

COMITATO ESECUTIVO

Deliberazione n. **5**
del **30/01/2024**

Oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

In data 30/01/2024 alle ore 11:00 nella sede dell'Ente, convocato dalla Presidente ai sensi dell'art. 19 dello Statuto e dell'art. 7 della L.R. 24/2011 e smi, si è riunito il Comitato Esecutivo.

All'appello risultano:

SERRI LUCIANA	PRESIDENTE	Presente
GALLI GIOVANNI	COMPONENTE	Presente
MAGNANI PAOLO	COMPONENTE	Presente
LAGAZZI IACOPO	COMPONENTE	Presente
BARTOLINI CASSANDRA	COMPONENTE	Presente

Partecipa il DIRETTORE FIORAVANTI VALERIO, che provvede alla redazione del presente verbale.

Accertata la validità dell'adunanza, SERRI LUCIANA in qualità di PRESIDENTE ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Comitato Esecutivo a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Si accerta, in via preliminare, la presenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e smi.

La proposta in oggetto come di seguito riportata viene approvata con 5 voti favorevoli e 0 voti contrari espressi in forma palese. Vi sono 0 astenuti.

Partecipa alla riunione MARA GOMBI in rappresentanza della Comunità del Paesaggio naturale e seminaturale protetto Collina reggiana - Terre di Matilde.

La seduta si svolge in videoconferenza su piattaforma Zoom (ID riunione 931 1988 6954).

Il Comitato Esecutivo

RICORDATO che la Regione Emilia-Romagna con la Legge Regionale 24/2011 e smi ha disposto la riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti di Rete Natura 2000 attraverso la definizione di cinque macroaree territoriali con caratteristiche omogenee, fra le quali la Macroarea per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, amministrata dall'omonimo Ente di gestione, comprendente territori situati nelle province di Modena, Reggio Emilia e Parma;

CONSTATATO che il Comitato Esecutivo dell'Ente:

- con propria Deliberazione n. 10 del 09/03/2015 ha provveduto all'approvazione dello Statuto dell'Ente;
- con propria deliberazione n. 42 del 29/06/2023 ha provveduto alla nomina del Direttore nella persona dell'Arch. Valerio Fioravanti;

RICHIAMATA la delibera di Comitato Esecutivo n. 1 del 20/03/2023 avente per oggetto *"Insediamento del Comitato Esecutivo, elezione del Presidente"* ;

PARTECIPA alla presente seduta di questo Comitato, senza diritto di voto, la Sig.ra Mara Gombi, Assessore del Comune di Canossa (RE), in rappresentanza della Comunità del Paesaggio naturale e seminaturale protetto Collina reggiana - Terre di Matilde;

VISTA la delibera di Comitato Esecutivo n. 40 del 27/05/2022 avente per oggetto *"Regolamento per la disciplina del funzionamento del Comitato Esecutivo - Approvazione"* ;

CONSIDERATO che:

- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190"*;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione consente un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- con Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto steso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.
- Sono, pertanto, soppressi i seguenti piani:
 - Piano dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2011, n. 165;
 - Piano delle azioni concrete di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2011 n. 165;
 - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione di ufficio di cui all'art. 2 comma 594, lettera a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
 - Piano delle performance di cui all'art. 10 comma 1, lettera a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60 lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano delle azioni positive di cui all'art. 48 comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198.
- il decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, definisce il contenuto del PIAO secondo le seguenti sezioni:
 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
 3. Organizzazione e Capitale Umano;
 4. Monitoraggio;

RICHIAMATO l'art. 1, comma 4, del citato DPR che ha soppresso il terzo periodo del comma 3 bis dell'art. 169 del d.lgs. 267/2000 secondo cui *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 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”* e che all'art. 2 prevede che *“il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

RILEVATO che:

- con deliberazione del 19/12/2023 n. 84, il Comitato Esecutivo ha approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del 19/12/2023 n. 85, il Comitato Esecutivo ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del 30/01/2024 n. 2, il Comitato Esecutivo ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024-2026;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 dal D.M. 22 dicembre 2023;

CONSIDERATO che l'Ente, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 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;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di*

ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;

- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 19 dicembre 2023, n. 605, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’ultimo aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2023;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle dell’Ente, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTO il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti in merito al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 ed al Piano Occupazionale 2024 (riportati nella corrispondente sezione del PIAO 2024-2026);

CONSIDERATO quanto disposto dallo Statuto dell’Ente e dal Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 267/2000 dal Direttore e dalla Responsabile del Servizio Finanziario, Personale e Bilancio per quanto attiene la regolarità tecnica del presente atto;

VISTO il parere favorevole espresso in merito alla regolarità contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, dal Responsabile del Servizio Finanziario, Personale e Bilancio;

VISTE le seguenti disposizioni normative:

- D.Lgs. 267/2000 e smi
- Legge 190/2012 e smi
- D.Lgs. 33/2013 e smi
- Leggi Regionali dell'Emilia-Romagna nn. 6/2005 e smi, 24/2011 e smi, 13/2015 e smi, 24/2018 e smi, 4/2021 e smi;

PER quanto precede;

CON votazione legale unanime favorevole, legalmente espressa;

d e l i b e r a

- (1) DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato 1 alla presente deliberazione (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- (2) DI DARE MANDATO al Responsabile del Servizio Segreteria, Affari generali, Certificazioni ambientali, ICT congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno dell'"Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance", e nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c.4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. Dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- (3) DI DARE MANDATO al Responsabile del Servizio Finanziario, Personale e Bilancio di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n. 80/2022;
- (4) DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione;

Approvato e sottoscritto.

f.to **LA PRESIDENTE**
SERRI LUCIANA

f.to **IL DIRETTORE**
FIORAVANTI VALERIO

Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993 e s.m.i.

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

PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo n. 5 in data 30/01/2024

Sommario

1. PREMESSA	3
2. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE PARCO ED ANALISI DEL CONTESTO	4
2.1 Chi siamo	4
2.2 Cosa facciamo	9
2.3 Come operiamo	9
2.4 La mappatura dei processi.....	12
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	17
3.1 Valore pubblico	17
3.1.1 Risultati attesi di valore pubblico.....	17
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere: il Piano delle azioni positive	18
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	20
3.2 Performance	22
3.1.1 Performance Organizzativa di Unità organizzativa	27
3.1.2 Performance individuale	201
3.1.3 La riduzione dei tempi di pagamento come obiettivo da raggiungere ai fini della valutazione della performance	203
3.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	204
4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	205
4.1 Struttura organizzativa	205
4.2 Organizzazione del Lavoro Agile.....	213
4.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026	214
4.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale	214
4.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Formazione del personale ..	222
5. MONITORAGGIO	223

Sottosezione 3.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Allegato 1 - Scheda di assegnazione degli obiettivi ai dipendenti, Scheda di valutazione degli incaricati di Elevata Qualificazione, Scheda di valutazione dei dipendenti

1. PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, assorbe in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, diversi piani e programmi già previsti dalla normativa, ed in particolare, tra gli altri: Piano della Performance, Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Piano Organizzativo del Lavoro Agile e Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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:

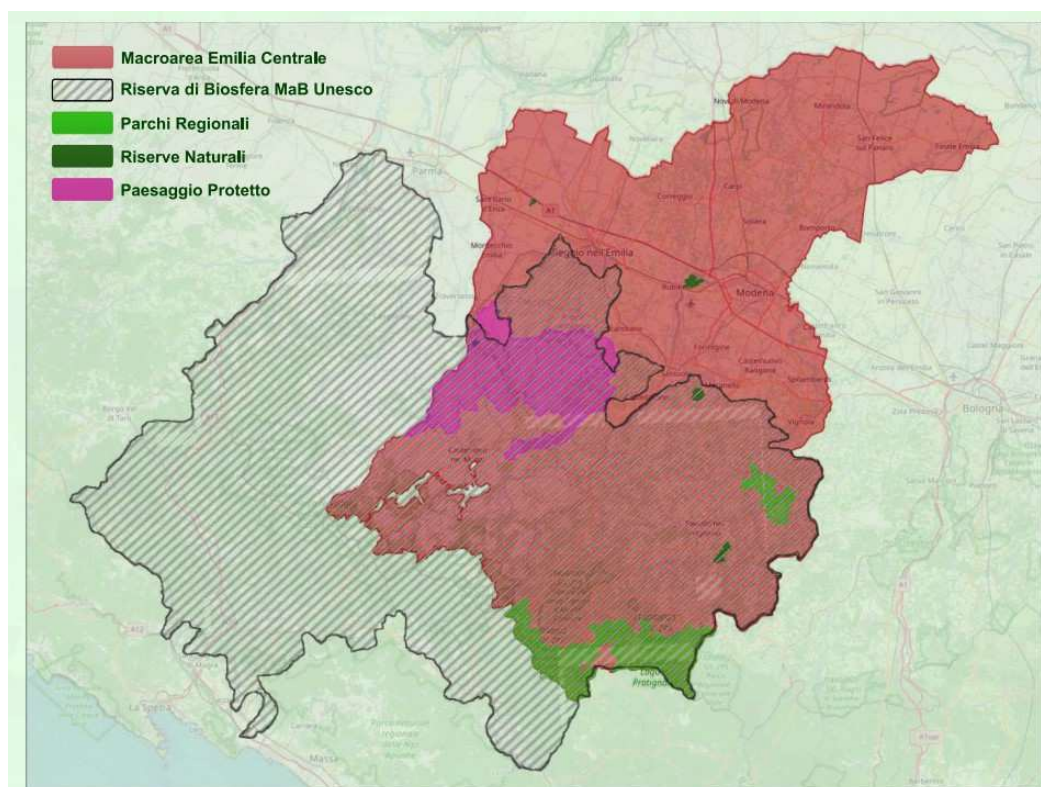
- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo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

L'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 Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023-2025, approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 9 del 27/03/2023 ed il Bilancio di Previsione 2023-2025 approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 12 del 30/03/2023. 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.

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

2.1 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 al 31 dicembre 2023	18
Telefono	059/209311
Sito Internet	www.parchiemiliacentrale.it
E-mail	info@parchiemiliacentrale.it
PEC	protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it



Le **Aree Protette Regionali** gestite dall'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Centrale sono le seguenti:

Parco del Frignano: si sviluppa sull'Alto Appennino Modenese con oltre 15mila ettari di estensione e un territorio che va dai 500 metri sul livello del mare agli oltre 2.000 della vetta del Cimone, il monte più alto dell'Appennino Tosco-Emiliano. Il Parco presenta un ambiente naturalisticamente ricco ed estremamente variegato. Habitat unici, di cui preservare la biodiversità, favoriscono la crescita e la conservazione di specie rare, vegetali e animali. Circhi glaciali convivono con altri trasformati in torbiere, boschi di faggete con ampie distese di sottobosco, vallette nivali si insediano alle pendici delle montagne più alti, sui quali volteggiano l'aquila reale e altri rapaci.

Parco dei Sassi di Roccamalatina: protegge 2.300 ettari di territorio adagiato sulle colline del Medio

Appennino Modenese fatto di antichi castagneti, boschi e coltivi, nel cui centro svettano imponenti le guglie arenacee dei Sassi. Un'ampia biodiversità di habitat concentrata in poco spazio, permette la presenza di una flora variegata e di numerose specie faunistiche, sparse su un'ampia varietà di ambienti che aggiungono valore al territorio protetto: dai castagneti degli ambiti montani agli incolti argillosi di bassa collina, dai boschi ripariali dei greti fluviali ai fenomeni di carsismo delle grotte e inghiottitoi, dai coltivi collinari ai piccoli borghi medievali.

Riserva Naturale Fontanili di Corte Valle Re: posta a metà strada fra Reggio Emilia e Parma, questa piccola Riserva di 37 ettari tutela uno degli ultimi esempi regionali di risorgive di pianura (qui detti "fontanili"), specchi d'acqua limpida circondati da fitti canneti o da una boscaglia igrofila e lunghi canali che solcano i coltivi nei pressi di un elegante edificio rurale con torretta a brevissima distanza dall'autostrada del Sole. La denominazione dell'area, in passato appartenuta alla nobiltà reggiana, è legata ai conti Re, alla cui famiglia appartenne il celebre agronomo Filippo, rettore dell'Università di Bologna all'inizio dell'Ottocento.

Riserva Naturale Salse di Nirano: si estende su 209 ettari nel territorio comunale di Fiorano Modenese e tutela il più vasto e peculiare complesso di "salse" della regione e, con quello di Aragona (Agrigento), il più importante d'Italia e uno tra i più complessi d'Europa.

Le "salse" sono formazioni argillose che emettono fango misto a idrocarburi ed hanno origine da depositi di idrocarburi principalmente gassosi (bolle di metano) e, in piccola parte, liquidi (petrolio), che, venendo in superficie, stemperano le argille dando luogo alle tipiche formazioni a cono: un fenomeno noto sin dall'antichità e studiato da celebri scienziati del passato, che ne hanno esaltato l'interesse, con osservazioni anche spesso molto fantasiose.

Riserva Naturale Sassoguidano: è situata nella media valle del Panaro, occupa 280 ettari nel comune modenese di Pavullo nel Frignano ed è costituita da un altopiano boscato che si allunga sulla imponente dorsale rocciosa del Cinghio di Malvarone (722 m.slm.). L'ambiente è quello della selvaggia valle del torrente Lerna, affluente del Panaro, che si sviluppa tra le rocce per poi aprirsi in un tipico paesaggio calanchivo, tra scoscese pareti e morfologie carsiche. Sull'altopiano, querceti e vecchi castagneti si alternano a verdi radure prative popolate da varie specie di orchidee e sede di piccole e interessanti zone umide.

Riserva Naturale Cassa di espansione del fiume Secchia: è situata poco a nord della Via Emilia tra le province di Modena e Reggio Emilia. Essa tutela una zona umida dell'estensione di 260 ettari derivata da un'importante opera idraulica per la mitigazione delle piene del Secchia e le fasce di bosco golenale che si sviluppano ai lati del fiume. Istituita nel 1996 dalla Regione Emilia-Romagna è affidata alla gestione dell'Ente per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale. La sede è situata a Rubiera (RE) all'interno della cinquecentesca Corte Ospitale che conserva ancora molti caratteri architettonici originali.

Riserva Naturale Rupe di Campotrera: tutela un imponente e alto affioramento ofiolitico che emerge sul versante settentrionale del rio Cerezzola, un affluente dell'Enza, nei pressi del castello di Rossena e non lontano dalle vestigia del famoso castello Canossa, sorti su rupi di analoga natura in epoca matildica, così come la vicina torre di Rossenella. L'aspetto rupestre e selvaggio, i rari minerali, le piante tipiche degli ambienti rupicoli e l'interessante avifauna che trova rifugio sulle pareti del rilievo sono gli elementi di maggiore attrazione dell'area protetta.

Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto Collina Reggiana – Terre di Matilde: Matilde si estende per 29.777 ettari nel territorio di undici comuni e tutela un'area collinare compresa tra il crinale appenninico toso-emiliano e la pedecollina reggiana che interessa i bacini idrografici del fiume Enza ed in parte del fiume Secchia. La morfologia del territorio è scolpita dai torrenti Tresinaro, Crostolo e Tassobbio. La geodiversità è piuttosto ampia: dalle ofioliti della zona di Rossena e Campotrera, dove insiste l'omonima Riserva, alle Salse di Regnano, caratterizzate da una modesta attività lutivoma con cono e colata di fango; dalla rupe arenacea di Canossa alle morfologie calanchive che la circondano; dalle morfologie carsiche dei gessi messiniani agli strati verticalizzati di Flysch del monte Duro.

AREA NATURALE PROTETTA	ISTITUZIONE	PRESA IN GESTIONE	SUP. ETTARI	COMUNI INTERESSATI	STRUMENTO DI GESTIONE	ATTO DI APPROVAZIONE
Parco regionale dell'Alto Appennino Modenese o del Frignano	L.R. n. 11/1988	L.R. n. 24/2011	15.351	Fanano, Fiumalbo, Frassinoro, Montecreto, Pievepelago, Riolunato, Sestola (MO)	Piano Territoriale	Delibera G.R. 23/12/96, n. 3337
Parco regionale dei Sassi di Roccamalatina	L.R. n. 11/1988	L.R. n. 24/2011	2.300	Guiglia, Marano sul Panaro, Zocca (MO)	Piano Territoriale	Delibera C.P. MO 29/09/21, n. 92
Riserva naturale Cassa di espansione del fiume Secchia	Delibera C.R. 17/12/97, n. 516	L.R. n. 24/2011	255	Campogalliano, Modena (MO); Rubiera (RE)	Regolamento	Delibera G.P. MO 27/09/10, n. 362 Delibera G.P. RE 05/10/10, n. 275
Riserva naturale Rupe di Campotrera	Delibera C.R. 13/10/99, n. 1268	Delibera G.R. 25/07/16, n. 1660	42	Canossa (RE)	Regolamento	Delibera G.P. RE 23/02/12, n. 47
Riserva naturale Fontanili di Corte Valle Re	Delibera C.R. 27/02/92, n. 893	Delibera G.R. 25/07/16, n. 1660	37	Campegine (RE)	Regolamento	Delibera G.P. RE 23/02/12, n. 47
Riserva naturale Salse di Nirano	Decreto P.G.R. 29/03/82, n. 178	Delibera G.R. 25/07/16, n. 1660	209	Fiorano Modenese (MO)	Regolamento	Delibera C.P. MO 11/03/09, n. 42
Riserva naturale Sassoguidano	Delibera C.R. 08/03/95, n. 2411	Delibera G.R. 25/07/16, n. 1660	277	Pavullo nel Frignano (MO)	Regolamento	Delibera C.P. MO 11/03/09, n. 41
Paesaggio naturale e seminaturale Protetto Collina Reggiana-Terre di Matilde	Delibera C.P. RE 23/06/11, n. 111 Ampliamento Delibera G.R. 13/07/20, n. 845	Delibera G.R. 25/07/16, n. 1660	29.777	Albinea, Baiso, Casina, Castelnuovo ne' Monti, Canossa, Carpineti, San Polo d'Enza, Scandiano, Vetto, Vezzano sul Crostolo, Viano (RE)	Programma Triennale di Tutela e Valorizzazione	Delibera C.E. EPBEC 27/11/20, n. 76

I **Siti della rete Natura 2000** completamente affidati in gestione all'Ente attraverso la L.R. 4/2021, sono 13:

- n. 5 ZSC-ZPS (Monte Cimone- Libro Aperto- Lago di Pratignano; Monte Rondinaio-Monte Giovo; Sassi di Roccamalatina e di Sant'Andrea; Cassa di espansione del Fiume Secchia; Sassoguidano-Gaiato);
- n. 8 ZSC (Salse di Nirano; Rupe di Campotrera-Rossena; Fontanili di Corte Valle Re; Monte Duro; Fiume Enza da La Mora a Campiano; Ca' del Vento-Ca' del Lupo-Gessi di Borzano; Media Val Tresinaro-Val Dorgola; Rio Tassarò).

SITO RETE NATURA 2000	ISTITUZIONE	PRESA IN GESTIONE	SUP. ETTARI	COMUNI INTERESSATI	STRUMENTO DI GESTIONE	ATTO DI APPROVAZIONE
ZSC - IT4030010 Monte Duro	D.M. 03/04/2000	Delibera G.R. 25/07/16, n.1660	411	Casina, Vezzano sul Crostolo, Viano (RE)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC - IT4030014 Rupe di Campotrera, Rossena	D.M. 03/04/2000	Delibera G.R. 25/07/16, n.1660	1.405	Canossa, Casina, San Polo d'Enza (RE)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC - IT4030017 Ca' del Vento, Ca' del Lupo, Gessi di Borzano	D.M. 03/04/2000	Delibera G.R. 25/07/16, n.1660	1.660	Albinea, Vezzano sul Crostolo, Viano (RE)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC - IT4030022 Rio Tassaro	Delibera G.R. 13/02/06, n. 167	Delibera G.R. 25/07/16, n.1660	585	Vetto (RE)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC-ZPS - IT4030011 Cassa di Espansione del Fiume Secchia	D.M. 03/04/2000	L.R. n. 24/2011	475	Campogalliano, Modena (MO); Rubiera (RE)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC - IT4030013 Fiume Enza da La Mora a Compiano	D.M. 03/04/2000	Delibera G.R. 25/07/16, n.1660	705	Neviano degli Arduini, Polanzano (PR); Canossa, Ventasso, Vetto (RE)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC - IT4030018 Media Val Tresinaro, Val Dorgola	D.M. 03/04/2000	Delibera G.R. 25/07/16, n.1660	512	Baiso, Casina, Viano, Carpineti (RE)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC - IT4040007 Salse di Nirano	D.M. 03/04/2000	Delibera G.R. 25/07/16, n.1660	317	Fiorano Modenese, Sassuolo (MO)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC-ZPS - IT4040001 Monte Cimone, Libro Aperto, Lago di Pratignano	D.M. 03/04/2000	L.R. n. 24/2011	5.174	Fanano, Fiumalbo, Montecreto, Riolutato, Sestola (MO)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC-ZPS - IT4040002 Monte Rondinaio, Monte Giovo	D.M. 03/04/2000	L.R. n. 24/2011	4.848	Fiumalbo, Frassinoro, Pievepelago (MO)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC-ZPS - IT4040003 Sassi di Roccamalatina e di Sant'Andrea	D.M. 03/04/2000	L.R. n. 24/2011	1.198	Guiglia, Marano sul Panaro, Zocca (MO)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC-ZPS - IT4040004 Sassoguidano, Gaiato	D.M. 03/04/2000	Delibera G.R. 25/07/16, n.1660	2.418	Pavullo nel Frignano, Montese, Sestola (MO)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147
ZSC - IT4030007 Fontanili di Corte Valle Re	D.M. 03/04/2000	Delibera G.R. 25/07/16, n.1660	876	Reggio Emilia, Campegine, Cadelbosco di Sopra, Sant'Ilario d'Enza (RE)	Misure gen. di conserv. Misure sp. di conserv. Elenco delle specie di interesse conservaz.	Delibera G.R. 16/07/18, n. 1147

Il patrimonio naturale

Flora

L'Ente racchiude un territorio molto vario dal punto di vista della biodiversità floristica ed ogni zona presenta caratteristiche diverse: alle pendici dei monti più alti si trovano limitate vallette niviali, molto rare in Emilia-Romagna e la vegetazione è composta in prevalenza da muschi ed erbe, oltre i 1.700 metri si trovano arbusti di mirtillo nero, rosa alpina e ginepro; ci sono, poi, ampie superficie boscate con querce, faggi e castagni; il sottobosco è composto da geranio nodoso, lattuga dei boschi, angelica minore, ginestra odorosa, rose selvatiche e specie più rare quali aquilegie, dentarie, sigillo di salomone, erba crociana, giglio martagone e varietà di orchidee come listera cordata e epipogon aphyllum.

Tra le specie di maggior interesse, inoltre, da segnalare alcune particolarmente rare per l'Emilia-Romagna tra cui *Muscari neglectum*, *Bibens frondosa*, *Vicia sparsiflora* e due specie di orchidee: *Orchis tridentata*, presente in una sola stazione, e *Orchis provincialis* che pur essendo non rara in Italia è stata inserita nella Convenzione di Berna tra le specie a rischio.

I fontanili, poi, favoriscono lo sviluppo di una vegetazione piuttosto varia e rigogliosa che va da specie elofitiche, piante con apparato radicale costantemente sommerso dall'acqua (quali la caresina, la canna di palude e la mazzasorda) a specie idrofite situate nelle acque più profonde e in grado di creare affascinanti mondi sommersi (quali la brasca comune, l'erba gamberaia e la peste d'acqua).

Fauna

Anche dal punto di vista della biodiversità faunistica, si può notare la presenza di una grande varietà di specie. Le più rare sono il lupo, l'astore, la martora, l'aquila reale e il gufo reale. Più

comuni e diffusi la marmotta, il cervo, il capriolo, il daino, il muflone, la faina, la donnola, il cinghiale, il tasso, la volpe, lo scoiattolo, il ghio, il moscardino, l'istrice, vari rapaci come gheppio, sparviero e poiana e diversi tipi di uccelli dai picchi alle averle, dai merli ai lucherini, dalle allodole ai fringuelli e molti altri. La fauna ittica è composta da trote, tritoni, rane e salamandre, mentre tra gli insetti ricordiamo la sigara, la notonetta, lo scorpione d'acqua e le libellule.

Eccellenze agroalimentari

Fra le tante ricchezze dei Parchi dell'Emilia Centrale meritano un posto di rilievo le produzioni tipiche agroalimentari, che affondano le loro radici nelle tradizioni culturali del territorio e sono mantenute vive dai tanti protagonisti che quotidianamente le tutelano e le mantengono con procedimenti fatti di antica sapienza e moderni processi di qualità. Anche nei Parchi dell'Emilia Centrale il rapporto tra natura e attività umane è molto forte e occuparsi di produzioni tradizionali rappresenta il modo più saggio ed efficace per garantire tutela dell'ambiente, promozione culturale e qualità dello sviluppo.

I prodotti tipici di queste aree sono tesori per il palato che spaziano dai formaggi agli aceti balsamici, dai frutti dei castagneti ai prodotti del sottobosco, dal miele ai mirtilli d'alta quota, dalle preparazioni con le farine ai vini, fino alle piccole produzioni di qualità di olio extravergine d'oliva. Questi prodotti e la possibilità di acquistarli nelle aziende agricole e nelle piccole imprese di produzione sono un invito a visitare le aree protette dell'Emilia Centrale con uno spirito diverso, attento ai valori paesaggistici e territoriali ma, nello stesso tempo, interessato al semplice piacere del gusto.

Attività

Le aree protette offrono una ricca rete sentieristica ideale per muoversi immersi nel verde, godendo di panorami mozzafiato sia a piedi, sia con mountain bike ed anche a cavallo.

Tutto l'anno e in tutte le stagioni gli amanti della natura e delle passeggiate all'aria aperta trovano nei Parchi Emilia Centrale svariatissime possibilità di praticare l'escursionismo in tutte le sue forme: da semplici passeggiate a percorsi più articolati attraverso boschi, rupi, gole, radure, coltivi, castagneti e borghi rurali.

Il territorio può essere esplorato in un modo originale, immergendosi nella natura assieme ad altri appassionati, tramite l'attività di orienteering.

Se si vuole andare alla scoperta degli angoli più suggestivi si può pedalare, partendo da una semplice passeggiata con bicicletta da passeggio lungo le ciclovie dei Parchi, ai percorsi più avventurosi in mountain bike, passando da percorsi di cross country, free ride e down hill.

Passeggiate, inoltre, possono essere svolte in sella ai cavalli, grazie alla presenza di molti percorsi numerati e ben segnalati all'interno del Parco del Frignano, all'interno del quale scorre per 55 chilometri fra boschi e praterie d'alta quota la Grande Ippovia Appennino Emilia-Romagna.

Altre attività che possono essere svolte riguardano il birdwatching a cui si prestano le riserve naturali e le oasi di protezione, in particolare nella Riserva della Cassa di espansione del fiume Secchia ed il tiro con l'arco, grazie soprattutto al centro "Le Cince" in località Casona di Marano sul Panaro, nel Parco dei Sassi di Roccamalatina.

Infine, di notevole importanza la disciplina dello sci, con i crinali dell'Alto Appennino Modenese che nella stagione invernale si trasformano nel "paradiso dello sci", praticabile sia a livello agonistico che amatoriale nelle discipline alpina e nordica, con il comprensorio del Cimone che offre il più grande carosello sciistico di tutto l'Appennino tosco-emiliano, con più di 50km di piste, tutte collegate tra loro e servite da impianti moderni e veloci.

2.2 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 pre-valutazioni 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.

2.3 Come operiamo

L'Ente di gestione è articolato su quattro sedi: la sede legale a Modena, e tre sedi operative corrispondenti alle tre Aree Protette principali acquisite in gestione secondo le disposizioni della L.R. 24/2011 e smi: Pievepelago (Parco regionale Alto Appennino Modenese), Guiglia (Parco regionale Sassi di Roccamalatina) e a Rubiera (Riserva regionale "Cassa di Espansione del fiume Secchia").

Gli organi di governo dell'Ente Parco sono: il Presidente, il Comitato Esecutivo e le Comunità del Parco.

Il **Presidente** è il legale rappresentante dell'Ente, è nominato dal Comitato Esecutivo tra i suoi componenti e resta in carica per cinque anni.

Egli convoca e presiede il Comitato Esecutivo e vigila sull'esatta e tempestiva esecuzione dei provvedimenti deliberati.

L'attuale Presidente è la Sig.ra Luciana Serri, nominata con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 1 del 20/03/2023.

Il **Comitato Esecutivo** è costituito da:

- a) il Presidente della Provincia di Modena, o suo amministratore locale delegato;
- b) il Presidente della Provincia di Reggio Emilia, o suo amministratore locale delegato;
- c) un rappresentante individuato dalla Comunità del Parco del Frignano;
- d) un rappresentante individuato dalla Comunità del Parco dei Sassi di Roccamalatina;
- e) un rappresentante individuato dalla Comunità della Riserva naturale "Cassa di Espansione del Fiume Secchia".

Fa altresì parte del Comitato un rappresentante delle forme di associazione tra Comuni per la gestione delle aree protette, la cui superficie protetta costituisca almeno l'otto per cento della superficie protetta della Macroarea, previa stipula di convenzione.

Può altresì fare parte del Comitato, un rappresentante dei Comuni della Provincia di Reggio Emilia territorialmente interessati dal Parco Nazionale Appennino Tosco-Emiliano, previa stipula di convenzione.

I componenti del Comitato Esecutivo rimangono in carica per cinque anni.

Al Comitato Esecutivo spettano tutte le funzioni non espressamente riservate agli altri organi dalla L.R. n. 24 del 2011. Nello specifico, il Comitato Esecutivo, delibera l'attività generale di indirizzo e di programmazione, il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo.

L'organo di indirizzo politico dell'Ente di gestione, denominato Comitato Esecutivo, si è insediato stabilmente in data 29/08/2012 e ha provveduto alla nomina del Direttore dell'Ente, a seguito di selezione pubblica, nella figura dell'Arch. Valerio Fioravanti, con la Deliberazione n. 32 del 09/05/2014.

Nel corso del 2017 è venuto a scadenza il primo mandato del Comitato Esecutivo, che si è ricostituito e nuovamente insediato, secondo le norme della L.R. 24/2011, in data 16/10/2017 e ha confermato l'incarico al Direttore Arch. Valerio Fioravanti, dopo l'esperimento di apposita selezione pubblica, con deliberazione n. 66 del 30/11/2017.

Dopo la scadenza dell'Organo nel 2022 e dopo alcuni mesi di colloqui di natura politica fra gli Enti Locali soci dell'Ente, nel 2023 il Comitato Esecutivo si è ricostituito e nuovamente insediato in data 20 marzo. Alla fine del mese di giugno, a seguito di una nuova procedura di selezione pubblica, il Comitato ha confermato l'incarico al Direttore Arch. Valerio Fioravanti con deliberazione n. 42 del 29/06/2023

Le **Comunità del Parco** sono le seguenti: Comunità del Parco del Frignano, del Parco dei Sassi di Roccamalatina e della Riserva naturale orientata "Cassa di Espansione del Fiume Secchia".

Alle Comunità competono le funzioni di cui alla L.R. n. 24 del 2011. In particolare, le Comunità promuovono l'attuazione di progetti di sviluppo locale e gli accordi fra l'Ente di gestione, la Regione, la Provincia e altri soggetti collettivi attivi sul territorio e fra l'Ente di gestione, i comuni, le Unioni di Comuni per lo svolgimento di attività finalizzate alla valorizzazione dei territori. Inoltre, le Comunità elaborano il documento preliminare relativo al Piano territoriale del parco ed esprimono il proprio parere obbligatorio sul Bilancio consuntivo, sullo Statuto dell'Ente e sul Programma triennale di tutela e valorizzazione della Macroarea per i Parchi e la Biodiversità.

Sono organismi consultivi e propositivi dell'Ente di gestione: le **Consulte** del Parco del Frignano, del Parco dei Sassi di Roccamalatina e della Riserva naturale orientata "Cassa di Espansione del Fiume Secchia" ed il **Comitato per la promozione della Macroarea**.

Il Comitato Esecutivo, inoltre, per favorire la partecipazione alle scelte dell'Ente, può istituire con

proprio atto deliberativo appositi organismi di partecipazione rappresentativi dei territori interessati dalle Riserve naturali, dalle altre aree protette e dai Siti della rete Natura 2000. L'atto deliberativo stabilirà la composizione e le funzioni di tali organismi.

Il **Direttore** è l'unico dirigente della struttura operativa ed è il responsabile della gestione dell'Ente Parco. Ha autonomi poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile. In particolare, il Direttore provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e cura l'esecuzione delle delibere del Comitato Esecutivo, sovrintende alla gestione amministrativa, ha la responsabilità del personale e del funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Il **Revisore Unico dei Conti**, nominato dal Comitato Esecutivo, svolge l'attività di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, secondo le norme di contabilità dello Stato e sulla base del regolamento di contabilità dell'Ente.

2.4 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.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i Servizi di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT

Protocollo 2023					
servizio	dipendente	n. Prot. tot.	perc. Tot	perc. parz.	
Segreteria (3911)	Pozzi	986	21,8%	86,5%	25,4%
	Gherardi	1874	41,5%		48,2%
	Prando	1051	23,2%		27,1%
altri Servizi (42)	---	42	0,9%	0,9%	
AGSPRWS (568) -utente di sistema-	Ft.El. dell'Ente	32	0,7%	12,6%	
	Ft.El. da Fornitori	536	11,9%		
totale		4521			

	2022	2023	diff. %
documenti tot.	4435	4521	1,9%

servizio	n. delibere	%	n. determine	%	n. decreti	%	tot	%
Segreteria	36	39%	81	22%	4	36%	121	26%
altri Servizi	57	61%	281	78%	7	64%	345	74%
totale	93	100%	362	100%	11	100%	466	100%

Segreteria	2022	2023	diff. %
delibere	30	36	20%
decreti	6	4	-33%
determine	93	81	-13%
totale	129	121	-6%

Servizio Finanziario, Personale e Bilancio

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	2022	2023
Accertamenti	195	187
Impegni	662	489
Mandati di pagamento	1252	1285
Ordinativi di incasso	1013	1182
Registrazioni fatture	457	486
Distinte di liquidazione/Atti di liquidaz	59	75
Controllo liquidazioni	419	423
Pareri di regolarità tecnica	86	110
Pareri di regolarità contabile	225	279
Verifiche iva trimestrali	4	4
Verifiche Iva annuali	1	1

Finanziario	2022	2023	Diff %
Delibere	23	35	52%
Decreti	0	5	500%
Determine	63	70	11%
Totale	86	110	28%

Elaborati:
N. 262 cedolini;
N. 64 Certificazioni.

Selezioni pubbliche:

n. 2 avviate nel 2022 e concluse nel 2023

n. 2 avviate e concluse nel 2023

Assunzioni a tempo indeterminato:

n. 1 Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con decorrenza dal 01/03/2023

n. 1 Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori, con decorrenza dal 01/04/2023

n. 1 Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con decorrenza 11/04/2023

n. 1 Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori, con decorrenza dal 01/07/2023

n. 1 Collaboratore Amministrativo – Area degli Operatori Esperti – part time 20/36, con decorrenza dal 01/10/2023

Assunzioni a tempo determinato:

n. 1 Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – part time 18/36, con decorrenza dal 05/07/2023 al 04/07/2024. Si precisa che il dipendente ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 11/09/2023

n. 1 Istruttore Tecnico Guardiaparco - Area degli Istruttori con decorrenza dal 05/06/2023 al 30/11/2023

n. 3 Istruttori Tecnici Guardiaparco - Area degli Istruttori con decorrenza dal 01/07/2023 al 30/09/2023

n. 1 Istruttore Tecnico Guardiaparco - Area degli Istruttori con decorrenza dal 17/07/2023 al 16/10/2023. Si precisa che tale contratto è stato prorogato al 16/11/2023, ma il dipendente ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza dal 19/10/2023.

n. 1 Direttore (dirigente fuori dotazione organica) ex art. 110 D.Lgs. 267/2000, con decorrenza dal 01/07/2023 al 30/06/2026

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

DESCRIZIONE PROGETTI	Presentazione domanda finanziamento	Affidamento servizio progettazione e D.L.	Approvazione progetto esecutivo	Affidamento lavori	Inizio lavori	Fine lavori	Rendicont azione
ECEN_PI21-23_01 Regolamentazione degli accessi motorizzati e razionalizzazione delle aree adibite a parcheggio nella Valle dell'Ospitale in comune di Fanano (MO)						X (90%)	
ECEN_PI21-23_04 Ricostruzione del ponte pedonale di Rifolengo sulla Via Romea Nonantolana e sul Rio Ospitale						X	
ECEN_PI21-23_05 Interventi di manutenzione straordinaria della rete escursionistica Emilia-Romagna all'interno del Parco Regionale del Frignano						X	
ECEN_PI21-23_08 Interventi di conservazione habitat e suoli supra-silvatici nei demani regionali					X		
Progetto "Percorso Ciclopedonale Diga di Fontanaluccia"					X		
Programma Regionale relativo agli interventi da effettuare nel patrimonio indisponibile forestale regionale nell'anno 2022							X

Programma Regionale relativo agli interventi da effettuare nel patrimonio indisponibile forestale regionale nell'anno 2023	X						
PSR 8.5.01 Miglioramento dei popolamenti forestali nella foresta di Pievepelago per 2014/2020			X				
PSR 2014-2020 Mis. 19 Progetto "Le Antiche Vie del Frignano e della Badia: ponti fra storia e natura"							X
PSR 2014-2020 Operazione 19.2.01 Progetto "Recupero funzionale dell'immobile ad uso rifugio denominato "Rami Secchi" nel comune di Fiumalbo"			X				

Tecnico	2022	2023	Diff %
Delibere	11	6	-45%
Decreti	0	0	
Determine	85	93	9%
Totale	96	99	3%

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

Anno	N.O. boschi	Comunic. Boschive N. ostate	N.O. edilizi	N.O. altri	Valut. Inc.	Par. conf.tà	Aut. e permessi	Pre-Vinca	Totali
2021	26	43	73	27	25	3	11	34	242
2022	43	47	78	30	54	2	13	42	309
2023	32	54	84	36	43	7	15	42	313

Pianificazione	2022	2023	Diff %
Delibere	12	6	-50%
Decreti	0	0	
Determine	29	49	69%
Totale	41	55	34%

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

Vigilanza	2022	2023	Diff %
Delibere	18	10	-44%
Decreti	0	2	200%
Determine	64	68	6%

Totale	82	80	-2%
--------	----	----	-----

TESSERAMENTO FUNGHI 2023						
	Residenti nei Comuni del Parco del Frignano	Residenti nei Comuni delle Unioni del Frignano	Residenti nei Comuni del Parco dei Sassi e Comune di Montese	Non residenti	Rinnovi	Totale
Annuali	616	1132	369		289	2.406
Giornalieri	72	280	66	3.224		3.642
Semestrali				1.923	137	2.060
Settimanali				11		11
Weekend				61		61
TOTALE						8.180

SANZIONI 2023	
Materia	N° verbali emessi
Funghi	36
Mirtilli	9
Violazione al PTP	13
Totale	58

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 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”.

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.

3.1.2 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.

Gli obiettivi di carattere generale che l'Ente intende perseguire nel prossimo triennio sono:

- 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;
- 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 e garantendo il rispetto della persona e la correttezza dei comportamenti;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari, con particolare riferimento alla genitorialità;
- 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;
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più rispondenti alle esigenze personali;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- promuovere la partecipazione di uomini e donne alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza.

Di seguito l'analisi della situazione attuale del personale in servizio:

Dipendenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	2	5	1	0	8	44,44
Uomini	6	3	1	0	10	55,56
Totale	8	8	2	0	18	100

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma

1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate, ove possibile, le seguenti azioni positive:

Benessere Organizzativo

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.

Dopo il lavoro svolto a seguito dell'analisi di clima aziendale e il focus specifico sulla criticità del team building, per agire positivamente sul benessere organizzativo, 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.

L'Ente, già dal 2022, ha deciso di investire sul benessere organizzativo dei propri dipendenti attraverso un'attività innovativa di **Formazione Esperienziale e Team-Building, svolta in due mezze giornate, una indoor e l'altra outdoor.**

Tutti i collaboratori, infatti, si sono messi in gioco partecipando attivamente alle varie attività, 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 ludico-formativa assegnata dalle formatrici presenti.

Si sono alternate attività concettuali ad attività fisiche, tutte mirate 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.

La mezza giornata all'aperto ha poi permesso 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.

Nel 2022, inoltre, è stata effettuata una Formazione specifica per sviluppare le competenze trasversali dei Responsabili. Questa formazione ha visto impegnati i Responsabili in un vero e proprio percorso individuale con l'obiettivo di:

- prendere consapevolezza del proprio set di competenze possedute
- Identificare i propri punti di forza e aree di miglioramento
- dare vita ad un piano di miglioramento personalizzato
- Migliorare l'efficacia nelle relazioni e nella gestione dei propri collaboratori

Dopo una prima parte di lavoro individuale con la formatrice, il Gruppo ha messo a fattor comune gli elementi emersi, in ottica di condivisione e miglioramento come squadra. Il percorso è terminato con una giornata di Team Building Outdoor, nella quale si è ragionato sui punti di forza e sulle aree di miglioramento della squadra nel suo complesso, del vantaggio che si ha nell'avere stili comportamentali diversi e quindi un team eterogeneo in termini di competenze soft.

L'esperienza della giornata nel bosco ha, infine, predisposto i partecipanti ad uno stato di benessere psico-fisico permettendo loro di affrontare le diverse tematiche in modo più costruttivo, unendo diversi fattori quali una situazione di immersione nella natura con i relativi benefici del "forest bathing" e l'attività fisica di movimento (trekking e prova di sopravvivenza).

A fine 2022 è stata avviata una nuova fase dedicata all'analisi di clima interno. Sono stati somministrati ai dipendenti i questionari online. Questa nuova fase è stata supportata dalla Ditta HR Lively di Patrizia Rinaldi che ha coadiuvato il servizio nella predisposizione dei questionari.

A gennaio 2023 è iniziata la fase di analisi e lettura dei report riprendendo l'attività di miglioramento continuo che era stata ben implementata a seguito della prima fase di somministrazione iniziata nel 2018.

A ottobre si è svolto l'incontro plenario durante il quale la Dott.ssa Rinaldi ha esposto i risultati del

questionario somministrato a dicembre 2022 comparandoli a quelli del 2019, aprendo poi al confronto con i dipendenti circa i temi più critici emersi dall'analisi dei risultati. Al termine di tale incontro si è proceduto all'esposizione delle tre macro-aree di analisi e di lavoro su cui la Dott.ssa Rinaldi ha ritenuto opportuno intervenire, formando gruppi di lavoro che nella prima parte del 2024 saranno chiamati ad elaborare soluzioni adeguate alle problematiche emerse. Pertanto, per il 2024 è in previsione la fase di miglioramento continuo.

Formazione

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.

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 con particolare riguardo a: anticorruzione, novità in materia di codice dei contratti pubblici, sicurezza sui luoghi di lavoro.

Equilibrio tra Vita Professionale e Vita Familiare

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 la possibilità di usufruire dello smart working per due giornate alla settimana ed in caso di malattia dei figli.

Sviluppo Carriera E Professionalità

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.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'Ente ha attivato canali digitali a 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 i dipendenti di pc portatili.

Eventuali obiettivi ed azioni di miglioramento saranno valutati in caso di nuovi servizi a favore dell'utenza che possono essere resi più snelli dalla digitalizzazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	5	Mantenere	Mantenere	Mantenere
Dataset pubblicati in formato aperto / n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	Bandi contratti ANAC Nulla osta Pagamenti Bilancio Consuntivo Consulenti collaboratori Accesso atti Incarichi dipendenti Provvedimenti Contributi Patrimonio Canoni locazione/affitto Controlli rilievi Itinerari con tracce gpx Indice PA			
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / n. totale dei dipendenti in servizio	Il totale dei dipendenti ha avuto la possibilità di partecipare al piano formativo Syllabus sulle competenze digitali	Tutti i dipendenti	Tutti i dipendenti	Tutti i dipendenti
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	Mantenere	Mantenere	Mantenere
Totale atti protocollati in uscita	Protocolli in arrivo: 2.967 Protocolli in partenza: 1.332 Protocolli interni: 222 Totale 4.521	Mantenere	Mantenere	Mantenere
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	Inv. 26.344,20 Corr. 63.958,29			
PC portatili	Tutti i dipendenti	Mantenere	Mantenere	Mantenere
% PC portatili sul totale dei dipendenti	100%	Mantenere	Mantenere	Mantenere
Smartphone	14			
Dipendenti abilitati alla connessione viaVPN	Tutti i dipendenti	Mantenere	Mantenere	Mantenere
Dipendenti con firma digitale	6	Mantenere	Mantenere	Mantenere

3.2 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.

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. 84 del 19/12/2023 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 2024/2026, 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. 85 del 19/12/2023.

Con delibera del C.E. n. 2 del 30/01/2024 è stato approvato il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e sono, pertanto, state assegnate le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi.

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 2024/2026 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;

Per l'anno 2024, 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 dalla Metodologia di pesatura e valutazione delle P.O. e A.S., approvata con deliberazione del Comitato Esecutivo N. 40 del 17/05/2019.

Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti dal Direttore dell'Ente risultavano prorogati fino al 31/12/2023 come da determinazione dello stesso n. 289/2022.

A marzo 2023 si è insediato il nuovo comitato esecutivo che ha eletto, con deliberazione n. 1/2023, il nuovo Presidente dell'Ente.

Successivamente si è svolta la selezione pubblica che ha portato alla nomina, con deliberazione di C.E. n. 42 del 29/06/2023 del Direttore dell'Ente, Arch. Valerio Fioravanti, assunto con contratto di lavoro a tempo determinato con determinazione n. 146 del 30/06/2023.

Il Comitato Esecutivo, vista la necessità di affidamento dei nuovi incarichi di E.Q., ha, pertanto, valutato una serie di fattori che si sono verificati durante l'anno 2023.

Innanzitutto l'impegno del nuovo Presidente nei primi mesi di mandato nella predisposizione delle linee programmatiche e nell'organizzazione dei servizi, considerando anche il periodo transitorio dettato dalla precarietà della figura del Direttore, nominato dopo tre mesi dall'elezione. Inoltre, lo stesso Comitato non ha sottovalutato il fatto che la nuova dotazione organica, di recente modificata, è in fase di prima applicazione per cui si rende necessario un periodo di assestamento generale all'interno di tutti i servizi non risultando funzionale un cambiamento al vertice degli stessi, considerato anche la volontà dell'organo di rivedere la struttura complessiva dell'Ente compresa l'organizzazione dei servizi e uffici nell'anno 2024.

Il Comitato ha dunque deliberato, con atto n. 78 del 30/11/2023 di confermare i precedenti incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa), prorogati quindi con determinazione del Direttore n. 310 del 13/12/2023 fino al 31/12/2024.

Di conseguenza, è stata rimandata anche la redazione del nuovo regolamento per la definizione dei criteri generali di conferimento e del sistema di graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, mantenendo per il momento la pesatura degli incarichi così come prevista dalla deliberazione n. 40/2019.

In data 16/11/2022 è stato firmato il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, che ha introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree:

- Area degli Operatori
- Area degli Operatori Esperti
- Area degli Istruttori
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, all'interno della quale possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione.

Il CCNL ha poi previsto che il personale in servizio alla data di entrata in vigore dello stesso è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione.

Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del contratto sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza.

Inoltre il nuovo CCNL prevede un confronto con le organizzazioni sindacali in materia di:

- a) articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
- b) i criteri generali dei sistemi di valutazione delle performance,
- c) l'individuazione dei profili professionali,
- d) i criteri di conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione,
- e) i criteri di graduazione delle Elevate Qualificazioni, ai fini dell'attribuzione della retribuzione,
- f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. N. 165/2001,
- g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 17 comma 6,
- h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione,
- i) la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento,
- l) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto,
- m) l'istituzione servizio di mensa o, in alternativa, attribuzione di buoni pasto sostitutivi,
- n) le materie individuate quali oggetto di confronto, in sede di Organismo Paritetico per l'Innovazione,

- o) i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13, comma 7 (Norme di prima applicazione),
- p) gli andamenti occupazionali,
- q) le linee generali di indirizzo per l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione delle aggressioni sul lavoro,
- r) le materie individuate quali oggetto di confronto nella Sezione Personale educativo e scolastico.

In data 11/12/2023 è stato sottoscritto il contratto integrativo decentrato di parte giuridica 2023/2025 ed economica anno 2023. Nel corso del 2024 si dovrà procedere alla contrattazione di parte economica per il 2024.

In riferimento all'art. 17 del CCNL del 16/11/2022 la somma da destinare alle indennità di risultato delle Elevate Qualificazioni (escluso il Direttore) viene stabilita nel 20% (€ 13.000,00) dell'importo totale dato dalle retribuzioni delle EQ e le indennità di risultato del 2024 che ammonta a € 65.000,00. L'importo di € 13.000,00 dell'indennità di risultato viene assegnato alle EQ tenendo conto della pesatura e della rilevanza strategica degli obiettivi.

Come previsto dall'art. 18 del contratto integrativo decentrato, 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.

Il successivo art. 19, riguarda la performance organizzativa e stabilisce che, a seguito dell'individuazione del premio correlato alla performance, il complesso delle risorse destinato a premiare la performance organizzativa viene suddiviso tra i diversi servizi dell'ente secondo le seguenti modalità:

- a) il numero dei dipendenti del Servizio, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, è suddiviso per categoria e posizione di accesso. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;
- b) a tutti i dipendenti per ogni Area professionale di appartenenza si applica il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

Categoria	Parametro
Operatori esperti	1,00
Istruttori	1,30
Funzionari e EQ	1,50

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dal Direttore e dall'apposito nucleo (o OIV) sulla scorta dei reports predisposti dal responsabile del servizio in cui sono indicati i risultati raggiunti riguardo agli obiettivi previsti nel DUP con esclusione di quanto finanziato dal precedente art. 18.

La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di servizio, la percentuale di erogazione delle risorse nell'anno; quando il livello di conseguimento del risultato si colloca tra il 90% ed il 100% è erogato comunque il 100% del budget. Tale importo tra i dipendenti viene suddiviso per la somma nel servizio dei parametri di cui al comma 1 lett. b) ed il risultato così ottenuto viene moltiplicato per lo stesso parametro individuale. Gli eventuali risparmi andranno ad integrare le risorse decentrate per l'anno successivo destinandole prioritariamente alla valutazione della performance.

Infine, l'art. 20 attiene alla performance individuale stabilendo che le risorse destinate alla corresponsione dei 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 anche in ordine ad eventuali richieste di revisione della stessa.

Per l'erogazione di tale quota si procede moltiplicando la valutazione individuale per il parametro di cui alla tabella contenuta nel precedente articolo 19. I risultati così ottenuti vengono sommati per tutti dipendenti del servizio, le risorse destinate alla valutazione individuale sono divise per tale somma dando come risultato un valore unitario che viene infine moltiplicato per la valutazione di ciascun dipendente calcolata applicando il parametro della categoria di appartenenza.

Prima di procedere all'effettiva erogazione di tali risorse a ciascun dipendente viene decurtata l'eventuale somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art.71 del D.L. 112/08 con esclusione delle eccezioni espressamente indicate. I risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1 del D.L. 112/2008 rappresentano economie di bilancio.

Il fondo destinato alla performance individuale, al netto della quota per la "differenziazione del premio individuale" di cui al successivo art. 21, viene suddiviso tra i dipendenti con la seguente formula:

$$P = F / \sum p \times p.i.$$

dove il Premio (P) viene calcolato suddividendo il budget della performance individuale (F) per la sommatoria di tutte le valutazioni individuale ($\sum p$), definendo un "valore punto" da moltiplicare per la valutazione individuale di ciascun dipendente.

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 medesime P.O.;
- b) le risorse destinate alla retribuzione di risultato vengono ripartite tra gli incaricati di elevata qualificazione in proporzione all'indennità di posizione percepita, nella misura del 25%.

Si fa presente che nel comportamento organizzativo verranno valutate attentamente le competenze e la capacità di risolvere i problemi, la capacità di organizzare risorse umane, la predisposizione alla collaborazione con altri servizi, secondo i seguenti fattori:

- Motivazione e valutazione collaboratori
- Promozione e gestione del cambiamento
- Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati
- Puntualità e precisione delle prestazioni
- Qualità delle relazioni esterne al Servizio

La valutazione dei dipendenti non incaricati di Elevata Qualificazione verrà effettuata dai Responsabili del relativo servizio, con la stessa metodologia, utilizzando i seguenti fattori:

- Autonomia propositiva e gestionale
- Promozione e gestione del cambiamento
- Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati
- Puntualità e precisione delle prestazioni
- Qualità delle relazioni esterne al Servizio.

La pesatura degli obiettivi dei dipendenti non EQ sarà assegnata dal Direttore dell'Ente.

Con il decreto del Presidente n. 2 del 15/04/2021, il dott. Pietro Bevilacqua è stato nominato componente del Nucleo di Valutazione monocratico per il triennio 2021/2024.

Si riportano nell'allegato 1 i seguenti documenti:

- Scheda di assegnazione degli obiettivi ai dipendenti
- Scheda di valutazione degli incaricati di Elevata Qualificazione
- Scheda di valutazione dei dipendenti.

Si illustra di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati ai servizi dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Direttore		3 obiettivi
Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT	2 obiettivi assegnati per ogni dipendente	3 obiettivi
Servizio Finanziario, Personale e Bilancio	2 obiettivi assegnati per ogni dipendente	3 obiettivi
Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione del Patrimonio e Demanio Forestale	2 obiettivi assegnati per ogni dipendente	3 obiettivi
Servizio Strumenti di Gestione delle AA.PP, Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi	2 obiettivi assegnati per ogni dipendente	3 obiettivi
Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione ed Educazione Ambientale	2 obiettivi assegnati per ogni dipendente	3 obiettivi

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

3.1.1 Performance Organizzativa di Unità organizzativa

Si riportano gli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa.

Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	
PROGRAMMA 1 – ORGANI ISTITUZIONALI	
01.01.01 Assistenza agli organi deliberanti	Responsabile: Direttore
01.01.02 Gestione rimborsi spese Amministratori	Responsabile: Galli Alessandra
PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE	
01.02.02 Coordinamento sedi operative dei Parchi, degli Uffici e dei servizi	Responsabile: Direttore
01.02.03 Attività di segreteria	Responsabile: Pozzi Giuliano
01.02.04 Contratti e Appalti	Responsabile: Pozzi Giuliano
01.02.05 Servizi assicurativi e difesa legale e in giudizio dell'Ente	Responsabile: Pozzi Giuliano
01.02.06 Partecipazione a Società ed Organismi vari – Contributi associativi	Responsabile: Pozzi Giuliano
PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
01.03.01 Gestione del sistema informativo e di apparati da stampa e scansione (multifunzione in rete) – Sistema informativo territoriale su base cartografica – Organizzazione dati – Nuovi sistemi di comunicazione	Responsabile: Pozzi Giuliano
01.03.02 Adempimenti finanziari e fiscali	Responsabile: Galli Alessandra
01.03.03 Armonizzazione contabile – D.Lgs. 118/2011	Responsabile: Galli Alessandra
01.03.04 Servizio Economato	Responsabile: Galli Alessandra
01.03.05 Funzionamento Uffici-Stampati-Abbonamenti e varie	Responsabile: Galli Alessandra
01.03.06 Utenze energia elettrica, riscaldamento e acquedotto – imposte e tasse a carico dell'Ente – spese telefoniche ed attrezzature	Responsabile: Mordini Gabriele
01.03.07 Erogazione contributi – Attuazione regolamento dell'Ente	Responsabile: Bartoli Leonardo
PROGRAMMA 6 – UFFICIO TECNICO	
01.06.01 Incarichi professionali per progettazioni e prestazioni tecniche relative a Lavori Pubblici	Responsabile: Mordini Gabriele
01.06.02 Acquisto Unità Immobiliari	Responsabile: Mordini Gabriele
PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE	
01.10.01 Gestione delle risorse umane e applicazione del nuovo CCNL 21/05/2018	Responsabile: Galli Alessandra
01.10.02 Organizzazione e gestione del personale dipendente e nuove assunzioni	Responsabile: Galli Alessandra
01.10.03 Gestione del trattamento giuridico, economico, contributivo e fiscale del personale dipendente	Responsabile: Galli Alessandra
01.10.04 Adempimenti in materia di sicurezza (d.lgs 81/2008 e smi) e sorveglianza sanitaria	Responsabile: Mordini Gabriele
01.10.05 Avvio attività di miglioramento continuo - Benessere organizzativo	Responsabile: Galli Alessandra

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.01.01 Assistenza agli organi collegiali	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Assicurare la gestione degli adempimenti connessi all'assistenza e all'attuazione degli indirizzi generali e delle scelte degli organi di governo politico dell'Ente (Comunità dei Parchi, Comitato Esecutivo e Presidente) ed agli organi consultivi (Consulta unica dell'Ente Parchi Emilia Centrale). Dall'inverno 2020 l'attività decisoria degli organi dell'Ente avviene attraverso videoconferenza con l'invio anticipato dei documenti in formato elettronico. Questa modalità richiede una preparazione della documentazione completa ed anticipata che si cercherà di mantenere. Mantenere funzionante ed aggiornata la sezione della trasparenza del sito web.	
Struttura organizzativa	Settore Amministrativo Finanziario
Responsabile della struttura organizzativa	Direttore – Fioravanti Valerio
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024/2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Pozzi Giuliano Bartoli Leonardo Minelli Fausto Galli Alessandra Mordini Gabriele
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Definizione in accordo con il Presidente degli atti da portare in approvazione alle Comunità dei Parchi ed al Comitato Esecutivo e degli organismi consultivi (Consulta Unica)	Periodica	
Predisposizione della documentazione e delle proposte deliberative da sottoporre alle sedute delle Comunità dei Parchi ed al Comitato Esecutivo e degli organismi consultivi	Periodica	
Predisposizione dei verbali delle Comunità e delle Delibere del Comitato Esecutivo	Periodica	
Pubblicazione delle Delibere del Comitato Esecutivo	Periodica	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Mantenere la sincronizzazione tra l'attività degli organi di indirizzo politico amministrativo con l'attività degli uffici e servizi con riferimento agli adempimenti e scadenze di legge, opportunità finanziarie e gestionali, relazioni con altri enti o istituzioni, richiesta da parte di cittadini o gruppi di portatori di interesse.			
Utenti / Portatori di interesse	Soggetti pubblici e privati interessati direttamente o potenzialmente all'attività dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Sedute Comunità dei Parchi	12		
Sedute Comitato Esecutivo	12		
Deliberazioni	80		
Sedute della Consulta Unica Ente Parchi Emilia Centrale	2		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.01.02 Gestione rimborsi spese Amministratori	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Assicurare la gestione delle indennità spettanti al Presidente. Erogare rimborsi spese di viaggio per missioni e partecipazione agli organi collegiali dell'Ente, nonché eventuali rimborsi al datore di lavoro per permessi usufruiti dagli amministratori ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 267/2000, da effettuarsi su richiesta dei datori di lavoro interessati.	
Struttura organizzativa	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio
Responsabile della struttura organizzativa	Galli Alessandra
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024/2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Amidei Nicola
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 45.400,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Liquidazione mensile indennità Presidente	Annuo	
Verifica rimborsi spese e liquidazioni trimestrali	Dicembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo è quello di assicurare il regolare funzionamento e la piena attività degli organi collegiali per garantire, tra l'altro, il consolidamento dell'interlocuzione fra l'apparato politico e la cittadinanza sulle tematiche di interesse dell'Ente.			
Utenti / Portatori di interesse	Amministratori dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Proposte di determinazioni liquidazione rimborsi	4		
Indennità di Carica	12		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile

Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.02.01 Redazione regolamenti e degli atti a carattere strategico dell'Ente	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Procedere con la redazione dei regolamenti amministrativi, sia riconducibili alla L.R. n.6/2005 (strumenti di gestione di aree naturali protette e dei Siti Rete Natura 2000), e degli atti a carattere strategico e di valenza esterna o interna necessari per il buon funzionamento dell'Ente. Nel corso delle precedenti programmazioni sono stati redatti o aggiornati dai 5 ai 9 regolamenti all'anno. Per l'anno 2024 si ri-proporrà, al nuovo C.E. e Presidente, il Regolamento per il Funzionamento della Comunità dei Parchi conformemente allo Statuto. Sarà necessario definire i criteri per l'attribuzione delle posizioni organizzative. Le imminenti modifiche alla L.R. n. 24/2011, che molto probabilmente saranno emanate nel corso del 2024 implicheranno modifiche allo Statuto dell'Ente, le quali sono peraltro richieste dalla "Comunità" del PNSP Collina reggiana e dai Comuni delle Riserve Naturali.	
Struttura organizzativa	Settore Amministrativo Finanziario
Responsabile della struttura organizzativa	Direttore – Fioravanti Valerio
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Pozzi Giuliano Bartoli Leonardo Minelli Fausto Galli Alessandra Gabriele Mordini
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Confronto tra i responsabili e definizione della prima bozza	31 maggio 2024	
Confronto con gli amministratori	30 settembre 2024	
Presentazione al Comitato Esecutivo	31 dicembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Mantenere la strumentazione regolamentare e gestione dell'Ente aggiornata adempiendo alle richieste delle leggi e norme regionali, nazionali e comunitarie			
Utenti / Portatori di interesse	Soggetti pubblici e privati interessati direttamente o potenzialmente all'attività dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Numero di regolamenti o atti strategici redatti e proposti in sede di Comitato Esecutivo	3		
Proposta di modifica allo Statuto dell'Ente	1		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.02.02 Coordinamento delle sedi operative Parchi, degli Uffici e dei Servizi; attività trasparenza e anticorruzione

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

Garantire l'efficiente funzionamento dell'Ente attraverso il coordinamento degli uffici e servizi al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo politico.

Coordinamento delle attività svolte nelle sedi e nei territori di ciascuna area protetta in relazione agli obiettivi generali dell'Ente anche al fine di rafforzare l'identità complessiva.

Coordinamento tra l'attività dell'Ente ed il Servizio Parchi regionale, le province di Modena e Reggio Emilia, i comuni e le Unioni dei Comuni interessate dalle aree protette e dai SRN 2000 gestiti dall'Ente, il GAL Antico Frignano e Appennino Reggiano, altri enti parco regionali e gli enti parco nazionali.

Garantire il raccordo ed il collegamento con gli organi dell'Ente (Comunità C.E., Presidente) con i servizi e gli uffici dell'Ente.

Particolarmente importante per il prossimo triennio sarà l'attenzione da porre riguardo la programmazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), i bandi del programma FESR, la definizione del nuovo Piano Nazionale di Sviluppo / Piano Regionale di Sviluppo Rurale.

Coordinamento e supervisione progetti afferenti il Programma Triennale della Aree Protette 2021-2023 finanziato dalla RER.

Presidio dei tavoli di confronto regionale riguardante la L.R. n. 24/2011, la L.R. n. 6/2005 e le norme su Rete Natura 2000.

Definizione ciclo programmazione e Performance (DUPS, Bilancio, PEG, PIAO, Piano performance, valutazione personale P.O. e non P.O.) nei tempi di legge.

Attività di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), definizione del programma e sua attuazione / monitoraggio.

Supervisione dell'attività riguardante il benessere organizzativo per le attività interne: uffici e servizi dell'Ente. Nel corso del 2022 è prevista una nuova sessione dedicata all'analisi del Clima che servirà da riscontro sul lavoro svolto: si procederà alla somministrazione dei questionari e alla lettura dei risultati.

Verrà data continuità alle attività di Team Building e comunicazione interna, in particolare si darà seguito agli incontri plenari.

Si procederà con un piano di sviluppo e formazione del personale.

Struttura organizzativa	Settore Amministrativo Finanziario / Tecnico
Responsabile della struttura organizzativa	Direttore – Fioravanti Valerio
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Peso attribuito	30%
Orizzonte temporale	2024/2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Tutto il personale dell'Ente
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Attività di coordinamento con i Responsabili di ciascuna area protetta e con i Responsabili servizi dell'Ente	Bi- settimanale	
Partecipazione ai tavoli di confronto regionali su leggi e norme riguardanti le Aree naturali protette ed i Siti della Rete natura 2000	Periodica	
Coordinamento tra gli Organi dell'Ente, gli uffici ed i Servizi	Periodica	
Attività di coordinamento con il Servizio Parchi regionale, altri enti parco regionali e gli enti parco nazionali e le province, il GAL e le unioni dei comuni	Periodica	
Aggiornamento continuo riguardo gli strumenti di sostegno e cooperazione Comunitari, Nazionali e Regionali: PNRR, FESR, PSR,	Periodica	
Ciclo programmazione e performance: DUPS, Bilancio PEG, PIAO, Piano Performance e valutazione personale P.O. e non P.O.	Periodica secondo legge e Piano dell'Ente	

Supervisione riguardo il benessere organizzativo e "customer satisfaction" dei servizi a valenza esterna	Periodica	
Verifica adattamento del personale e della struttura alla modalità del "lavoro agile" e coordinamento attività della formazione del personale	Periodica	
Attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), definizione del programma e sua attuazione / monitoraggio	Secondo termini di legge con verifiche semestrali	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Perseguire gli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione con le relative tempistiche; monitorare le opportunità esterne date da bandi e opportunità finanziarie di sostegno; partecipare ai tavoli di confronto con enti, regione e stato; mantenere il buon funzionamento ed il benessere organizzativo; controllare l'attuazione dell'attività di trasparenza e di prevenzione alla corruzione.			
Utenti / Portatori di interesse	Soggetti pubblici e privati interessati direttamente o potenzialmente all'attività dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Attività di coordinamento con i Responsabili servizi dell'Ente	Numero incontri annui 20		
Attività di coordinamento con il Servizio Parchi regionale, altri enti parco regionali e gli enti parco nazionali e le provincie, il GAL, i comuni e le loro unioni	Numero incontri annui 20		
Partecipazione ai tavoli di confronto regionali su leggi e norme riguardanti le Aree naturali protette ed i Siti della Rete natura 2000	Numero incontri annui 12		
Attività di verifica attuazione degli obiettivi del DUPs, PEG e del presente Piano ed in particolare per l'attuazione dei progetti PNRR e del Programma OO.PP.	Periodica costante		
Attività di verifica attuazione degli obiettivi legati al miglioramento ed al benessere organizzativo fissati: incontri plenari; formazione; team building; redazione vademecum attività per risposte all'utenza esterna; spazio virtuale scambio informazioni	Periodica costante; verifica intermedia Performance		
Supervisione attività sul benessere organizzativo e "Customer Satisfaction" dei servizi a valenza esterna	Verifica attività customer su almeno 2 attività		
Attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), definizione del programma e sua attuazione / monitoraggio	Secondo Piano dell'Ente		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

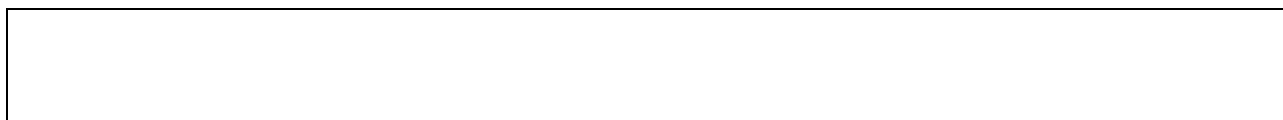
OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.02.03 Attività di segreteria	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Gestione degli adempimenti necessari per assicurare la funzionalità degli uffici amministrativi, riguardanti in particolare le procedure connesse alla redazione e al perfezionamento degli atti deliberativi degli organi collegiali, delle determinazioni dirigenziali, dei decreti presidenziali della documentazione di protocollo informatico, dei contratti (gestione pubblicazioni, tenuta registri, ecc.). Controllo e mantenimento del conferimento dei dati informatici in conservazione sostitutiva c/o ParER. Aggiornamento per nuovi parametri e indicazioni normative emanate da AgID compresa la conclusione della redazione del Manuale della conservazione. Gestione delle convocazioni relative alle sedute del Comitato Esecutivo e delle Comunità dei Parchi (Alto Appennino Modenese, Sassi di Roccamalatina), della Riserva del Secchia e del Paesaggio naturale Collina reggiana - Terre di Matilde, della Consulta unica e degli altri organi istituzionali che potranno essere attivati. Cura della pubblicazione sul BUR Emilia-Romagna degli atti per i quali è previsto tale obbligo. Cura altresì la pubblicazione di legge dei Nulla osta sia in Albo pretorio sia in Amministrazione trasparente (in formato tabellare) secondo le specifiche normative di cui alla L. 394/1991, L.R. ER n. 6/2005, Del. Giunta regionale ER n. 343/2010 e del Regolamento dell'Ente (rif. Delib. CE n. 84/2018), sulla base delle informazioni e dei dati ricevuti dal competente Servizio Pianificazione, Conservazione della natura. Gestione della convenzione con la Provincia di Modena per il contratto di concessione onerosa stipulata nel 2019 riguardo la sede legale dell'Ente. Eventuale rinnovo del contratto di concessione in scadenza alla primavera 2024. Gestione dei rapporti con il Comune di Rubiera (RE) per la convenzione di concessione non onerosa stipulata nel 2016 per la regolazione dei rapporti per la sede operativa di Rubiera dell'Ente. Gestione del protocollo dell'Ente (protocollo delle comunicazioni in entrata e uscita e interni, smistamento delle stesse agli uffici, gestione delle caselle di Posta Elettronica Certificata (protocollo e fatturazione elettronica), protocollo giornaliero ai sensi del DPCM 03/12/2013), archiviazione sostitutiva. In corso d'anno, a seguito delle numerose e continue direttive da parte dell'AgID e dei decreti ministeriali attuativi, sono da monitorare le eventuali ulteriori implementazioni dei flussi informatici per adempiere alle caratteristiche di cui al D.lgs. n. 82/2005 (codice dell'Amministrazione digitale) et DPCM 03/12/2013, DPCM 01/08/2015 e conseguente Circolare AgID n. 2 del 18/04/17. In riferimento alla Circolare del Ministero dell'interno n. 73 del 31/05/2023 per l'accesso a dati ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) attraverso la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati); sarà necessario anche valutare l'eventuale adesione attraverso la stipula di apposita circolare con il Ministero. Continuazione e implementazione delle azioni per diminuire ulteriormente quanto più possibile la gestione cartacea delle pratiche e dei documenti in entrata ed uscita dell'Ente. Gestione delle azioni propedeutiche per il rispetto della normativa in merito alla dematerializzazione dei documenti e delle procedure (DPCM 13/11/2014). Individuare e proporre eventuali ulteriori soluzioni per gli adempimenti di cui al Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, aggiornamento 2022-2024 emanato dall'AgID a inizio 2023. Nel corso del 2024 si procederà ad attivare definitivamente il portale dedicato del sistema PagoPA con l'avvio della nuova piattaforma dedicata e l'avvio del software DePAG interconnesso con il gestionale di contabilità armonizzata in uso all'Ente, il tutto a seguito della indispensabile attività di formazione da concordare con il Servizio Finanziario. Controllo, verifica, aggiornamento e relativi adempimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa Aggiornamento della sottosezione del PIAO relativa all'Anticorruzione e Trasparenza 2024/2026. Date le modifiche importanti introdotte dal PNA 2022, approvato da Anac con Deliberazione n. 7 del 17/01/2023, e con l'aggiornamento del 2023, approvato da Anac con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, si dovrà procedere alla riscrittura completa della sottosezione dell'Ente, con particolare riferimento alle importanti modifiche normative introdotte dal nuovo codice degli appalti (rif. D.Lgs. 36/2023) in vigore a partire dal 01/01/2024. L'approvazione del documento dovrà essere preceduta dalla pubblicazione di un avviso per la consultazione pubblica di cittadini e stakeholder al fine di raccogliere eventuali osservazioni o suggerimenti. Redazione della relazione sull'anticorruzione in riferimento all'anno 2023, a cura del RPTC. Controllo e verifica del corretto funzionamento della piattaforma informatica attivata nel 2022 per la gestione delle segnalazioni di illeciti per la tutela del c.d. whistleblower. Contestualmente, a seguito delle disposizioni di cui al D.Lgs. 24/2023, si dovrà procedere all'aggiornamento e riscrittura della procedura per il whistleblowing. Gestione aggiornamento dati sui portali istituzionali nazionali e regionali per la trasmissione delle informazioni relative ai vari adempimenti (Sitar, Agenzia delle Entrate, Censimento Auto PA, altri censimenti nazionali in attivazione, Anagrafe dei contratti). Dopo l'entrata in vigore del Reg. UE 679/2016 l'Ente dovrà continuare con le proprie azioni per il rispetto della normativa. Sarà inoltre necessario continuare il monitoraggio approfondito per il controllo delle nomine, dei documenti, delle procedure. Sarà necessario effettuare la procedura per la nomina del RPD per il triennio 2024/2026 essendo terminato il precedente rapporto contrattuale.	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT

Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024 / 2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Finanziario Servizio Pianificazione, Conservazione della natura
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 12.700,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Gestione protocollo ed atti amministrativi (pubblicazione delibere, determine, decreti) e relativo iter procedurale (verifica normativa, stesura, pubblicazioni di legge, etc.)	Annualità 2024	
Convocazioni delle sedute degli organi di indirizzo politico/amministrativo e degli organi consultivi; preparazione e trasmissione della documentazione con congruo anticipo; pubblicazione atti e decisioni; supporto organizzativo alla definizione dei calendari delle riunioni	Periodica costante	
Redazione del manuale della conservazione dei dati e sua applicazione informatica	30/06/2024	
Implementazione flussi informatici (protocollo, segreteria/atti, albo pretorio, amministrazione trasparente, contabilità finanziaria)	Annualità 2024	
Pubblicazione dei Nulla osta	10/07/2024 (1° semestre 2024) 10/01/2025 (2° semestre 2024)	
Controllo e mantenimento del conferimento dei dati informatici in conservazione sostitutiva c/o ParER	Annualità 2024	
- Riscrittura sottosezione PIAO per l'Anticorruzione e la trasparenza 2024/2026 - Consultazione pubblica - Aggiornamento procedura di whistleblowing	Gennaio 2024 Gennaio 2024 Entro Febbraio 2024	
Attuazione delle attività di trasparenza e anticorruzione previste nel PIAO; Mantenimento ed aggiornamento portale della trasparenza;	Annualità 2024	
Relazione sull'anticorruzione anno 2024	Entro 31/01/2024	
Adempimenti normativi (NdV), aggiornamento dati sul portale della trasparenza	Entro scadenze previste per l'anno 2024	
Convenzione con la Provincia di Modena: - chiusura concessione in scadenza aprile 2024 - nuovo contratto di concessione (eventuale)	30/09/2024 (dipendente dall'invio dati dalla Provincia) 30/04/2024	
Controllo sicurezza informatica	Annualità 2024	
Aggiornamento dati informativi su portali nazionali/regionali (Sitar, Agenzia delle Entrate, Censimento Auto PA, altri censimenti nazionali di eventuale attivazione)	Annualità 2024	
- Privacy e rapporti con RPD - Appalto servizio triennale 2024/2026	Annualità 2024 Febbraio 2024	
Attivazione portale PagoPA	Febbraio 2024	
Convenzione con Ministero dell'Interno l'accesso a dati ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) attraverso la PDND - da valutare	30/09/2024	
Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, aggiornamento 2022-2024 - eventuali azioni integrative o migliorative	Annualità 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
L'obiettivo è quello di mantenere aggiornato e adeguata l'attività istituzionale dell'Ente ai tanti adempimenti normativi in continuo cambiamento, aggiornamento ed evoluzione, azioni sempre onerose in termini di tempo (studio, analisi, esecuzione) rispetto alle scarse disponibilità di unità di personale del Servizio. È indispensabile il rispetto delle regole per poter garantire un ottimale evolversi dell'attività amministrativa e procedurale dell'Ente.		
Utenti / Portatori di interesse	Pubbliche amministrazioni governative, regionali, provinciali, comunali - cittadinanza - stakeholder dei vari ambiti merceologici con cui si interfaccia l'Ente	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Redazione sottosezione del PIAO su Anticorruzione e trasparenza aggiornato come da normative vigenti; Consultazione pubblica per piano anticorruzione e trasparenza	Redazione del documento entro 31/1	
Attuazione delle attività di trasparenza e anticorruzione previste nel PIAO; Mantenimento ed aggiornamento portale della trasparenza; Relazione annuale RPCT (rif. anno 2023)	Continuativo	
Attivazione nuova procedura whistleblowing	Entro 30 aprile 2024	
Convocazione tempestiva degli organi di indirizzo politico / amministrativo; predisposizione e trasmissione della documentazione in relazione agli OdG	Almeno 15 riunioni/anno; invio convocazioni entro 7 gg	
Garantire il tempestivo flusso di informazioni tra il servizio protocollo e gli altri servizi dell'Ente, sia in entrata che in uscita migliorando rispetto all'anno precedente	Smistamento entro 5 gg dalla ricezione	
Appalto servizio triennale RPD	Concludere la procedura entro 30/06/2024	
Manuale della conservazione dei dati e sua applicazione informatica	Entro 31/12/2024	
Pubblicazione dati nulla-osta e delle Valutazioni di Incidenza entro 15 gg dalla fornitura dei dati dal Servizio Conservazione natura	200 procedimenti / anno	
Attivazione ed implementazione del portale PagoPA	Entro 30/06/2024	
Aggiornamento degli indirizzari dell'Ente e dei database dei contatti	entro 31/12/2024	
Garantire la tempestiva convocazione delle sedute degli organi di indirizzo politico/amministrativo e la trasmissione della documentazione con congruo anticipo	Circa 30 riunioni nel corso dell'anno	
Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione



OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.02.04 Contratti e appalti	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
L'attività del Servizio contratti e appalti è di norma finalizzata e ha a tutt'oggi ricompreso lo svolgimento delle procedure di appalto o affidamento di lavori, forniture e servizi del Servizio, e l'assistenza agli altri Servizi per la predisposizione degli atti propedeutici alla gara, fino alla fase di stipula del contratto e degli adempimenti precedenti e conseguenti alla stipula. Tutti gli adempimenti relativi all'intera procedura di gara secondo le modalità e i limiti disposti dal Codice dei Contratti (dalla predisposizione e pubblicazione degli avvisi di pre-informazione, dei bandi di gara e delle lettere-invito e/o disciplinari di gara, fino alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico-organizzativa e alla successiva predisposizione dello schema della determinazione di aggiudicazione definitiva) sono gestiti dall'Ente, in quanto iscritto all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti, senza l'ausilio della centrale di committenza per le procedure al di sotto dei limiti di aggiudicazione stabiliti dal nuovo codice degli appalti. Per procedure al di sopra delle soglie limite di cui all'art. 50 sarà necessario verificare azioni di collaborazione obbligatoria con Centrali di committenza abilitate per tali importi. Pertanto, è da valutare proposte per l'amministrazione per l'eventuale adesione in convenzione ad una nuova Centrale unica di committenza. Permangono altresì in capo al Servizio gli atti propedeutici alla gara, quali la predisposizione ed approvazione degli atti progettuali e di eventuali capitolati tecnici, nonché gli adempimenti connessi al perfezionamento del contratto compresa la redazione, controllo documentale (garanzie, polizze assicurative, etc.), compresi i nuovi controlli telematici previsti dal nuovo codice, e per quanto concerne l'imposta di bollo e la eventuale registrazione contrattuale. Rimangono altresì in capo al Servizio tutte le azioni per le verifiche degli operatori economici propedeutiche alla stipula del contratto d'appalto. Il Servizio continuerà, pertanto, a fornire la propria assistenza ai vari Servizi dell'Ente nella verifica normativa, predisposizione di modulistica ad hoc (in versione informatica per seguire il principio della dematerializzazione) e nella gestione di procedure in collaborazione con i singoli Servizi, in ragione della loro autonomia (ad esempio indagini di mercato o verifica delle possibilità di acquisto tramite convenzioni Consip/IntercentER o MePA o procedure su nuovo SatER). Ulteriori adempimenti che vengono svolti dal Servizio riguardano: ▪ invio prospetti riepilogativi annuali dei versamenti alla Prefettura solo per contratti stipulati da un Ufficiale rogante. ▪ predisposizione per gli appaltatori della modulistica per il versamento dei bolli contrattuali in via telematica mediante modello F24 precompilato o altra eventuale modulistica predisposta ad hoc per facilitare l'utenza ▪ pubblicazione sul portale della trasparenza amministrativa, secondo la normativa vigente, delle informazioni connesse agli affidamenti di lavori, servizi e forniture non rientranti nelle competenze delle piattaforme telematiche di negoziazione ▪ collaborazione con gli altri Servizi per la predisposizione atti (delibere, determine, bandi, disciplinari e/o lettere d'invito, etc.), modulistica (es. verifica requisiti, tracciabilità, DGUE, altre dichiarazioni), documentazione di gara (verbali, documenti informatici necessari per i calcoli, etc.), aggiudicazione, controllo documentazione amministrativa etc. ▪ predisposizione dei contratti di appalto per i servizi e loro stipula entro la scadenza di legge. ▪ Supportare gli altri servizi riguardo l'aggiornamenti sul tema dei contratti e appalti coordinando momenti di formazione dedicata ▪ Supporto per la definizione delle convenzioni con il terzo settore Esecuzione di procedure di competenza del Servizio per l'aggiudicazione di servizi, forniture ed eventualmente lavori con gestione dell'intero iter procedurale, compreso eventuale ordinazione finale tramite il sistema del mercato elettronico per la P.A.	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento
Orizzonte temporale	2024 / 2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Finanziario Servizio Pianificazione, Conservazione della natura
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 12.700,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Impostazione e gestione procedure di appalto fino alla stipula del contratto	Entro le scadenze	
Aggiornamento dati per comunicazioni ai soggetti istituzionali	Annualità 2024	
Predisposizione modulistica specifica nell'ambito di procedure	Annualità 2024	
Aggiornamento dati trasparenza su portale internet specifico	Annualità 2024	
Altri adempimenti normativi	Annualità 2024	
Garantire l'aggiornamento su tema contratti e appalti con l'individuazione delle esigenze formative da concordare con gli altri servizi e svolgimento delle stesse	Annualità 2024	
Definizioni delle convenzioni con il terzo settore per le attività di vigilanza ambientale, manutenzione della rete escursionistica e per l'attuazione dei progetti PNNR – NBFC - CNR	Annualità 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Il Servizio dovrà operare in modo trasversale, oltre alla gestione delle proprie pratiche, per permettere all'Ente di operare al meglio nel rispetto della normativa. È certamente un'attività complessa in un settore, quello degli appalti pubblici, oggi più che mai controverso con adempimenti sempre nuovi e sempre maggiori, soprattutto in termini di trasparenza e divulgazione delle informazioni. Ruolo non semplice ma che fino ad ora si ritiene sia stato svolto in modo sempre migliorativo rispetto e confermando sempre disponibilità e attenzione alle esigenze dell'Ente, e che si intende mantenere tale con, ove possibile, ulteriore miglioramento per la eventuale impostazione di linee guida interne per la standardizzazione procedurale soprattutto per gli ambiti più operativi che rappresentano la maggior parte delle azioni dell'Ente.			
Utenti / Portatori di interesse		Pubbliche amministrazioni, stakeholder, cittadinanza (soprattutto per la parte informativa e divulgativa) - Amministratori e Servizi dell'Ente (per la parte procedurale) - Operatori economici (per adempimenti procedurali e normativi); altri Servizi dell'Ente	
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Procedure di appalto di lavori, servizi, forniture sia in autonomia che in collaborazione con gli altri Servizi (per importi fino a € 40.000 o alle soglie di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023)		5 (se esistenti)	
Predisposizione e stipula dei contratti di appalto		Entro 45 giorni dall'aggiudicazione	
Adempimenti per Trasparenza amministrativa riguardanti i contratti ed appalti		1	
Pubblicazione e aggiornamento dati sui portali istituzionali (solo della sezione "bandi e avvisi" per le procedure di appalto)		1	
Adempimenti normativi vari ed eventuali alle relative scadenze		1	
Garantire l'aggiornamento su tema contratti e appalti con l'individuazione delle esigenze formative da concordare con gli altri servizi e svolgimento delle stesse		Almeno 1 nell'anno	
Definizioni delle convenzioni con il terzo settore per le attività di vigilanza ambientale, manutenzione della rete escursionistica e per l'attuazione dei progetti PNNR – NBFC - CNR		Almeno 4 nell'anno	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.02.05 Servizi assicurativi e difesa legale e in giudizio dell'Ente	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Gestione delle procedure relative al conferimento di eventuali incarichi a studi legali per assistenza o consulenza, che dovessero rendersi necessarie allo scopo di garantire adeguata assistenza all'Ente in occasione di controversie o pratiche stragiudiziali, giudiziali, di ricorso amministrativo, etc. Relativamente agli incarichi riguardanti il legale patrocinio, il Servizio, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione che danno mandato al legale rappresentante di resistere in giudizio ed eventualmente individuare un legale di fiducia, cura gli adempimenti connessi all'affidamento dell'incarico mediante la predisposizione dei relativi atti (determinazione di impegno, perfezionamento disciplinare di incarico, verifica assenza di cause di inconferibilità e insussistenza o conflitto di interesse) nonché, ove previste, le forme di informazione istituzionale secondo le disposizioni normative vigenti. Mantenimento rapporti per lo svolgimento del contratto di brokeraggio assicurativo pluriennale dell'Ente per la gestione delle polizze che coprono le varie responsabilità e i rischi legati alle attività dell'Ente medesimo. Gestione conclusione delle polizze assicurative triennio 2021/2023, in scadenza al 31/12/2023 per eventuali regolazioni di premi. Gestione polizze assicurative rinnovate per l'anno 2024 alle medesime condizioni del triennio precedente. Gestione sinistri non conclusi derivanti dagli anni precedenti e di quelli che eventualmente sarà necessario avviare. Predisposizione nuove procedure per l'affidamento pluriennale dei servizi assicurativi (minimo triennio 2025-2027).	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024 / 2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Tutti i Servizi dell'Ente
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 29.500,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Liquidazione dei premi anno 2024 alle Compagnie appaltatrici, tramite il broker incaricato	Gennaio 2024	
Gestione e liquidazione regolazioni di premi su contratti 2021/2023, anno 2023	30/06/2024	
Gestione pratiche sinistri in corso d'anno	Annualità 2024	
Analisi tecnico economica e predisposizione atti per eventuali incarichi di per tutela e patrocinio e/o legale	Annualità 2024	
Nuove procedure per contratti assicurativi 2025-2027	2024 (secondo semestre)	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Queste tipologie di azioni amministrative sono tra le meno evidenti e gratificanti fra le varie azioni e procedimenti seguiti dall'Ente, ma rivestono grande importanza per la loro indispensabile necessità per tutta l'operatività dell'Ente. L'unico risultato veramente possibile che possa essere dichiarato è quello di avere una gestione comoda e senza problemi dell'azione amministrativa dell'Ente per permettere agli Amministratori, al Direttore e ai colleghi dell'Ente di poter operare in serenità e potendosi così concentrare sulle azioni pratiche sul territorio che invece rivestono grande importanza per la cittadinanza e gli stakeholder.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadinanza - Amministratori, Direttore, personale dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	

Gestione contratti assicurativi 2024, con l'ausilio del broker	8	
Gestione pratiche sinistri da anni precedenti (2023)	1	
Gestione pratiche sinistri in corso d'anno	n/q	
Gestione tecnico/amministrativa e contabile degli eventuali incarichi per tutela e/o patrocinio legale dell'Ente		
- Conclusione procedura da anno 2022	1	
- Conclusione procedura da anno 2023	1	
- nuove procedure/incarichi	n/q	
Servizio di brokeraggio - controllo andamento attività	1	
Servizi assicurativi 2021/2023 - regolazione premi anno 2023	8	
Servizi assicurativi - procedure per nuovi contratti pluriennali 2025-2027	8	

n/q = non quantificabile

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.02.06 Partecipazione a Società ed Organismi vari - Contributi associativi	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Gestione ingresso, uscita e/o partecipazione a società e organismi con finalità diverse, nell'interesse dell'Ente (Lepida scpa, GAL Antico Frignano soc. coop., Associazione AESS Modena, ...). Gestione adesione e partecipazione alle associazioni (Uncem, Associazione Linea di Confine, AESS, WWF Italia Onlus) eventuali altre associazioni di natura culturale, turistica, sportiva, etc. Gestione pratiche amministrative per eventuale partecipazione dell'Ente a nuove strutture societarie e/o enti in forma partecipata e/o controllata (es. consorzio forestale). È da prevedere l'adesione alla nuova convenzione quadro per l'esercizio del controllo analogo congiunto su Lepida Scpa. Gestione pratiche per conferma di adesione a Federparchi sulla base delle indicazioni del Comitato Esecutivo e della Direzione. Gestione pratiche per conferma di adesione a Europarc Federation sulla base delle indicazioni del Comitato Esecutivo e della Direzione. Gestione amministrativa della convenzione pluriennale 2020-2025 per la promozione, piccole manutenzioni e divulgazione coordinata della Via Romea-Nonantolana Gestione amministrativa della convenzione pluriennale 2022-2025 per la promozione, piccole manutenzioni e divulgazione coordinata della Via Germanica Imperiale Eventuale gestione amministrativa del protocollo d'intesa pluriennale 2023-2025 per la conservazione, valorizzazione e promozione coordinate della Via Vandelli	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024 / 2025
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio (per le società partecipate) Servizio Vigilanza (CETS/Europarc + protocolli vie storiche)
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 6.500,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Controlli societari ai fini della trasparenza	Annualità 2024	
Verifica normativa per permanenza societaria o eventuale dismissione	Annualità 2024	
Adesione alla nuova convenzione quadro per l'esercizio del controllo analogo congiunto su Lepida Scpa.	31/01/2024	
Rinnovo quote associative alle scadenze e/o dismissioni	Annualità 2024	
Iter amministrativo per nuove adesioni associative, strutture societarie e/o enti in forma partecipata e/o controllata (eventuale)	Annualità 2024	
Gestione amministrativa convenzione Via Romea-Nonantolana	Annualità 2024	
Gestione amministrativa protocollo Via Germanica Imperiale	Annualità 2024	
Gestione amministrativa protocollo Via Germanica Imperiale	Annualità 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mantenere attiva la collaborazione esterna dell'Ente verso altri soggetti sia pubblici che privati, in forma societaria e associativa, per garantire la visibilità e la presenza come soggetto di riferimento territoriale disponibile a interfacciarsi in modo sinergico con il territorio e le varie emergenze turistiche e promozionali che lo contraddistinguono.			
Utenti / Portatori di interesse	Pubbliche amministrazioni - Associazioni - Società partecipate		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Partecipazioni societarie - MANTENIMENTO	2 + 1		
Partecipazioni societarie - DIMISSIONI	n/q		
Associazioni (mantenimento, nuove entrate, dimissioni)	Minimo 5		
Nuove strutture societarie e/o enti in forma partecipata e/o controllata	n/q		
Gestione atti per versamento quota annuale per convenzione pluriennale Via Romea-Nonantolana	1		
Gestione atti per versamento quota annuale per protocollo pluriennale Via Germanica Imperiale	1		
Gestione atti per versamento quota annuale per protocollo pluriennale Via Vandelli	Al momento non previsto		

n/q = non quantificabile

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.03.01 Gestione del sistema informativo e di apparati da stampa e scansione (multifunzione in rete), Sistema Informativo Territoriale su base cartografica, Organizzazione dati - Nuovi sistemi di comunicazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

L'emergenza epidemiologica da Covid-19 (c.d. coronavirus) ha comportato una notevole modifica integrativa delle strumentazioni informatiche mobili del personale per facilitare quanto più possibile l'attività di smart-working in ottemperanza alla normativa vigente in materia e in riferimento agli strumenti di programmazione dell'Ente (POLA).

Di fatto nel corso del biennio 2020-2021, e poi con ulteriori integrazioni e/o alcune sostituzioni nel biennio 2022/2023, le dotazioni informatiche sono raddoppiate in modo tale che quasi la totalità del personale dispone ora di doppie dotazioni, una fissa e una mobile. Nel 2021 è stato attivato il trasferimento su cloud esterno del gestionale per la rilevazione delle presenze e per l'elaborazione dei cedolini mensili e altri adempimenti fiscali e normativi (es. certificazione unica). Nel 2022 è stato poi effettuato il passaggio in cloud esterno certificato SaaS con disaster recovery di tutti i gestionali amministrativi e contabili per garantire un maggiore ed elevato livello di sicurezza, a cui si è accompagnato un rinnovo completo del sistema di VPN per l'accesso dall'esterno con le dotazioni mobili dell'Ente e una riorganizzazione del sistema di back-up (2023) sul server primario per riorganizzare le policy gestionali a seguito dell'esternalizzazione di molti dati. Ciò ha comportato un notevole aumento dell'impegno per la continua verifica della corretta funzionalità dei sistemi, anche con particolare riguardo alla sicurezza informatica, e obbliga il Servizio ad un monitoraggio costante, quotidiano e continuativo.

Alcune delle principali attività consistono nel mantenere in essere, attraverso opportune gestioni contrattuali ICT, i servizi di assistenza ai gestionali di Contabilità Finanziaria Armonizzata, della suite Smart*Gov, per tutta l'altra sezione amministrativa, e del portale per la gestione delle presenze (Hypersic) utilizzati quotidianamente da tutto il personale dell'Ente. In estrema sintesi l'attività riguarda la fornitura e/o manutenzione relativi a:

- software di gestione atti amministrativi, protocollo, portale della trasparenza, contabilità armonizzata, albo pretorio, scrivania virtuale, Siope+, contratti 2.0 comprese licenze d'uso, tutto in cloud esterno dalla fine settembre 2022, con controllo della corretta operatività e gestione delle chiamate di intervento per le varie problematiche che si presentano
- avvio definitivo del nuovo portale PagoPA e relativa formazione per il personale coinvolto
- implementazione flussi informatici tra gestionali di contabilità di atti amministrativi per migliorare la gestione dei dati contabili in relazione all'amministrazione trasparente
- software di gestione del personale (presenze e cedolini) e relativi apparati (marcatempo) attivo in cloud esterno certificato avviato nell'anno 2021 per garantire migliori standard di sicurezza in accordo con il piano triennale nazionale dell'informatica
- gestione back-up dati residui e dei servizi di gestione di rete attivi sul server primario con controllo quotidiano, 7 giorni su 7, (doppio evento di copiatura dei dati in locale su altro disco e su apposito sistema di nas esterno al server) e specifico firewall antivirus
- sistema di cloud-mailing (controllo regolare funzionamento appalto pluriennale)
- sistema webcam ed apparati di rilevazione meteo territoriali (verifica andamento appalto pluriennale)
- servizi di hosting web ove necessari
- servizi di noleggio di apparecchiature multifunzione da stampa e scansione documentale di rete (mantenimento degli attuali contratti in essere ed attivazione di nuovi contratti in caso di necessità e/o scadenza).

È da sviluppare quanto prima il nuovo appalto pluriennale per servizi ICT 2024/2026 a favore dell'Ente per le seguenti attività:

- manutenzione dei p.d.l. dell'Ente (lato hardware e lato software)
- connettività di rete delle varie sedi
- controllo regolare funzionamento servizi di connettività pubblica (wi-fi free Emilia-Romagna fornito da Lepida) attivato sul finire del 2022
- attività di amministrazione esterna di rete
- attività di amministrazione esterna di sistema
- azioni di controllo, verifica, aggiornamento e conduzione del server primario.

L'attività del Servizio prevede inoltre l'analisi/monitoraggio della rete informatica dell'Ente, in particolare per quanto concerne l'interoperabilità tra le diverse sedi dell'Ente, al fine di supportare gli organi politici e la Direzione nelle scelte di ampliamento dell'infrastruttura informatica/informativa, in modo da renderla sempre più adeguata alle esigenze dell'Ente.

Altre attività previste a carico del Servizio nel presente intervento sono:

- contratti di manutenzione dell'hardware e del software stipulati con le ditte fornitrici
- integrazione e mantenimento attrezzature in dotazione al personale
- monitoraggio specifico delle attrezzature primarie (server centrale) e relativa rete informatica dell'Ente su tutte le sedi
- monitoraggio funzionale ed eventuale coordinamento per l'implementazione di macchine virtuali operanti sul server primario (es: servizio personale, dati Nisoria per inanellamento)
- organizzazione di attività formative relative all'utilizzo dei singoli software in uso

- sicurezza informatica (individuazione hardware, software e infrastrutture, individuazione banche dati, rilievo dati sensibili, controllo procedure di backup, valutazione criticità di sistema disaster recovery, assegnazione nome utenti password, previsione eventuali interventi di implementazione)
- consulenza informatica di base ad uso degli uffici dell'Ente per il superamento di normali problematiche gestionali quotidiane
- predisposizione modulistica informatica sia ad uso interno sia per l'utenza esterna per tutti gli uffici dell'Ente, il tutto nell'ambito della razionalizzazione ed omogeneizzazione dell'operatività comune e del processo di dematerializzazione cartacea delle procedure prevista dalla normativa
- predisposizione di modulistica specifica per il Servizio Vigilanza per il miglioramento della gestione delle sanzioni amministrative sulla base della specifica azione avviata a fine 2023
- vigilare il funzionamento del sito internet dell'Ente, in gestione ad altro Servizio, e stimolare e sollecitare il rispetto normativo rispetto alle linee guida di AgID
- pubblicazione di bandi e avvisi sul sito internet e in amministrazione trasparente nel rispetto degli obblighi normativi e per garantire la più ampia diffusione delle procedure dell'Ente che richiedono tale tipo di intervento informativo.

Sviluppo proposte di archiviazione dati e/o gestionali in uso all'Ente, sistemi di comunicazione fissa e mobile per introdurre ulteriori migliorie al sistema. Concludere il progetto per il nuovo centralino telefonico in cloud dipendente dall'adesione alla convenzione per la telefonia, non ancora formalizzata, in carico ad altro Servizio.

Dopo il passaggio in cloud dei gestionali amministrativo-contabili è necessario procedere con portare avanti il processo di riorganizzazione dei dati di lavoro e archiviati lato server primario (e cloud) per la gestione condivisa, archiviazione, utilizzo e scambio dei dati di lavoro fra i Servizi dell'Ente, processo avviato con l'installazione e l'avvio nel corso del 2023 di un nuovo software di back-up sul server.

Mantenimento e implementazione del sistema informativo territoriale su base georeferenziata e trasposizione cartografica attraverso utilizzo di apposito spazio sul server, elencazione e regolamentazione degli accessi (user, password, abilitazioni in lettura/scrittura), attività interna di formazione per la corretta ed omogenea gestione dei dati vecchi e nuovi di implementazione futura.

Con la nuova unità di personale prevista in avvio con il mese di febbraio si dovrà operare per riavviare l'azione di controllo ed implementazione del sistema cartografico dell'Ente, partendo dall'importante lavoro svolto fino alla fine del 2022 da altra unità di personale non più in servizio.

Eventuale integrazione delle strumentazioni informatiche per i casi di ulteriori necessità.

Implementazione del data-base, inizialmente sviluppato in semplice formato tabellare, dei contatti per la creazione di un contenitore unico dell'indirizzo dei contatti utilizzati dai vari Servizi per le iniziative comuni e di afferenza.

Mantenere attivo e migliorare il sistema di web-conferencing, oggetto di specifica azione di implementazione avviata a fine 2023 e da concludere nel 2024, per facilitare le riunioni del personale limitando, ove possibile, la compresenza fisica con relativi spostamenti in auto, in stretta interconnessione con il sistema di gestione ambientale con gli obiettivi e traguardi di Emas.

Mantenimento e gestione dei rapporti con Lepida in merito alla connettività su tre sedi (Modena, Rubiera, Pievepelago) e con gestore esterno per la connettività della sede di Guiglia; per quest'ultima verificare costantemente eventuali migliorie e/o possibile connettività con Lepida.

Monitoraggio conoscitivo e informativo per attivazione del collegamento tramite cavo di fibra ottica per la sede operativa di Pievepelago che, dalle previsioni informative recuperate sul finire del 2023, dovrebbe essere portato sul territorio da Lepida entro il primo semestre 2024.

Si dovrà procedere con la formalizzazione del nuovo appalto triennale 2024/2026 dei servizi di connettività di rete in house con Lepida scpa per le sedi di Modena, Pievepelago, Rubiera.

Per quanto riguarda le webcam territoriali è previsto il monitoraggio del servizio di manutenzione degli apparati esistenti sul territorio ammodernati nel corso dell'ultimo triennio (Pievepelago, Fiumalbo, Riolutato, Guiglia, Barigazzo, San Pellegrino in Alpe, Pian del Falco, Salse di Nirano) e integrare, ove possibile e risorse economiche permettendo, le strumentazioni nei territori non coperti (Rubiera, Campogalliano, altre Riserve in gestione, PNSP Terre di Matilde).

Dovrà essere portato avanti lo sviluppo di una modalità condivisa di archiviazione dati, avviata nel 2022, che razionalizzi lo spazio di archiviazione nelle varie unità (Server, Cloud, HD dei PC) e faciliti la possibilità di reperire i documenti di utilizzo comune come le immagini, i progetti ecc., con livelli di garanzia di tutela dei dati sensibili ove necessario e occorrente.

Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento
Orizzonte temporale	2024 / 2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio tecnico (telefonia) Servizio finanziario (contabilità armonizzata)

	Servizio vigilanza (nuova gestione sanzioni amm.ve)
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania Funzionario t.d.
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 71.500,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Sistema antivirus, sistema firewalling, controllo log di accesso, assistenza on-site per server primario	Annualità 2024	
Assistenza, manutenzione e aggiornamenti inerenti al software gestionale di contabilità, segreteria/atti, protocollo, trasparenza, scrivania virtuale, albo pretorio, Siope+, patrimonio, conservazione sostitutiva, contratti web, gestione richieste interventi per problematiche varie Attivazione nuovo portale PagoPA	Annualità 2024 Febbraio 2024	
Manutenzione e assistenza per software gestionale del personale (solo per rilevazione presenze)	Annualità 2024	
Gestione e controllo quotidiano back-up dati del server primario (appalto ICT esterno)	Annualità 2024	
Procedura per nuovo appalto pluriennale appalto 2024-2026 servizi ICT di assistenza sistemistica per la manutenzione hardware e software di rete, amministrazione di rete, amministrazione di sistema, p.d.l. attività di conduzione e manutenzione server, controllo funzionalità connettività di rete (Modena, Pievepelago, Rubiera) Gestione appalto pluriennale	Entro Febbraio 2024 Annualità 2024	
Gestione connettività di rete per le sedi operative dell'Ente (Guiglia)	Annualità 2024	
Impegni di spesa, previo reperimento delle risorse economiche, per le eventuali necessità impellenti di modesta entità che dovessero verificarsi.	Annualità 2024	
Integrazione o miglioramento, ove occorrente, dell'infrastruttura informatica dell'Ente in base alle esigenze e disponibilità economica permettendo	Annualità 2024	
Contratti di noleggio ed assistenza fotocopiatrici (mantenimento), gestione attività di riparazione in caso di necessità	Annualità 2024	
Installazione nuovi apparati hardware e software per nuove e aumentate esigenze dell'Ente e/o personale neoassunto (alla necessità)	Annualità 2024	
Gestione rapporti con Lepida spa per mantenimento connettività in fibra e ponte radio per le sedi (Modena, Rubiera, Pievepelago) dell'Ente Monitoraggio informativo per attivazione connettività con cavo in fibra per Pievepelago Appalto servizi di rete in house per Modena, Pievepelago, Rubiera	Annualità 2024 Annualità 2024 Entro Febbraio 2024	
Manutenzione e eventuale implementazione del sistema di webcam e degli apparati di rilevazione meteo territoriali	Annualità 2024	
Eventuali ulteriori acquisti di nuove dotazioni informatiche per gli uffici (alla necessità)	Annualità 2024	
Cloud-mailing certificato potenziato e integrato con chat e web-Conferencing e gestione domini internet dell'Ente (continuativo)	Annualità 2024	
Aggiornamento dati domini intestati all'Ente dopo nomina dei nuovi Amministratori	Entro Marzo 2024	
Consulenza informatica di base a cura diretta del Servizio su software, applicativi, sistemi operativi e aggiornamenti di sistema per tutti i dipendenti dell'Ente (continuativo)	Annualità 2024	
Predisposizione e/o aggiornamento modulistica informatica ad uso comune nell'ambito del processo di dematerializzazione (al bisogno)	Annualità 2024	
Organizzazione utilizzo e scambio dati lato server (e cloud) fra i Servizi (continuativo)	Annualità 2024	
Mantenimento e SIT su base cartografica georeferenziata e successivo mantenimento e implementazione	Febbraio/Dicembre 2024	
Controllo, mantenimento ed eventuale implementazione licenze d'uso per software Microsoft Office 365 per il personale	Annualità 2024	
Mantenimento sistema di web-Conferencing	Annualità 2024	

Conclusione azione specifica di implementazione strumentale per web-Conferencing	Entro Marzo 2024	
Predisposizione di una modalità condivisa di archiviazione dati che razionalizzi lo spazio di archiviazione nelle varie unità (Server, Cloud, HD dei PC) e faciliti l'utilizzo dei dati condivisi (continuativo)	Annualità 2024	
Attivazione nuovo centralino telefonico in cloud (dipendente dall'adesione alla convenzione per la telefonia, non ancora formalizzata, in carico ad altro Servizio)	Entro Giugno 2024	
Conclusione azione specifica avviata a fine 2023 per il miglioramento della gestione delle sanzioni amministrative da parte dei guardiaparchi dell'Ente	Entro Marzo 2024	
Implementazione data-base per indirizzario dei contatti	Annualità 2024	
Pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet e in amministrazione trasparente	Annualità 2024	
Migliorare / potenziare la dotazione hardware per i collegamenti in videoconferenza per le sedi di Pievepelago e Rubiera	Entro Giugno 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
L'obiettivo è esplicito e facilmente intuitivo, cioè attivare azioni e attività di controllo continuativo e specifico per la verifica, 7 giorni su 7, della piena operatività dei gestionali e altri applicativi software e il corretto e costante corretto funzionamento dei dispositivi hardware (server e p.d.l. sia fissi che mobili) per poter garantire la normale attività lavorativa agli Amministratori, alla Direzione e a tutto il personale dell'Ente. Intervenire quando se ne presenta la necessità con la gestione di interventi tecnici da parte delle software house e/o dell'appaltatore esterno dei servizi ICT per garantire il superamento delle problematiche bloccanti. Verificare costantemente, e intervenire con chiamate o attivando interventi, il pieno e corretto funzionamento delle connettività di rete delle 4 sedi dell'Ente, sia per tramite del fornitore primario (Lepida), sia per tramite dell'appaltatore esterno di servizi ICT. Per quanto riguarda il sistema di webcam territoriali è indubbia la ricaduta in termini di visibilità esterna per la cittadinanza e l'importanza sul fronte della fruizione turistica delle aree protette.		
Utenti / Portatori di interesse	Amministratori, Direzione e personale dell'Ente Amministrazioni pubbliche, stakeholder e cittadinanza in riferimento alla trasparenza amministrativa e webcam territoriali	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Contratti manutenzione software gestionali (contabilità armonizzata, suite amministrativa Smart*Gov, rilevazione presenze)	Minimo 2	
Gestionali amministrativo-contabili - avvio del nuovo portale PagoPA e DePAG	1	
Appalto pluriennale servizi ICT per assistenza tecnica hardware & software e ruoli normativi (rete, sistema)	1	
Appalto per servizi di connettività di rete pluriennale in house con Lepida scpa e annuale con altro gestore - compresi eventuali interventi tecnico/strutturali	Minimo 2	
Rete Lepida - eventuali nuove connettività della sede operativa di Guiglia (a seguito di sopralluoghi, analisi fattibilità e preventivi) Verifica e monitoraggio possibile collegamento con cavo in fibra ottica per Pievepelago	n/q	
Fotocopiatrici (mantenimento/integrazione contratti)	5 dispositivi (su 4 contratti pluriennali)	
Monitoraggio e eventuale implementazione infrastruttura informatica principale dell'Ente (servizio care-pack HP su server centrale)	1	
Acquisto ed installazione eventuali ulteriori apparecchiature informatiche	n/q	
Sistema di webcam e rilevazione meteo territoriale - manutenzione - eventuale implementazione ove possibile a Sassoguidano, Cassa di espansione o Fontanili)	Minimo 10 Se possibile 2 (integrazione)	
Servizio di cloud-mailing ampliato e gestione domini internet dell'Ente (conduzione)	1	
Licenze d'uso per software Microsoft Office 365 per il personale (controllo e mantenimento)	10	
Aggiornamento anagrafico domini intestati all'Ente	5	
Consulenza informatica interna di base e predisposizione modulistica informatica	n/q	

SIT su base cartografica	n/q	
Implementazione data-base per indirizzario dei contatti	1	
Web-conferencing (licenza software) e potenziamento / miglioramento della dotazione hardware	1	
Attivazione nuovo centralino telefonico in cloud (dipendente dall'adesione alla convenzione per la telefonia, non ancora formalizzata, in carico ad altro Servizio)	1	
Pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet e in amministrazione trasparente	n/q	
Modulistica elettronica + impostazioni per stampa su dispositivi portatili per miglioramento della gestione delle sanzioni amministrative da parte dei guardiaparco dell'Ente	1+1	

n/q = non quantificabile

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.03.02 Adempimenti finanziari e fiscali	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
L'attività comprende lo svolgimento di tutti gli adempimenti necessari ad assicurare la gestione finanziaria dell'Ente secondo l'impostazione economica, giuridica e patrimoniale, riguardanti in particolare: • Redazione atti deliberativi e determinazioni, assunzione impegni di spesa, controllo sulla regolarità contabile degli atti sotto il profilo della copertura finanziaria della spesa, controllo degli atti di liquidazione emessi dai diversi Uffici dell'Ente; • Predisposizione del Bilancio di Previsione, verifica costante degli equilibri finanziari e di rispetto dei parametri fissati dalla Regione, nonché predisposizione degli atti per la redazione della rendicontazione consuntiva della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale; • Rendicontazione alla Corte dei Conti e alla Regione Emilia-Romagna; • Assistenza al Direttore ed agli organi istituzionali sulle materie di competenza del servizio; • Rapporti finanziari con gli Enti facenti parte delle Comunità dei Parchi; • Emissione documenti contabili (mandati di pagamento, reversali di incasso informatici); • Compilazione ed invio modello 770; • Gestione professionisti (liquidazioni e certificazioni); • Assistenza al Revisore dei conti; • Rapporti con la Tesoreria; • Statistiche, modelli e certificazioni di competenza del servizio; • Gestione fatturazione elettronica sia in entrata che in uscita; • Svolgimento adempimenti relativi ai versamenti IVA se dovuti alle scadenze previste. L'attività del servizio comprende inoltre il supporto ai vari centri di responsabilità nella predisposizione dei documenti programmatici e gestionali dell'Ente (DUP, Piano Esecutivo di Gestione). Proseguirà l'obiettivo di garantire la tempestività dei pagamenti anche in conformità a quanto previsto dall'art. 9 del D.Lgs. 78/2009. <u>Agenti Contabili</u> Nell'anno 2024 sono confermati l'Economo dell'Ente e gli Agenti Contabili, che hanno maneggio e disponibilità di denaro o valori, nelle seguenti persone: • Amidei Nicola -Economo • Mordini Gabriele (Introiti parcheggio Lago Santo) Agente contabile interno Secondo quanto disposto dagli artt. 93 e 233 del D.Lgs. 267/2000 i suddetti agenti contabili dovranno rendere il conto della loro gestione e trasmetterlo, entro un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, al Servizio Finanziario per il successivo inoltrare, entro il termine di 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti. Inoltre dovranno trasmettere al Servizio Finanziario i conti trimestrali della loro gestione per la verifica di cassa del Revisore, in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente modificato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 67/2021 e n. 23/2023. Nell'ambito del percorso di attuazione dei controlli interni di gestione, verrà perfezionata la struttura del Piano Esecutivo di Gestione al fine di adeguarla alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 di riforma della pubblica Amministrazione. Il Revisore dei Conti Dott.ssa Marina Bai è stato nominato con delibera del Comitato Esecutivo n. 52 del 15/11/2021 per il triennio ottobre 2021/settembre 2024, pertanto si provvederà alla nomina del nuovo revisore dei conti ed agli incontri per il relativo passaggio di consegne. La convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria all'istituto Banco BPM s.p.a per il periodo 2023-2027 è stata stipulata nel mese di gennaio 2023. I controlli interni sono principalmente: a) controllo amministrativo-contabile esercitato dal Revisore dei Conti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge; b) controllo interno di gestione, che attiene alla valutazione sui requisiti di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e viene utilizzato dai responsabili nell'ottica di un miglioramento generale del servizio; c) controllo strategico, che attiene alla verifica degli obiettivi generali che stanno alla base degli indirizzi emanati dall'organo politico.	
Struttura organizzativa	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio
Responsabile della struttura organizzativa	Galli Alessandra
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento

Orizzonte temporale	2024/2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Direttore Rosi Lara Amidei Nicola
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 136.298,60

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Fatturazione elettronica attiva	Annualità 2024	
Dichiarazione INAIL	29/02/2024	
Dichiarazione IVA	Scadenze previste	
Trasmissione alla Corte dei Conti documentazione prevista D.Lgs. 267/2000	Scadenze previste	
Invio 770 Ordinario e Semplificato	Scadenze previste	
Registrazione e pagamenti sulla Piattaforma della certificazione dei crediti	Trimestrale	
Calcolo tempi medi di pagamento	Trimestrale	
Supporto in materia economica finanziaria ai responsabili e amministratori	Annuale	
Elaborazione dati per adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza	Trimestrale	
Nomina nuovo revisore dei conti	Entro 30/09/2024	
Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Il D.Lgs. 231/2002 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di procedere al pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricevimento. In tal senso, l'Ente risulta virtuoso, in quanto riesce a rispettare il termine previsto dalla legge, ma l'obiettivo resta quello di ridurre i tempi di pagamento delle fatture, grazie anche ad una funzione di supporto e coordinamento con i vari Servizi che predispongono gli atti di liquidazione e di rispettare le varie scadenze previste dalla normativa.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadini, Servizi dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Rispetto delle scadenze previste	10		
Calcolo tempi medi di pagamento	Rispetto delle scadenze		
Registrazione fatture fornitori	400		
Liquidazione fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.03.03 Armonizzazione contabile – D. Lgs. 118/2011	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Il D.Lgs 118 del 23/06/2011 ha introdotto l'obbligo, per gli Enti Locali, di adottare il nuovo sistema di contabilità finanziaria, armonizzato a livello europeo e fondato su principi del tutto innovativi. La predisposizione del Bilancio armonizzato prevede la transcodifica di tutti i capitoli di bilancio secondo un nuovo Piano dei Conti Armonizzato e schemi di bilancio aggregati per missioni e programmi, così da rendere i bilanci degli enti locali omogenei e confrontabili tra loro, anche al fine del consolidamento con i bilanci di tutte le Amministrazioni pubbliche. L'obiettivo primario, pertanto, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, grazie alla pianificazione ed al controllo delle risorse economico-finanziarie, sarà quello di orientare l'azione amministrativa a garantire la sicurezza di bilancio. Il Servizio ha il compito istituzionale di supportare gli Organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'ente, garantendo l'integrazione tra i documenti e tra la parte programmatica e contabile degli stessi. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo attraverso il quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale. Il principio contabile della programmazione (D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni) ne disciplina i contenuti e le finalità, non definendo a priori uno schema e neppure le indicazioni minime necessarie ai fini del consolidamento dei conti pubblici. Secondo i nuovi principi contabili il DUP: • è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario anche le discontinuità ambientali ed organizzative. • costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Dal 2019 si è deciso di predisporre il DUP in forma "super" semplificata così come prevista per i comuni sotto i 2.000 abitanti. Per il 2024 si prevede di migliorare e incrementare l'attività relativa al DUP per affinare il documento e renderlo più snello ed efficace. Innanzitutto, verrà svolta la nuova analisi diagnostica per l'inquadramento dell'area "Emilia centrale" per il percorso CETS, poi si procederà con l'analisi delle varie parti del documento in modo da renderlo strumento più puntuale ed utile. Nel corso del 2024 permangono le attività e gli adempimenti che interessano sia la contabilità finanziaria sia la contabilità economico-patrimoniale. L'art. 2 del D.Lgs. n. 118/2011 ha previsto - per gli Enti in contabilità finanziaria - l'adozione di un sistema contabile integrato comprensivo dei fatti di gestione di carattere finanziario ed economico-patrimoniale. Pertanto accanto alla contabilità finanziaria dall'anno 2024 avremo anche quella eco-patrimoniale che comprende tutti i proventi e tutti i costi della gestione. Lo scopo è la predisposizione del conto economico rappresentativo delle utilità economiche impiegate nel corso dell'esercizio e della formazione del conto del patrimonio, inoltre permette la elaborazione del bilancio consolidato di ogni A.P. con i propri Enti e aziende partecipate con la determinazione analitica dei costi. Consente ancora la verifica della situazione patrimoniale ed economica ed infine informa tutti gli stakeholders sulla gestione dell'Ente. Occorre riclassificare l'inventario dei beni, inserire gli ammortamenti nei cespiti e quadrare con i residui fiscali e quadrare ed allineare con il consuntivo anche lo Stato Patrimoniale. Il Bilancio economico patrimoniale dovrà essere presentato al Comitato Esecutivo per la sua approvazione entro il 30/04/2024. Per quanto riguarda le attività legate al SIOPE+, previsto per gli enti strumentali in contabilità finanziaria che collega la tesoreria con la piattaforma per la certificazione dei sostenibili e prevede il collegamento diretto tra la tesoreria e gli strumenti di controllo dei pagamenti per le Pubbliche Amministrazioni, nel corso del 2024 l'obiettivo è quello di mantenere monitorati i tempi di pagamento delle fatture clienti e verificare la chiusura delle fatture sulla piattaforma nelle scadenze previste. Nel 2023 il Servizio informatico ha acquistato un nuovo software per i pagamenti on line e l'attivazione della connessione POS con la contabilità finanziaria. Nel corso del 2024 verrà eseguita la formazione relativa alle funzionalità di tale software e portato a regime il suo utilizzo. Tale implementazione risulta di notevole importanza in quanto, specialmente nei mesi estivi, pervengono numerosi pagamenti online tramite il sistema Lepida, e si permetterà, pertanto, l'ottimizzazione delle attività legate agli incassi ed accertamenti da parte del Servizio e dei Responsabili dei servizi.	
Struttura organizzativa	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio
Responsabile della struttura organizzativa	Galli Alessandra
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento

Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Tutti i responsabili di servizio
Risorse umane assegnate	Amidei Nicola Rosi Lara Direttore
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Procedure SIOPE+	Annuale	
Predisposizione PEG 2024/2026	19/01/2024	
Inserimento cespiti 2023	31/03/2024	
Riaccertamento ordinario residui	30/04/2024	
Predisposizione Rendiconto 2023	30/04/2024	
Approvazione salvaguardia degli equilibri di bilancio	Scadenza	
Approvazione assestamento al bilancio di previsione 2024	31/07/2024	
Avvio nuovo software incassi on line e connessione Pos	30/06/2024	
Gestione nuovo bilancio, variazioni,	31/12/2024	
Gestione economica	31/12/2024	
Conferma e miglioramento dei processi di programmazione strategica e di rendicontazione	Annuale	
Predisposizione del Dups 2025/2027	31/12/2024	
Predisposizione del Bilancio Armonizzato 2025/2027	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo è di orientare l'azione amministrativa a garantire la sicurezza di bilancio migliorando in particolare la fase di programmazione rendendo più efficace il documento programmatico per eccellenza, ossia il DUP. Il Servizio supporterà gli Organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'ente, garantendo l'integrazione tra i documenti e tra la parte programmatica e contabile degli stessi.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadini, Servizi dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Rispetto dei tempi previsti dalla normativa nella predisposizione e attuazione degli strumenti	Scadenze previste dalla normativa vigente		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.03.04 Servizio Economato	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Consentire lo snellimento della gestione amministrativa per quanto concerne il sostenimento delle spese di modesta entità necessarie ad assicurare il funzionamento dei vari servizi dell'Ente. Il servizio si svolge secondo le modalità disciplinate nell'ambito del Regolamento di economato da inserire nel nuovo Regolamento di contabilità. Sono previsti impegni annuali, reintegrabili in caso di necessità, per l'anticipazione delle spese all'economo secondo il regolamento. L'economo provvede al rendiconto delle somme avute in anticipazione con cadenza trimestrale. Nell'anno 2023 è stato nominato Economo (decreto del Presidente n. 4 del 04/05/2023): Amidei Nicola. A partire dall'anno 2024 la gestione del servizio economato sarà svolta unicamente dall'Economo, il quale non sarà più coadiuvato dai sub agenti individuati per le sedi distaccate.	
Struttura organizzativa	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio
Responsabile della struttura organizzativa	Galli Alessandra
Missione di bilancio	1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Amidei Nicola
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 9.800,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Impegni di spesa per anticipazione somme	Trimestrali	
Gestione del servizio	Annuale	
Rendiconto e discarico delle somme avute in anticipazione	Trimestrali	
Invio alla Corte dei Conti della gestione economale	Annuale	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
L'obiettivo è quello di consentire lo snellimento della gestione amministrativa per quanto concerne il sostenimento delle spese di modesta entità necessarie ad assicurare il funzionamento dei vari servizi dell'Ente.		
Utenti / Portatori di interesse	Cittadini, Servizi dell'Ente, Piccole imprese locali	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Rispetto delle fasi e delle scadenze	4	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.03.05 Funzionamento Uffici – Stampati - Abbonamenti e varie	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Provvedere agli approvvigionamenti di cancelleria, materiale tipografico ed editoriale, carta per fotocopie, toner e cartucce per stampanti, nonché di materiale vario per ufficio, mediante affidamento delle relative forniture o mediante procedura in economia sulla base del relativo Regolamento o avvalendosi di eventuali convenzioni CONSIP e/o INTERCENT-ER, previa valutazione della soluzione ritenuta più opportuna e conveniente. Provvede inoltre al servizio di spedizione postale della sede operativa del Parco del Frignano mediante accredito su conto servizi di Poste Italiane.	
Struttura organizzativa	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio
Responsabile della struttura organizzativa	Galli Alessandra
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Rosi Lara
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 5.500,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Determine di impegno forniture	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Assicurare la fornitura del materiale di cancelleria per il funzionamento degli uffici nel rispetto delle norme di gestione ambientale, perseguendo l'obiettivo dell'economia di spesa.			
Utenti / Portatori di interesse	Dipendenti dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Riduzione acquisto carta per stampante	5%		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile

Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.03.06 Utenze energia elettrica, riscaldamento e acquedotto – imposte e tasse a carico dell'ente – spese telefoniche ed attrezzature	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Ordinaria gestione delle spese per il funzionamento dell'Ente, con impegni di spesa derivanti da contratti già in essere con i gestori dei servizi inerenti alla fornitura di energia elettrica, gas ad uso riscaldamento locali, canone acquedotto, pulizie, nonché per le imposte e tasse a carico dell'Ente.	
Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 47.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Predisposizione di determinazioni di impegno di spesa annuale a favore di Hera comm s.p.a. e Liquigas s.p.a. per utenze riscaldamento.	31/03/2024	
Predisposizione di liquidazioni fatture per utenze riscaldamento Hera comm s.p.a., Liquigas s.p.a., previa attestazione di regolarità tecnica.	Entro 25 giorni da ricevimento fattura	
Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale relative alla tariffa corrispettiva puntuale sui rifiuti (comune di Guiglia) da corrispondersi a Hera S.p.A.	31/03/2024	
Predisposizione di liquidazione a favore di Hera S.p.A. entro le scadenze indicate nelle relative fatture previa attestazione di regolarità tecnica.	Entro 25 giorni da ricevimento fattura	
Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale a favore di Sorgenia s.p.a., etc. per utenze energia elettrica.	31/03/2024	
Predisposizione di liquidazione fatture per utenze energia elettrica Sorgenia s.p.a., previa attestazione di regolarità tecnica.	Entro 25 giorni da ricevimento fattura	
Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale a favore di Hera S.p.A. e AIMAG s.p.a. per utenze fornitura acqua.	31/03/2024	
Predisposizione di liquidazione fatture per utenze fornitura acqua Hera S.p.A. e AIMAG s.p.a. previa attestazione di regolarità tecnica.	Entro 25 giorni da ricevimento fattura	
Impegno per utenze telefoniche a favore di Tim S.p.A.	31/03/2024	
Predisposizione di liquidazioni a Tim S.p.A.	Entro 25 giorni da ricevimento fattura	
Erogazione altre imposte e tasse obbligatorie a carico dell'Ente entro le scadenze indicate nelle relative cartelle esattoriali (Consorzi di Bonifica etc.).	Entro 25 giorni da ricevimento richiesta di pagamento	
Acquisizione di arredi ed attrezzature ad integrazione o sostituzione di quelle presenti nelle strutture del Parco.	30/11/2024	
Verifica e controllo servizio di pulizia nelle sedi operative di Pievepelago e Pieve di Trebbio.	31/12/2024	
Predisposizione di atti di impegno servizio pulizia delle sedi.	31/03/2024	
Predisposizione di liquidazione del servizio di pulizia delle sedi.	Entro 25 giorni da ricevimento fattura	
Verifica attuazione convenzione per l'affidamento dei servizi di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari.	31/12/2024	
Verifica impegno e liquidazione "TARI" immobili.	scadenza	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Garantire il funzionamento degli uffici e degli immobili dell'Ente. Miglioramento energetico e riduzione dei costi.			
Utenti / Portatori di interesse		Dipendenti dell'Ente e di ditte esterne, volontari, utenti dei servizi.	
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero impegni		5	
Liquidazione fatture		Entro 28 giorni da ricevimento fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.03.07 Erogazione contributi – attuazione nuovo regolamento dell'Ente	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Dare attuazione al Regolamento per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, recentemente approvato da parte del Comitato Esecutivo. Ad avvenuta pubblicazione provvedere alla relativa implementazione sul sito web istituzionale, predisponendo altresì appositi schemi facilitativi per l'inoltro delle richieste e delle successive rendicontazioni. Accertare le richieste pervenute in corso d'anno secondo le tempistiche stabilite e gestirle sulla base delle modalità previste dal Regolamento, provvedendo a curare l'informazione e la comunicazione nei confronti dei soggetti interessati. In collaborazione con la Presidenza e la Direzione, valutare e gestire, di volta in volta, le istanze di richiesta di patrocinio non oneroso, ed in caso di accoglimento provvedere al relativo rilascio, unitamente a loghi ed altri eventuali contenuti, nel minor tempo possibile. Convocare l'apposita commissione interna per la valutazione delle richieste di contributo economico e redigere i relativi verbali, da sottoporre all'approvazione da parte del Comitato Esecutivo.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 2.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Acquisizione delle richieste di contributo economico	30/09/2024	
Acquisizione richieste e rilascio dei patrocini non onerosi	31/12/2024	
Gestione pratiche di richieste di contributo economico ed assegnazioni	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo è quello di interagire con altri soggetti pubblici e/o privati per promuovere e sostenere, anche sotto l'aspetto economico, lo svolgimento di attività, eventi, iniziative e manifestazioni senza finalità di lucro e compatibili con le finalità istitutive dell'Ente. Parallelamente s'intende rafforzare l'immagine dell'Ente abbinandolo ad eventi di rilievo a contenuto naturalistico-ambientale, storico-culturale, sportivo ecc.			
Utenti / Portatori di interesse	Enti, associazioni, istituti scolastici, privati cittadini		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Numero richieste di contributo economico gestite	2		
Numero patrocini non onerosi rilasciati	6		

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.06.01 Incarichi professionali per progettazioni e prestazioni tecniche relative a Lavori Pubblici	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Definizione del conferimento di incarichi professionali esterni per la redazione di studi, indagini e progettazioni da presentare nell'ambito di programmi di finanziamento comunitari regionali, etc. I conferimenti degli incarichi si rendono necessari in considerazione della scarsa dotazione organica dell'Ente, della mancanza di specifiche professionalità e della necessità di redigere progettazioni in tempi brevi.	
Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Santi Andrea Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 10.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Individuazione dei professionisti da incaricare tramite procedure ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.	Annuale	
Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per l'incarico professionale (verifiche cauzioni etc.).	Annuale	
Verifica ed attestazione della regolarità delle prestazioni eseguite (incarichi con scadenza 2024).	31/12/2024	
Predisposizione di determinazioni di liquidazione (incarichi con scadenza 2024).	31/12/2024	
Verifica ed attestazione della regolarità delle prestazioni eseguite e liquidazione incarichi anni precedenti non ancora conclusi.	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo è quello di riuscire a predisporre progetti preliminari da presentare nei bandi pubblicati al fine di ottenere finanziamenti, grazie a soggetti che abbiano specifiche professionalità in tal campo.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadinanza / Professionisti / Imprese		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Numero incarichi affidati	2		
Numero progetti/pratiche redatti/e	2		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.06.02 Acquisto Unità Immobiliari	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
All'interno della sede dell'Ente di via Tamburù 8 una parte dell'immobile è rimasto, sinora, alla precedente proprietà. Si tratta di una stanza seminterrata (cantina) che è rimasta sempre inutilizzata. La trattativa con la proprietà per l'acquisizione della stanza non ha dato esito sino agli ultimi mesi quando si sono definite le condizioni per la vendita/acquisizione da parte dell'Ente. Nell'anno 2023 è stata redatta da tecnico incaricato la perizia di stima ed è stato individuato il notaio per la stipula dell'atto di compravendita. In considerazione della scadenza del contratto di locazione commerciale dell'unità immobiliare ad uso magazzino e ricovero mezzi, sita in Pievepelago (Mo) – via Isolalunga 19 nell'anno 2023, vista la volontà della proprietà di non rinnovare il contratto di locazione ma a procedere alla vendita, si è avviata una trattativa per l'acquisizione che non ha dato esiti positivi. Sulla scorta di quanto sopra si rende necessario individuare una nuova collocazione per il magazzino ed il ricovero dei mezzi dell'Ente entro aprile 2024, data di scadenza della proroga al contratto di locazione.	
Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Sottoscrizione atto di compravendita unità immobiliare ad uso cantina.	30/06/2024	
Individuazione di nuova sistemazione per magazzino e ricovero mezzi.	30/04/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Acquisire la stanza posta nella sede operativa di Pievepelago da altro proprietario al fine di utilizzarla come magazzino.		
Utenti / Portatori di interesse	Dipendenti dell'Ente	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Unità abitative acquisite	1	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.10.01 Gestione delle risorse umane e applicazione del nuovo CCNL 21/05/2018	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Il Servizio è impegnato nell'adeguamento degli strumenti regolamentari e organizzativi legati all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 24.10.2009, n. 150 (c.d. Riforma Brunetta), e successive modifiche, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Nel corso del 2024 il servizio sarà impegnato nella predisposizione del nuovo PIAO. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, è lo strumento di programmazione avente come finalità quella di riunire in un unico documento diversi piani che le Amministrazioni finora erano tenute ad adottare annualmente e quindi semplificare l'attività amministrativa garantendo una maggior trasparenza e una migliore qualità dei servizi e dell'attività amministrativa. Il Servizio ha intenzione di affinare le proprie competenze circa questo "nuovo" documento, attraverso percorsi di formazione, processi di ascolto e partecipazione. Si prevede, poi, di migliorare ed incrementare l'attività relativa alla redazione del documento, rivedendo il sistema di indicatori di qualità e quantità e coadiuvando gli Uffici nella redazione dello stesso per renderlo strumento puntuale ed efficace. Inoltre, l'Ufficio procederà alla nomina del nuovo nucleo di valutazione monocratico in quanto l'incarico del precedente, Dott. Bevilacqua termina ad aprile 2024. È in previsione anche la redazione del nuovo regolamento che stabilisca i criteri generali di conferimento ed il sistema di graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione. Per fare ciò è in previsione la realizzazione della mappatura dei processi al fine di fornire una rappresentazione sintetica delle attività svolte dai singoli responsabili sotto il profilo decisionale, operativo-gestionale, organizzativo ed amministrativo e portare quindi ad una valutazione più oggettiva e imparziale. Nel 2023 è stato sottoscritto il contratto collettivo decentrato parte giuridica ed economica 2023/2025 e parte economica 2023. Nel 2024 sono previsti, pertanto, gli incontri con le associazioni sindacali per la stipula del nuovo contratto decentrato 2024 parte economica. Attività previste per l'anno 2024: – approvare la Relazione alla performance 2023 da sottoporre all'esame del N.V. con funzioni di Organismo Indipendente per la Valutazione; – Nomina nuovo Organismo Indipendente di Valutazione 2024/2026 – Predisporre il nuovo PIAO, comprensivo di Piano della Performance, Piano del fabbisogno del personale e Piano Formativo; – Coadiuvare il nucleo di valutazione; – Predisposizione del nuovo regolamento per la pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione/mappatura delle attività – aggiornare il contenuto del sito istituzionale e delle pubblicazioni nel rispetto del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni; – incontri con le associazioni sindacali per la stipula del nuovo contratto decentrato 2024 parte economica – Aggiornamento fascicoli elettronici del personale dipendente. – Applicazione regolamento incentivi tecnici ed erogazione	
Struttura organizzativa	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio
Responsabile della struttura organizzativa	Galli Alessandra
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Direttore Amidei Nicola Rosi Lara
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 3.806,40

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Predisposizione PIAO	31 gennaio 2024	
Acquisizione relazioni alla performance anno 2023	30 aprile 2024	
Incontri associazioni sindacali	30 aprile 2024	
Nomina nuovo Organismo Indipendente di Valutazione 2024/2026	30 aprile 2024	
Analisi e costituzione Fondi e contratto decentrato parte economica	30 settembre 2024	
Regolamento incarichi di Elevata Qualificazione	31 ottobre 2024	
Monitoraggio e verifica piani performance 2024	31 ottobre 2024	
Pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione ed affidamento incarichi	31 dicembre 2024	
Riunioni – incontri e attività formativa programmata con NV	31 dicembre 2024	
Continuo aggiornamento del programma formativo da realizzare distinto fra iniziative di aggiornamento a catalogo e percorsi strutturati	annuale	
Aggiornamento contenuto del sito istituzionale e delle pubblicazioni nel rispetto del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni	annuale	
Applicazione regolamento incentivi tecnici	annuale	
Affinamento degli strumenti di programmazione rendendoli più puntuali ed efficaci	annuale	
Aggiornamento fascicoli elettronici dipendenti	annuale	
Aggiornamento sito istituzionale	annuale	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Obiettivo principale è la realizzazione di strumenti di programmazione puntuali ed efficaci, con la collaborazione degli Uffici, perseguendo l'affinamento del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), il nuovo documento programmatico che rappresenta un'opportunità di semplificazione, assorbendo molti dei documenti di programmazione che le Amministrazioni approvavano annualmente. Con l'applicazione del nuovo C.C.N.L. si dovrà cogliere l'opportunità di introdurre azioni di riconoscimento al merito e alla professionalità espressa dal personale ed ulteriori elementi di innovazione organizzativa e gestionale per rendere coerente l'Amministrazione ai cambiamenti in atto, anche grazie al miglioramento del sistema di conferimento e di graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione.			
Utenti / Portatori di interesse		Servizi dell'Ente	
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Riunioni con i Responsabili dei Servizi		4	
Incontri con associazioni sindacali		2	
Convocazioni Nucleo di Valutazione/OIV		3	
Applicazione regolamento incentivi tecnici		1	
Contratto decentrato 2024 parte economica		1	
N. regolamenti approvati		1	
Rispetto dei tempi previsti dalla normativa nella predisposizione e attuazione degli strumenti		Scadenze previste dalla normativa	

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.10.02 Organizzazione e gestione del personale dipendente e nuove assunzioni	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Con delibera del Comitato Esecutivo n. 71 del 24/11/2023 è stata rettificata la dotazione organica approvata con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 25 del 28/04/2017 ed approvato il relativo funzionigramma. Nel corso del 2024 verranno attivate diverse procedure, nello specifico: - verrà indetta una procedura selettiva per l'assunzione a tempo indeterminato Profilo di Operaio Area degli Operatori Esperti (ex cat. B3), - verrà infine indetta una selezione per N. 2 Guardiaparco Area degli Istruttori (ex cat. C1) part-time verticale 6 mesi a tempo indeterminato: - verranno estesi a full time le assunzioni di N. 2 Guardia parco Area degli Istruttori (ex cat. C1) part time verticale 8 mesi. A settembre 2024 il Funzionario EQ Responsabile del Servizio Strumenti di Gestione delle AA.PP., Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi, sarà collocato a riposo per raggiungimento dell'età anagrafica, pertanto verrà valutata la sua sostituzione. Assunzioni a tempo Determinato: - a Gennaio 2023 si è conclusa la procedura selettiva relativa al profilo di Istruttore Direttivo Tecnico Area dei Funzionari EQ (ex cat. D1), dalla quale è prevista n. 1 assunzione part time 18/36 di Istruttore Direttivo addetto ad attività di certificazioni da assegnare al Servizio Segreteria, Affari Generali Certificazioni, ICT; - assunzioni N. 1 Istruttore Tecnico Geometra, Area degli Istruttori, part time 20 ore settimanale presso il Servizio Tecnico Manutentivo, Opere pubbliche, Gestione del Patrimonio e Demanio Forestale; - assunzioni stagionali di N.3/5 Guardia parco Area degli Istruttori (ex cat. C1). L'Ente ha deciso di proseguire con la modalità di somministrazione di lavoro temporaneo per le assunzioni a tempo determinato. In tale ambito sono previste le seguenti figure: - N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Area dei Funzionari e dell'EQ, part time 18 ore settimanali, in supporto del Servizio Vigilanza per le attività turistiche. Per la ricerca e selezione di profili professionali l'Ente si affiderà ad un'agenzia interinale e attiverà contratti di somministrazione. L'iter prevede l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo all'agenzia che avrà il compito di produrre gli elenchi di risorse con le caratteristiche richieste dall'Ente, al fine dell'assunzione di profili professionali specifici, ricercati, con esperienza e da subito impiegabili. È prevista una procedura di selezione per le progressioni economiche all'interno delle Aree. Da gennaio 2024, inoltre, sarà attiva la Convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano, in materia di: - externalizzazione servizio paghe; - supporto nella gestione delle selezioni concorsuali pubbliche; - redazione di regolamenti in materia di personale Il Servizio, in accordo con il Direttore, propone al Comitato Esecutivo l'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale nel rispetto della normativa vigente in materia di possibilità assunzionali e di vincoli di spesa. Il Servizio, in accordo con il Direttore, approva le procedure di selezione e le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato nel rispetto del Regolamento per la disciplina dei concorsi in vigore: nomina le Commissioni esaminatrici, approva le graduatorie finali di merito, liquida i compensi eventualmente spettanti ai componenti, approva i provvedimenti di assunzione del personale, l'inquadramento nelle categorie e nei profili professionali previsti dal C.C.N.L. del 31.3.1999, predispone e sottoscrive i relativi contratti individuali di lavoro. Il Servizio, valutate le esigenze organizzative, sentiti i Responsabili interessati, autorizza la mobilità esterna volontaria su richiesta dei dipendenti verso altre Amministrazioni. In analogia, sentiti i Responsabili valuta con il Direttore e dispone eventuali mobilità interne di dipendenti anche a tempo determinato su servizi diversi. Il Servizio collabora con il Direttore nel coordinamento delle Posizioni Organizzative dell'Ente. In materia di formazione il Servizio predispone annualmente un piano di formazione del personale tenendo conto delle disposizioni limitative dettate dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 (di conversione del d.l. n. 78/2010). In collaborazione con Istituti scolastici, Università, ecc. approva la realizzazione di progetti di orientamento e di formazione/stage/tirocini finalizzati a favorire le esperienze di alternanza scuola lavoro e/o il completamento di percorsi di studi. Relativamente allo smart working, sono stati stipulati i contratti individuali nel rispetto del Regolamento per la Disciplina dello Smart Working, approvato con delibera del Comitato Esecutivo n. 39 del 12/06/2020 ed in accordo alle esigenze dei singoli uffici, e, non essendosi verificate inefficienze sul piano operativo e del raggiungimento dei risultati prefissati, si procederà con tale strumento.	
Struttura organizzativa	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio
Responsabile della struttura organizzativa	Galli Alessandra

Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Tutti i responsabili di servizio
Risorse umane assegnate	Direttore Amidei Nicola Rosi Lara
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 22.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Predisposizione Piano del fabbisogno di personale 2024/2026 e Piano occupazionale 2024, assorbiti nel PIAO	31 gennaio 2024	
Rilevazione delle eccedenze di personale	31 gennaio 2024	
Monitoraggio e verifica rispetto dei vincoli economico finanziari e dell'incidenza delle spese di personale sul bilancio di previsione	Annuale	
Procedura concorsuale per Operaio Area degli Operatori Esperti (ex cat. B3)	30 aprile 2024	
Procedura concorsuale per n. 2 Guardiaparco Area degli Istruttori (ex cat. C1) part-time verticale 6 mesi a tempo indeterminato	30 giugno 2024	
Estensione a full time le assunzioni di n. 2 Guardia parco Area degli Istruttori (ex cat. C1) part time verticale 8 mesi	30 giugno 2024	
Sostituzione Funzionario EQ Responsabile del Servizio Strumenti di Gestione delle AA.PP., Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi	30 settembre 2024	
Procedura di selezione per le progressioni economiche all'interno delle Aree	30 novembre 2024	
Procedura di affidamento agenzia interinale	30 maggio 2024	
Servizio di reclutamento personale agenzia interinale	30 settembre 2024	
Assunzioni personale stagionale (guardie parco)	31 maggio 2024	
Attivazione stage /tirocini	31 dicembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo è quello di garantire l'adeguamento della struttura organizzativa dell'ente alle mutate esigenze con un rafforzamento ed adeguamento della struttura nel suo complesso.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadini e dipendenti dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Assunzioni lavoratori interinali	1		
Assunzioni personale a tempo determinato/stagionali	3/5		
Assunzioni personale a tempo indeterminato	5		
Procedure concorsuali	3		
Progressioni economiche all'interno delle aree	Entro 30/11/2024		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.10.03 Gestione del trattamento giuridico, economico, contributivo e fiscale del personale dipendente	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Il Servizio assicura gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro dipendente. Cura, altresì, l'applicazione degli istituti definiti in sede di contrattazione decentrata (acquisto buoni pasto). Procede alla verifica del rispetto dell'orario di lavoro, al controllo delle presenze/assenze attraverso sistemi automatizzati di rilevazione. Elaborazione e pubblicazione sul sito internet dei prospetti mensili relativi alle presenze/assenze del personale secondo le norme vigenti. Concede permessi, aspettative e congedi previsti dal contratto e da normative speciali, liquida i relativi compensi. Il Servizio assicura la regolare corresponsione mensile delle competenze fisse ed accessorie del trattamento economico. Procede alla ripartizione del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane secondo i criteri inseriti nel Contratto decentrato in vigore, nel rispetto del sistema di monitoraggio e valutazione delle performance organizzative e di Ente, tenuto conto delle limitazioni imposte dalla Legge 122/2010. Il Centro di Responsabilità assicura la regolare iscrizione del personale dipendente all'INPS (Gestione ex INPDAP) per la gestione previdenziale finalizzata all'erogazione del trattamento pensionistico e del trattamento di fine rapporto al raggiungimento del diritto. Il Servizio provvede a trattenere e versare mensilmente i contributi previdenziali a carico dei dipendenti e la propria quota di oneri riflessi. Predisporre le denunce mensili analitiche, il modello Certificazione Unica, la denuncia annuale mod. 770 e il Conto Annuale. La struttura provvede a trattenere mensilmente le ritenute I.R.P.E.F. e al relativo versamento. La struttura assicura il personale contro gli infortuni sul lavoro, inoltra all'INAIL le denunce di infortunio, predisporre la denuncia annuale delle retribuzioni. Il Servizio predisporre e aggiorna i modelli P04 e modelli di fine servizio/rapporto agli Istituti di Previdenza. A gennaio 2024 è stata attivata la Convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano, in materia di: - esternalizzazione servizio paghe; - supporto nella gestione delle selezioni concorsuali pubbliche; - redazione di regolamenti in materia di personale Il servizio fornirà, pertanto il supporto necessario alla ditta affidataria per l'elaborazione dei cedolini. Proseguirà l'aggiornamento dei dati INPS, tramite il sistema Passweb, che porterà al conseguente aggiornamento della situazione contributiva dei dipendenti. Con determinazione n. 36 del 31/03/2021 è stato affidato l'incarico di sorveglianza sanitaria con scadenza 31/12/2023. Nel 2024, pertanto, si dovrà provvedere al nuovo affidamento per il triennio 2024/2026. Il Medico Competente svolge la propria attività come libero professionista oppure come dipendente o collaboratore di una struttura esterna pubblica o privata, convenzionata con l'Ente. Verrà, quindi valutata l'opportunità di rinnovare l'incarico con la struttura che fornisce il servizio di sorveglianza sanitaria all'Unione dei comuni del Frignano in convenzione con i comuni che ne fanno parte, considerato anche il fatto che l'Unione mette a disposizione locali idonei per l'effettuazione delle visite mediche, nella propria sede di Pavullo.	
Struttura organizzativa	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio
Responsabile della struttura organizzativa	Galli Alessandra
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Amidei Nicola Rosi Lara
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 995.025,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Pubblicazione dati presenze/assenze del personale sul sito	Annuale	
Attività di supporto e controllo servizio paghe esterno	Annuale	
Gestione software presenze	Annuale	
Affidamento incarico di sorveglianza sanitaria	30 aprile 2023	

Gestione rapporti con medico competente per l'effettuazione delle visite mediche	Annuale – da calendario (scadenze diverse per ogni singolo dipendente)	
--	--	--

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
L'obiettivo è quello di garantire un trattamento equo e trasparente nei confronti dei dipendenti dell'Ente, assicurando la corretta gestione del rapporto di lavoro e migliorando la comunicazione nei confronti del personale.		
Utenti / Portatori di interesse	Dipendenti dell'Ente e professionisti incaricati	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Monte salari annuo	€ 995.025,00	
Totale unità gestite nell'anno	28	
Dipendenti a tempo determinato	7	
Cedolini controllati	270	
Certificazioni CUD rilasciati	60	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.10.04 Adempimenti in materia di sicurezza (d.lgs. 81/2008 e smi) e sorveglianza sanitaria

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

L'Ente si è dotato del "Documento di valutazione dei rischi" come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e smi, documento che individua i potenziali rischi di esposizione in relazione allo svolgimento delle attività che si svolgono, sia per quanto attiene ai rischi per la sicurezza che per la salute.

Date le mutate situazioni che coinvolgono l'Ente sia sul versante delle unità di personale sia per lo sviluppo di azioni progettuali che hanno portato a concedere immobili a terzi e attivare procedure per la nuova assunzione di beni patrimoniali in comodato o il restauro di immobili che diverranno fruibili nel corso d'anno, è pertanto necessario mantenere aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Durante il 2024 si procederà ad effettuare almeno 1 sopralluogo nei locali in gestione all'Ente (sedi operative, ostelli, centri visita, rifugi, etc.) al fine di verificare il rispetto della normativa e per nuove situazioni che necessitano di analisi e/o interventi specifici.

Dato che fra le unità di personale dell'Ente non esistono figure in grado di poter ricoprire il ruolo di Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione, nel 2022 si è proceduto ad appaltare il servizio triennale esterno con scadenza fissata al 2025.

Nel 2023 dovranno essere mantenuti i rapporti con l'operatore incaricato, provvedere a coordinare le varie attività di aggiornamento del personale e coordinare i sopralluoghi.

Gestione, manutenzione ed eventuale integrazione/sostituzione dei presidi antincendio e di primo soccorso per tutte le sedi, i locali in uso/gestione (a qualunque titolo) e le autovetture dell'Ente.

Consolidamento, ove necessario, delle attività di aggiornamento del personale in materia di sicurezza, primo soccorso, antincendio mediante l'organizzazione di momenti formativi. Attività formativa di base (sicurezza, P.S.) per tutti i nuovi assunti.

Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 4.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Mantenimento dei rapporti e gestione amministrativa del contratto di responsabile del servizio esterno di prevenzione e protezione	Annuale	
Sopralluoghi nelle sedi immobiliari dell'Ente per la verifica di conformità e per l'eventuale nuovo aggiornamento del "documento di valutazione dei rischi" del D.Lgs. 81/2008 comprese le planimetrie degli edifici per la gestione delle emergenze e per l'evacuazione.	Annuale	
Controlli, verifiche periodiche secondo la normativa ed eventuali acquisti integrativi dei presidi antincendio e dei dispositivi di primo soccorso (estintori, porte tagliafuoco, maniglioni antipánico, etc.) nelle varie sedi operative e nella sede legale e in tutti i locali un gestione/uso a qualunque titolo	Semestrale	
Controlli, verifiche ed eventuali acquisti integrativi dei dispositivi antincendio e di primo soccorso per le vetture dell'Ente	Semestrale	
Attività di aggiornamento del personale in materia di sicurezza, primo soccorso e antincendio mediante l'organizzazione di momenti formativi (ove necessario).	Annuale	
Pianificazione ed organizzazione di attività di formazione del personale neoassunto in materia di sicurezza, antincendio e primo soccorso mediante l'organizzazione di specifici momenti formativi	Annuale	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Garantire l'informazione e la formazione a tutto il personale dell'Ente circa la sicurezza sui luoghi di lavoro e assicurare la sicurezza dei luoghi di lavoro stessa.

Utenti / Portatori di interesse	Dipendenti dell'Ente e di ditte esterne, volontari, utenti dei servizi.		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Mantenimento rapporti con il responsabile esterno del servizio di sicurezza e prevenzione	1		
Attività di aggiornamento formativo del personale dipendente (ove necessario)	19		
Attività di formazione del personale dipendente neoassunto (ove necessario)	7		
Sopralluoghi nelle sedi immobiliari	1 per sede		
Gestione presidi antincendio, dispositivi di P.S. per le sedi e per le vetture	50/60		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 01.10.05 Avvio attività di miglioramento continuo – Benessere organizzativo	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
A fine 2022 è stata avviata una nuova fase dedicata all'analisi di clima interno. Sono stati somministrati ai dipendenti i questionari online. Questa nuova fase è stata supportata dalla Ditta HR Lively di Patrizia Rinaldi che ha coadiuvato il servizio nella predisposizione dei questionari. A gennaio 2023 è iniziata la fase di analisi ed, in data 25/10/2023, si è svolto l'incontro plenario durante il quale la Dott.ssa Rinaldi ha esposto i risultati del questionario somministrato a dicembre 2022 comparandoli a quelli del 2019, aprendo poi al confronto con i dipendenti circa i temi più critici emersi dall'analisi dei risultati; Al termine di tale incontro si è proceduto all'esposizione delle tre macro-aree di analisi e di lavoro su cui la Dott.ssa Rinaldi ha ritenuto opportuno intervenire, formando gruppi di lavoro che, nella prima parte del 2024, saranno chiamati ad elaborare soluzioni adeguate alle problematiche emerse. Pertanto, per il 2024 è in previsione la fase di miglioramento continuo.	
Struttura organizzativa	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio
Responsabile della struttura organizzativa	Galli Alessandra
Missione di bilancio	1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Tutti i responsabili di servizio ed i dipendenti
Risorse umane assegnate	Direttore Amidei Nicola
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 5.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Elaborazione da parte dei gruppi di lavoro delle soluzioni alle problematiche emerse	Entro 30/04/2024	
Condivisione con tutti i dipendenti	Entro il 30/09/2024	
Avvio fase di follow up	Entro il 31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
L'obiettivo è quello di garantire un perfezionamento continuo del benessere organizzativo inteso come insieme degli elementi (quali motivazione, collaborazione, coinvolgimento, corretta circolazione delle informazioni e fiducia delle persone) che concorrono al miglioramento della salute mentale e fisica dei lavoratori, alla soddisfazione degli utenti e ad aumentare la produttività.		
Utenti / Portatori di interesse	Dipendenti dell'Ente, cittadini	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero incontri dei gruppi di lavoro con la ditta HR Lively	4	
Numero incontri con i dipendenti in plenaria	1	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

PROGRAMMA 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

05.02.01 Apertura dei Centri Visita del Parco dei Sassi di Roccamalatina presso i locali di Pieve di Trebbio e del Borgo Sassi.	Responsabile: Minelli Fausto
05.02.02 Implementazione materiale promozionale e informativo dell'Ente	Responsabile: Bartoli Leonardo

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 05.02.01 Apertura dei Centri Visita del Parco dei Sassi di Roccamalatina presso i locali di Pieve di Trebbio e del Borgo Sassi.	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Collaborazione con il Servizio Vigilanza, Gestione faunistica, Sviluppo sostenibile, Comunicazione ed Educazione ambientale, al fine della erogazione dei servizi turistici e/o amministrativi necessari, quali: punti informativi, accessi regolamentati ed aree di visita e di sosta, rilascio della modulistica etc.. In particolare, con la predisposizione ed apertura del Centro Parco "Il Fontanazzo" di Pieve di Trebbio e dell'accesso per la salita al Sasso della Croce, del Parco dei Sassi di Roccamalatina, assicurandone il presidio, mediante la presenza di operatori formati per l'accoglienza dei visitatori, sia con personale dell'Ente, sia attraverso l'affidamento d'incarichi professionali o convenzioni con cooperative sociali. Si proseguirà l'attività di indagine sulla profilazione dei visitatori customer satisfaction. Coadiuvare inoltre il responsabile del Servizio Turistico, fornendo dettagli di carichi di lavoro necessari alle attività, definizione del calendario di apertura del punto informativo dell'area. Obiettivo per il 2024 è la continuazione a regime, dell'apertura da parte dell'affidatario, del centro visita del Borgo dei Sassi con incluso lo svolgimento dei servizi di prima informazione e accoglienza turistica e la gestione della salita al "Sasso della Croce", così come previsto dalle condizioni stabilite nell'affidamento. Sarà quindi costantemente verificato l'applicazione del contratto e il monitoraggio dei fruitori. Per l'apertura del Centro visita del Centro Parco del Fontanazzo, a Pieve di Trebbio, si procederà con un affidamento, con la procedura simile agli anni precedenti. Provvedere all'effettuazione di piccole opere di manutenzione, dello stabile del Centro Parco di Pieve di Trebbio. Controllo e supervisione della gestione del centro visita Borgo dei Sassi.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Vigilanza – Bartoli Leonardo Servizio Tecnico - Monzali Giuliano
Risorse umane assegnate	Savini Giovanni Franciosi Alessio
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 4.200,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Controllo sull'attività d'informazione ai turisti ed avventori dei Centri visita del Parco dei Sassi, nonché sulla gestione dei centri e sul rispetto del calendario delle giornate di apertura	Annuale	
Piccole opere di manutenzione del Centro Parco di Pieve di Trebbio	Annuale	
Monitoraggio sul buon funzionamento delle gestioni in corso.	Annuale	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Assicurare l'adeguata conservazione del Centro Parco "Il Fontanazzo" di Pieve di Trebbio e migliorare la fruizione dell'accesso per la salita al Sasso della Croce. Garantire il buon funzionamento della gestione del Borgo dei Sassi grazie all'attività di monitoraggio.			
Utenti / Portatori di interesse	Fruitori del Parco dei Sassi di Roccamalatina.		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Disponibilità di presenza in grado di rispondere alle più varie esigenze gestionali e informative della sede, in ordine all'area protetta. Disponibilità all'utilizzo, della mostra naturalistica, della biblioteca, del punto informativo, dell'auditorium e dei servizi, da parte dei fruitori turistici del Parco.	300 giorni annui		

Apertura del centro visita del Borgo dei Sassi e salita al Sasso della Croce da Pasqua al 1 novembre nei giorni festivi e prefestivi.	66 giorni annui	
---	-----------------	--

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 05.02.02 Implementazione materiale promozionale e informativo dell'Ente	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Curare la progettazione e la stampa dei materiali divulgativi, informativi e promozionali dell'Ente, ed in primo luogo degli opuscoli monografici dedicati alle singole aree e di quello generale dell'Ente, nonché provvedere alla ristampa dei medesimi; ideare nuovi opuscoli informativi tematici relativi alle peculiarità del territorio o delle attività in esso praticabili. Ideare il calendario digitale di iniziative organizzate dall'Ente Viviparchi 2024 ed effettuarne anche la stampa di n.5.000 copie cartacee. Affidare la traduzione in lingua inglese del depliant monografico del Parco del Frignano e provvedere alla stampa del medesimo (stima n.5.000 copie). Ideare un pieghevole promozionale descrittivo dell'area MAB Unesco in doppia lingua (italiano ed inglese) che evidenzi i territori gestiti dall'Ente e realizzarne la stampa (stima n.5.000 copie). Effettuare le ristampe del pieghevole generale dell'Ente (stima n.10000 copie), del Parco Sassi di Roccamalatina (stima 10.000 copie) e del Parco del Frignano (stima 10.000 copie). Garantire la distribuzione periodica degli opuscoli cartacei presso le strutture di informazione turistica ed assicurare la visibilità e diffusione di quelli digitali. Dotarsi dei materiali necessari alla diffusione in occasione di fiere, eventi e manifestazioni utili alla promozione dell'immagine dell'Ente.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Azzoni Roberta Piacentini Claudia
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 8.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Monitoraggio dei materiali informativi e dei supporti promozionali	31/03/2024	
Progettazione e/o aggiornamento dei materiali informativi sulle aree	30/06/2024	
Esecuzione dei materiali e allestimento dei supporti	31/12//2024	
Realizzazione traduzione in lingua inglese e stampa depliant Parco del Frignano	30/06//2024	
Ideazione e stampa calendario Viviparchi 2024	31/05/2024	
Ristampa di n.3 depliant monografici: Ente Parchi, Parco Sassi di Roccamalatina e Parco del Frignano	30/06//2024	
Ideazione e stampa pieghevole promozionale area MAB Unesco	31/12/2024	
Distribuzione periodica dei materiali presso i punti informativi dell'Ente e non sull'intero territorio d'interesse	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
L'obiettivo è quello di garantire la promozione dell'immagine dell'Ente e la diffusione dei contenuti salienti che ne caratterizzano i territori gestiti attraverso la realizzazione di materiali specifici, in grado di soddisfare la dotazione dei punti informativi più importanti presenti sul territorio, gestiti sia dall'Ente che da altre organizzazioni attivando relative e reciproche collaborazioni. Stimolare la fruizione turistica sostenibile del territorio rivolgendosi ad un target ampio e variegato, orientare l'utenza rispetto ai diversi interessi, potenziare l'internazionalizzazione della comunicazione tramite l'implementazione di un maggior numero di pubblicazioni in lingua inglese.		
Utenti / Portatori di interesse	Enti pubblici, cittadinanza	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero monitoraggi/distribuzioni effettuate	20	

Numero ideazione ed esecuzione nuovi prodotti	3	
Numero esecuzioni ristampe ed aggiornamenti	2	
Numero determinazioni	3	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

Missione 7 – Turismo

PROGRAMMA 1 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

07.01.01 Interventi di manutenzione rete sentieristica e piste ciclabili del Fiume Secchia	Responsabile: Pozzi Giuliano
07.01.02 Gestione area lago Santo Pievepelago	Responsabile: Mordini Gabriele
07.01.03 Realizzazione Iniziative ed attività di promozione	Responsabile: Bartoli Leonardo
07.01.04 Monitoraggio della segnaletica e cartellonistica, di avvicinamento direzionale e turistica dell'Ente e verifica tracciati e sentieri	Responsabile: Minelli Fausto
07.01.05 Gestione immobili Parco del Frignano e degli altri immobili in proprietà o in uso	Responsabile: Mordini Gabriele
07.01.06 Gestione accoglienza turistica	Responsabile: Bartoli Leonardo
07.01.07 Ambiente, Sport e Turismo	Responsabile: Bartoli Leonardo
07.01.08 Gestione attività di comunicazione e relazioni esterne	Responsabile: Bartoli Leonardo
07.01.09 Manutenzione e riqualificazione ambientale	Responsabile: Mordini Gabriele
07.01.10 Progetto di completamento della ciclovia di interesse regionale e promozione della mobilità sostenibile sul fiume Secchia	Responsabile: Pozzi Giuliano
07.01.11 PIAP ECEN 01 Progetto regolamentazione degli accessi nel Comune di Fanano	Responsabile: Mordini Gabriele
07.01.12 Attività di rilancio e valorizzazione Alta Via dei Parchi	Responsabile: Bartoli Leonardo
07.01.13 Realizzazione anello Ciclopedonale Diga di Fontanaluccia	Responsabile: Mordini Gabriele
07.01.14 PIAP ECEN 10 Progetto Collegamento RN Cassa Espansione con ciclabili regionali e m.s. strutture per la fruizione	Responsabile: Pozzi Giuliano
07.01.15 PIAP ECEN 06 Manutenzione straordinaria itinerari del parco dei Sassi di Roccamalatina	Responsabile: Minelli Fausto
07.01.16 PIAP ECEN 07 Progetto Porte del PNSP lettura del paesaggio e miglioramento per la fruizione sostenibile	Responsabile: Pozzi Giuliano

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.01 Interventi di manutenzione Percorso Natura Secchia Ciclovía dell'Enza ER11, rete sentieristica aree didattiche della Riserva Secchia	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Si procederà con la ridefinizione e quindi l'approvazione in CE del nuovo accordo pluriennale su proposta dalla Provincia di Modena, aspetto prodromico ad ogni altra successiva fase riguardante il PN Secchia della Provincia di Modena. In base a quanto definito si dovrà proseguire la gestione della manutenzione ordinaria del Percorso Natura Secchia, itinerario ciclabile sui corpi arginali del fiume Secchia dalla Rupe del Pescale sino al Comune di Novi. Ricordate le problematiche emerse nel corso del triennio 2021-2023 in merito alla continuativa inaccessibilità del tratto nord del percorso (da loc. Ponte Alto di Modena fino al Comune di Novi di Modena) risolta solamente nel corso del mese di settembre 2023, sarà necessario verificare la migliore soluzione procedurale e amministrativa per garantire nel nuovo periodo convenzionale la manutenzione nel rispetto delle competenze e della non sovrapposizione di attività lavorative su aree soggette a cantieri mobili per eventuali ulteriori lavori arginali da parte di AiPO. Nell'ambito dell'accordo triennale 2021/2023 la collaborazione con i Comuni rivieraschi e la Provincia di Modena è stata rinsaldata per il coordinamento delle segnalazioni da parte dell'utenza e degli Enti e degli eventuali successivi sopralluoghi al fine di poter poi effettuare gli interventi necessari a cura dell'appaltatore. Sarà pertanto necessario, nel caso di avvio di un nuovo accordo, mantenere costantemente aggiornata la specifica pagina web da inserita sul sito istituzionale dell'Ente con i riferimenti utili per avere informazioni e per poter effettuare segnalazioni tramite una mappa interattiva, aggiornabile, del percorso su cui riportare gli interventi manutentivi, le segnalazioni da parte degli enti e/o la presenza di problematiche o modifiche del tracciato. Si dovrà operare in collaborazione con il Servizio Vigilanza per l'attivazione di attività di controllo e verifica dello stato dei luoghi, sia per tramite del personale dell'Ente, guardiaparco, sia in convenzione con Corpi di vigilanza volontaria o in convenzione con i Carabinieri Forestali, avendo a disposizione anche delle nuove attrezzature appositamente acquistate dall'Ente sul finire del 2023 (velocipedi muscolari). L'asta del fiume Enza svolge l'importante funzione di corridoio ecologico di collegamento tra il Sistema Appenninico e il fiume Po e la ciclovía ER 11 lungo il corso d'acqua, come definita nel documento previsionale delle ciclovie regionali, può costituire una importante infrastruttura di mobilità dolce per consentire il collegamento tra il corso del grande fiume con il sistema dei castelli collinari e montani Matildici e del Ducato Parmense, le due Riserve della Biosfera MaB "Appennino Tosco Emiliano" e "Po Grande"; essa rappresenta un facile collegamento tra svariate Aree Protette presenti nell'ampio bacino di riferimento. Con la stipula dell'accordo operativo tra i 14 Comuni rivieraschi e gli EdG Emilia Occidentale ed Emilia Centrale per la redazione del progetto di fattibilità tecnico - economica per la Ciclovía ER 11 del fiume Enza tra Boretto e Vetto d'Enza, l'Ente sul finire del 2023 ha appaltato la progettazione per la redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali (DocFAP). Nel 2024 si procederà a illustrare agli Enti firmatari della progettazione a cui potrà far seguito la presentazione della domanda per la partecipazione al bando regionale per la mobilità sostenibile quando sarà pubblicato. Con l'avvio più volte ritardato e non ancora formalizzato degli interventi straordinari previsti dall'AiPO sull'intera opera idraulica delle casse di espansione, sarà comunque necessario prevedere di mantenere attiva la collaborazione con l'Agenzia per garantire la piena informazione all'utenza e controllare l'andamento dei lavori e la corretta applicazione delle prescrizioni rilasciate dall'Ente in sede di conferenza di VIA e il rispetto del regolamento dell'area protetta. Per la gestione della manutenzione ordinaria di alcune aree verdi a vocazione didattica e per la conservazione di specie vegetali (orto botanico, frutteto, piantata) nella zona Albone in Comune di Campogalliano e limitrofa all'area della Riserva si dovrà controllare l'andamento dei rapporti e degli impegni convenzionali, con atti approvati sul finire del 2022 ma stipulati e attivati nel primo bimestre del 2023, con le due associazioni Carp Fishing SIN e Carpi Bass Anglers. Sarà inoltre da seguire con attenzione lo sviluppo dei lavori di adeguamento della cassa di espansione di cui al paragrafo precedente, per controllare eventuali interessamenti di una parte delle strutture verdi sopra indicate coinvolte dallo svolgimento dei lavori e verificarne il corretto ripristino. Si dovrà effettuare un controllo, per quanto possibile in relazione agli imponenti lavori idraulici di AiPO presunti in avvio nel corso del 2024, della porzione di terreno in zona Marzaglia Vecchia di Modena in destra idraulica posto all'interno dell'arginatura del fiume Secchia, con particolare riferimento agli interventi straordinari previsti dall'Agenzia sull'intera opera idraulica delle casse di espansione. A seguito delle eventuali nuove decisioni dell'Ente e compatibilmente con le risorse economiche che sarà possibile reperire, si potrà rendere necessario provvedere con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del capanno di appostamento per il birdwatching all'interno dell'area protetta. In ogni modo si dovrà procedere al controllo costante per la verifica dell'interdizione all'accesso per qualunque tipo di utenza.	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano

Missione di bilancio	7 – Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo / Mantenimento
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024 / 2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Vigilanza Servizio Tecnico - Monzali Giuliano (piantata e antiche cultivar)
Risorse umane assegnate	Dyron Lopez
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 52.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Percorso Natura Secchia - Rendicontazione appalti anno 2023 e a consuntivo delle attività gestionali condotte per chiusura competenza convenzione 2021/2023 Monitorare la liquidazione delle compartecipazioni economiche da parte degli enti sottoscrittori liquidazioni a saldo	Entro Febbraio 2024 Entro Giugno 2024	
Percorso Natura Secchia - Nuovo accordo/Convenzione pluriennale 2024/2028 con Provincia di Modena e Comuni rivieraschi per il monitoraggio e contabilità delle attività manutentive ordinarie, controllo e vigilanza Monitorare la liquidazione delle compartecipazioni economiche da parte degli enti sottoscrittori Vigilanza sul percorso	(Aprile 2024) (Anno 2024) (Anno 2024)	
Controllo periodico e costante dello stato di percorribilità in sicurezza ciclo-pedonale del PN Secchia (sponda modenese).	(Anno 2024)	
Presentazione agli Enti firmatari dell'accordo del documento di fattibilità delle alternative progettuali (DocFAP) della Ciclovia dell'Enza ER 11	Maggio 2024	
Interventi di manutenzione ordinaria, e ove necessario straordinaria, per il buon mantenimento del pontile per l'avvistamento dell'avifauna (in collaborazione con gli operai dell'Ente o con altre soluzioni tecnico/contrattuali)	Annualità 2024	
Manutenzione ordinaria di alcune aree verdi a vocazione didattica e per la conservazione di specie vegetali (orto botanico, frutteto, piantata), rif. prog. Ecen 02 2015, in convenzione con le locali associazioni del terzo settore (Carpi Bass Anglers e Carp Fishing SIN)	Annualità 2024	
Controllo andamento lavori straordinari da parte di AIPo e verifica del rispetto delle prescrizioni e del regolamento dell'area protetta	(Anno 2024)	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
La mobilità dolce rappresenta per l'Ente un elemento di grande interesse e rilievo perché in perfetta sintonia con le politiche di tutela ambientale e della perdita della biodiversità. la fruizione dei territori attraverso la mobilità ciclabile è inoltre un tema di grande attualità testimoniato dall'aumento vertiginoso dell'utilizzo dei velocipedi che ha avuto un ulteriore impennata con l'avvento dei cicli elettrici con pedalata assistita. L'Ente è fin dalla sua nascita molto attivo nel dare il proprio contributo concreto alla fruibilità dei territori non solo in sicurezza ma anche e soprattutto in attuazione di policy quanto più rispettose possibile nei confronti dell'ambiente. Svariati sono i progetti presentati e le azioni messe in campo, sia nella conduzione e manutenzione ordinaria, sia nella progettazione di nuovi itinerari (Ciclovia dell'Enza ER 11), sia negli investimenti economici anche di prossimo, auspicabile, impegno (per dare conclusione alla ciclabile ER 13 di cui alla scheda 07.01.10 in collegamento con il progetto per il ponte ciclopedonale sul torrente Tresinaro a Rubiera di cui alla scheda 09.02.20) sono un elemento di forza dell'Amministrazione che crede fortemente in questa tipologia di modalità di spostamento non solo per fruire di momenti di svago ma anche per trasferirla ai tragitti nel casa-lavoro.	
Utenti / Portatori di interesse	Comuni Soci rivieraschi del Secchia, Provincia di Modena, Provincia di Reggio Emilia, Comuni rivieraschi dell'Enza, Unioni di Comuni, stakeholder, cittadinanza

Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Approvazione e stipula accordo/convenzione pluriennale 2024/2028 per la manutenzione ordinaria del Percorso Natura Secchia	1	
Appalto delle attività di manutenzione ordinaria al PN Secchia da decidere se su base annuale o pluriennale in stretta correlazione con altre attività manutentive dei tratti arginati da parte di AiPO	1	
Controllo periodico e costante dello stato di percorribilità in sicurezza ciclo-pedonale del PN Secchia (sponda modenese)	Minimo 12	
DocFAP Ciclovia ER 11 del fiume Enza tra Boretto e Vetto	1	
Gestione convenzioni con il terzo settore (Carpi Bass Anglers e Carp Fishing SIN) per attività di manutenzione ordinaria di alcune aree verdi a vocazione didattica e per la conservazione di specie vegetali (orto botanico, frutteto, piantata) a Campogalliano	2	
Coordinamento interventi di manutenzione ed eventuali potature della piantata didattica e delle antiche cultivar a Campogalliano con il personale operaio dell'Ente	1 o 2 interventi anno a seconda delle necessità	
Interventi, anche ed eventualmente con il personale operaio dell'Ente o con altre eventuali soluzioni tecnico/contrattuali, di manutenzione ordinaria e straordinaria del pontile per avvistamento avifauna in Riserva Secchia	1	
Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.02 Gestione area Lago Santo Pievepelago

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

Nell'anno 2019 si è provveduto a rinnovare per ulteriori anni 15 la convenzione per la gestione dell'area del parcheggio con il comune di Pievepelago.

In considerazione della sopracitata convenzione che l'Ente ha in essere con il Comune per la gestione del parcheggio del Lago Santo e dell'area limitrofa, si dovranno adottare tutti gli accorgimenti quali acquisto forniture beni e servizi per garantire il corretto funzionamento, del parcheggio a pagamento anche tramite l'uso di personale interno.

Si dovrà provvedere ad affidare il servizio di assistenza al parcheggio consistente nella gestione del punto informazione del Parco presso la casetta in legno presente, nella distribuzione di materiale informativo dell'area protetta e di altre realtà di promozione del territorio, assistenza al visitatore dell'area tramite la fornitura di notizie ed indicazioni sull'area sui sentieri e su tutte le opportunità che la zona offre.

Coadiuvare il responsabile del Servizio Turistico fornendo dettagli di carichi di lavoro necessari alle attività di vigilanza e per la definizione del calendario di apertura del punto informativo dell'area.

Si rende inoltre necessario studiare la possibilità di attivare un servizio di pagamento della sosta tramite smartphone o tramite bancomat/carta di credito o altri sistemi digitali. Tali sistemi potranno essere attuati solo attraverso la possibilità di idonea connessione digitale dell'area dei parcheggi.

Si collaborerà con il Servizio vigilanza per l'eventuale definizione di un parcheggio stagionale nei pressi di Tagliole / Casa Mordini per scaricare l'afflusso di auto nel parcheggio principale.

Nel corso dell'anno potrebbe essere definito un nuovo accordo per la gestione dell'area che attiverà un intervento straordinario a carattere infrastrutturale.

Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	7 - Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo / Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Risorse umane assegnate	Personale manutentivo
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 7.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Conferma o modifica del programma di apertura e delle tariffe. (Definizione).	15/05/2024	
Collaborazione alla definizione del calendario di apertura del punto informativo dell'area.	15/06/2024	
Eventuale realizzazione del parcheggio alternativo a Casa Mordini / tagliole	30/06/2024	
Verifica e controllo del servizio svolto.	31/12/2024	
Acquisizione di attrezzature per la gestione dell'area del parcheggio.	31/12/2024	
Predisposizione di determinazioni d'impegno e liquidazione.	30/06/2024	
Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale a favore di Sorgenia S.p.A., etc. per utenze energia elettrica.	30/06/2024	
Predisposizione di liquidazione fatture per utenze energia elettrica Sorgenia S.p.A , previa attestazione di regolarità tecnica.	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	
Verifica del corretto funzionamento di tutte le attrezzature del parcheggio, a titolo esemplificativo, parcometri, cambiamonete sbarra automatica di accesso alla strada di servizio e predisposizione di interventi manutenzione, riparazione e ripristino.	Annuale	
Predisposizione atti di impegno e liquidazione.	30/06/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Miglioramento della fruizione dell'area del Lago Santo finalizzata alla tutela ed alla protezione dell'area protetta, tramite la razionalizzazione dei servizi offerti.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadini		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Numero utenti nel corso della stagione	40.000		
Numero giorni apertura punto informazioni	30		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.03 Realizzazione iniziative ed attività di promozione	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Organizzare un programma di iniziative di animazione del territorio (calendario Viviparchi) che si sviluppano lungo l'intero arco dell'anno (oltre 50 appuntamenti previsti) e nell'ambito di tutte le aree di competenza, a regia diretta dell'Ente e con l'ausilio di professionisti (GAE) ed esperti tecnici nelle diverse materie affrontate. Gli eventi abbracciano diversi filoni tematici (geologia, fauna, flora, storia e tradizioni, cambiamenti climatici, discipline sportive, produzioni tipiche locali ecc.), accomunati dal filo conduttore della sostenibilità ambientale e salvaguardia della biodiversità. Il programma si sviluppa interagendo e collaborando anche con altri enti, organizzazioni ed associazioni di riconosciuta competenza specifica, adottando tutte le misure necessarie a garantirne lo svolgimento in piena sicurezza (gestione diretta delle prenotazioni e numero programmato partecipanti). Oltre agli eventi realizzati direttamente viene garantita la collaborazione e/o compartecipazione alla realizzazione di iniziative promosse da altri soggetti, così come la partecipazione a fiere e manifestazioni di valorizzazione e promozione dei territori d'interesse, purché risultino in piena sintonia con la mission istituzionale dell'Ente.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	7 - Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Azzoni Roberta Piacentini Claudia Zanelli Melissa Guardiaparco
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 20.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Attivazione collaborazione con enti, organizzazioni, associazioni ed individuazione di professionisti ed esperti per l'organizzazione di eventi sui territori d'interesse	31/03/2024	
Ideazione, realizzazione grafica e pubblicazione catalogo di iniziative Viviparchi 2024	30/04/2024	
Svolgimento delle iniziative di animazione dei territori previste sull'intero arco dell'anno, realizzazione di folder digitali informativi e locandine digitali e cartacee specifiche a ridosso degli eventi principali	31/12/2024	
Partecipazione a fiere e manifestazioni di valorizzazione e promozione dei territori d'interesse	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Favorire la conoscenza, la frequentazione e la permanenza turistica nei territori protetti gestiti secondo i principi della sostenibilità, attraverso l'organizzazione di iniziative eco-compatibili che mettano in luce i contenuti di pregio del territorio sotto una molteplicità di aspetti. Sviluppare il settore dello sport e della ricerca del benessere psico-fisico in ambiente, anche attraverso collaborazioni con enti ed associazioni esterne specializzate nel settore. Contribuire a diffondere una visione dell'ambiente naturale sia come fonte di arricchimento culturale che di semplice ricreazione.		
Utenti / Portatori di interesse	Enti, associazioni, cittadinanza	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero incontri di coordinamento organizzati	20	
Numero iniziative organizzate	50	
Numero calendari digitali realizzati	1	

Numero partecipazione a fiere, manifestazioni ecc.	3	
Numero determinazioni	8	
Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.04 Monitoraggio della segnaletica e cartellonistica, di avvicinamento direzionale e turistica dell'Ente e verifica tracciati e sentieri	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Monitoraggio costante della segnaletica di avvicinamento, direzionale e turistica, relativa ai parchi, alle riserve e al paesaggio protetto, gestiti dall'Ente Parchi. Per la segnaletica riguardante il Parco del Frignano, il Parco dei Sassi di Roccamalatina e la Riserva delle Casse di espansione del fiume Secchia: verifica dello stato di manutenzione della segnaletica, realizzata con il progetto ECEN 01, verifica e aggiornamento del sistema geografico informativo di georeferenziazione della segnaletica QGIS 3.4 (versione Madeira). Monitoraggio della segnaletica della ciclovia del Parco dei Sassi, dalla stazione di Vignola al punto di arrivo. Monitoraggio della segnaletica riguardante le riserve naturali di Sassoguidano, Salse di Nirano, Rupe di Campoterra, Fontanili Corte Valle Re e il Paesaggio naturale e seminaturale protetto della Collina reggiana – Terre di Matilde.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	7 - Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Segreteria – Funzionario t.d.
Risorse umane assegnate	Savini Giovanni
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Monitoraggio segnaletica e supporto verifica tracciati	Annuale	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Conoscenza dello "status" manutentivo, efficienza e funzionalità della segnaletica di avvicinamento, direzionale e turistica, relativa ai parchi, alle riserve e al paesaggio protetto, gestiti dall'Ente Parchi. Miglioramento della segnaletica della rete sentieristica nell'Area Protetta, incremento dell'utilizzo da parte degli escursionisti.			
Utenti / Portatori di interesse	Fruitori della Aree Protette.		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
QGIS aggiornato	1		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile

Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.05 Gestione degli immobili Parco del Frignano e degli altri immobili in proprietà o in uso	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Nel DUPS sono indicati gli interventi manutentivi previsti e gli obiettivi gestionali per ciascun immobile in proprietà o in concessione all'Ente, Il presente obiettivo ne darà attuazione. Realizzazione intervento di manutenzione straordinaria sul rifugio Brugioni, denominato "Rami Secchi", progetto candidato per l'ammissione a finanziamento sul "Programma di Sviluppo rurale (PSR 2014-2020) – Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n.1305/2013 GAL ANTICO FRIGNANO E APPENNINO REGGIANO" nella "Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale Leader – 19.2.01 – Azioni ordinarie per l'attuazione della strategia" come "Tipo di operazione 7.4.02 – Strutture per servizi pubblici" dell'edizione 2022. Acquisizione di forniture e beni immobili e prestazioni di servizio per il corretto funzionamento delle strutture e immobili del Parco del Frignano. Controllo e verifica sugli immobili di proprietà dell'Ente, affidati in gestione a terzi; predisposizione di altri eventuali procedimenti per l'affidamento in gestione, rinnovo di concessioni in scadenza. Definizione e controllo delle convenzioni con altri Enti per la gestione di immobili affidati o che possono essere affidati. Ordinaria gestione delle spese per il funzionamento dell'Ente, con impegni di spesa derivanti da contratti già in essere con i gestori dei servizi inerenti alla fornitura di energia elettrica, gas ad uso riscaldamento locali, canone acquedotto, nonché per le imposte e tasse a carico dell'Ente. Verifica affidamento in via sperimentale ad un pastore dell'area per il pascolo nel demanio regionale in località Monte Nuda. Provvedere alla verifica dello stato di conservazione dei fabbricati minori all'interno del demanio (bivacchi sempre aperti e rif. Lago Turchino) ed eventuale affidamento in gestione a terzi con vincolo di uso pubblico. Realizzazione di Interventi di miglioramento strutturale e/o funzionale di strutture di proprietà o in concessione all'Ente. Data la scadenza del precedente contratto è necessario procedere all'affidamento in gestione a terzi della struttura adibita a rifugio denominata "Le Maccherie". Ad aprile 2024 scade la convenzione con il Comune di Fiumalbo per la gestione dell'ostello "La Piana" ed anche il contratto con l'affidatario privato. Entro la scadenza dovrà essere definita la possibilità di rinnovo ovvero le modalità di disimpegno dell'Ente su tale struttura e l'utilizzo degli arredi acquistati.	
Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	7 – Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi – Savini Giovanni
Risorse umane assegnate	Santi Andrea Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 31.730,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Predisposizione nuovi bandi affidamento in gestione a privati dei rifugi e bivacchi.	30/12/2024	
Valutazione degli interventi da effettuarsi in caso di necessità e affidamenti con impegni di spesa relativi.	31/12/2024	
Liquidazione degli interventi.	Entro 25 giorni da ricevimento fattura	
Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale a favore di Sorgenia S.p.A., Hera S.p.A., etc. per utenze varie.	30/06/2024	
Predisposizione di liquidazione fatture per utenze varie Sorgenia S.p.A., ed Hera S.p.a, previa attestazione di regolarità tecnica.	Entro 25 giorni da ricevimento fattura	
Affidamento in gestione immobili.	31/12/2024	

Monitoraggio sul buon funzionamento delle gestioni in corso con eventuale somministrazione di questionario	annuale	
Verifica affidamento sperimentale area pascolo monte Nuda.	annuale	
Predisposizione progetti per la realizzazione di Interventi di miglioramento strutturale e/o funzionale di strutture di proprietà o in concessione all'Ente	31/12/2024	
Definizione dell'accordo con il Comune di Fiumalbo per l'utilizzo dell'Ostello La Piana o disimpegno dell'Ente, recupero arredi ed spese per migliorie e manutenzioni	Entro aprile 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Assicurare l'adeguata conservazione dei rifugi e dei centri visita. Migliorare la fruizione degli stessi grazie all'affidamento a gestori competenti.			
Utenti / Portatori di interesse		Cittadini	
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero impegni		10	
Numero determine di liquidazione		10	
Numero concessioni pascolo		1	
Numero interventi di miglioramento		1	
Numero nuovi affidamenti in gestione.		1	
Rispetto dei termini di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.06 Gestione accoglienza turistica	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Collaborare alla gestione delle infrastrutture di accoglienza al pubblico attivate nelle diverse sedi operative dell'Ente (n.1 nel Parco Sassi Roccamalatina e n.3 nel Parco del Frignano) e della rete sentieristica, rapportandosi con i relativi referenti ed in particolare assicurando le collaborazioni esterne necessarie all'erogazione dei servizi turistici e/o amministrativi necessari (punti informativi, accessi regolamentati ad aree di visita e di sosta, rilascio e gestione di modulistica autorizzativa ecc.). Garantire ed organizzare la gestione diretta mediante personale interno del punto informativo Parco del Frignano a Pievepelago. Collaborare al monitoraggio della rete sentieristica in modo da favorirne la migliore fruizione. Garantire la fornitura di materiali divulgativi alle strutture di informazione e visita, assicurarne il presidio attraverso l'individuazione di operatori esterni da formare specificamente per l'accoglienza dei visitatori. Verificare la <i>customer satisfaction</i> attraverso la raccolta di schede di gradimento relative ai servizi turistici erogati.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	7 - Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Tutti i responsabili di servizio
Risorse umane assegnate	Guardiaparco Piacentini Claudia Zanelli Melissa
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 26.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Definizione di un calendario delle aperture delle strutture di informazione e visita	31/03/2024	
Individuazione ed attivazione del personale addetto	15/04/2024	
Coordinamento delle attività calendarizzate di apertura al pubblico	30/11/2024	
Collaborazione alla formazione ed aggiornamento degli operatori addetti	31/12/2024	
Indagine di <i>customer satisfaction</i> sul gradimento dei servizi turistici erogati	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo è di fornire un servizio qualificato di front office, accoglienza ed assistenza ai tanti turisti che frequentano in primo luogo i due Parchi Regionali gestiti dall'Ente; contribuire a rafforzare un'immagine positiva dell'Ente attraverso l'erogazione di informazioni generali e specifiche sui territori protetti, sulle diverse modalità di fruizione, sulle regolamentazioni vigenti e più in generale su tutte le attività a rilevanza esterna facenti capo all'Ente.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadinanza		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Definizione di un calendario di apertura delle strutture	1		
Coordinamento delle attività di apertura al pubblico	3		
Formazione ed aggiornamento operatori	3		
Indagine di <i>customer satisfaction</i>	1		
Numero determinazioni	3		

Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	
---	---	--

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.07 Ambiente, Sport e Turismo	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Elaborare un progetto di valorizzazione del territorio attraverso la pratica sportiva del <i>trail running</i> , organizzando, in collaborazione con realtà locali attive nel settore ed altri soggetti partner, un circuito di manifestazioni competitive di alto livello. Assicurare il coinvolgimento degli operatori turistici nei luoghi deputati ad ospitare gli eventi per favorire una ricaduta economica locale. Dare attuazione alla convenzione stipulata con il CAI per la manutenzione della sentieristica nel Parco del Frignano ed interagire con altre realtà locali impegnate nella valorizzazione della sentieristica (Comuni, Associazioni, operatori turistici). Arricchire i servizi offerti ai frequentatori del territorio attraverso l'individuazione e la promozione di percorsi indicati a specifiche categorie di utenti (es famiglie, bambini ecc.). Interagire con APT Emilia-Romagna per la promozione di eventi e proposte di fruizione e soggiorno turistico, legate in particolare ai cammini di lunga percorrenza (Alta Via dei Parchi, Via Romea, Via Vandelli, Via Matildica ecc.). Promuovere collaborazioni con le Destinazioni Turistiche che operano nel territorio di competenza. Sostenere forme di turismo sostenibile nelle AAPP, curando in particolare la realizzazione di iniziative volte a ridurre il traffico di veicoli a motore nei luoghi di maggior afflusso turistico. Collaborare con organizzazioni ed associazioni di promozione turistica, sportiva e culturale per la realizzazione di iniziative e manifestazioni nel territorio di competenza dell'Ente.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	7 - Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Piacentini Claudia Zanelli Melissa Guardiaparco
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 7.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Elaborazione progetto Circuito Trail Parchi dell'Emilia 2024	31/03/2024	
Supervisione realizzazione dei singoli eventi, monitoraggio della sentieristica interessata dai percorsi di gara	31/10/2024	
Acquisizione materiali e prestazioni per la realizzazione degli eventi	31/12/2024	
Gestione comunicazione e promozione del Circuito	31/12/2024	
Attuazione convenzione CAI per la manutenzione della rete sentieristica nel Parco del Frignano	31/12/2024	
Individuazione e targetizzazione specifica di percorsi (es famiglie, bambini ecc.)	30/06/2024	
Collaborazione con APT Servizi ER per lo sviluppo turistico dei cammini a lunga percorrenza e con le Destinazioni Turistiche per la promozione dei territori protetti	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo centrale è quello di sostenere l'affermazione del binomio sport-ambiente e favorire l'individuazione della natura come palestra a cielo aperto, organizzando allo scopo manifestazioni sportive a basso impatto e che consentano di scoprire e/o riscoprire il territorio anche da un nuovo punto di vista. Promuovere l'escursionismo e proporre la rete sentieristica come una vera e propria infrastruttura turistica in grado di accogliere e soddisfare un'ampia gamma di utenti, ampliandone e facilitandone la fruizione anche attraverso una targetizzazione specifica di alcuni percorsi.			
Utenti / Portatori di interesse	Enti pubblici, associazioni, cittadinanza		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	

Numero incontri di coordinamento realizzati	10	
Numero manifestazioni effettuate	6	
Numero partecipanti totale	1800	
Numero percorsi escursionistici targetizzati	2	
Numero convenzioni attuate	1	
Numero determinazioni	3	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.08 Gestione attività di comunicazione e relazioni esterne	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Assicurare un piano di comunicazione ed informazione sulle attività dell'Ente, attivando allo scopo un ufficio stampa dedicato, in grado di assicurare anche un costante rapporto relazionale con soggetti ed organizzazioni di riferimento sul territorio nei vari settori d'interesse, testate giornalistiche ed emittenti radiotelevisive. Provvedere all'individuazione di un addetto stampa a cui affidare un incarico esterno di supporto (attuale in scadenza giugno 2024). Garantire attraverso il programma di comunicazione la massima integrazione fra canali tradizionali e nuove tecnologie, dando sempre maggiore spazio a queste ultime implementando la comunicazione in ambiente web, da realizzarsi attraverso la realizzazione di una newsletter e la gestione e l'aggiornamento del sito internet e social nt. Garantire la continuità d'informazione anche sui canali tradizionali con comunicati stampa, editoriali ed inserti su riviste, pubblicazioni ecc., organizzazione di conferenze stampa in occasione di particolari eventi. Monitorare il trend degli accessi al sito web e la consultazione delle pagine dedicate alle aree protette gestite dall'Ente sul sito e sui social network collegati. Dare attuazione alle indicazioni emerse durante le attività di miglioramento dell'Ente sia all'interno dei gruppi specifici che nelle discussioni plenarie. Garantire lo svolgimento di incontri di un Comitato di redazione interno che definisca l'attività di comunicazione a cadenza trimestrale.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	7 - Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Azzoni Roberta Piacentini Claudia Zanelli Melissa
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 30.500,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Attuazione e sviluppo di un nuovo piano integrato di comunicazione	31/07/2024	
Gestione ed implementazione costante sul sito internet e nei principali social network delle iniziative, attività e progetti promossi dall'Ente	31/12/2024	
Redazione ed invio all'archivio contatti di Newsletter digitali	31/12/2024	
Redazione ed invio alle principali testate giornalistiche locali di comunicati stampa relativi ad attività ed iniziative promosse dall'Ente	31/12/2024	
Elaborazione di contenuti per inserti su riviste, pubblicazioni, produzioni televisive	31/12/2024	
Monitoraggio accessi e consultazioni alle pagine del sito	31/12/2024	
Monitoraggio valore di crescita social network	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Assicurare un piano di comunicazione ed informazione sulle attività dell'Ente che ne faccia emergere non solo le iniziative attivate e rivolte all'utenza ma anche la pluralità di progetti ed impegni di gestione del territorio a "bassa percezione" che ne caratterizzano il ruolo, in modo da migliorarne la percezione esterna soprattutto in seno alle comunità locali.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadinanza		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Gestione del servizio integrato di comunicazione	1		

Affidamento nuovo incarico esterno gestione Ufficio stampa	1	
Numero Newsletter redatte ed inviate	3	
Numero comunicati stampa redatti ed inviati	20	
Numero conferenze stampa organizzate	2	
Numero monitoraggi accesso pagine del sito web	1	
Numero monitoraggi valore di crescita social network	1	
Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.09 Manutenzione e riqualificazione ambientale	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
PROGETTI SPONSORIZZAZIONE FONDO VERDE (Manutenzione e riqualificazione ambientale). Gestione degli introiti del nuovo Fondo Verde, di cui la Provincia di Modena ha ceduto il target originale in gestione all'Ente, dopo l'approvazione nel 2016. Realizzazione di progetti di manutenzione e riqualificazione ambientale riconducibile alla contribuzione delle aziende che vogliono utilizzare il marchio "Qualità Emilia Centrale". All'interno del progetto ed in collegamento con le schede PEG 09.02.16 e 09.02.04 (Direttore) è la partecipazione dell'Ente alla piattaforma di compravendita Crediti di Sostenibilità, progetto ideato e promosso dal Parco Nazionale nell'ambito di "parchi per il clima", ed esteso a tutto il contesto della Riserva MaB dell'Appennino tosco-emiliano. L'Ente potrà partecipare alla piattaforma dei crediti con le superfici del Demanio regionale.	
Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	7 – Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT – Pozzi Giuliano
Risorse umane assegnate	Santi Andrea
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 20.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Eventuale individuazione dei professionisti da incaricare per la progettazione tramite procedure ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.	31/12/2024	
Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per l'incarico professionale.	31/12/2024	
Approvazione dei progetti esecutivi.	31/12/2024	
Realizzazione di procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.	31/12/2024	
Consegna lavori e realizzazione interventi.	31/12/2024	
Adesione alla piattaforma di compravendita dei crediti di sostenibilità con la certificazione dei piani di gestione delle foreste demaniali	30/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Miglioramento degli interventi di riqualificazione ambientale e forestale grazie alla sensibilizzazione e il conseguente finanziamento da parte di sponsor.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadini, Imprese		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Numero di interventi avviati	2		
Adesione alla piattaforma dei crediti di sostenibilità	1		
Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.10 Progetto di completamento della ciclovia di interesse regionale e promozione della mobilità sostenibile sul fiume Secchia, tratto Rubiera / Lugo di Baiso - ER13	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Il progetto di fattibilità presentato dal Comune di Castellarano in qualità di capofila, assieme ai Comuni di Baiso, Casalgrande e Rubiera e all'Ente Parchi, sul Bando regionale legato alla L.R.n.10/2017. Nel 2020 l'Ente ha concluso la pratica per la concessione delle aree demaniali da parte di Arpa e Sac Modena e l'ente capofila ha effettuato gli espropri per pubblica utilità, tramite accordi bonari nella stragrande maggioranza dei casi; l'Ente ha acquisito in proprietà alcune aree su sede di una porzione della ciclabile in Rubiera. Nel 2021 l'Ente capofila ha avviato i lavori sull'intero tratto che si sono quasi completamente conclusi tranne che nel primo tratto rubierese. L'Ente nel 2022 ha rinnovato e continuato la propria collaborazione e coordinamento con gli Enti locali per le varie parti tecnico-amministrative legate all'azione progettuale e ai rapporti con il professionista incaricato, anche della successiva direzione lavori e contabilità, in ausilio al capofila Comune di Castellarano. Nel 2023 si è operato per il superamento dell'interferenza con il lotto 1 (tangenziale di Rubiera) del progetto della bretella autostradale A22 Campogalliano-Sassuolo strettamente collegato con il contestuale superamento dell'ulteriore interferenza con l'attraversamento della linea ferroviaria di servizio parallela al fiume dalla zona Contea di Rubiera, in confine con Casalgrande, fino allo scalo merci rubierese. Durante l'anno sono stati organizzati più incontri sia on line sia in presenza, anche presso la locale Unione Tresinaro Secchia, per trovare elementi di convergenza fra i Comuni promotori e il soggetto privato coinvolto nella problematica legata al superamento della linea ferroviaria con il quale, sul finire dell'anno, si è trovata una intesa per la partecipazione di quest'ultimo alla proposta di variante attraverso una sponsorizzazione pura (o eventuale erogazione liberale, la scelta tecnico-amministrativa è ancora da definire). Sempre nel 2023 è stata predisposta una proposta progettuale alternativa per il superamento della linea ferroviaria che prevede la realizzazione di una passerella ciclopedonale sul torrente Tresinaro in Rubiera, proposta che è stata più volte condivisa con i vari soggetti pubblici e privati coinvolti, e poi formalmente trasmessa sul finire d'anno con specifica richiesta di avallo per l'indispensabile sostegno economico. Durante l'anno sono stati poi effettuati svariati sopralluoghi per verificare lo stato di attuazione degli impegni concordati con le locali Società operanti stabilmente nell'ambito delle attività estrattive che si sono assunte l'onere dell'esecuzione di alcuni lavori per abbattere le interferenze tra il percorso ciclabile e le piste di cantiere attive nelle aree di demanio. I controlli e i contatti ripetuti e reiterati hanno portato al compimento di tutte le azioni previste e ora il percorso risulta in sicurezza. Nel corso del 2024 sarà necessario giungere quanto prima alla definizione conclusiva delle scelte progettuali e al reperimento delle risorse economiche necessarie (l'Ente, ha come si suol dire, "messo sul piatto" della contrattazione una importante ed elevata proposta di cofinanziamento dell'opera con risorse del proprio bilancio) per poi cercare di avviare quanto prima i lavori che sono strettamente interconnessi con un'altra situazione progettuale (Progetto Ecn 10 co-finanziato dalla Regione Emilia-Romagna sul PIAP 2021/2023 di cui alla scheda 07.01.14 e progetto del ponte ciclopedonale sul torrente Tresinaro a Rubiera di cui alla scheda 09.02.20) che sta "soffrendo" la non possibilità di poter essere avviato e realizzato. Nel corso del 2024 si dovrà operare per arrivare all'approvazione dell'accordo con i Comuni di Rubiera, Casalgrande, Castellarano e Baiso per la gestione ordinaria condivisa delle attività manutentive della Ciclabile ER13. Contestualmente si procederà con l'indispensabile approvazione, condivisa con i Comuni rivieraschi, del regolamento d'uso per la corretta e sicura fruizione del percorso da parte dell'utenza. Entrambi i documenti sono stati formalmente trasmessi ai Comuni rivieraschi sul finire dell'anno 2023. In conseguenza dei sopra indicati documenti si procederà poi con l'appalto e l'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria. Dovranno essere effettuati comunque ulteriori sopralluoghi per verificare l'esistenza di residuali situazioni di interferenza con la viabilità afferente alle locali attività estrattive per verificarne la significatività e concordare eventuali ulteriori interventi di mitigazione del rischio, sempre a carico delle Società operanti. Dovranno essere ulteriormente effettuati nuovi incontri e sopralluoghi con gli enti gestori del demanio idrico fluviale con la Protezione Civile per verificare eventuali problematiche e per l'eventuale ottenimento delle necessarie autorizzazioni per procedere con gli interventi di variante e mitigazione del rischio di interferenza per la fruibilità sopra richiamati. Nel 2024 si dovrà anche operare in collaborazione con il Servizio Vigilanza per l'attivazione di attività di controllo e verifica dello stato dei luoghi, sia per tramite del personale dell'Ente, guardiaparco, sia in convenzione con Corpi di vigilanza volontaria o in convenzione con i Carabinieri Forestali, avendo a disposizione anche delle nuove attrezzature appositamente acquistate dall'Ente sul finire del 2023 (velocipedi muscolari).	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	7 – Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo

Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Manuela Gherardi Stefania Prando Funzionario part-time t.d.
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Sopralluoghi di verifica e controllo con il capofila e la DL	Annualità 2024	
Incontri e riunioni di varia natura con i Comuni e gli Enti di titolarità idraulica	Annualità 2024	
Strumenti amministrativi per la fruizione e la manutenzione coordinata del percorso (regolamento d'uso + accordo con Comuni rivieraschi)	Marzo 2024	
Controllo periodico e costante dello stato di percorribilità in sicurezza ciclo-pedonale della Ciclovia ER 13 in sponda reggiana. Predisposizione di eventuali ordinanze di chiusura o interruzione sulla Ciclovia ER 13 nei casi di allarme o di problematiche legate alla sicurezza da proporre alla direzione.	Annualità 2024	
Appalto annuale per attività di manutenzione ordinaria	Maggio 2024	
Coordinamento con altre azioni progettuali del locale Comune di Rubiera, con lavori passerella e con il progetto Ecen 10	Annualità 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
In questi ultimi anni l'Ente ha dimostrato sul campo abnegazione e sagacia sia progettuale che amministrativa funzionale al superamento delle problematiche comunicative o localistiche, dimostrando capacità di visione ampia e propositività lungimirante, scevro da vincoli territoriali limitanti ma ragionando in termini di macroarea. È dunque in questa lunga e complessa azione progettuale che l'Ente può confermare il proprio ruolo di partner sovracomunale, proponendosi quale coordinatore e promotore di iniziative in sinergia a supporto ai Comuni per i vari adempimenti che si renderanno necessari.			
Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Sopralluoghi territoriali per il controllo e monitoraggio della ciclovia	n/d		
Approvazione regolamento di fruizione della Ciclabile ER 13	1		
Approvazione accordo pluriennale con i comuni rivieraschi (Rubiera, Casalgrande, Castellarano, Baiso) per la manutenzione ordinaria ed il controllo della nuova ciclovia ER 13	1		
Appalto annuale per manutenzioni ordinarie su Ciclabile ER 13	1		
Controllo periodico e costante dello stato di percorribilità in sicurezza ciclo-pedonale della Ciclovia ER 13 in sponda reggiana. Predisposizione di eventuali ordinanze di chiusura o interruzione sulla Ciclovia ER 13 nei casi di allarme o di problematiche legate alla sicurezza da proporre alla direzione.	Periodico costante		
Predisposizione proposta esecutiva per la variante della Ciclabile in continuità con ponte ciclopedonale sul torrente Tresinaro	1		

n/q = non quantificabile

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.11 PIAP ECEN 01 Progetto regolamentazione degli accessi nel Comune di Fanano

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

PIAP PROGETTO PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI MOTORIZZATI E RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE ADIBITE A PARCHEGGIO NELLA VALLE DELL'OSPITALE IN COMUNE DI FANANO (MO)".

La "Valle dell'Ospitale" in comune di Fanano all'interno del Parco del Frignano, rappresenta una delle aree di maggior pregio ambientale e paesaggistico del territorio di competenza dell'Ente per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale ed è servita da infrastruttura viaria classificata dal Piano Territoriale del Parco come "viabilità primaria percorribile senza limitazioni" (da Fanano fino alla località Capanna Tassone) e come "viabilità secondaria ad accesso regolamentato" (da Capanna Tassone al Passo della Croce Arcana).

La località "Capanna Tassone", luogo ultimo raggiungibile con gli automezzi, ha un elevato afflusso di turisti nel corso dell'intero anno, con maggior incidenza nel periodo estivo, sia come punto di ristoro presso i due rifugi presenti, sia come punto di partenza di molti sentieri escursionistici ed attualmente non è presente nessuna area di posteggio ben organizzata ed armonicamente inserita nel contesto paesaggistico e nessun servizio alternativo per raggiungere la località.

Nell'anno 2021 è stato redatto ed approvato il progetto esecutivo con il coinvolgimento del comune di Fanano e prevede la realizzazione di un'area destinata a parcheggio in località "Capanna Tassone", quale primo intervento per la razionalizzazione degli accessi motorizzati nei periodi di maggior afflusso.

L'attuazione delle azioni progettuali da realizzare dovrà risolvere od almeno attenuare significativamente, le problematiche inerenti la presenza dei mezzi motorizzati nella valle dell'Ospitale e ridurre l'annoso problema del parcheggio selvaggio in prossimità dei Rifugi.

Il progetto è ammesso a finanziamento all'interno del Programma Investimenti per le Aree Protette della Regione 2021-2023.

Tutte le lavorazioni previste sono state realizzate salvo le opere di rinaturalizzazione, quali le piantumazioni e le semine delle scarpate, che verranno realizzate durante la primavera 2024.

Definire la gestione dell'opera con eventuale convenzione / accordo con il Comune di Fanano

Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	7 – Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Santi Andrea Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Realizzazione e liquidazione opere previste dal Progetto di Compensazione Forestale.	30/06/2024	
Liquidazione finale lavori e spese tecniche, e rendicontazione alla RER.	31/12/2024	
Definizione della gestione dell'opera con eventuale convenzione / accordo con il Comune di Fanano	30/06/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Realizzazione dell'opera grazie all'ottenimento del finanziamento da parte della Regione.
Miglioramento ambientale della "Valle dell'Ospitale" nel comune di Fanano.

Utenti / Portatori di interesse	Cittadini		
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)

Numero di progetti realizzati	1	
Numero di posti macchina realizzati	40	
Parziale funzionalità del parcheggio per la stagione estiva 2024	Giugno 2024	
Definizione della gestione dell'opera con eventuale convenzione / accordo con il Comune di Fanano	Giugno 2024	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.12 Attività di rilancio e valorizzazione Alta Via dei Parchi	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Coordinamento delle attività di gestione e valorizzazione del percorso escursionistico Alta Via dei Parchi, da attuarsi a seguito di apposito finanziamento regionale in fase di definizione e sulla base di un protocollo d'intesa (in fase di perfezionamento presso la RER) da condividere con tutti i soggetti pubblici territorialmente interessati dal percorso. Le attività dovranno svilupparsi in continuità con quanto realizzato al 31/12/2023, coordinando la rete dei gestori pubblici (Enti di gestione delle Aree Protette, Comuni e/o loro unioni) al fine di dare uniformità agli interventi nei diversi ambiti di competenza. Nell'anno corrente si prevede in particolare di dare avvio alla riorganizzazione e supporto della rete delle strutture ricettive e degli altri operatori economici coinvolti nelle attività collegate (guide, noleggi, associazioni ecc.), all'implementazione e promozione di 2/3 sotto-itinerari escursionistici ad anello, che si snodino per la maggior parte sull'Alta Via cogliendone i tematismi più salienti ed idonei alla costruzione di pacchetti turistici che ne favoriscano il più possibile la promo-commercializzazione, alla revisione del materiale informativo e promozionale esistente del percorso, sia cartaceo che digitale (opuscoli, guida, carte ecc.), all'aggiornamento costante ed implementazione ed aggiornamento del sito web di riferimento e dei social collegati, sviluppando azioni di comunicazione e marketing prevalentemente sui medesimi canali. Considerata l'esiguità della dotazione organica dell'Ente per l'attuazione delle attività sopra descritte sarà necessario ricorrere anche a collaborazioni esterne, individuando operatori economici specializzati nel settore in grado di supportare lo staff interno.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	7 - Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Piacentini Claudia Zanelli Melissa Guardia parco
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 40.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Perfezionamento protocollo d'intesa regionale	31/12/2024	
Monitoraggio ed aggiornamento rete delle strutture ricettive e degli operatori economici coinvolti	31/12/2024	
Monitoraggio delle condizioni generali del percorso	31/05/2024	
Ideazione di 2 sotto-itinerari escursionistici ad anello di 2/3 giorni	30/09/2024	
Implementazione ed aggiornamento del sito web di riferimento e dei social collegati	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Valorizzare il percorso escursionistico dell'Alta Via dei Parchi nel suo complesso, fungendo da ente di riferimento rispetto ai diversi soggetti coinvolti (altre macroaree, Comuni ecc.). Attuare le strategie di promozione concordate con la Regione Emilia-Romagna ed ampliarne la fruizione attraverso l'individuazione di mini-tappe ad anello. Garantire ai fruitori un monitoraggio costante sulla percorribilità e segnatura della tratta presente nel Parco del Frignano (3 tappe).			
Utenti / Portatori di interesse	Enti pubblici, cittadinanza		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Numero incontri di coordinamento realizzati	8		
Numero azioni di monitoraggio percorso	1		

Monitoraggio ed aggiornamento rete strutture ricettive ed operatori	1	
Numero sotto-itinerari realizzati	2	
Numero interventi di implementazione/aggiornamento sito web	6	
Numero determinazioni	3	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.13 Realizzazione anello Ciclopeditonale Diga di Fontanaluccia	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Realizzazione di un percorso pedonale e ciclabile prospiciente la diga di Fontanaluccia attraverso rapporto convenzionale con il comune di Frassinoro e l'azienda ENEL. Il percorso ha un tratto da realizzare ex novo in sponda destra alla diga nell'area di proprietà dell'azienda Enel. Il sentiero parte dalla diga, sul versante destro del torrente Dolo, lungo circa 2.000 ml. inizia in corrispondenza degli edifici di guardiania, prosegue sulla sponda destra del lago tenendosi ad una quota di poco superiore al massimo invaso della diga, all'interno della proprietà di Enel, sino al mulino di case Stefani, ristrutturato di recente, ed al ponte sul Dolo (Ponte della Volpi) corrispondente alla SP 61 RE ed SP 31 MO. Dal Ponte risale l'antica strada per il paese di Gazzano per la quale non sono previsti interventi di manutenzione e da Gazzano, in particolare dalla chiesa di San Marco, scende di nuovo verso la diga attraverso una strada in ghiaia naturale chiudendo il percorso ad anello. Il progetto prevedeva la realizzazione di due passerelle in legno per l'attraversamento di altrettanti corsi d'acqua. Precedente sono stati affidati gli incarichi professionali per la redazione della relazione geologica- sismica e per la progettazione strutturale dei ponti e delle fondazioni, incarichi propedeutici alla realizzazione ed approvazione del progetto esecutivo. E' stata inoltre stipulata la convenzione con il comune di Frassinoro che cura gli aspetti economici dell'intervento e concede la disponibilità delle aree. Successivamente, a seguito delle risultanze della Relazione Geologica-Sismica che sconsigliano la realizzazione dei ponti pedonali trattandosi l'area d'intervento in corrispondenza di un deposito di frana quiescente con rami ancora in attività, si provvederà a modificare le scelte progettuali seguendo il consiglio del Geologo incaricato, che sulla base delle considerazioni emerse ritiene che l'unica opera idonea che consenta l'attraversamento dei due rii sia la realizzazione di guadi con posa in opera di soglia di massi ciclopici a raso. Si è provveduto quindi a modificare le indicazioni progettuali producendo un nuovo progetto esecutivo che prevede dei guadi in sostituzione dei ponti pedonali. Il progetto è stato approvato ed espletate le procedure di gara, i lavori sono stati affidati alla ditta esecutrice e sono in corso di realizzazione.	
Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	7 - Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	Luglio 2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Santi Andrea Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Termine dei lavori	30/06/2024	
Liquidazione finale lavori e spese tecniche.	31/07/2024	
Accordo con il CAI per modifica del segnaletica del sentiero e integrazione nella Via Matildica del Volto Santo	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
La finalità dell'opera è quella di contribuire allo sviluppo del percorso ciclo-turistico del territorio realizzando tratti funzionali alla valorizzazione dell'ambiente naturale migliorando la sicurezza nella mobilità ciclistica e pedonale.	
Utenti / Portatori di interesse	Cittadini

Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero di interventi realizzati	1	
Km di percorso pedonale e ciclabile attivati	5	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.14 PIAP ECEN 10 Progetto Collegamento RN Cassa Espansione con ciclabili regionali e m.s. strutture per la fruizione	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Collegamento tra la "Ciclovía dei parchi - Secchia" e la Ciclovía ER 13 tra Rubiera e Muraglione di Baiso ora parzialmente inclusa nel SRN 2000 ZSC-ZPS IT4030011 Cassa di Espansione del Secchia ampliato come da DGR n.1756 del 02/11/2021 e successivamente modificato con DGR n. 1958 del 22/11/2021. L'intervento ha dunque l'obiettivo di collegare la Riserva Naturale ed il Sito ZSC/ZPS IT 4030011 alle infrastrutture per la mobilità leggera presenti o in corso di realizzazione (Percorso Natura Secchia, Ciclovía dei Parchi, ER 13) in considerazione del fatto che, nel prossimo futuro, solo tali infrastrutture potranno garantire l'accesso alle aree naturali una volta completata la bretella Campogalliano-Sassuolo e la tangenziale di Rubiera. L'intervento consente inoltre di collegare diversi itinerari ciclo pedonali lungo il fiume Secchia generando una capacità fruitiva ampliata di circa complessivi 140 km di sviluppo ciclabile integrato, possibile grazie al collegamento fra la sponda reggiana e quella modenese del Secchia in corrispondenza del ponte ciclabile di Sassuolo. La realizzabilità del progetto è bloccata dal perdurare delle problematiche legate al mancato superamento della linea ferroviaria di sole merci a fianco del fiume in Comune di Rubiera. Nel corso del 2023 l'Ente ha definito la proposta tecnica ed economica che vede la compartecipazione dei comuni e di "Terminal Rubiera" per raccogliere, complessivamente 100 mila euro mancanti. Se verrà trovata la soluzione tecnico-economica si dovrà procedere con la realizzazione della variante progettuale finalizzata alla realizzazione di una nuova passerella ciclopedonale in legno sul torrente Tresinaro in Comune di Rubiera per interconnettersi con la viabilità ordinaria della Riserva, rimanendo all'interno del SRN IT4030011. Sulla base di tale auspicata previsione per la quale l'Ente si sta attivamente impegnando in tutti i confronti e tavoli tecnici ed amministrativi, sul finire dell'anno 2023 è stata richiesta una proroga alla Regione Emilia-Romagna per tutto l'anno 2024 per la realizzazione del progetto. In caso di mancata definizione dell'accordo con i Comuni la variante generale del progetto potrebbe essere radicale.	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	7 – Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania Funzionario part-time t.d.
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Definizione della variante con i comuni interessati e con il progettista incaricato	Aprile 2024	
Definizione del quadro economico delle entrate: compartecipazione soggetto privato, compartecipazione dei comuni	Aprile 2024	
Approvazione progetto di variante e trasmissione in Regione.	Maggio 2024	
Appalto lavori, esecuzione lavori, contabilità finale	Annualità 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Come già indicato nelle precedenti schede 07.01.01 e 07.01.10, l'Ente intende ulteriormente sviluppare la propria mission a favore della mobilità dolce più rispettosa per la tutela dell'ambiente e della biodiversità. con questa azione, inoltre, le ricadute in termini di sostenibilità turistica dei propri territori e delle aree protette in gestione è di innegabile ovvietà. La possibilità di poter interconnettere i territori provinciali modenese e reggiano sulle sponde del Secchia con un sistema di fruizione ciclabile di ampia fruibilità rappresenta una sfida importante che potrebbe poi aprire le porte ad una ulteriore connessione con il territorio di alta collina e appenninico, venendosi così a sviluppare nel concreto un elemento di economia turistica circolare in sintonia anche con le linee programmatiche di carattere regionale.

Utenti / Portatori di interesse	Cittadinanza, Amministrazioni locali rivierasche	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Controllo documenti e validazione elaborati di progetto esecutivo	1	
Approvazione progetto esecutivo di variante	1	
Appalto lavori, contratto	1	
Esecuzione lavori e contabilità finale	1	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.15 PIAP ECEN 06 Manutenzione straordinaria itinerari del parco dei Sassi di Roccamalatina	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Il Progetto ha ottenuto il finanziamento nel Programma Investimenti Aree Protette 2021-2023 della Regione Emilia-Romagna (DGR 465/21 e Det. 15010/21). Il progetto prevede la realizzazione di opere di manutenzione straordinaria di infrastrutture di sostanziale importanza per il servizio svolto presso il Parco dei Sassi di Roccamalatina. In particolare dei tratti di sentieri, parcheggi, ponticelli e aree di sosta, posti lungo gli itinerari principali del Parco, con risistemazione, ricostruzione, drenaggio, regimazione acque meteoriche e sostituzione delle parti obsolete ed ammalorate. Il Progetto già affidato alla ditta esecutrice dovrà essere realizzato, concluso e rendicontato entro il 31/12/2024.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	7 - Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Segreteria – Pozzi Giuliano
Risorse umane assegnate	Savini Giovanni
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Ultimazione dei lavori	15 settembre 2024	
Rendicontazione alla Regione Emilia-Romagna	31 dicembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Realizzazione dell'opera grazie all'ottenimento del finanziamento da parte della Regione. Miglioramento ambientale area Parco dei Sassi di Roccamalatina.			
Utenti / Portatori di interesse	Fruitori degli itinerari del Parco dei Sassi di Roccamalatina.		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Progetto realizzato	1		
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione

Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 07.01.16 PIAP ECEN 07 Progetto Porte del PNSP lettura del paesaggio e miglioramento per la fruizione sostenibile

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

Per quanto riguarda il riconoscimento del Paesaggio protetto assume prioritaria importanza la possibilità di dare attuazione a delle cosiddette "Porte Tematiche" che rappresentano i luoghi elettivi nei quali presentare l'EdG e al contempo dare contezza delle peculiarità e delle molteplici attrattive insite nei diversi luoghi.

Assume particolare rilievo la criticità dell'accesso all'area del torrente Enza che, specialmente in periodo estivo, richiama un gran numero di persone a supporto delle quali non è stato allestito un efficiente e ben organizzato luogo di accesso impostato ad una sostenibile fruizione dei luoghi.

Analogamente ha importanza la sistemazione di alcuni tra i più frequentati tratti di sentieri e dei luoghi di maggiore richiamo, come ad esempio le "salse" di Regnano e di Casola.

Per quanto riguarda la specifica identità canossiana del territorio del Paesaggio protetto si prevede un intervento che consenta di realizzare, in altrettanti luoghi pubblici di particolare significatività e richiamo, delle postazioni per la lettura del paesaggio e per il riconoscimento delle strutture castellane e degli allineamenti visivi che le caratterizzano.

Nel corso del 2023 sono stati appaltati i due lotti, distinti in base alla tipologia delle azioni necessarie alla loro attuazione, composti da più azioni complementari per caratteristiche merceologiche.

Il primo lotto raggruppa interventi pensati in base ad attività operative sul campo, sia di tipo manuale che con l'ausilio di piccoli mezzi d'opera (T. Enza, sistemazione sentieristica e fruibilità turistica e didattica di percorsi degradati).

Il secondo lotto riguarda invece interventi che comportano la fornitura di materiali ed attrezzature per l'allestimento di strutture funzionali a migliorare la conoscenza del Paesaggio protetto Collina reggiana - Terre di Matilde.

Il progetto si è ben avviato ed è stato raggiunto complessivamente il 60/65% della sua realizzazione per intero. Si sono riscontrate alcune criticità di non grande rilievo nel Lotto 2 che comporteranno l'adozione di una variante progettuale senza aggravio di costi ma solo per la nuova localizzazione di un intervento da Vezzano (Monte Gesso) a Vetto (Crovara); ci sono state alcune problematiche di natura informatica a Baiso non dipendenti dalla volontà o dall'operato dell'Ente e/o dell'appaltatore incaricata, che sono state però superate nel giro di poco tempo. La problematica più significativa non ancora superata coinvolge gli interventi previsti sulla sommità della Torre Rossenella di Canossa per le quali si sta attendendo un indispensabile intervento tecnologico da parte del Comune.

Il Lotto 1 invece risulta quasi completamente concluso; la sospensione lavori a dicembre è stata voluta dalla DL per evitare inutili complicazioni andando incontro ad una stagione invernale non più idonea per terminare gli ultimi piccoli interventi.

Per i motivi sopra esposti sul finire del 2023 è stata richiesta una proroga a tutto l'anno 2024 che è stata prontamente accordata dalla Regione Emilia-Romagna.

Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	7 – Turismo
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Funzionario part-time t.d.
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Conclusione lavori Lotto 1	Entro Settembre 2024	
Adozione Variante Lotto 2	Entro Marzo 2024	
Conclusione forniture con posa del Lotto 2	Entro Novembre 2024	
Approvazione conclusione progetto, certificato regolare esecuzione e di regolarità delle forniture, contabilità finale	Entro 15/12/2024	
Rendicontazione alla Regione Emilia-Romagna	Entro il 31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La prima e più importante considerazione riguarda il fatto che questo progetto interdisciplinare e di ampio respiro rappresenta il primo passo di un concreto e sinergico operare dell'Ente in sintonia con i Comuni del territorio, quello del Paesaggio protetto matildico, che hanno dimostrato interesse e fiducia, fino ad ora, nell'Ente e nelle sue capacità di coordinamento e progettualità.

L'attuazione del progetto porta con sé anche un ulteriore elemento di interesse amministrativo e gestionale, esso rappresenta infatti un primo nucleo di azioni per l'attuazione del Piano triennale di tutela e valorizzazione del Paesaggio protetto approvato dall'Ente, con la piena condivisione degli 11 Comuni territoriali, sul finire dell'anno 2020 come primo passo concreto di gestione territoriale condivisa.

E iniziare con interventi per migliorare la fruibilità turistica dei luoghi storici e dei territori è una scelta strategica importante per dare ulteriore slancio e rilancio a un ambiente paesaggistico fortemente radicato, di grande impatto emotivo e "governato" da un'imponente figura storica di grande spessore, pragmatica, lungimirante e sagacemente arguta, qual era per l'appunto Matilde di Canossa.

Utenti / Portatori di interesse	Comuni di Albinea, Vezzano s/C, Vetto, Canossa, Carpineti, San Polo d'Enza, Viano, Casina, Baiso - Stakeholder dell'ambito turistico - Cittadinanza		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Sopralluoghi con DL	Minimo 1		
Adozione variante Lotto 2	1		
Pratiche autorizzative per variante (Comune di Vetto + Regione Emilia-Romagna)	2		
Conclusione lavori Lotto 1, certificazione regolare esecuzione, e contabilità finale	1		
Conclusione Lotto 2, certificazione regolarità delle forniture e relative installazioni, contabilità finale	1		
Rendicontazione per Regione Emilia-Romagna	1		
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA 2 – TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

09.02.01 Definizione del sistema di certificazione ambientale dell'Ente e rilascio del Marchio di qualità	Responsabile: Pozzi Giuliano
09.02.02 Rilascio nulla osta, pareri di conformità, valutazioni di incidenza, pareri in sede di V.I.A.	Responsabile: Minelli Fausto
09.02.03 Adesione alla Carta Europea del Turismo sostenibile: monitoraggio della fase 1 e sviluppo / implementazione della fase 2	Responsabile: Bartoli Leonardo
09.02.04 Interventi di manutenzione e miglioramento forestale demanio regionale	Responsabile: Mordini Gabriele
09.02.05 Interventi di manutenzione rete sentieristica. Convenzione ASBUC Fanano. Ricognizione rete escursionistica e definizione di un programma di mantenimento concordato con i Comuni e le Associazioni	Responsabile: Mordini Gabriele
09.02.06 Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete sentieristica ad uso plurimo del Parco dei Sassi di Roccamalatina e altre aree esterne dei Comuni di Guiglia, Zocca, Montese e Marano s/P	Responsabile: Minelli Fausto
09.02.07 Gestione immobili sede operativa Riserva del Secchia, attività di valorizzazione della Riserva del Secchia	Responsabile: Pozzi Giuliano
09.02.08 Piani di Sviluppo Rurale (PSR), progetti Misura 8.5 e Misura 8.3	Responsabile: Mordini Gabriele
09.02.09 Progetto F4B - Fishing 4 Biodiversity e interventi di conservazione della biodiversità	Responsabile: Minelli Fausto
09.02.10 PSR 7.4 Recupero funzionale immobile ad uso rifugio denominato "Rami Secchi Comune di Fiumalbo"	Responsabile: Mordini Gabriele
09.02.11 Educazione e divulgazione ambientale	Responsabile: Bartoli Leonardo
09.02.12 Gestione attività di vigilanza e controllo del territorio	Responsabile: Bartoli Leonardo
09.02.13 Gestione della raccolta dei prodotti del sottobosco	Responsabile: Bartoli Leonardo
09.02.14 Gestione automezzi ente - carburante, assicurazione, controllo gps	Responsabile: Pozzi Giuliano Responsabile: Bartoli Leonardo
09.02.15 Fondo Verde, sostegno da parte di privati	Responsabile: Pozzi Giuliano
09.02.16 Partecipazione alle attività della Riserva Biosfera MAB UNESCO dell'Appennino Tosco-Emiliano dei comuni montani e collinari modenesi	Responsabile: Direttore Responsabile: Mordini Gabriele Responsabile: Bartoli Leonardo
09.02.17 PIAP ECEN 08 Progetto Interventi di conservazione Habitat nei Demani Regionali	Responsabile: Mordini Gabriele
09.02.18 progetto life 101074714 Urca Proemys-Urgent Conservation Action Pro Emys Orbicularis & Emys Trinacris in Italy	Responsabile: Minelli Fausto Responsabile: Pozzi Giuliano
09.02.19 Aggiornamento ed adeguamento degli strumenti di pianificazione e Gestione delle Aree Protette e dei SRN 2000	Responsabile: Minelli Fausto Responsabile: Direttore
09.02.20 Progetto Ponte Torrente Tresinaro Fiume Secchia	Responsabile: Pozzi Giuliano
09.02.21 Proposta di Istituzione del Paesaggio naturale e seminaturale protetto del Torrente Rodano	Responsabile: Minelli Fausto Responsabile: Direttore
09.02.22 Gestione del progetto "Monitring" come Partner del Centro Nazionale inanellamento (CNI) dell'Istituto Superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, presso la stazione di inanellamento della Riserva di Fontanili Corte Valle Re	Responsabile: Minelli Fausto
09.02.23 Realizzazione progetto Biodiversity Between the Roots	Responsabile: Bartoli Leonardo
PROGRAMMA 5 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	
09.05.01 Gestione Riserve, Paesaggio naturale e Siti della Rete Natura 2000 esterni alle aree protette	Responsabile: Pozzi Giuliano Responsabile: Direttore
09.05.02 PIAP ECEN 09 Progetto Intervento di miglioramento qualità acque e creazione habitat prati stabili, siepi arbusti Fontanili Corte valle Re	Responsabile: Minelli Fausto
09.05.03 PIAP Progetto ECEN 11 "Realizzazione segnaletica perimetrale delle aree protette e siti Rete naturale 2000 in gestione all'Ente Parchi Emilia Centrale"	Responsabile: Minelli Fausto
09.05.04 PIAP Progetto ECEN 12 "Interventi di conservazione della biodiversità in tre srn 2000 afferenti al paesaggio naturale e seminaturale protetto della collina reggiana ed alla riserva naturale Rupe di Campotrera"	Responsabile: Minelli Fausto

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.01 Sistema di certificazione ambientale dell'Ente, Marchio di Qualità Parchi Emilia Centrale

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

L'Ente nel secondo semestre del 2020 ha ottenuto la certificazione di terza parte del proprio Sistema di Gestione Ambientale con la certificazione ISO 14001 e registrazione EMAS, entrambe confermate per i successivi due anni.

Nel 2023 si è avuto invece ottenuta la conferma triennale della certificazione ISO a seguito del raggiungimento degli obiettivi del SGA e sono state impostate le azioni e gli obiettivi per il triennio successivo 2023/2025. Stessa cosa per quanto riguarda la registrazione EMAS che però è rimasta formalmente bloccata a causa della scadenza del Comitato Emas non ancora rinnovato dai Ministeri competenti e attualmente con procedura di valutazione conclusa e in attesa di deliberazione del Comitato.

I nuovi obiettivi e traguardi ambientali scelti dall'Ente sono decisamente ambiziosi e impegnativi, ma dimostrano che l'Amministrazione crede nel percorso intrapreso e intende procedere nella direzione di sempre maggior attenzione alle proprie azioni concrete per migliorare il livello ambientale dell'Ente, operando diminuirne l'impatto in sintonia con le finalità statutarie.

Obiettivo collegato con il percorso di certificazione dell'Ente è rappresentato dal Marchio di Qualità Parchi Emilia Centrale, registrato a fine 2020 presso il Ministero dello Sviluppo Economico, che rappresenta il tramite per il consolidamento della riconoscibilità e del legame tra le aree protette dell'Ente con le attività agricole, i prodotti agro-alimentari locali e tipici, i servizi turistici attraverso un percorso preciso che definisce regole condivise e comportamenti virtuosi tesi al miglioramento della qualità nelle prestazioni ambientali delle aziende aderenti.

Con il nuovo Regolamento approvato verso la fine del 2022 si è voluto percorrere e migliorare la strada della semplificazione amministrativa delle procedure per la gestione e l'autorizzazione all'utilizzo del Marchio da parte dei soggetti che lo richiedono. Le modifiche al Regolamento, in conformità all'art. 14 della L. 394/1991, hanno permesso di formalizzare e regolarizzare l'integrazione del Marchio di Qualità con la CETS, permettendo di amplificare la divulgazione e premiazione delle buone pratiche anche nei confronti degli stakeholder operanti nell'ambito della Carta Europea del Turismo.

Le nuove linee di indirizzo regolamentari hanno portato a riorganizzare le modalità operative dell'Ente per la verifica del rispetto dei requisiti da parte dei richiedenti, consentendo di impostare e sperimentare fin dalla fine del 2023 un nuovo format molto più agile con l'obiettivo di abbattere quanto più possibile tempi e procedure per l'autorizzazione all'uso del Marchio. Nel 2024 il sistema sarà perfezionato e ottimizzato a favore di una maggiore agilità procedurale sia per i richiedenti che per il personale dell'Ente coinvolto negli audit.

Nel corso del 2022, poi continuato per tutto il 2023, si sono sviluppate nuove modalità di divulgazione e di promozione per le aziende aderenti e per l'Ente stesso attraverso la realizzazione di videoclip promozionali della durata di qualche minuto che, da un lato, hanno trovato gradito riscontro da parte delle aziende coinvolte e, dall'altro, hanno permesso all'Ente di aumentare la propria visibilità in modo dinamico e interattivo con il territorio.

L'azione, data la positiva ricaduta dimostrata, si prevede di portarla avanti anche nel 2024 tramite uno specifico incarico di natura professionale.

Ad ulteriore integrazione si intende anche attivare una semplice newsletter divulgativa sulle tematiche del Marchio e dei percorsi di certificazione dell'Ente, da inviare con cadenza mensile e che contenga, oltre a informazioni generali sull'attività e/o le proposte dell'Ente per il periodo immediato, anche contenuti divulgativi delle aziende a Marchio.

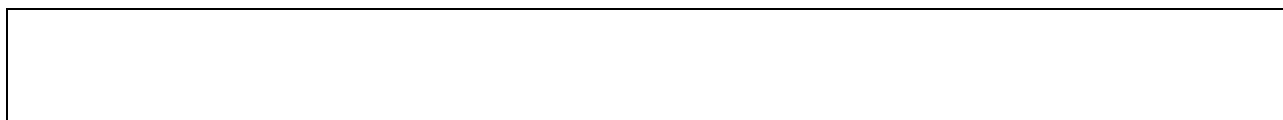
Vista la recente certificazione delle foreste gestite dall'Ente secondo i sistemi FSC e PEFC si dovrà cercare un collegamento tra questi e la generale certificazione ISO 14001 ed EMAS.

Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024 / 2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Tutti i Servizi dell'Ente
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania Piacentini Claudia
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 10.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Applicazione delle procedure del S.G.A.	Annualità 2024	
Conferma annuale della registrazione EMAS	Primo semestre 2024	
Verifica annuale ispettiva di terza parte per EMAS e Certificazione ISO	Primo semestre 2024	
Attribuzione del Marchio a soggetti economici o associazioni	Annualità 2024	
Collegamento / integrazione con i sistemi di certificazione forestale FSC e PEFC	Annualità 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo principale è quello di rendere il SGA sempre più integrato con la programmazione dell'Ente e quindi rendere gli obiettivi e traguardi di miglioramento ambientale sempre più strutturati fra gli obiettivi generali dell'Ente. Il SGA è ora in forte collegamento ed integrazione con la Carta Europea del Turismo Sostenibile sia nella fase I (certificazione delle aree protette) che nella fase II (certificazione delle attività economiche) grazie al Marchio di Qualità che rappresenta un elemento di spicco per far conoscere l'Ente e sostenere le buone pratiche degli stakeholder che ne fanno richiesta. L'attività divulgativa del Marchio potrà essere utilizzata come traino per la divulgazione delle politiche ambientali dell'Ente e delle proprie certificazioni a testimonianza attiva dell'operatività dell'Ente sul territorio. Ulteriore slancio e sviluppo della sinergia tra pubblico e privato potrà essere rappresentato dallo sviluppo di una progettualità di ampio respiro che possa permettere di trovare uno o più luoghi dove la divulgazione dei prodotti del territorio a Marchio di Qualità possano essere avvicinati e fatti "vivere" dagli utenti di ambiti territoriali più popolosi, e da qui sviluppare una linea propositiva di divagazione turistica verso i territori più lontani e non sempre così facili da conoscere.			
Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Applicazione delle procedure del S.G.A.		1	
Conferma registrazione EMAS e certificazione ISO 14001		2	
Attribuzione del Marchio a soggetti economici o associazioni		5	
Realizzazione strumenti divulgativi e promozionali (videoclip)		5	
Realizzazione e invio newsletter divulgativa		10	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione



OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.02 Rilascio nulla osta, pareri di conformità, valutazioni di incidenza, pareri in sede di V.I.A.	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Istruttoria delle pratiche per le richieste di Nulla Osta, Pareri di Conformità su Piani Urbanistici Generali, Valutazioni d'Incidenza Ambientale (VInCA), Autorizzazioni, per interventi edilizi, tagli boschivi, ricerche e monitoraggi, interventi in Siti Rete Natura 2000 che necessitano di Valutazione tramite VInCA o Screening; predisposizione dei pareri da rilasciare in sede di procedimenti di Valutazione Impatto Ambientale. Tali pratiche sono riguardanti, in ordine alla tipologia di parere specifico per la tipologia di area, i territori dei 2 Parchi Regionali, delle 5 Riserve Naturali e dei 13 Siti Rete Natura 2000 in gestione all'Ente. Partecipazione al gruppo di lavoro istituito dalla RER per l'aggiornamento delle Misure Generali e Specifiche di Conservazione. Relativamente ai nulla osta riguardanti i territori dei Parchi dell'Alto Appennino modenese e dei Sassi di Roccamalatina, l'istruttoria viene realizzata in ottemperanza alle predisposizioni del "Regolamento per il rilascio del nulla osta", approvato con Delibera di G.R. della Regione Emilia-Romagna n. 1021 del 24/06/2019. Inserimento dei Nulla Osta sui tagli boschivi nel sistema informatizzato della Regione Emilia-Romagna, Federa, settore Foreste ER. Pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente, dei provvedimenti di screening relativi alle procedure di VInCA, di cui alla D.G.R. 1174/2023, della Regione Emilia-Romagna. Predisposizione dell'elenco pratiche come da forme di pubblicazione previste nella Direttiva regionale sulle modalità specifiche e gli aspetti procedurali del rilascio dei nulla-osta nelle Aree protette regionali, approvata con D.G.R. n. 343/2010, della Regione Emilia-Romagna. Eventuali indennizzi a privati, per mancata esecuzione di tagli boschivi nelle zone delle aree protette ove vige il divieto di taglio. Verrà garantita la presenza nei Comitati Urbanistici di Area Vasta per l'approvazione dei PUG comunali in accordo con il Direttore. Si dovrà avviare un percorso di informazione / formazione ai tecnici dei comuni e privati che hanno SRN 2000 (fuori dai parchi) per l'applicazione delle norme sulle misure di conservazione e sulla Vinca.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Segreteria – Pozzi Giuliano
Risorse umane assegnate	Franciosi Alessio
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 1.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Istruttoria della documentazione inviata e verifica di completezza	Annuale	
Redazione del parere e confronto con il Direttore	Annuale	
Trasmissione del parere all'Ente	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta	
Gruppo di lavoro e aggiornamento MGC e MSC e sugli interventi attivi riguardanti i SRN 2000	31 dicembre 2024	
Proposte di informazione / formazione ai tecnici dei comuni e privati che hanno SRN 2000 per l'applicazione delle norme sulle misure di conservazione e sulla Vinca.		

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Tempi di conclusione delle procedure e rilascio dei Nulla osta, Autorizzazioni, Pareri conformità e VinCA di competenza dell'Ente, entro i termini legislativi vigenti.			
Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Mantenimento della media dei tempi di risposta a 30 gg		250 procedimenti annui	

Monitoraggio semestrale	
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione	
Eventuali annotazioni del responsabile	
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione	

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.03 Adesione alla Carta Europea del Turismo Sostenibile: monitoraggio della fase 1 e sviluppo / implementazione della fase 2	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Garantire il monitoraggio delle azioni proposte dagli aderenti alla Fase 1 periodo 2020-2024, favorendo il processo partecipativo anche attraverso l'organizzazione di focus, gruppi di lavoro e tavoli operativi territoriali dedicati (n.4 tavoli distinti). Offrire supporto all'applicazione della Fase 2 ai nuovi azionisti già verificati Fase 2 nell'autunno 2022 (n.26 soggetti) ed effettuare il relativo monitoraggio dei Programmi di Azione. Ideare forme di promozione e tesse ad aumentare la riconoscibilità degli operatori certificati. Predisporre l'attivazione della Fase 3 della Carta ed avviare le procedure finalizzate al rinnovo della certificazione (scadenza 31/12/2024). Individuare allo scopo un soggetto esterno qualificato e specializzato nel settore specifico che funga da supporto allo svolgimento delle sopra citate attività, affiancando l'Ente in particolare in occasione degli incontri pubblici (tavoli e forum) con i soggetti aderenti alle due fasi della Carta. Favorire il dialogo e la maggior integrazione possibile con gli operatori aderenti al Marchio di Qualità Emilia Centrale e facilitare le collaborazioni fra Ente ed attività certificate (es. inserimento diretto delle Guide certificate nell'Albo dell'ente). Stimolare la nascita di sinergie progettuali nell'ambito degli Enti coinvolti nell'area Mab Unesco, ed in particolare con il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco-Emiliano.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi – Savini Giovanni
Risorse umane assegnate	Azzoni Roberta Piacentini Claudia Zanelli Melissa Guardiaparco Direttore
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 27.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Monitoraggio delle azioni proposte nella Fase 1	30/10/2024	
Attuazione e monitoraggio della fase 2	31/05/2024	
Attivazione di focus articolati in diversi tavoli territoriali operativi	31/10/2024	
Affidamento di incarico di supporto esterno alle attività previste	29/02/2024	
Divulgazione del progetto ed interazione con i progetti Marchio Qualità Emilia Centrale e valorizzazione area MAB UNESCO	31/12/2024	
Predisposizione delle procedure di rinnovo quinquennale della Carta	31/12/2024	
Ideazione di forme di promozione degli operatori certificati Fase 2	30/06/2024	
Prime attività per l'avvio della Fase 3 della CETS	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Il fine si esplica nel diffondere i contenuti della Carta Europea del Turismo Sostenibile quale modello operativo ideale a cui tendere nello sviluppo delle attività economiche, favorendo la crescita del numero degli azionisti e stimolando forme di collaborazione fra loro. Ci si prefigge inoltre l'obiettivo di dare concreto avvio alla Fase 3 e predisporre un dossier di candidatura che porti al rinnovo quinquennale della Carta.

Utenti / Portatori di interesse		Enti, associazioni operatori turistici ed economici	
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero affidamenti esterni per attività di supporto		1	
Numero focus articolati in tavoli territoriali operativi da attivare		3	
Numero raccolta dati svolgimento delle azioni sottoscritte Fase 1		1	
Numero raccolta dati svolgimento delle azioni sottoscritte Fase 2		1	
Numero predisposizioni dossier di rinnovo della Carta		1	
Numero interventi informativi e promozionali sul progetto di acquisizione della CETS		1	
Numero determinazioni		2	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.04 Interventi di manutenzione e miglioramento forestale demanio regionale	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Garantire la gestione del patrimonio forestale regionale all'interno del Parco tramite la redazione e la realizzazione di progetti di manutenzione e miglioramento del patrimonio forestale regionale all'interno del Parco. Partecipazione dell'Ente alla piattaforma di compravendita Crediti di Sostenibilità, progetto ideato e promosso dal Parco Nazionale nell'ambito di "parchi per il clima", ed esteso a tutto il contesto della Riserva MaB dell'Appennino tosco-emiliano. L'Ente potrà partecipare alla piattaforma dei crediti con le superfici del Demanio regionale con la certificazione della loro gestione. Tale partecipazione implica la certificazione dei piani di gestione da parte dei sistemi FSC e PEFC ottenuta nell'anno 20223 attraverso la predisposizione di documentazione tecnica specifica.	
Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Santi Andrea
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 32.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Programmazione degli interventi	30/04/2024	
Eventuale individuazione dei professionisti da incaricare per la progettazione tramite procedure selettive ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36..	30/06/2024	
Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per l'incarico professionale.	31/07/2024	
Approvazione del progetto esecutivo.	31/07/2024	
Realizzazione di procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.	31/08/2024	
Consegna lavori e realizzazione interventi.	30/09/2024	
Fine lavori e liquidazione alla ditta esecutrice.	31/12/2024	
Attività necessaria al mantenimento della certificazione FSC e PEFC delle foreste demaniali.	30/04/2024	
Integrazione delle certificazioni forestali FSC e PEFC con il sistema di gestione ambientale e quindi con le certificazioni ISO 14001 ed EMAS II	31/12/2024	
Adesione alla piattaforma di compravendita dei crediti di sostenibilità con la certificazione dei piani di gestione delle foreste demaniali.	30/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Migliorare e salvaguardare l'habitat delle foreste demaniali in modo da mantenere efficiente e salvaguardare il patrimonio forestale del demanio.			
Utenti / Portatori di interesse	Cittadini, Imprese		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	

Numero di interventi di manutenzione del demanio forestale avviati	2	
Adesione alla piattaforma dei crediti di sostenibilità	1	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.05 Interventi di manutenzione rete sentieristica. Convenzione ASBUC Fanano. Ricognizione rete escursionistica e definizione di un programma di mantenimento concordato con i Comuni e le Associazioni

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla rete escursionistica del Parco del Frignano, realizzati con personale interno (operai) o tramite convenzione con l'Amministrazione separata dei beni di uso civico del comune di Fanano (ASBUC Fanano) o con altri Usi Civici, o soggetti del volontariato come CAI Modena o altre associazioni di escursionisti o gruppi locali (Ass.ne Briganti di Tagliole, Ass.ne Sentiero delle Cascate).

Gestione acquisti di materiale o prodotti necessari per le manutenzioni ordinarie e straordinarie.

Realizzazione dell'intervento di manutenzione straordinaria sentieri Parco del Frignano finanziato dal Programma Investimenti per le Aree Protette della Regione 2021-2023.

Il progetto prevede il taglio e sistemazione delle piante cadute/stroncate dalle nevicate dell'inverno 2020/2021, piante anche di grandi dimensioni che non permettono l'agevole passaggio. Si prevede inoltre la manutenzione straordinaria del piano di calpestio nei tratti interessati da erosione incanalata intensa e la realizzazione di piccole opere di sostegno della sede dei sentieri realizzate con materiale reperito in loco.

Da programmare la manutenzione ordinaria e straordinaria dei sentieri del Parco del Frignano tramite l'utilizzo degli operai.

Realizzazione di lavori di manutenzione della sentieristica all'interno delle aree protette per complessivi 180.000,00 finanziati da risorse proprie dell'Ente residui dell'anno 2023.

Questi interventi dovranno essere svolti in stretto collegamento con i comuni interessati e le associazioni presenti nel territorio dei parchi ed in primis il CAI Modena.

Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Santi Andrea Istruttore tecnico geometra Operai
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 19.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Definizione dei capitolati / progetti per la manutenzione ordinaria dei sentieri in accordo con il CAI Modena ed i comuni interessati	29/02/2024	
Approvazione progetto/i di manutenzione della sentieristica all'interno delle aree protette.	15/03/2024	
Aggiudicazione lavori di manutenzione della sentieristica all'interno delle aree protette.	31/03/2024	
Rinnovo della convenzione con l'Amministrazione separata dei beni di uso civico del comune di Fanano (ASBUC Fanano).	31/05/2024	
Predisposizione del disciplinare di cui al punto 2 della convenzione con l'Amministrazione separata dei beni di uso civico del comune di Fanano (ASBUC Fanano), contenente l'elenco dei lavori da eseguire nell'anno 2024.	31/05/2024	
Predisposizione della determinazione di impegno in dipendenza della convenzione stipulata con l'Amministrazione separata dei beni di uso civico del comune di Fanano (ASBUC Fanano).	30/06/2024	
Affidamento del servizio di manutenzione ordinaria ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.	29/02/2024	
Consegna lavori e realizzazione interventi. (manutenzione ordinaria).	31/03/2024	

Eventuale predisposizione di convenzioni con altri ASBUC o con soggetti del volontariato escursionistico	31/12/2024	
Effettuazione di sopralluoghi per verificare gli effettivi risultati raggiunti nella realizzazione delle attività oggetto di convenzione e liquidazione dell'importo dovuto.	31/12/2024	
Effettuazione di sopralluoghi per programmare le attività di manutenzione straordinaria sulla rete escursionistica del Parco del Frignano Parco, da realizzare nell'annualità 2025.	Annuale	
Acquisti di materiale o prodotti necessari per le manutenzioni ordinarie e straordinarie.	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Miglioramento della rete sentieristica nell'Area Protetta, incremento dell'utilizzo da parte degli escursionisti.		
Utenti / Portatori di interesse	Cittadini, Imprese, Associazioni	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Rinnovo della convenzione con l'Amministrazione separata dei beni di uso civico del comune di Fanano (ASBUC Fanano), contenente l'elenco dei lavori da eseguire nell'anno 2024.	1	
Progetti avviati di manutenzione ordinaria sentieri	4	
Km di sentieri mantenuti	200	
Numero di sopralluoghi effettuati	10	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.06 Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete sentieristica ad uso plurimo del Parco dei Sassi di Roccamalatina e altre aree esterne dei Comuni di Guiglia, Zocca, Montese e Marano s/P	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
L'attività, come per le precedenti annualità, prevede la manutenzione della rete sentieristica, aree di sosta e pic-nic, barbecue, parcheggi, sorgenti e fontane, aree di pertinenza dei centri visita, orto botanico e giardino del Centro Parco "Il Fontanazzo" di Pieve di Trebbio, con sfalcio erba, potature, sistemazione staccionate e paleria, controllo manufatti (passerelle, ponticelli, scalinate), regimazione acque e piccoli movimenti terreno, pulizia manufatti e fossetti, giardinaggio. Sostituzione di cestini portarifiuti, con installazione di cartelli esplicativi, al fine del non rilascio dei rifiuti nel Parco dei Sassi. Controllo e manutenzione cartellonistica e segnaletica. Realizzazione degli interventi di manutenzione dei sentieri posti all'esterno del Parco, nel territorio dei Comuni di Guiglia, Zocca, Montese, Marano s/P., in ottemperanza alla vigente convenzione con l'Unione Terre di Castelli e il Comune di Montese. Nel corso del 2024 potrebbe concretizzarsi la volontà di affidare all'Ente la realizzazione della segnaletica del "Sentieri dell'Unione" per conto dell'Unione dei Comuni Terre di Castelli.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	Annuale per la manutenzione degli itinerari del Parco dei Sassi di Roccamalatina. 2025, anno di scadenza della convenzione stipulata dal Comune di Montese, Unione Terre di Castelli ed Ente Parco
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Tecnico – Monzali Giuliano
Risorse umane assegnate	Savini Giovanni
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 24.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria per le aree all'interno del Parco.	Annuale	
Realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria per i tratti di sentiero posti all'esterno del Parco.	31 ottobre 2024	
Rendicontazione all'U.d.C. e al Comune di Montese per l'erogazione delle quote economiche.	30 novembre 2024	
Definizione dell'accordo / convenzione per la realizzazione della segnaletica del "Cammino dell'Unione" e sua attuazione	30 settembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Fruibilità degli itinerari posti all'interno del Parco dei Sassi di Roccamalatina. Fruibilità degli itinerari segnati ed aperti al pubblico, posti all'esterno del Parco dei Sassi di Roccamalatina, nei comuni di Marano sul Panaro, Guiglia, Zocca e Montese.			
Utenti / Portatori di interesse	Fruitori degli itinerari.		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Mantenimento apertura e funzionalità dei sentieri, parcheggi, aree sosta e pic-nic, passerelle/ponticelli, posa di cartelli esplicativi, barbecue, giardino con orto botanico, sorgenti/fontane posti all'interno del territorio del Parco.	6 parcheggi, 6 aree sosta e pic-nic, 20 passerelle/ponticelli, 4 barbecue, 1 giardino con orto botanico, 8 cartelli esplicativi, 6		

	sorgenti/fontane, 90 km di sentieri.	
Mantenimento apertura e percorribilità sentieri esterni al Parco nei Comuni di Guiglia, Zocca, Montese, Marano s/P.	Guiglia: 26 km di sentieri Marano s/P.: 30 km di sentieri Zocca: 45 km di sentieri Montese: 135 km di sentieri	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.07 Gestione immobili sede operativa Riserva del Secchia, e attività di promozione culturale e scientifica delle aree naturali protette

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

Gestione rapporti convenzionali con il Comune di Rubiera

Oltre alle normali attività di conduzione dei locali in convenzione col Comune di Rubiera proprietario dell'intero immobile (rimborso spese e controlli sui consumi elettrici e di riscaldamento), si dovrà operare per la gestione e promozione coordinata degli spazi per l'Ente nel complesso monumentale.

Si dovrà portare a compimento quanto concordato in via preliminare con il Comune di Rubiera per la riscrittura della convenzione per allungarne i termini di durata per dare seguito alle intese di massima finalizzate all'aumento dei locali in uso all'Ente presso l'Ospitale per ottenere più spazio ad uso ufficio per la Direzione e il personale. Finalmente si è trovato un funzionario interlocutore che ha mostrato interesse e disponibilità in tal senso.

Si dovrà portare a termine il progetto per l'integrazione dei contenuti didattici per il rilancio del centro visite integrando i contenuti e progettando nuovi itinerari virtuali, sia per le scuole (es. caccia al tesoro multimediale) sia per l'utenza (realizzazione videoclip, nuovi percorsi di visita virtuale) sfruttando e riprogrammando le dotazioni informatiche presenti. Non appena possibile si farà effettuare ulteriore attività di formazione di alcune ore al personale gravitante sulla sede operativa di Rubiera per poter poi condividere idee e programmare lo sviluppo di idee progettuali e didattiche. Il sistema attualmente presente dopo una prima formazione non è risultato particolarmente complesso da gestire, ma al contempo richiede tempo e risorse per poter generare immagini e video o contenuti web basici da poter poi inserire nella progettazione software per la creazione dei progetti/percorso. Alcune limitazioni sulla tipologia di documenti informatici utilizzabili (immagini e video, fondamentalmente) che richiedono uno sforzo importante innanzitutto per la loro creazione, e poi importante per poterli organizzare organicamente per dare un senso didattico e conoscitivo al percorso che si vuole sviluppare.

Si cercherà di trovare una collocazione del vecchio plastico didattico anche se le soluzioni prospettate non lasciano molte possibilità e, risorse economiche permettendo, si potrà valutare l'eventuale acquisto e installazione di un nuovo plastico sugli aspetti geomorfologici dell'alveo fluviale.

Negli spazi comuni a disposizione si potranno proporre iniziative concordate con i comuni della Comunità Secchia a carattere divulgativo sulle tematiche ambientali e sviluppare nuovi tematismi che abbiano la biodiversità come fulcro tematico (es: nuova edizione del cineforum ambientale, incontri con la cittadinanza sul vivere sostenibile, escursioni e/o attività territoriali promozionali tipo birdwatching, promozione di attività sportive, corsi divulgativi sulla biodiversità, momenti divulgativi sui cambiamenti climatici, allestimento di nuovi momenti espositivi dopo la comunque positiva esperienza del 2021 con la mostra Animali in opera, corsi a tema naturalistico, etc.).

Orto botanico acquatico, Piantata didattica, antiche cultivar

Sul terreno in località Albone sono presenti piantumazioni di vite maritata ad essenze arboree autoctone per la ricreazione di una piantata emiliana a scopo didattico e antiche cultivar da frutto derivanti dal progetto di reintroduzione di specie rare ECEN 02 | 2015.

(Per gli interventi di natura agronomica, manutentiva e di controllo si veda la precedente scheda n. 07.01.01). Compatibilmente con l'avvicinarsi dell'avvio degli importanti lavori di manutenzione straordinaria dell'opera idraulica della cassa di espansione, il cui inizio è ipotizzabile attenderlo nel corso del 2024 e previsti di durata pluriennale, si cercherà di verificare eventuali possibilità di divulgazione e fruizione didattica delle predette strutture vegetali. Si opererà per controllare l'andamento dei lavori e il rispetto alle prescrizioni di VIA e del regolamento dell'area protetta.

Con il Comune di Campogalliano si dovrà verificare e sviluppare in termini conoscitivi e divulgativi la collaborazione col Comune medesimo e con la Consorzio ABTM in ordine alla convenzione stipulata a fine 2022 riguardante la didattica legata al prodotto tradizionale.

Attività di valorizzazione della Riserva del Secchia

Compatibilmente con i lavori sopra richiamati si cercherà di operare per proporre collaborazioni con soggetti pubblici e privati, associazioni del territorio per organizzare momenti divulgativi o conoscitivi dell'area protetta.

Nel corso del 2024 si darà il necessario apporto tecnico-operativo e la collaborazione utili per l'attuazione della convenzione pluriennale 2022-2024 con l'Associazione Amci del Quartetto di Reggio Emilia per lo sviluppo congiunto e trasversale di azioni di natura turistico/culturale/divulgativa legate al territorio della macroarea.

Progetto Life UrCA proEmys

Nel corso del 2022 è stata formalizzata la partecipazione dell'Ente al Progetto Life UrCA proEmys coordinato dal WWF Italia avviato formalmente nel mese di ottobre 2022. Il Responsabile del Servizio svolge il ruolo di referente amministrativo di progetto e ciò ha già comportato un importante lavoro documentale e amministrativo nel corso del 2022 e di tutto l'anno 2023, e comporterà un forte impatto lavorativo per la gestione procedurale, documentale e di rendicontazione delle varie azioni nel quinquennio 2023-2027.

Si dovranno monitorare i rapporti convenzionali con il Comune di Carpi e l'Associazione Panda Carpi gestore dell'Oasi La Francesa e prevedere di avviare dei nuovi con il Comune di Campogalliano per gli interventi previsti nell'area pubblica posta all'interno del sito RN2000 IT4030011. Per ulteriori dettagli vedere scheda 09.02.18 .

Interventi e azioni di manutenzione e promozione nelle altre riserve in gestione e di altri ambiti territoriali

Si opererà nel 2024 per effettuare le manutenzioni ordinarie su sentieristica ed area vocata all'alternanza di ambienti per facilitare la fruizione e la nidificazione di più specie ornitiche della Riserva Fontanili di Corte Valle Re. Si cercherà di trovare una soluzione pratica per poter portare stabilmente l'adduzione di acqua corrente ai servizi igienici del centro visite, sperabilmente in collaborazione con il vicino Consorzio di Bonifica dell'Emilia Centrale.

Si darà l'apporto necessario e possibile per attività di monitoraggio, manutenzione, divulgazione, didattica e quant'altro necessario in collaborazione con i Comuni territoriali per dare il sostegno concreto dell'Ente alla cogestione delle altre Riserve ove fosse necessario e/o non già previsto o concordato in ambito convenzionale.

Dare adempimento agli impegni assunti dall'Ente nell'ambito delle pattuizioni convenzionali pluriennale stipulate nel 2023.

Per quanto riguarda il Paesaggio protetto Collina reggiana - Terre di Matilde si dovrà procedere con l'attivazione di un rapporto convenzionale con l'associazione Pro Natura di Reggio Emilia per la realizzazione ex novo o per il recupero di "Percorsi natura" all'interno dell'area protetta.

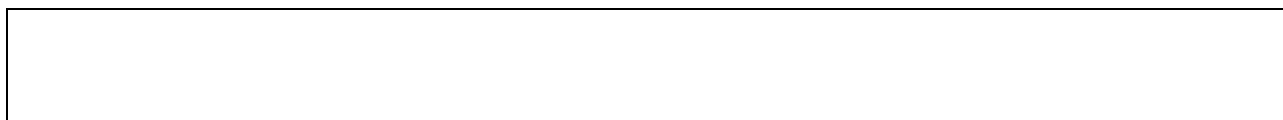
A corollario delle attività promozionali trasversali si procederà alla stipula e controllo annuale di una nuova convenzione pluriennale con l'Associazione Emilia Loves Children di Riolutato per sostenere momenti di sviluppo e avvicinamento della popolazione, anche con disabilità, alle aree protette in gestione all'Ente per testimoniare come l'ambiente naturale sia una risorsa trasversale per garantire aggregazione e miglioramento del rapporto uomo-natura in una continua ottica di sostenibilità dello sviluppo

Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo / Mantenimento
Orizzonte temporale	2024 / 2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Conservazione della natura – Franciosi Alessio Servizio Vigilanza – Azzoni Roberta
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 26.100,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
L'Ospitale - Impegno di spesa e liquidazione spese per consumi anno precedente e previsione anno in corso	Annualità 2024	
Bozza nuova convenzione con il Comune di Rubiera	Giugno 2024	
Proposta, progettazione ed eventuale organizzazione/realizzazione di eventi culturali, didattici, divulgativi, sportivi ad ampio respiro con vari soggetti operanti sul territorio	Anno 2024	
progetto Life UrCA proEmys - Nuova convenzione Comune di Campogalliano	Anno 2024	
Proposte di collaborazioni didattiche, culturali, divulgative per i Comuni del territorio (Campogalliano e Rubiera in prima istanza, altri Comuni rivieraschi soci in seconda battuta)	Anno 2024	
Coordinamento, collaborazione e mantenimento rapporti operativi per convenzione stipulata con l'Associazione Amici del Quartetto "G. Borciani" di Reggio Emilia e liquidazione a saldo anno 2024	Anno 2024	
Gestione rapporti e ipotesi azioni promozionali e divulgativi con Comune di Campogalliano e la Consorteria ABTM per l'Acetaia del parco come da convenzione	Anno 2024	
Manutenzione ordinaria sentieri e area ad alternanza prativa/arbustiva Riserva Fontanili Corte Valle Re e Centro visite	Aprile/Novembre 2024	
Convenzione Fipsas RE per vigilanza ittica nella Riserva Secchia	Giugno 2024	
Convenzione Pro Natura Reggio Emilia per "Percorsi natura" in Pnsp	Giugno 2024	
Conclusione convenzione 2021/2023 con Ass. Emilia Loves Children e liquidazione anno 2023	Febbraio 2024	
Coordinamento, collaborazione e mantenimento rapporti operativi per nuova convenzione con l'Associazione Emilia Loves Children di Riolutato (MO)	Anno 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
L'attività dell'Ente necessita di essere costante e presente sul territorio per garantire visibilità ed per essere un elemento di riferimento per gli Enti locali e per la cittadinanza. La presenza con iniziative promozionali e divulgative non può prescindere dalle azioni manutentive ordinarie indispensabili per dare un segno tangibile della presenza e della gestione attiva delle aree protette in gestione. La collaborazione per tematiche trasversale è utile e indispensabile per diversificare l'azione comunicativa dell'Ente e confermare nella pratica che le aree protette devono essere vissute come una opportunità e non come un vincolo.		
Utenti / Portatori di interesse		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Atti per gestione ordinaria locali e ambienti in uso presso l'Ospitale di Rubiera (gestione convenzione, rimborso spese consumi, assistenza tecnica)	Minimo 3	
Bozza nuova convenzione con il Comune di Rubiera	1	
Collaborazioni con soggetti pubblici o privati, associazioni del territorio	Minimo 1	
iniziative culturali, ambientali, divulgative	Minimo 1	
Acetaia del parco - Controllo e gestione accordi convenzionali con Comune di Campogalliano e Consorteria ABTM per il progetto "L'Acetaia balsamica"	n/q	
Convenzioni e/o accordi progettuali per proposte e collaborazioni didattiche con i Comuni	Minimo 1	
Interventi e azioni di manutenzione ordinaria Riserva Fontanili Corte Valle Re	1	
Progetto Life UrCA proEmys - convenzione Campogalliano	1 (Eventuale)	
Progetto Life UrCA proEmys - gestione procedurale, documentale, amministrativa, rendicontazioni	Minimo 4	
Stipula nuova convenzione con Associazione Emilia Loves Children	1	
Controllo e liquidazione a saldo convenzione 2021/2023 con Ass. ELC (anno 2023)	1	
Controllo, verifica e liquidazione a saldo convenzione 2022/2024 Ass. Amici del Quartetto (anno 2024)	1	
Nuove convenzioni con ETS (Fipsas RE + Pro Natura RE)	2	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione



OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.08 Piani di Sviluppo Rurale (PSR), progetti Misura 8.5 ed altre misure (8.3, etc)	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Interventi finanziati sul "PSR 2014-2020 REGIONE EMILIA-ROMAGNA. MISURA 08, TIPO OPERAZIONE 8.5.01 - INVESTIMENTI DIRETTI AD ACCRESCERE LA RESILIENZA ED IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI, ANNUALITA' 2016/2018/2022". In attuazione della deliberazione di Giunta Regionale 9 Luglio 2018 n° 1077 ad oggetto "PSR 2014-2020. Approvazione bando e norme tecniche della Misura 08, tipo operazione 8.5.01 "Investimenti diretti ad accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali" Annualità 2018", di approvazione del bando unico regionale per l'annualità 2018 per un importo di Euro 5.464.469,50, si sono valutate le priorità d'intervento sul territorio ed in conformità a quanto previsto dal programma, dalla misura e dalle relative prescrizioni tecniche si sono redatte una serie di proposte progettuali, effettuando formale domanda di sostegno sulla misura 8.5.01. Con determinazione n° 14608 del 07/08/2019 del Direttore della Direzione Generale cura del Territorio ed Ambiente, è stata approvata la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento, di quelli ammissibili, dei non ammessi e dei non ricevibili, includendo 8 progetti presentati dall'Ente nell'elenco di quelli ammessi a finanziamento. E' stato finanziato un ulteriore progetto dalla graduatoria dell'annualità 2016 finanziato tramite il recupero dei ribassi d'asta dei progetti affidati e realizzati. La Regione ha concesso una proroga per la fine dei lavori che si sono conclusi alla fine dell'anno 2022. Durante l'anno 2022 data la pubblicazione del bando della Misura 08, tipo operazione 8.3.01 "Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici" Annualità 2021/2022", sono stati predisposti 5 progetti a titolo: 1. "PROGETTO PER LA PREVENZIONE DELLE FORESTE DANNEGGIATE DA INCENDI, CALAMITÀ NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI NELLA FORESTA DEMANIALE DI CAPANNA TASSONI IN COMUNE DI FANANO". 2. "PREVENZIONE DANNI DA INCENDI, CALAMITÀ NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI IN LOCALITÀ RIVERZANA, CASTELLO DI CANOSSA E PIOPPONARA IN COMUNE DI CANOSSA". 3. "EASTERN EYE IN THE CLOUD". (installazione di termocamere per la rilevazione degli incendi) 4. "WESTERN EYE IN THE CLOUD". (installazione di termocamere per la rilevazione degli incendi) 5. "PROGETTAZIONE DI OPERE DA REALIZZARSI NELLA RISERVA NATURALE E ZSC IT4040007 "SALSE DI NIRANO" successivamente è stato pubblicato anche il nuovo bando della Misura 08, tipo operazione 8.5.01 "Investimenti diretti ad accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali" Annualità 2022" per il quale è stato prodotto il progetto di "MIGLIORAMENTO DEI POPOLAMENTI FORESTALI NELLA FORESTA DI PIEVEPELAGO". Dei progetti sopradescritti è stato ammesso a finanziamento il "MIGLIORAMENTO DEI POPOLAMENTI FORESTALI NELLA FORESTA DI PIEVEPELAGO" sulla Misura 08, tipo operazione 8.5.01. Nel corso del 2024 saranno riproposti, nella corrispondente misura del nuovo PSR, i bandi già proposti nella Misura 8.3.01. Attività necessaria e prodromica sarà il monitoraggio dei bandi riguardanti gli interventi di miglioramento forestale a beneficio degli enti inseriti nella nuova programmazione.	
Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/proposta	Strategico
Orizzonte temporale	2024/2025
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Santi Andrea Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 732.239,51

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Rendicontazione progetto annualità 2016 finanziato tramite il recupero dei ribassi d'asta dei progetti affidati e realizzati.	31/01/2024	
Rendicontazione numero 8 progetti annualità 2018.	30/04/2024	
Affidamento lavori progetto finanziato Misura 08, tipo operazione 8.5.01 anno 2022.	29/02/2024	

Fine lavori progetto finanziato Misura 08, tipo operazione 8.5.01 anno 2022.	31/12/2024	
Eventuale individuazione dei professionisti da incaricare per la progettazione tramite procedure selettive ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. (8.3.01 annualità 2024, etc.)	31/12/2024	
monitoraggio dei bandi riguardanti gli interventi di miglioramento forestale a beneficio degli enti inseriti nella nuova programmazione.		
Presentazione progetti a valere sulle idonee misure del PSR	31/12/2024	
Approvazione dei progetti esecutivi. (8.3.01 annualità 2024)	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Migliorare le foreste danneggiate da incendi ed eventi atmosferici al fine della salvaguardia del patrimonio forestale del demanio.			
Utenti / Portatori di interesse		Cittadini, Imprese	
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero di interventi conclusi annualità 2016 da rendicontare 8.5.01 anno 2016.		1	
Numero di interventi conclusi annualità 2018 da rendicontare 8.5.01 anno 2018.		8	
Numero interventi da realizzare (8.5.01 anno 2022)		1	
Numero di interventi da avviare (8.3.01 annualità 2024, etc.)		6	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.09 Progetto F4B – Fishing 4 Biodiversity e interventi di conservazione della biodiversità	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
La proposta progettuale è risultata ammissibile e finanziabile nella graduatoria (posizione n. 11) del Bando Pubblico per la selezione di proposte progettuali, finalizzate al monitoraggio, preservazione, valorizzazione e ripristino della biodiversità in aree protette, da finanziare nell'ambito del programma di ricerca del centro nazionale della biodiversità "National Biodiversity Future Center (NBFC)", a valere sulle risorse del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 4, "Istruzione e Ricerca" – componente 2, "Dalla ricerca all'impresa" – linea di investimento 1.4, "Potenziamento strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali di R&S" su alcune key enabling technologies", finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU". A seguito di una specifica nota di ammissione a finanziamento che sarà comunicata all'Ente da parte del CNR, si dovrà provvedere alla stipula di apposita convenzione, al perfezionamento della proposta progettuale e all'avvio della realizzazione del progetto.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024/2025
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Vigilanza – Azzoni Roberta
Risorse umane assegnate	Direttore Franciosi Alessio
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 115.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Stipula convenzione CNR	Marzo 2024	
Proposta progettuale esecutiva	23 gennaio 2024	
Avvio realizzazione progetto	Aprile 2024	
Acquisto materiali e attrezzature	Giugno 2024	
Affidamento incarichi	Giugno 2024	
Stipula convenzione Terzo Settore	Giugno 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Valorizzazione e ripristino della biodiversità nell'area protetta, in particolare salvaguardare alcune specie animali e preservare lo stato di conservazione degli habitat di acqua dolce. Creazione rete di soggetti competenti allo scopo di introdurre azioni di informazione e divulgazione per sensibilizzare sul valore della biodiversità, favorendo un atteggiamento e una partecipazione attiva per la tutela e la gestione sostenibile del territorio.		
Utenti / Portatori di interesse	Associazioni naturalistiche, Università di Modena-Reggio Emilia, Parma, volontari interessati.	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
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	
Associazioni coinvolte	3	

Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	
--	---	--

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.10 PSR 7.4 Recupero funzionale immobile ad uso rifugio denominato "Rami Secchi" Comune di Fiumalbo

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

Il rifugio Brugioni, denominato "Rami Secchi", si colloca all'interno del territorio comunale di Fiumalbo (MO), nel più ampio contesto del Parco regionale dell'Alto Appennino Modenese, a sud ovest rispetto al conosciuto Monte Cimone e poche centinaia di metri dal confine con la Regione Toscana.

Si trova lungo una strada appenninica denominata "strada Ducale" aperta nell'Ottocento per favorire il commercio e le comunicazioni tra Modena e Lucca, in un contesto che, ad oggi, è accessibile solamente a piedi, fatta eccezione per le attività di controllo e ispezione di Guardia Forestale e Ente Parco.

Utilizzato da sempre in autogestione dai camminatori e frequentatori della montagna, il rifugio risulta attualmente in disuso per mancanza di energia elettrica e di servizi essenziali.

L'edificio di proprietà della Provincia di Modena è in gestione all'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale ed il suo recupero è finalizzato a riattivare la sua funzione di struttura ricettiva autonoma per stimolare e favorire la frequentazione del Parco dell'Alto Appennino Modenese.

Il progetto è stato candidato per l'ammissione a finanziamento sul "Programma di Sviluppo rurale (PSR 2014-2020) – Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n.1305/2013 GAL ANTICO FRIGNANO E APPENNINO REGGIANO" nella "Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale Leader – 19.2.01 – Azioni ordinarie per l'attuazione della strategia" come "Tipo di operazione 7.4.02 – Strutture per servizi pubblici" dell'edizione 2022.

Il progetto è stato ammesso a finanziamento concesso il contributo ed approvato il progetto esecutivo, l'esecuzione dei lavori è prevista per l'anno 2024.

Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Santi Andrea Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Realizzazione di procedura di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ed in ottemperanza a quanto previsto dal bando.	30/06/2024	
Consegna lavori e realizzazione interventi.	31/12/2024	
Approvazione e liquidazione stati di avanzamento dei lavori SAL	31/08/2024	
Liquidazione e rendicontazione al GAL Antico frignano e Appennino Reggiano.	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Efficientamento energetico grazie all'installazione di pannelli solari, miglioramento del servizio all'utenza (escursionisti)

Utenti / Portatori di interesse	Cittadini		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Numero di interventi conclusi	1		
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.11 Educazione e divulgazione ambientale	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Mettere in atto iniziative finalizzate all'educazione ambientale rivolta in particolare alle scuole ed alla cittadinanza. Individuare collaborazioni esterne che possano dare continuità alle azioni intraprese e supportare l'attività del CEAS dell'Ente a seguito della riduzione di organico verificatasi. Promuovere 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; raccogliere le adesioni e calendarizzare le attività; sviluppare le iniziative di educazione ambientale prenotate. Promuovere la produzione di nuove unità didattiche rivolte alle scuole, ampliando il bacino di utenza dell'Ente. Garantire sostegno agli Istituti Scolastici delle aree protette (partnership), al fine di sostenere progetti candidati a finanziamento su bandi rivolti alle scuole. Perfezionare il rinnovo decennale dell'accreditamento del CEAS dell'Ente presso il sistema regionale INFEAS. Dare attuazione ai progetti INFEAS cofinanziati dalla Regione Emilia-Romagna. Candidare nuove proposte progettuali su linee di finanziamento regionale, nazionale ecc. Implementare le unità didattiche e con i prodotti realizzati mediante i progetti di valorizzazione dei geo-siti recentemente conclusi. Sviluppare il segmento del turismo scolastico attraverso proposte di soggiorno. Promuovere collaborazioni con i CEAS presenti sul territorio. Collaborare in partnership all'attuazione di progetti promossi da Istituti Scolastici o altre organizzazioni che si rivolgono alla cittadinanza. Garantire le collaborazioni esterne necessarie allo svolgimento delle attività di accompagnamento e divulgazione attraverso l'aggiornamento periodico dell'apposito elenco di operatori specializzati approvato dall'Ente. Verificare la customer satisfaction attraverso la raccolta di schede di gradimento relative ai servizi erogati. Redigere un report analitico a fine anno idoneo sulle attività del CEAS da sottoporre al Comitato Esecutivo ed alle Comunità Dell'Ente.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Azzoni Roberta
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 30.500,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Gestione progetti anno scolastico 2023/24	31/07/2024	
Gestione prenotazioni ed avvio progetti anno scolastico 2024/25	30/09/2024	
Coordinamento delle azioni formative negli istituti scolastici e in ambiente anno scolastico 2024/25	31/12/2024	
Aggiornamento elenco degli operatori specializzati	30/11/2024	
Realizzazione di azioni educative rivolte alla cittadinanza	31/12/2024	
Attuazione pratiche rinnovo decennale dell'accreditamento INFEAS	31/05/2024	
Partecipazione a bandi di finanziamento regionale, nazionale ecc.	31/12/2024	
Redazione report di attività ed indagine di <i>customer satisfaction</i>	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
L'obiettivo è quello di offrire attraverso il CEAS una gamma ampia e diversificata di proposte didattico-divulgative che facciano emergere i contenuti di pregio propri dei territori gestiti dall'Ente, realizzando innanzi tutto un programma specifico strutturato per l'utenza scolastica, ma intraprendendo parallelamente anche iniziativa in grado di coinvolgere l'intera cittadinanza. Dallo sviluppo di queste attività ci si aspetta l'affermarsi di una maggiore consapevolezza rispetto

ai temi della sostenibilità ambientale e della cura del territorio.		
Utenti / Portatori di interesse	Istituti scolastici, cittadinanza	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero incontri di coordinamento realizzati	15	
Numero contatti gestiti per la promozione delle attività	80	
Numero incontri presso gli istituti scolastici	10	
Numero preventivi redatti per l'attuazione di unità didattiche	40	
Numero unità didattiche e proposte di turismo scolastico realizzate	35	
Numero incontri educativi rivolti alla cittadinanza	6	
Numero determinazioni	6	
Indagini di <i>customer satisfaction</i> sull'offerta didattica	1	
Redazione report analitico d'informazione sulle attività del CEAS	1	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.12 Gestione attività di vigilanza e controllo del territorio	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Per il 2024 è previsto l'avvio di un potenziamento del servizio attraverso l'assunzione a tempo pieno delle guardia-parco già a t.i. e il programma di assunzione di nuovo personale a t.i. Il servizio potrà quindi iniziare ad affrontare con maggiore efficacia, seppur gradualmente, le esigenze di controllo sulle attività che si svolgono all'interno delle aree naturali. L'attività di vigilanza inoltre rappresenta la prima interfaccia con i fruitori ed i cittadini e riveste un ruolo di "front-office" dell'Ente verso l'esterno. In particolare, ad iniziare dal 2024 ma soprattutto nel biennio 2025 e 2026 si avvieranno o si incrementeranno le seguenti attività: • Controllo a campione degli esiti dei pareri e nulla osta rilasciati dall'Ente con sopralluoghi; • incremento della vigilanza nei Siti della Rete Natura 2000 in gestione all'Ente; • coordinamento costante con i comandi dei Carabinieri Forestali anche con la definizione di una convenzione tra Ente e Comando Provinciale; • attività di controllo sulla Ciclovia ER 13 e sul Percorso Natura Secchia; • partecipazione alle attività previste nel progetto LIFE Urca Pro Emys e per altre attività di monitoraggio ambientale e ricerca; • controlli sulla diffusione della "peste suina" come da direttive regionali e nazionali; • monitoraggio dello stato di percorribilità in sicurezza della Rete Escursionistica. • Definizione di un programma di formazione per il personale sia riguardo gli aspetti normativi e tecnici sia riguardo la comunicazione ed il rapporto con i cittadini. Coordinare il servizio di vigilanza ambientale fra i diversi soggetti attuatori individuati dalla normativa vigente (Carabinieri Forestali, Polizia Provinciale, GGEV, GEL). Attivare un presidio sul territorio attraverso personale di vigilanza interno per garantirne la corretta fruizione, con particolare riguardo alla sorveglianza sulla raccolta dei prodotti del sottobosco e sulla disciplina delle attività consentite. Formare il personale di vigilanza a tempo determinato destinato ad integrare stagionalmente la dotazione organica del Servizio. Prevenire ed accertare i comportamenti illeciti attraverso la redazione di verbali, gestendo tutte le fasi del contenzioso amministrativo. Monitorare lo svolgimento di attività consentite attraverso rilevamenti statistici. Gestire i provvedimenti autorizzativi per lo svolgimento di attività sul territorio. Assicurare l'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento del servizio di vigilanza; dotare il personale a tempo indeterminato con qualifica di Pubblica sicurezza dell'arma di servizio ed assicurare lo svolgimento delle attività di addestramento per tutto il personale abilitato all'uso dell'arma. Adempiere a tutte le pratiche previste per la detenzione e l'utilizzo degli armamenti. Garantire e coordinare l'attuazione della convenzione con gli Enti competenti per la gestione unificata della vigilanza sul territorio convenzionato. Promuovere la collaborazione con il Soccorso Alpino Emilia-Romagna per sostenere l'esecuzione di operazioni di soccorso nei territori protetti. Dare attuazione alle convenzioni con i gruppi di vigilanza volontaria GGEV Modena e Reggio e GEL RE, predisponendo il rinnovo della convenzione con il Gruppo GGEV di Reggio Emilia scaduta il 31/12/23. Potenziare le attività di vigilanza all'interno dei SRN 2000, in particolare nelle porzioni esterne alle AAPP.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Zanelli Melissa Michelle Balboni Alessandro Battaglia Guardia Parco a t.d.
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 29.200,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Coordinamento del servizio di vigilanza interforze	31/12/2024	
Attuazione convenzioni ausiliarie di vigilanza ambientale con i Carabinieri Forestali e le GGEV Modena	30/06/2024	
Definizione di un programma di formazione e aggiornamento del personale di vigilanza	30/06/2024	
Definizione di un protocollo per il controllo riguardo l'ottemperanza dell'applicazione dei pareri e nulla osta rilasciati dall'Ente	30/06/2024	
Assunzione e formazione personale stagionale di vigilanza	30/09/2024	
Gestione delle autorizzazioni al transito nella viabilità forestale	31/12/2024	
Gestione sanzioni e contenzioso amministrativo	31/12/2024	
Acquisto di beni e servizi per il servizio vigilanza	30/11/2024	
Gestione dei provvedimenti autorizzativi	31/12/2024	
Svolgimento addestramento di tiro personale di Pubblica Sicurezza	11/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
L'obiettivo è quello di attuare un programma di sorveglianza ambientale a cui possano contribuire gran parte delle strutture a ciò deputate dalla normativa statale e regionale, sopperendo in tal modo anche alle carenze di organico interno all'Ente. Le attività previste potranno contribuire ad un più corretto esercizio delle attività consentite e ad un maggiore rispetto delle disposizioni vigenti a beneficio della salvaguardia ambientale.			
Utenti / Portatori di interesse		Enti pubblici, associazioni, cittadinanza	
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero incontri di coordinamento realizzati		10	
Numero nuove convenzioni stipulate		2	
Incremento del programma di controllo / uscite rispetto alla media del triennio precedente		+ 10%	
Definizione di un programma di formazione per il personale di vigilanza anche con risorse interne dell'Ente		1	
Definizione di un protocollo per il controllo riguardo l'ottemperanza dell'applicazione dei pareri e nulla osta rilasciati dall'Ente in collaborazione con il Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi		1	
Numero convenzioni attuate		4	
Numero giornate di vigilanza diretta in ambiente effettuate		220	
Numero controlli statistici svolti sulle attività consentite		300	
Numero sanzioni elevate		70	
Numero autorizzazioni rilasciate		170	
Numero esercitazioni di tiro effettuate		12	
Numero determinazioni		4	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.13 Gestione raccolta dei prodotti del sottobosco	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Garantire l'applicazione delle norme vigenti per la raccolta dei funghi epigei spontanei. Attuare le convenzioni con gli Enti competenti in materia in ambito provinciale per la gestione della raccolta attraverso il rilascio di un unico tesserino. Garantire la stipula delle convenzioni con i privati proprietari, singoli e collettive, per la libera raccolta nei loro terreni, svolgendo controlli a campione sulle autodichiarazioni fornite dai proprietari attraverso la consultazione dei dati catastali con SISTER. Predisporre le diverse tipologie di autorizzazioni a pagamento per l'anno in corso ed assicurarne la distribuzione attraverso la rete di rivendita convenzionata; implementare la rete distributiva con il rilascio di un tesserino digitale acquistabile sul sito web dell'Ente, potenziando progressivamente questo canale. Implementare il sito web con le nuove disposizioni adottate in materia. Effettuare la chiusura contabile della rete di vendita dei tesserini e redigere il rendiconto finale di gestione. Trasmettere alla Regione Emilia-Romagna i dati richiesti relativamente a numero e tipologia dei tesserini rilasciati annualmente. Attivare iniziative d'informazione ed educazione rivolte alla cittadinanza, anche in collaborazione con organismi specializzati (AUSL ed Associazioni micologiche e naturalistiche). Curare la proposta di definizione delle modalità di raccolta dei mirtilli per l'anno in corso, la predisposizione e la gestione del rilascio diretto dei relativi permessi per la raccolta, la stesura del rendiconto finale di gestione. Verificare la fattibilità della proposta di convenzione inoltrata ai comuni afferenti al Paesaggio Protetto della Collina Reggiana ed alle relative unioni per ampliare l'ambito operativo del tesserino unico.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Piacentini Claudia Zanelli Melissa Guardiaparco
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 39.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Predisposizione tesserini funghi 2024	31/03/2024	
Distribuzione periodica dei tesserini alle rivendite convenzionate	30/11/2024	
Stipula convenzioni con i privati proprietari	30/11/2024	
Chiusura contabile di gestione	31/12/2024	
Predisposizione e rilascio dei permessi per la raccolta dei mirtilli anche con modalità telematica ed il portale PagoPA	30/09/2024	
Chiusura contabile di gestione mirtilli	31/12/2024	
Attività di informazione alla cittadinanza	30/11/2024	
Controllo campione auto-certificazioni rilasciate dai privati proprietari	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
La gestione di queste attività è finalizzata principalmente a determinare un corretto esercizio della raccolta dei prodotti del sottobosco, concepita allo scopo di salvaguardare il mantenimento della risorsa ed indurre ad una fruizione consapevole dell'ambiente. Ottenere, attraverso la gestione associata a livello provinciale delle funzioni in materia, coordinata dall'Ente, la massima razionalizzazione delle pratiche burocratico-amministrative connesse, semplificando gli adempimenti richiesti all'utenza.

Utenti / Portatori di interesse	Enti pubblici, cittadinanza	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero incontri di coordinamento realizzati	6	
Numero convenzioni da attuare con altri Enti	4	
Numero convenzioni con pubblici esercizi per la rivendita dei tesserini funghi	60	
Numero tesserini per la raccolta funghi distribuiti	11.000	
Numero convenzioni effettuate con i privati proprietari di terreni	40	
Numero iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza	4	
Numero tesserini per la raccolta dei mirtilli rilasciati	120	
Numero determinazioni	4	
Numero dei controlli di autocertificazioni	30	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.14 Gestione automezzi dell'Ente - carburante, taxa proprietà, controllo gps	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Procedure per il rifornimento di carburante, curare ogni altro adempimento di legge quali taxa di possesso. Effettuare le dismissioni previste e/o ulteriori sostituzioni ove se ne verificasse la disponibilità economica delle risorse. Controllo regolare funzionamento appalto pluriennale del sistema di controllo satellitare. Proposta di eventuale aggiornamento del regolamento interno d'uso e manutenzione delle autovetture da parte del personale dell'Ente in relazione alla specifica procedura prevista dal Sistema di Gestione Ambientale.	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 11.300,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Adempimento obblighi di legge (taxa di possesso)	Annualità 2024 (febbraio, maggio, settembre)	
Acquisizione carburante (se necessario)	Annualità 2024	
Sistema di controllo gps e verifica utilizzo	Annualità 2024	
Procedure per dismissione vetture non più utili all'Ente	Entro Giugno 2024	
Bozza regolamento interno d'uso e manutenzione	Aprile 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Il percorso intrapreso alcuni anni fa per migliorare il controllo, soprattutto per la sicurezza dei conducenti, e la fruibilità delle autovetture dell'Ente ha raggiunto un livello ottimale di praticità di gestione e semplicità di approvvigionamento. Il sistema di controllo satellitare garantisce la reperibilità della vettura in caso di problemi e garantisce una facile gestione del censimento kilometrico per le rendicontazioni progettuali (es. Life UrCA proEmys), mentre l'attivazione di una carta carburante per ogni vettura garantisce una più agile gestione dei rifornimenti e un controllo migliore dei consumi anche in applicazione del sistema di gestione ambientale per il raggiungimento di alcuni obiettivi di miglioramento che si è dato l'Ente.		
Utenti / Portatori di interesse	Amministratori, Direzione e personale dell'Ente - Partner di progetti europei	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Adempimento taxa di possesso	1 (per tutti i mezzi in dotazione)	
Acquisizione carburante	Minimo 2 (Sulla base delle esigenze d'uso)	
Sistema di controllo gps e verifica utilizzo	1 (per tutti i mezzi in dotazione)	
Proposta regolamento interno d'uso e manutenzione	1 (se necessario)	

Procedure di alienazione e/o rottamazione autovetture dismesse	2	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.14 Gestione automezzi dell'Ente	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Assicurare il corretto funzionamento degli automezzi in dotazione all'Ente ed affidati alle diverse sedi operative (Pievepelago, Pieve di Trebbio, Rubiera). Effettuare i necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, integrando laddove necessario le dotazioni di serie in funzione dell'utilizzo, garantire la sostituzione degli pneumatici, adempiere alle revisioni periodiche obbligatorie di cui all'art.80 del Codice della strada, eseguire interventi di richiamo tecnico comunicati dalle case madri. Dotare gli automezzi di accessori che si rendessero necessari per ottimizzarne l'utilizzo (verricelli, protezioni, rimorchi ecc). Monitorare lo stato di usura degli automezzi ed elaborare un report sulle condizioni generali dei medesimi, rilevando eventuali esigenze di sostituzione di mezzi inadeguati e/o l'acquisto di nuovi veicoli. Aggiornare il Piano di dismissione ed acquisto degli automezzi in uso all'Ente, con l'obiettivo di dotarsi progressivamente di veicoli a minor impatto ambientale sostituendo quelli maggiormente inquinanti.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Zanelli Melissa Guardiaparco
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 9.500,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	31/12/2024	
Acquisto/sostituzione di pneumatici	30/11/2024	
Acquisto di accessori opzionali ad integrazione della dotazione	30/09/2024	
Aggiornamento del Piano degli automezzi	30/11/2024	
Adempimento revisioni obbligatorie art.80 C.d.S.	31/12/2024	
Elaborazione report stato d'uso degli automezzi	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Oltre a garantirne un funzionamento corretto ed in sicurezza, è auspicabile che le attività previste consentano di prolungare la durata nel tempo degli automezzi in dotazione all'Ente, rivolgendo particolare attenzione ai veicoli fuoristrada sottoposti ad un utilizzo più gravoso.			
Utenti / Portatori di interesse	Ente di gestione		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Numero revisioni art.80 CdS effettuate	4		
Numero manutenzioni ordinarie effettuate	10		
Numero manutenzioni straordinarie effettuate	4		
Numero aggiornamenti pian automezzi	1		
Numero determinazioni	4		

Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	
--	---	--

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.15 Fondo Verde, sostegno da parte dei privati

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

Gestione del Fondo Verde, di cui la Provincia di Modena ha ceduto il target originale in gestione all'Ente, dopo l'approvazione nel 2016. Analisi gestionale finalizzata all'individuazione degli ambiti operativo/progettuali per la creazione di rapporti con aziende per lo sviluppo di iniziative finalizzate al reperimento di fondi da reinvestire sul territorio e nelle altre attività istituzionali dell'Ente.

Dopo l'aggiudicazione del servizio di *fundraising* nel 2021, e il nulla di fatto nel corso del 2022, nel 2023 si sono svolti più incontri sia on line che in presenza con l'appaltatore per la definizione delle azioni da sviluppare per l'avvio delle azioni di ricerca di sponsor. Ma ancora le attività non sono iniziate.

Nel 2024 di dovrà procedere a sollecitare e spronare e controllare che l'appaltatore inizi a svolgere la propria attività di ricerca e proposta di sponsorizzazioni all'Ente.

Si provvederà a strutturare una nuova pagina web del sito dell'Ente dove inserire le informazioni per gli stakeholder e potenziali sponsor sulle attività svolte dall'Ente, sulle azioni progettuali sviluppate negli anni, sulle proposte d'ambito per eventuali sponsorizzazioni attraverso un catalogo da mantenere aggiornato mano a mano che le azioni dell'Ente arrivano a conclusione o nuove se ne aggiungono.

Contemporaneamente l'azione di ricerca in proprio da parte dell'Ente di ambiti progettuali da porre a sponsorizzazione potrà continuare indipendentemente dall'appalto sopra richiamato.

Per agevolare gli uffici nel percorso procedurale propedeutico alla sponsorizzazione potrebbe essere opportuno proporre l'adozione di uno specifico regolamento o sistema di regolamentazione per le sponsorizzazioni per garantire una maggiore elasticità amministrativa attraverso determinazioni dirigenziali per importi di modesta entità stimabili ad esempio fino alla somma di 10mila euro con successiva informazione all'organo amministrativo, lasciando invece al Comitato Esecutivo la deliberazione di eventuali sponsorizzazioni o erogazioni liberali per importi superiori.

In corso d'anno effettuare il controllo amministrativo e monitoraggio procedurale della convenzione pluriennale per erogazioni liberali a favore dell'Ente da parte di Aimag spa stipulata sul finire dell'anno 2020.

Attraverso il Fondo Verde potrà essere gestito la compartecipazione economica da parte di Terminal Rubiera per il completamento della Ciclovia ER 13 attraverso il progetto ECEN 10, o in forma di sponsorizzazione pura o di erogazione liberale, da concordare con il privato.

Per facilitare eventuali donazioni di modesta entità che potrebbero arrivare da parte della cittadinanza potrebbe essere necessario predisporre una proposta di regolamento per la gestione donazioni di modesta entità (anche in forma di denaro) da parte di terzi a favore dell'Ente.

Con l'inserimento delle foreste gestite dall'Ente nella generazione dei "crediti di sostenibilità" e quindi la loro vendita sulla piattaforma <https://creditisostenibilita.it/> si apre una nuova importante potenzialità riguardo il sostegno di soggetti economici alle attività di conservazione della natura. L'Ente cercherà di dare il suo contributo alla vendita dei citati crediti cercando di trovare soggetti esterni certificati e autorizzati dal PNATE.

Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Tecnico Servizio Vigilanza – Piacentini Claudia
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Avvio appalto fundraising	Entro Marzo 2024	
Pagina web sul sito dell'Ente per sponsorizzazioni	Entro Febbraio 2024	
Controllo convenzione erogazione liberale Aimag spa	Annualità 2024	

Attività di fundraising da parte del personale dell'Ente	Annualità 2024	
Accordo con PNATE per la identificazione di venditori / collocatori di crediti di sostenibilità nel territorio modenese.	Giugno 2024	
Proposta Regolamento donazioni di modeste entità	Settembre 2024	
Proposta di regolamento o regolamentazione delle sponsorizzazioni di modesta entità	Settembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Sviluppare percorsi informativi e progettuali per avvicinare il mondo privato a quello pubblico in cui opera l'Ente. Le sponsorizzazioni o le erogazioni liberali vanno intese non come mero trasferimento di denaro con conseguenti benefici per entrambe le parti (disponibilità per la spesa e sgravio fiscale), ma come una opportunità di sinergia per lo sviluppo e miglioramento di attività o azioni sul territorio, per il suo miglioramento e tutela, ove non fossero previste o proponibili risorse pubbliche. E in questo senso le risorse del mondo privato possono diventare un vero e proprio valore aggiunto, uno stimolo per investire sul futuro da parte di chi può avere una disponibilità economica maggiorata e che intende portarla a vantaggio della comunità, costituendosi così un circolo virtuoso di reciprocità.			
Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Contratti di sponsorizzazione e/o nuove convenzioni per erogazioni liberali a cura diretta del personale dell'Ente		Minimo 1	
Contratti di sponsorizzazione da appaltatore per servizi di fundraising		n/q	
Pagina web sul sito dell'Ente per divulgazione, informazione e conoscenza delle attività dell'Ente		1	
Controllo e gestione amministrativa Convenzione per erogazioni liberali in denaro esistente (Aimag spa)		1	
Identificazione di venditori / collocatori di crediti di sostenibilità nel territorio modenese.		1	
Bozza Regolamento donazioni di modeste entità		1	
Bozza Regolamento o regolamentazione delle sponsorizzazioni di modesta entità		1	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.16 Realizzazione segnaletica e cartellonistica informativa dell'area MAB UNESCO

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

La *Riserva MAB UNESCO Appennino Tosco-Emiliano* fa parte del Programma UNESCO "Man and the Biosphere" (MAB). Le "Riserve della Biosfera" sono aree di ecosistemi terrestri, costieri e marini in cui, attraverso un'appropriata gestione del territorio, si associa la conservazione dell'ecosistema e la sua biodiversità con l'utilizzo sostenibile delle risorse naturali a beneficio delle comunità locali.

Nel 2015 UNESCO ha istituito la Riserva di Biosfera dell'Appennino toscano-emiliano con l'obiettivo di promuovere la relazione equilibrata tra comunità e biosfera, valorizzando la sua particolarità unica: essere l'unico punto della dorsale appenninica su cui insiste la frontiera climatica euro-mediterranea.

Pur essendo stata costituita da sette anni, abitanti e turisti non conoscono ancora abbastanza la Riserva di Biosfera dell'Appennino toscano-emiliano e, soprattutto, faticano a identificarla, riconoscerla, comprendere le vere motivazioni sottostanti al riconoscimento dato da UNESCO, né tantomeno gli obiettivi di sostenibilità che esso si impegna a perseguire.

Il progetto si propone di valorizzare la Riserva di Biosfera dell'Appennino toscano-emiliano attraverso la realizzazione ed il posizionamento di cartellonistica turistica con fini identificativi e promozionali. Tale cartellonistica sarà collocata nei comuni appartenenti al territorio del GAL Antico Frignano e Appennino Reggiano che sono stati inseriti nella Riserva di Biosfera dell'Appennino toscano-emiliano con l'ampliamento approvato nel settembre 2021.

Obiettivo del progetto è, inoltre, diffondere correttamente l'identità visiva costruita per la Riserva di Biosfera dell'Appennino toscano-emiliano.

A questo proposito, il progetto è ideato per essere elaborato in sinergia con la sotto-azione B.1.2.c dedicata alla ideazione di una immagine coordinata e degli strumenti di comunicazione e promozione che sarà attuata in convenzione dall'Ente Parco Nazionale dell'Appennino toscano-emiliano, con il fine di realizzare una strategia di sistema unica e distintiva dedicata alla Riserva di Biosfera dell'Appennino toscano-emiliano.

Tutta quanto prodotto è posizionato sarà inserito nel sistema geografico informativo di georeferenziazione della segnaletica QGIS 3.4 (versione Madeira).

Il progetto dell'importo di 70.000 euro sarà finanziato da GAL Antico frignano e Appennino reggiano.

Del progetto è stato già redatto il progetto di fattibilità tecnico economica (preliminare) approvato da parte del Comitato di Amministrazione del GAL Antico frignano e Appennino reggiano poi è stato presentato al Nucleo Tecnico di Valutazione Leader (Nutel) per l'esame della proposta progettuale.

E' stato approvato il progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE) ed il GAL Antico frignano e Appennino Reggiano ha notificato la concessione dell'aiuto.

Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Santi Andrea Istruttore tecnico geometra
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Realizzazione di procedura di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ed in ottemperanza a quanto previsto dal bando.	30/06/2024	
Consegna lavori e realizzazione interventi.	31/12/2024	
Approvazione e liquidazione stati di avanzamento dei lavori SAL	31/08/2024	
Liquidazione finale e rendicontazione al GAL Antico frignano e Appennino Reggiano.	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Migliorare la segnaletica al fine di promuovere la fruizione del territorio del MAB Unesco.			
Utenti / Portatori di interesse		Cittadini	
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero di interventi avviati		1	
Aggiornamento QGIS		1	
Numero di cartelli posizionati		32	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.16 Partecipazione alle attività della Riserva Biosfera MAB UNESCO dell'Appennino Tosco-Emiliano del territorio modenese

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE

Le "Riserve della Biosfera" (poco più di 700 in tutto il mondo) sono aree di ecosistemi terrestri, costieri e marini in cui, attraverso un'appropriata gestione del territorio, si associa la conservazione dell'ecosistema e la sua biodiversità con l'utilizzo sostenibile delle risorse naturali a beneficio delle comunità locali.

Il 15 settembre 2021, il Consiglio Internazionale Unesco MaB riunitosi ad Abuja, in Nigeria, ha annunciato ufficialmente l'approvazione dell'allargamento della Riserva di Biosfera Unesco dell'Appennino Tosco-Emiliano. La Riserva MaB (Man and the Biosphere), nata nel giugno 2015, passa così da 34 a 80 comuni, da 200 a 500mila ettari di estensione, da 105 a oltre 370mila abitanti, da 7 a 16 aree protette, da 24 a 40 Siti della Rete Natura 2000, arrivando fino alle porte delle città di Reggio Emilia e Parma, includendo la prima collina e l'Appennino Modenese e Reggiano, raccogliendo più compiutamente Lunigiana e Garfagnana, fino a lambire le Alpi Apuane e il mar Tirreno.

Nelle aree protette e nei siti della Rete Natura 2000 entrati nella Riserva sono ricompresi anche quelli gestiti dall'Ente Parchi Emilia Centrale, che molto si è speso negli ultimi tre anni per il raggiungimento di questo risultato, già comunicato ai sindaci dei territori nell'incontro di qualche giorno fa alle Piane di Mocogno. Si tratta, in particolare, dei Parchi regionali del Frignano e dei Sassi di Roccamalatina; delle Riserve naturali regionali della Cassa di Espansione del Fiume Secchia, delle Salse di Nirano, della Rupe di Campotrerà e di Sassoguidano; il Paesaggio naturale e seminaturale protetto Collina Reggiana-Terre di Matilde, oltre alle Zone a protezione speciale (ZPS) e alle Zone speciali di conservazione (ZSC) di Natura 2000, assegnando alla "macroarea" Emilia Centrale la maggior parte di territorio protetto della Riserva Unesco.

Nel corso del 2022 l'Ente ha partecipato più attivamente al perseguimento degli obiettivi della Riserva Biosfera soprattutto con un intenso interscambio riguardante il progetto CETS, la candidatura delle Evaporiti Emiliane (ECKNA) a Patrimonio dell'Umanità, nell'organizzazione di seminari e convegni di sensibilizzazione.

Per il 2024 si dovrà intensificare l'attività dell'Ente a supporto del coordinatore provinciale della Riserva MAB ATE attraverso:

- l'organizzazione della assemblea modenese della Riserva della Biosfera programmata per febbraio 2024
- la partecipazione alla definizione dell'action Plan della Riserva Biosfera MAB
- l'organizzazione di iniziative specifiche e la maggiore integrazione delle iniziative dell'Ente riguardanti l'educazione alla sostenibilità, la promozione del territorio e la valorizzazione ambientale in chiave di "Riserva Biosfera"
- Realizzazione del progetto sulla cartellonistica illustrativa della Riserva Biosfera ATE finanziato dal GAL
- coordinamento e monitoraggio della realizzazione dei progetti finanziati dal bando emanato dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica "Siti naturali UNESCO per il clima 2023", 22 comuni modenese e due reggiani.

Altro progetto di carattere strategico sarà quello riguardante la piattaforma di compravendita Crediti di Sostenibilità, progetto ideato e promosso dal Parco Nazionale nell'ambito di "parchi per il clima", ed esteso a tutto il contesto della Riserva MaB dell'Appennino toso-emiliano.

L'Ente, attraverso la doppia certificazione dei piani di gestione delle foreste demaniali (CFC e PEFC) potrà partecipare, dal 2024, alla "compravendita dei crediti di sostenibilità" attraverso la specifica piattaforma gestita dal coordinatore della Riserva della Biosfera dell'ATE.

Struttura organizzativa	Settore Tecnico
Responsabile della struttura organizzativa	Direttore – Fioravanti Valerio
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento
Peso attribuito	15%
Orizzonte temporale	
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Pozzi Giuliano Bartoli Leonardo Minelli Fausto Mordini Gabriele
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Partecipazione ai tavoli di concertazione plenari coordinati dal PNATE per tutta la Riserva Biosfera anche in funzione dell'aggiornamento del Piano di Azione della Riserva stessa	31 dicembre 2024	
Organizzazione dell'assemblea annuale nell'area modenese e definizione di un coordinamento stabile nella sotto-area, organizzazione di iniziative pubbliche dedicate all'area MAB	31 dicembre 2024	
Organizzazione di iniziative di educazione alla sostenibilità dedicate a temi attinenti alla Riserva Biosfera in Provincia di Modena	31 dicembre 2024	
Mantenimento della Certificazione Forestale e partecipazione alla piattaforma di vendita dei crediti di sostenibilità con i boschi di proprietà o gestiti dall'Ente	31 dicembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Coinvolgere le istituzioni, i cittadini e le organizzazioni del territorio modenese incluso nella Riserva della Biosfera nelle attività svolte dalla stessa riserva e integrazione della attività dell'Ente con quelle della Riserva Biosfera			
Utenti / Portatori di interesse	Soggetti pubblici e privati interessati direttamente o potenzialmente all'attività dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Attività di contatto e coordinamento con il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano gestore della Riserva Biosfera MAB	Continuativa		
Organizzazione dell'assemblea modenese e di altre iniziative dedicate alla promozione dell'area MAB	Almeno 2 iniziative		
Realizzazione del progetto sulla cartellonistica illustrativa della Riserva Biosfera nel territorio modenese	Realizzazione almeno al 50% dell'importo		
Certificazione forestale e vendita crediti di sostenibilità	Mantenere la certificazione	1500 crediti venduti	
Attività di contatto e coordinamento con i comuni per la realizzazione dei progetti finanziati dal bando "Siti naturali UNESCO per il clima 2023"	23 comuni, continuativa		

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.16 Partecipazione alle attività della Riserva Biosfera MAB UNESCO dell'Appennino Tosco-Emiliano dei comuni montani e collinari modenesi	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
L'Ente gestisce la maggior parte dei territori protetti ricompresi nella Riserva di Biosfera dell'Appennino Tosco-Emiliano: vi rientrano i Parchi regionali del Frignano e dei Sassi di Roccamalatina, le Riserve naturali regionali della Cassa di Espansione del Fiume Secchia, delle Salse di Nirano, della Rupe di Campotrerà e di Sassoguidano, il Paesaggio naturale e seminaturale protetto Collina Reggiana-Terre di Matilde, oltre alle Zone a protezione speciale ed alle Zone speciali di conservazione di Rete Natura 2000. Attraverso la recente costituzione del Comitato di coordinamento della Riserva per i territori ricadenti nell'ambito provinciale modenese ed in sinergia con il PNATE, si intende promuovere l'organizzazione di iniziative specifiche e la produzione di materiali divulgativi integrati, diffonderne l'immagine attraverso azioni di comunicazione, realizzando la maggiore integrazione possibile delle iniziative dell'Ente riguardanti l'educazione alla sostenibilità, la promozione del territorio e la valorizzazione ambientale in chiave di "Riserva Biosfera". Nell'anno in corso si intende dare attuazioni anche a specifiche azioni formative rivolte al mondo della scuola, che rappresenta uno dei target più importanti per lo sviluppo del progetto, contribuendo alla realizzazione di esperienze didattico-divulgative gratuite (bandi di finanziamento statali e regionali) finalizzate alla conoscenza e valorizzazione dei territori facenti parte dell'area MAB Unesco.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Azzoni Roberta Piacentini Claudia Zanelli Melissa
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Partecipazione a tavoli di concertazione pluri coordinati dal PNATE anche per l'aggiornamento del Piano di Azione della Riserva	31/12/2024	
Promozione e partecipazione a tavoli di concertazione nell'area modenese	31/12/2024	
Organizzazione di iniziative pubbliche sul tema della MAB in Provincia di Modena e relative azioni di comunicazione; organizzazione dell'assemblea territoriale della Riserva Biosfera ATE	31/12/2024	
Aggiornamento progressivo dei materiali divulgativi dell'Ente con il tema della MAB	31/10/2024	
Realizzazione pieghevole promozionale della MAB con evidenziazione dell'area ricompresa nei territori della macroarea	30/06/2024	
Realizzazione di banner promozionali che evidenzino la MAB da utilizzare in occasione di eventi pubblici, manifestazioni, fiere ecc.	30/09/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Il progetto si pone l'obiettivo di diffondere la conoscenza dell'importante riconoscimento ottenuto da buona parte dei territori della Macroarea, anche a testimonianza delle buone pratiche gestionali attuate dall'Ente. Attraverso azioni promozionali e di comunicazione "trainate" dal progetto ci si auspica di ampliare non solo la conoscenza e l'apprezzamento per il territorio oltre i confini nazionali, ma anche incrementare la percezione positiva delle attività svolte dall'Ente nel complesso.			
Utenti / Portatori di interesse	Enti, associazioni, istituti scolastici, cittadinanza		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Numero incontri in sede plenaria e locale dedicati alla Riserva MAB	4		

Organizzazione di iniziative dedicate alla promozione dell'area MAB,	2	
Inserimento azioni all'interno dell'Action Plan della Riserva MAB; organizzazione dell'assemblea territoriale della Riserva Biosfera ATE	3	
Aggiornamento materiali divulgativi dell'Ente con il tema della MAB	2	
Realizzazione di materiali espositivi integrati	1	
Realizzazione pieghevole promozionale dedicato	1	
Numero determinazioni	1	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.17 PIAP ECEN 08 Progetto Interventi di conservazione Habitat nei Demani Regionali	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Il progetto prevede la realizzazione di azioni per il mantenimento del valore naturalistico di aree aperte di quota attraverso interventi che contrastano la diffusione di specie alloctone all'interno di habitat naturali e la loro conservazione. Il piano di lavoro prevede sostanzialmente due azioni ed in particolare: 1) Rivegetazione di suoli e recupero di terreni degradati: L'azione prevede l'impiego di sistemi di rivegetazione con uso di materiale vegetale autoctono ed il contrasto di fenomeni erosivi al fine di innescare e potenziare processi attivi di stoccaggio di carbonio nel suolo. Le situazioni di intervento sono di 3 tipologie: a) tratti di pista da sci e aree aperte intrasilvatiche; b) tratti di pista da sci e aree aperte al di sopra del limite del bosco; c) scarpate/margini di raccordo tra pista da sci (e/o aree aperte) con bosco o vaccinetto e presso stradelli di servizio. 2) Conservazione e ripristino di torbiere: Gli interventi proposti per le torbiere di Montalbano riguardano essenzialmente il blocco del drenaggio, ovvero dell'emissario, ed il conseguente innalzamento del livello dell'acqua per aumentarne l'accumulo durante il periodo in cui le precipitazioni sono abbondanti e per diminuirne lo sversamento nei periodi in cui le precipitazioni sono scarse (estate). L'intervento proposto rappresenta una prosecuzione dell'azione dell'Ente volta al mantenimento delle praterie e brughiere di quota limitando l'espansione di specie alloctone e la conservazione delle specie di interesse conservazionistico. Il progetto per la realizzazione di interventi di conservazione habitat nei demani regionali è ammesso a finanziamento all'interno del Programma Investimenti per le Aree Protette della Regione 2021-2023 (PIAP). Durante l'annualità 2021, in attuazione della deliberazione di Giunta Regionale 06 Aprile 2021 n° 465, veniva affidato a questo servizio la realizzazione dell'intervento a titolo "INTERVENTI DI CONSERVAZIONE HABITAT E SUOLI SUPRA - SILVATICI NEI DEMANI REGIONALI" è stata espletata la procedura per l'affidamento a professionista esterno dell'incarico professionale per la progettazione esecutiva e per la direzione dei lavori, si è poi proceduto ad approvare il progetto esecutivo poi trasmesso alla Regione Emilia Romagna per la presa d'atto ed autorizzazione all'esecuzione dell'intervento. La Regione ha successivamente provveduto a validare il progetto esecutivo, risultando completa e coerente la documentazione inviata. Nell'anno 2023 sono state espletate le procedure di affidamento dei lavori alla ditta esecutrice e i lavori sono in corso di esecuzione.	
Struttura organizzativa	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale
Responsabile della struttura organizzativa	Mordini Gabriele
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Santi Andrea
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Approvazione e liquidazione stati di avanzamento dei lavori SAL	31/08/2024	
Liquidazione finale e rendicontazione alla Regione Emilia-Romagna	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Recupero degli habitat degradati e rinaturalizzazione demanio della Regione Emilia-Romagna.			
Utenti / Portatori di interesse		Cittadini, Imprese	
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero di interventi in corso di esecuzione		1	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.18 Progetto Life 10107414 Urca Proemys – Urgent Conservation Action Pro Emys Orbicularis & Emys Trinacris in Italy

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

La testuggine palustre *Emys orbicularis* e la Testuggine palustre siciliana *Emys trinacris* (endemica della Sicilia), sono specie protette, inserite negli Allegati II° e IV° della Direttiva 92/43/CEE Habitat. Nell'ultimo secolo le popolazioni italiane hanno subito un drastico declino causa la riduzione dell'habitat e la competizione con testuggini alloctone, prima fra tutte la Testuggine palustre americana *Trachemys scripta* e relative sottospecie (oggetto di reiterati rilasci di origine antropica).

Le specie sono attualmente classificate in via di estinzione nella *Lista Rossa* delle specie italiane e minacciate nella *Red list* europea.

Per tali motivi l'Ente per quattro anni ha aderito in qualità di partner effettivo, con il WWF Italia Onlus quale soggetto beneficiario capofila, alla presentazione della candidatura, per l'attivazione di un Progetto *Life UrCA proEmys* 10107414 per "Azioni urgenti di conservazione a favore di *Emys orbicularis* ed *Emys trinacris*", con l'obiettivo di realizzare interventi per migliorare lo stato di conservazione delle due testuggini autoctone, mantenendo le diversità genetiche specifiche, delle due singole popolazioni (peninsulare e isolana).

Tra le azioni previste dal Progetto, vi sono quelle di miglioramento delle condizioni degli habitat delle due specie, controllo ed eradicazione delle testuggini alloctone, rinforzo delle popolazioni autoctone, tramite allevamenti in cattività e rilasci.

Il progetto, proposto dalla partnership composta da WWF Italia Onlus, Costa Endutainment spa (Acquario di Genova), Università di Pisa, Università di Firenze, Università di Modena e Reggio Emilia, Cesbin srl, Parco del Ticino, Soline Pridelava Soli D.O.O. Slovenia, Javni zavod Krajinski park Ljubljansko barje Slovenia e da ultimo l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale.

Il progetto si è avviato formalmente dal mese di ottobre 2022.

La titolarità dell'azione progettuale interna all'Ente è in capo al presente Servizio, ma è trasversale con il Servizio Segreteria, in quanto il responsabile è stato individuato dall'Ente quale referente amministrativo del progetto.

Le attività che dovranno essere svolte saranno legate a:

- gestione completa delle varie fasi di rendicontazione formale di tutte le spese sulla base di tempistiche e richieste da parte del beneficiario capofila (WWF) da parte del Servizio Segreteria. Ciò comporterà un complesso lavoro di raccolta e gestione documentale, sviluppo di modalità di archiviazione e censimento delle varie fasi progettuali, predisposizione schemi riassuntivi per Direzione, Servizio Conservazione della Natura e Servizio Finanziario, sia per la parte di lavori/forniture, sia per la parte legata alla rendicontazione delle spese di personale (timesheet, spese di viaggio, km auto dell'Ente, etc.)
- collaborazione trasversale tra i due Servizi per la gestione degli appalti e degli atti necessari (es. disciplinari, capitolati, lettere di invito, svincoli cauzionali, etc.) per la realizzazione delle azioni progettuali (procedure a contrarre, indagini di mercato, impegni di spesa, verifiche conformità, liquidazioni, delibere, determine, decreti, convenzioni, accordi gestionali, etc.)
- rapporti con il volontariato coinvolgo nel progetto (GEV Modena e Reggio Emilia, Legambiente Reggio Emilia, WWF Emilia Centrale, altri eventuali)
- partecipazione a riunioni, workshop e altri incontri, ove necessario e/o opportuno
- mantenimento dei rapporti amministrativi e informativi con il beneficiario capofila e con gli altri partner, ove necessario

Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024/2027
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Segreteria – Pozzi Giuliano e Gherardi Manuela Servizio Finanziario – Galli Alessandra Servizio Vigilanza – Balboni Michelle, Battaglia Alessandro
Risorse umane assegnate	Franciosi Alessio
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 85.940,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO
------	---------	------------

		(Si/No)
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 dicembre 2024	
Avvio del "Centro <i>Emys</i> "	30 giugno 2024	
Cattura ed eradicazione <i>Trachemys</i>	30 ottobre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Miglioramento dello stato di conservazione, tutela e salvaguardia delle popolazioni di <i>Emys orbicularis</i> , all'interno dei 4 Siti di rete Natura 2000, inclusi nel Progetto.			
Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Rendicontazioni progettuali (sulla base della tempistica dettata dal beneficiario capofila WWF Italia Onlus)		4 con cadenza trimestrale	
Procedure amministrative per appalto lavori, servizi forniture		5	
Costituzione e attivazione del "Centro <i>Emys</i> " all'Oasi "La Francesa" di Carpi		1	
Eradicazione <i>Trachemys</i> con coinvolgimento volontariato		50	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.18 Progetto Life 101074714 UrCA proEmys Urgent Conservation Action pro Emys Orbicularis & Emys Trinacris in Italy	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
La testuggine palustre <i>Emys orbicularis</i> e la Testuggine palustre siciliana <i>Emys trinacris</i> (endemica della Sicilia), sono specie protette, inserite negli Allegati II° e IV° della Direttiva 92/43/CEE Habitat. Nell'ultimo secolo le popolazioni italiane hanno subito un drastico declino causa la riduzione dell'habitat e la competizione con testuggini alloctone, prima fra tutte la Testuggine palustre americana <i>Trachemys scripta</i> e relative sottospecie (oggetto di reiterati rilasci di origine antropica). Le specie sono attualmente classificate in via di estinzione nella <i>Lista Rossa</i> delle specie italiane e minacciate nella <i>Red list</i> europea. Per tali motivi l'Ente per quattro anni ha aderito in qualità di partner effettivo, con il WWF Italia Onlus quale soggetto beneficiario capofila, alla presentazione della candidatura, per l'attivazione di un Progetto <i>Life UrCA proEmys</i> 101074714 per "Azioni urgenti di conservazione a favore di <i>Emys orbicularis</i> ed <i>Emys trinacris</i>", con l'obiettivo di realizzare interventi per migliorare lo stato di conservazione delle due testuggini autoctone, mantenendo le diversità genetiche specifiche, delle due singole popolazioni (peninsulare e isolana). Tra le azioni previste dal Progetto, vi sono quelle di miglioramento delle condizioni degli habitat delle due specie, controllo ed eradicazione delle testuggini alloctone, rinforzo delle popolazioni autoctone, tramite allevamenti in cattività e rilasci. Il progetto, proposto dalla partnership composta da WWF Italia Onlus, Costa Endutainment spa (Acquario di Genova), Università di Pisa, Università di Firenze, Università di Modena e Reggio Emilia, Cesbin srl, Parco del Ticino, Soline Pridelava Soli D.O.O. Slovenia, Javni zavod Krajinski park Ljubljansko barje Slovenia e da ultimo l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale. Dopo la firma del Grant Agreement nel mese di settembre, il progetto si è avviato formalmente nel mese di ottobre 2022 e nel successivo mese di novembre si è svolto il kick-off meeting di apertura, mentre alla fine del mese di dicembre è stato firmato l'accordo di partenariato tra il WWF Italia Onlus e l'Ente Parchi Emilia Centrale. <u>La titolarità dell'azione progettuale interna all'Ente è in capo al Servizio Strumenti di gestione delle AA.PP. Conservazione della natura, Ricerche e Monitoraggio.</u> Per quanto concerne il Servizio Segreteria il coinvolgimento è comunque importante, ampio e trasversale in quanto il responsabile è stato individuato dall'Ente quale referente amministrativo del progetto. Le attività che dovranno essere svolte saranno legate a: - gestione completa delle varie fasi di rendicontazione delle spese sulla base di tempistiche e richieste da parte del beneficiario capofila (WWF). Ciò comporta un complesso lavoro di raccolta e gestione documentale, sviluppo di modalità di archiviazione e censimento delle varie fasi progettuali, predisposizione schemi riassuntivi per Direzione, Servizio Conservazione della Natura e Servizio Finanziario, sia per la parte di lavori/forniture, sia per la parte legata alla rendicontazione delle spese di personale (timesheet, spese di viaggio, km auto dell'Ente, etc.) - collaborazione trasversale con il Servizio di Conservazione della Natura titolare dell'azione progettuale per la gestione degli appalti e degli atti necessari (es. disciplinari, capitolati, lettere di invito, svincoli cauzionali, etc.) per la realizzazione delle azioni progettuali (procedure a contrarre, indagini di mercato, impegni di spesa, verifiche conformità, liquidazioni, delibere, determine, decreti, convenzioni, accordi gestionali, etc.) - collaborazione nei rapporti con il volontariato coinvolto nel progetto (GEV Modena e Reggio Emilia, Legambiente Reggio Emilia, WWF Emilia Centrale, altri eventuali) - partecipazione a riunioni, workshop e altri incontri, ove necessario e/o opportuno - mantenimento dei rapporti amministrativi e informativi con il beneficiario capofila e con gli altri partner, ove necessario	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024 / 2027
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Conservazione della natura – Franciosi Alessio (dati per rendicontazione)
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
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)	Annualità 2024	
Procedure amministrative per appalto lavori, servizi forniture	Annualità 2024	
Accordi gestionali, convenzioni o altro con stakeholders pubblici e privati	Annualità 2024	
Rapporti con il volontariato	Annualità 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
La tutela della specie target di progetto rappresenta l'elemento primario collegato con altri interventi che mirano alla decimazione o contenimento attivo delle specie alloctone. I temi del progetto sono in perfetta sintonia con gli obiettivi statuari e le finalità intrinseche dell'Ente e rappresentano certamente una importante sfida da cui poi trarre elementi conoscitivi e procedurali per attivare e garantire ulteriori azioni di conservazione che hanno come fine comune il miglioramento dello stato dell'ambiente e della mitigazione della perdita di biodiversità animale e vegetale.		
Utenti / Portatori di interesse	Nazione, Regione, Province, Comuni, cittadini, stakeholder pubblici e privati, Associazioni	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Rendicontazioni progettuali (sulla base della tempistica dettata dal beneficiario capofila WWF Italia Onlus)	Minimo 4 con cadenza trimestrale	
Procedure amministrative per appalto lavori, servizi forniture	Stimate 5	
Accordi, convenzioni (Comune di Campogalliano, UniMoRE)	Stimate 2	
Collaborazione per lo sviluppo e mantenimento dei rapporti con il volontariato	n/q	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

n/q = non quantificabile

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.19 Aggiornamento ed adeguamento degli strumenti di pianificazione e Gestione delle Aree Protette e dei SRN 2000	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
<u>Obiettivo che si integra con il n. 09.02.19 la cui responsabilità è del Direttore</u> <u>Predisposizione degli elaborati per la variante generale al Piano Territoriale del Parco dell'Alto Appennino Modenese e Regolamento Generale.</u> Il Parco è dotato di un PTP approvato nel 1996, sulla base di una normativa in buona parte non più vigente. Manca di un Regolamento generale (ex art. 32, L.R. n. 6/2005). E' dotato di regolamenti specifici di settore: raccolta funghi epigei, raccolta mirtilli, attività venatoria. L'Ente ritiene necessario, pertanto, dotare il Parco di un nuovo PTP aggiornato e di un Regolamento Generale che raccolga e razionalizzi quelli di settore e vada a normare gli aspetti definiti dal PTP, o da altre norme di settore. In tal senso è stato avviato un percorso partecipato per la redazione condivisa del PTP, la cui trattazione è rimandata ad altra scheda del presente PEG, a seguito di un finanziamento specifico da parte della Regione Emilia-Romagna. La variante al PTP sarà coordinata con il PTAV della provincia di Modena ed il PUG in forma associata dei Comuni del Frignano e con il Comune di Frassinoro. Nel corso del 2023 si è svolto il percorso partecipato per la definizione dei contenuti del PTP. Per l'affidamento dell'eventuale incarico si attende la definizione delle finalità e struttura dei PTP da parte del legislatore regionale. <u>Proposta di istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto del fiume Secchia (PNSP Secchia).</u> La proposta è stata approvata con Delib. del C.E. n. 56 in data 20/07/2018 e dalla maggior parte dei comuni interessati. Tale proposta che non ha avuto l'assenso dei comuni di carpi e San Prospero dovrà essere verificata ed aggiornata sulla base delle indicazioni che saranno concordate tra gli enti. Quando tutti i comuni avranno deliberato, tale proposta sarà trasmessa alla Regione che dovrà esprimersi sulla base di quanto definito nell'art. 51 della L.R. n. 6/2005. Dopo l'assenso della Giunta Regionale il PNSP potrà essere istituito dall'Ente. La prima azione prevista dopo l'istituzione è la redazione del PTTV del PNSP che sarà integrato con quello della Riserva della Cassa di Espansione del Secchia. OGNI DECISIONE IN MERITO AVVERRÀ DOPO LA TORNATA ELETTORALE LOCALE E REGIONALE <u>Conclusione</u> dell'iter delle proposte di aggiornamento dei regolamenti delle quattro Riserve gestite dall'Ente: Fontanili Corte Valle Re, Rupe di Campotrerà, Salse di Nirano, Sassoguidano, con la adozione da parte dell'Ente e la trasmissione alla Regione Emilia-Romagna a seguito presentazione delle nuove proposte ai Comuni interessati. L'obiettivo coincide con quello attribuito al Direttore poiché di carattere strategico e di elevata complessità. Sarà assicurata la presenza dell'Ente nei gruppi tecnici regionali riguardanti l'aggiornamento della direttiva sulla Valutazione di Incidenza, delle Misure di Conservazioni dei SRN 2000 generali e specifiche in accordo con il Direttore. Sarà garantita la presenza dell'Ente all'interno del progetto regionale di monitoraggio della biodiversità "COMBI" e nelle attività e bandi emanati dal Centro Nazionale della Biodiversità (NBFC) finanziato dal PNNR. <u>Regolamenti dei parchi:</u> Dovranno essere prorogati i regolamenti di settore per la gestione faunistico venatoria delle aree contigue dei due parchi. <u>Rete Natura 2000:</u> Conclusione dell'iter di modifica dei perimetri dei SRN 2000 in gestione all'Ente; approvazione delle Misure di Conservazione, generali e specifiche, interfaccia con i comuni interessati; elaborazione delle osservazioni sulla definizione delle azioni positive.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Segreteria – Pozzi Giuliano Servizio Vigilanza – Bartoli Leonardo
Risorse umane assegnate	Direttore
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Partecipazione ai tavoli regionali di confronto regionali su norme riguardanti redazione dei PTP (L.R. n. 6/2005) e norme su RN 2000 in particolare i procedimenti di VINCA e la definizione della Misure di Conservazione	Continuativo	
Partecipazione Ufficio di Piano del PUG in forma associata dei Comuni del Frignano e coordinamento con PTAV della Provincia di Modena	Continuativo	
Tavolo di confronto con i comuni del PNSP della Collina reggiana per la redazione dei PUG in dialogo con il PTAV	Continuativo	
Approvazione del Regolamento Generale del Parco dei Sassi di Roccamatina da parte del CE e da parte della Regione Emilia-Romagna:	31 dicembre 2024	
Monitoraggio del contesto generale per l'avvio della variante generale al PTP del Parco dell'Alto Appennino Modenese: aggiornamento della legge regionale; contenuti del PUG associato dei comuni del Frignano.	31 dicembre 2024	
Monitoraggio del contesto generale per l'avvio della proposta di istituzione del PNSP del Fiume Secchia in base alle indicazioni dei comuni interessati.	31 dicembre 2024	
Adizione dei regolamenti di settore per la gestione faunistico venatoria delle aree contigue dei due parchi	31 marzo 2024	
Presentazione ai Comuni interessati ed ai portatori di interesse dei Regolamenti di quattro Riserve (Sassoguidano, Salse di Nirano, Fontanili Corte Valle Re, Rupe di Campotrera), adozione da parte dell'Ente e trasmissione alla regione Emilia-Romagna.	31 dicembre 2024	
Conclusione dell'iter di modifica dei perimetri dei SRN 2000 in gestione all'Ente; elaborazione delle osservazioni alla Regione sulla definizione delle azioni positive dei siti della Rete Natura 2000 gestiti dall'Ente	30 giugno 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Aggiornamento degli strumenti di pianificazione dell'Ente Parchi.			
Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Approvazione Regolamento del Parco Reg.le dei Sassi di Roccamatina e del Regolamento generale.		1 Regolamento generale	
Quadro conoscitivo e cartografia della Variante al PTP del Parco dell'Alto Appennino Modenese.		Proposta QC preliminare di variante al PTP	
PTTV del PNSP del Secchia		1 incarico per elaborazione del PTTV	
Aggiornamento Regolamenti 4 Riserve naturali prima proposta		4 Regolamenti trasmessi alla Regione Emilia-Romagna	
Adizione dei regolamenti di settore per la gestione faunistico venatoria delle aree contigue dei due parchi		2 regolamenti adottati	
Nuovi perimetri dei SRN 2000 in gestione all'Ente; definizione delle MSC; definizione delle azioni positive		Perimetri approvati e nuove MSC	

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.19 Aggiornamento ed adeguamento degli strumenti di pianificazione e gestione delle Aree Protette e dei SRN 2000	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Gli obiettivi del progetto alla luce della situazione legislativa regionale e nella prassi pianificatoria nei comuni e nelle provincie interessate dalla AA.PP. e dai SRN 2000 gestiti dall'Ente saranno più di natura relazionale esterna ed in particolare: – partecipazione al tavolo regionale per la definizione dei contenuti e dei metodi della pianificazione dei parchi regionali e delle altre aree protette regionali; – partecipazione al tavolo regionale per l'attuazione della direttiva per la Valutazione di Incidenza nei SRN 2000 del 2024; – partecipazione all'Ufficio di Piano ex L.R. n. 24/2017 per il PUG dei Comuni del Frignano anche in riferimento alla variante generale al PTP; – coordinamento con la Provincia di Modena per la definizione del Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) ex L.R. n. 24/2017 anche in riferimento alla variante generale al PTP; – partecipazione ai tavoli di confronto per la formazione dei PUG dove sono presenti aree naturali protette o siti della Rete Natura 2000 gestiti dall'Ente; partecipazione ai Comitati Urbanistici di Area Vasta (CUAV) per l'espressione dei pareri di legge. Gli obiettivi operativi riprendono in gran parte la precedente programmazione come segue. – Predisposizione degli elaborati per la variante generale al Piano Territoriale del Parco dell'Alto Appennino Modenese e Regolamento Generale. La variante al PTP sarà coordinata con il PTAV della provincia di Modena ed il PUG in forma associata dei Comuni del Frignano e con il Comune di Frassinoro. SI RESTA IN ATTESA DELLA SPECIFICA LEGISLAZIONE REGIONALE IN MATERIA – Proposta di istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto del fiume Secchia (PNSP Secchia). La proposta è stata approvata con Delib. del C.E. n. 56 in data 20/07/2018 e dalla maggior parte dei comuni interessati. Tale proposta che non ha avuto l'assenso dei comuni di Carpi e San Prospero dovrà essere verificata ed aggiornata sulla base delle indicazioni che saranno concordate tra gli enti. OGNI DECISIONE IN MERITO AVVERRÀ DOPO LA TORNATA ELETTORALE LOCALE E REGIONALE; – Conclusione dell'iter delle proposte di aggiornamento dei regolamenti delle quattro Riserve gestite dall'Ente: Fontanili Corte Valle Re, Rupe di Campotrerà, Salse di Nirano, Sassoguidano, mediante presentazione delle nuove proposte ai Comuni interessati. NEL CORSO DELL'ANNO I REGOLAMENTI VERRANNO DICUSSI E REVISIONATI CON I COMUNI INTERESSATI, ADOTTATI E PROPOSTI ALLA REGIONE PER L'APPROVAZIONE; – Approvazione del Regolamento Generale del Parco dei Sassi di Roccamalatina conseguente all'approvazione del PTP. IL REGOLAMENTO ADOTTATO DALL'ENTE È TUTTORA IN ATTESA DI APPROVAZIONE REGIONALE; – Integrazione del Programma Triennale di Tutela e Valorizzazione (PTTV) per la gestione del Paesaggio naturale e seminaturale protetto della Collina Reggiana – Terre di Matilde (PNSP) all'interno degli strumenti urbanistici dei Comuni e nel PTAV di Reggio Emilia. IN ATTESA DELL'AVVIO DEI PUG DA PARTE DEI COMUNI DEL PNSP; – Proposte per le modifiche dei perimetri e nuove proposte per l'istituzione dei SRN 2000, aggiornamento della procedura per la Valutazione di Incidenza e delle Misure di Conservazione generali e specifiche. Sarà assicurata la presenza dell'Ente nei gruppi tecnici regionali riguardanti l'aggiornamento della direttiva sulla Valutazione di Incidenza, delle Misure di Conservazioni dei SRN 2000 generali e specifiche in accordo con il Direttore. Sarà garantita la presenza dell'Ente all'interno del progetto regionale di monitoraggio della biodiversità "COMBI" e nelle attività e bandi emanati dal Centro Nazionale della Biodiversità (NBFC) finanziato dal PNNR. Sarà data continuità della partecipazione dell'Ente all'interno dei "Contratti di Fiume" Enza e Panaro. Nel corso del 2024 dovrà essere redatto, adottato ed approvato il regolamento per l'attività venatoria nell'area contigua del Parco dei Sassi di Roccamalatina.	
Struttura organizzativa	Settore Tecnico
Responsabile della struttura organizzativa	Direttore – Fioravanti Valerio
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	

Risorse umane assegnate	Pozzi Giuliano Bartoli Leonardo Minelli Fausto
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Partecipazione ai tavoli regionali di confronto regionali su norme riguardanti redazione dei PTP (L.R. n. 6/2005) e norme su RN 2000 in particolare i procedimenti di VINCA e la definizione della Misure di Conservazione	Continuativo	
Partecipazione Ufficio di Piano del PUG in forma associata dei Comuni del Frignano e coordinamento con PTAV della Provincia di Modena	Continuativo	
Tavolo di confronto con i comuni per la formazione dei PUG quando questi riguardano aree naturali protette o SRN 2000 gestiti dall'Ente; partecipazione ai Comitati Urbanistici di Area Vasta (CUAV) per l'espressione dei pareri di legge	Continuativo	
Approvazione del Regolamento Generale del Parco dei Sassi di Roccamalatina da parte del CE e da parte della Regione Emilia-Romagna:	31 dicembre 2024; in relazione alla decisione della RER	
Redazione proposta del Quadro conoscitivo (Relazione illustrativa e Cartografia) della Variante al PTP e del Regolamento generale del Parco dell'Alto Appennino Modenese, previa attuazione della fase di consultazione, ascolto, confronto e dibattito con tutti i soggetti interessati, quali principalmente: Amministrazioni comunali, Ass.ni di categoria, Ass.ni ambientaliste, venatorie, Stakeholder locali etc., mediante contatti, incontri, riunioni, del territorio del Parco.	31 dicembre 2024; in relazione alla modifica normativa regionale	
Avvio lavoro per la Redazione degli elaborati del PTTV del PNSP del Secchia, coordinamento e revisione delle proposte del professionista incaricato, consultazione con Amm.ni, Ass.ni e soggetti locali interessati e adozione del PTTV, previa avvenuta istituzione ufficiale.	31 dicembre 2024; in conseguenza alle scelte dei comuni e della RER	
Presentazione ai Comuni interessati ed ai portatori di interesse della prima di aggiornamento dei Regolamenti di quattro Riserve (Sassoguidano, Salse di Nirano, Fontanili Corte Valle Re, Rupe di Campotrerà) e adozione dei regolamenti.	Adozione di 2 regolamenti entro 31 dicembre 2024	
Conclusione dell'iter di modifica dei perimetri dei SRN 2000 in gestione all'Ente	in relazione alla modifica normativa regionale	
Partecipazione dell'Ente all'interno dei "Contratti di Fiume" Enza e Panaro		
Redazione, adozione ed approvazione il regolamento per l'attività venatoria nell'area contigua del Parco dei Sassi di Roccamalatina	30 luglio 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Aggiornare gli strumenti di gestione delle aree protette e dei Siti della Rete natura Gestiti dall'Ente in relazione alla pianificazione territoriale ed urbanistica generale; aumentare la superficie tutelata all'interno della Macroarea Emilia Centrale.			
Utenti / Portatori di interesse	Soggetti pubblici e privati interessati direttamente o potenzialmente all'attività dell'Ente		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Approvazione Regolamento del Parco Reg.le dei Sassi di Roccamalatina e del Regolamento generale.	1 Regolamento generale	in relazione alla decisione della RER	
Quadro conoscitivo e cartografia della Variante al PTP del Parco dell'Alto Appennino Modenese.	Proposta QC preliminare di variante al PTP	in relazione alla modifica normativa regionale	
PTTV del Paesaggio Naturale e Seminaturale della Collina Reggiana – Terre di Matilde.	Atto di adozione del PTTV		
PTTV del PNSP del Secchia	Avvio lavoro per elaborazione del PTTV	in relazione alle decisioni dei Comuni e della RER	
Aggiornamento Regolamenti 4 Riserve naturali prima proposta	Adozione di 2 regolamenti		

Monitoraggio delle norme riguardanti le Misure di Conservazione dei Siti della Rete natura 2000 in gestione all'Ente	Continuativo	
Partecipazione tavoli dei comuni per la formazione dei PUG; partecipazione ai Comitati Urbanistici di Area Vasta (CUAV) per l'espressione dei pareri di legge	Per almeno 2 comuni previsti	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.20 Progetto Ponte Torrente Tresinaro Fiume Secchia	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Preliminarmente si riporta, in collegamento con le precedenti schede 07.01.10 et 07.01.14, il progetto è nato per essere sviluppato in continuità con la Ciclabile ER 13 Rubiera / Baiso (Loc. Muraglione) oggetto di un finanziamento sulla LR 10/2017 e ss.mm.ii. frutto di un accordo tra l'Ente e i Comuni rivieraschi sulla sponda reggiana del Secchia, Rubiera, Casalgrande, Castellarano e Baiso. Il progetto prevedeva la realizzazione del tratto ciclo-pedonale tra i binari del raccordo ferroviario per il terminal merci e la stazione FS di Rubiera. Attualmente la Ciclovia del Secchia ER 13 è realizzata - da sud a nord - da Muraglione di Baiso a Rubiera attraversamento raccordo ferroviario, questo escluso, per una lunghezza di 26 km. Purtroppo, la problematica relativa all'attraversamento o superamento di tale linea ferroviaria locale, la cui risoluzione è in capo ad un intervento gestito dal Comune di Rubiera, ancora non è stata superata a causa dell'opposizione del gestore del locale Terminal merci. In accordo con i Comuni citati e lo stesso gestore del Terminal si è ipotizzata una soluzione alternativa al tracciato originario, e all'attraversamento del raccordo ferroviario, che è costituita da un tracciato che continua a costeggiare il fiume Secchia sul sedime della camionale esistente, ormai dismessa. Una volta raggiunto il torrente Tresinaro è prevista la realizzazione di una passerella di luce 42 m. A Nord del torrente Tresinaro il tracciato segue sempre la ex camionale fino a quando, raggiunto l'argine delle casse, devia a sinistra verso la Corte Ospitale. L'attraversamento della SP 85 avverrà con semaforo a chiamata. Questa soluzione è possibile scomporla in tre lotti disgiunti, ancorchè consequenziali, ognuno dei quali è finanziato con una diversa azione progettuale. Il tracciato in variante implica la realizzazione di una passerella ciclopedonale, Lotto 2 del progetto complessivo di completamento in variante della ER 13, sul t. Tresinaro alla confluenza con il f. Secchia il cui costo è stato stimato in 250 mila euro oltre alla variante in modifica di due interventi, uno del Comune di Rubiera e l'altro del sopra richiamato Ecn 10, che avevano già copertura economica.	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania Funzionario t.d.
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 250.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Definizione del quadro economico delle entrate per l'attuazione del progetto incluso il contratto con Terminal Rubiera	Entro Marzo 2024	
Affidamento incarico progettazione esecutiva	Entro Marzo 2024	
Reperimento autorizzazioni, permessi, nulla osta dagli enti territoriali competenti in ambito fluviale	Entro Maggio 2024	
Controllo e validazione progettazione esecutiva	Entro Giugno 2024	
Approvazione progettazione esecutiva	Entro Giugno 2024	
Appalto lavori del Lotto 2	Entro Luglio 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Conclusione della Ciclovia ER 13 tra Rubiera e Muraglione di Baiso con contestuale conclusione del progetto Ecn 10 cofinanziato sul PIAP 2021/2023. Creazione di un sistema ciclabile sulla sponda reggiana del Secchia per la fruibilità con obiettivo principale sui tragitti casa-lavoro da parte dei cittadini dei territori rivieraschi interessati. Il nuovo sistema ciclabile sarà poi interconnesso con quello già esistente sulla sponda modenese (Percorso Natura Secchia) più vocato ad una fruizione di tipo turistico e per il tempo libero, venendosi così a creare un unicum ciclabile sul Secchia con un percorso ad anello di circa 140 km.

Utenti / Portatori di interesse	Cittadini, stakeholder, attività imprenditoriali afferenti al fiume, scuole, Comuni rivieraschi (Rubiera, Casalgrande, Castellarano, Baiso), Provincia di Reggio Emilia, Regione	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Definizioni accordo con i comuni e contratto di erogazione liberale	2 accordi	
Appalto servizi di progettazione	1	
Autorizzazioni idrauliche, paesaggistiche e di altra natura	Minimo 2	
Validazione e approvazione progetto esecutivo	1	
Appalto lavori	1	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.21 Proposta di istituzione del Paesaggio naturale e seminaturale protetto del Torrente Rodano	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo che si integra con il n. 09.02.21 la cui responsabilità è del Direttore. <u>Proposta di istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto del torrente Rodano (PNSP Rodano).</u> Su sollecitazione di Ass.ni ed Org.ni locali ed a seguito di incontri tenuti con l'Amm.ne del Comune di Reggio Emilia, si è provveduto all'assegnazione di un incarico al fine della redazione di una proposta per l'istituzione del PNSP da sottoporre all'approvazione degli organi deliberativi ed in primo luogo del Comitato Esecutivo dell'Ente Parchi. A tale deliberazione dovrà seguire l'atto di assenso da parte del Comune di Reggio Emilia, a seguito della quale, la proposta dovrà essere trasmessa alla Regione che dovrà esprimersi sulla base di quanto definito nell'art. 51 della L.R. n. 6/2005. Dopo l'assenso della Giunta Regionale il PNSP potrà essere istituito dall'Ente. L'area agricola e naturale posta ad est dei comuni di Albinea e Reggio Emilia è, dalla fine degli anni '80, al centro di studi e progetti indirizzati alla sua tutela delle sue caratteristiche naturali, paesaggistiche, agronomiche e storico culturali attraverso modalità simili ai progetti di tutela e valorizzazione definiti nel PTPR. La proposta di istituire un PNSP prende le mosse dall'accordo denominato "Patto dei Rii" sottoscritto dall'Ente, dai Comuni di Albinea e Reggio Emilia, dalla Provincia di Reggio Emilia, dal Consorzio di Bonifica Emilia Centrale, da ARPAE e dall'Associazione Il Gabbiano. L'idea del PNSP del sistema idrico del Rodano risulta essere la sintesi di vari progetti come la Fattoria di animazione ambientale; Patto dei Rii del Mauriziano; Parco lineare del Rodano, che a fronte di nuove esigenze determinate dalla transizione ecologica si evolvono in un progetto complessivo. L'obiettivo è quello di realizzare un'area protetta orientata alla transizione ecologica con funzioni di riduzione dell'impronta ecologica delle attività antropizzanti a partire dalla valorizzazione delle caratteristiche storiche culturali dei luoghi e attività presenti nel territorio. Obiettivo primario è la preservazione degli spazi non edificati e di conservazione delle aree naturali o rinaturalizzabili che svolgono una funzione importantissima per contrastare i fenomeni di urbanizzazione del territorio. L'impostazione del percorso istitutivo attraverso un percorso metodologico che includesse una fase partecipativa della cittadinanza, poi approvata con le delibere del Comune di Reggio Emilia e dell'Ente Parchi (Delib. C.E. n. 67 in data 10/11/2023 PERCORSO METODOLOGICO PER L'ISTITUZIONE DI UN PAESAGGIO NATURALE SEMINATURALE PROTETTO NELL'AREA DEL TORRENTE RODANO IN COMUNE DI REGGIO EMILIA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 50, 51 E 52 DELLA LEGGE REGIONALE 17 FEBBRAIO 2005, N.6).	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo Sostenibile e Tutela del Territorio e dell'Ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Direttore
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Contributo tecnico e metodologico ai tavoli dei "laboratori urbani" per la definizione della proposta; partecipazione agli incontri con i portatori di interesse	31 marzo 2024	
Definizione della proposta tecnica per l'istituzione del PNSP in dialogo con i professionisti incaricati	31 marzo 2024	
Assistenza al comune di Reggio Emilia per la predisposizione degli atti di assenso all'istituzione PNSP.	31 marzo 2024	

Delibera di adozione della proposta del C.E. Ente Parchi	31 maggio 2024	
--	----------------	--

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto del torrente Rodano.		
Utenti / Portatori di interesse	Comune di Reggio Emilia, Provincia di Reggio Emilia, Consorzio di Bonifica Emilia Centrale, ARPAE, Associazione Il Gabbiano, stakeholders locali del territorio del Comune di Reggio Emilia.	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Adozione della Proposta istitutiva del PNSP Torrente Rodano.	1	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE		
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.21 Proposta di istituzione del paesaggio naturale e Seminaturale Protetto del Torrente Rodano		
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE		
Su sollecitazione di Ass.ni ed Org.ni locali ed a seguito di incontri tenuti con l'Amm.ne del Comune di Reggio Emilia, si provvederà all'assegnazione di un incarico al fine della redazione di una proposta per l'istituzione del PNSP da sottoporre all'approvazione degli organi deliberativi ed in primo luogo del Comitato Esecutivo dell'Ente Parchi. A tale deliberazione dovrà seguire l'atto di assenso da parte del Comune di Reggio Emilia, a seguito della quale, la proposta dovrà essere trasmessa alla Regione che dovrà esprimersi sulla base di quanto definito nell'art. 51 della L.R. n. 6/2005. Dopo l'assenso della Giunta Regionale il PNSP potrà essere istituito dall'Ente. L'area agricola e naturale posta ad est del comune Reggio Emilia è, dalla fine degli anni '80, al centro di studi e progetti indirizzati alla sua tutela delle sue caratteristiche naturali, paesaggistiche, agronomiche e storico culturali attraverso modalità simili ai progetti di tutela e valorizzazione definiti nel PTPR. La proposta di istituire un PNSP prende le mosse dall'accordo denominato "Patto dei Rii" sottoscritto dall'Ente, dai Comuni di Albinea e Reggio Emilia, dalla Provincia di Reggio Emilia, dal Consorzio di Bonifica Emilia Centrale, da ARPAE e dall'Associazione Il Gabbiano. Tra luglio e settembre si è definita l'impostazione del percorso istitutivo attraverso un percorso metodologico che includesse una fase partecipativa della cittadinanza, poi approvata con le delibere del Comune di Reggio Emilia e dell'Ente Parchi (Delib. C.E. n. 67 in data 10/11/2023 PERCORSO METODOLOGICO PER L'ISTITUZIONE DI UN PAESAGGIO NATURALE SEMINATURALE PROTETTO NELL'AREA DEL TORRENTE RODANO IN COMUNE DI REGGIO EMILIA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 50, 51 E 52 DELLA LEGGE REGIONALE 17 FEBBRAIO 2005, N.6). E' stato quindi affidato l'incarico per la predisposizione degli elaborati tecnici della proposta allo studio "Ufficio Progetti" di Bertani e Vezzali, professionisti che hanno lavorato sulla proposta di "Parco del Rodano" negli anni '80, '90 e 2000. Nei mesi di novembre si è svolta la conferenza stampa di presentazione del percorso metodologico con la Pres. Serri, l'Ass.re De Franco, l'Ass.re Lori ed il Sindaco Vecchi. Sempre a fine novembre (29/11) si è avviato il laboratorio urbano per il percorso partecipativo allo spazio dei chiostrini di Reggio Emilia con la presenza di un centinaio di cittadini. L'idea del PNSP del sistema idrico del Rodano risulta essere la sintesi di vari progetti come la Fattoria di animazione ambientale; Patto dei Rii del Mauriziano; Parco lineare del Rodano, che a fronte di nuove esigenze determinate dalla transizione ecologica si evolvono in un progetto complessivo. L'obiettivo è quello di realizzare un'area protetta orientata alla transizione ecologica con funzioni di riduzione dell'impronta ecologica delle attività antropizzanti a partire dalla valorizzazione delle caratteristiche storiche culturali dei luoghi e attività presenti nel territorio. Obiettivo primario è la preservazione degli spazi non edificati e di conservazione delle aree naturali o rinaturalizzabili che svolgono una funzione importantissima per contrastare i fenomeni di urbanizzazione del territorio. Parallelamente al percorso istitutivo del PNSP, in accordo con il Comune di Reggio Emilia ed il Consorzio di Bonifica Emilia Centrale, è stato deciso di candidare un progetto riguardante il t. Rodano ed i rii del bacino sul bando PR FESR 2021-2027 - Priorità 2 - Obiettivo specifico: 2.7 Azione 2.7.1. "Bando per la progettazione e realizzazione di infrastrutture verdi e blu in aree urbane e periurbane". E' stato definito un protocollo per sostenere le spese di progettazione e quindi è stato presentato un progetto dell'importo di 1.8 mil con la richiesta di finanziamento per 1.5 mil.		
Struttura organizzativa	Settore Tecnico	
Responsabile della struttura organizzativa	Direttore – Fioravanti Valerio	
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo	
Peso attribuito	15%	
Orizzonte temporale		
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo		
Risorse umane assegnate	Minelli Fausto Pozzi Giuliano Istruttore direttivo tecnico Mordini Gabriele	
Risorse di bilancio assegnate al progetto		

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
------	---------	--------------------

Percorso partecipativo attraverso i "Laboratori Urbani" in collaborazione con il Comune di Reggio Emilia	15 marzo 2024	
Elaborazione della proposta istitutiva del nuovo PNSP e atto di assenso/approvazione da parte del Comune di Reggio Emilia	30 marzo 2024	
Delibera di adozione da parte del C.E. Ente Parchi e trasmissione della proposta istitutiva alla regione	15 aprile 2024	
Avvio del Progetto riguardante il t. Rodano ed i rii del bacino sul bando PR FESR 2021-2027 - Priorità 2 - Obiettivo specifico: 2.7 Azione 2.7.1. "Bando per la progettazione e realizzazione di infrastrutture verdi e blu in aree urbane e periurbane"	In relazione all'ottenimento del finanziamento POR Fesr	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Elaborazione della proposta istitutiva del paesaggio naturale e Seminaturale Protetto attraverso un percorso partecipativo della cittadinanza.			
Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Proposta PNSP Torrente Rodano		1	
Avvio del Progetto riguardante il t. Rodano ed i rii del bacino sul bando PR FESR 2021-2027 - Priorità 2 - Obiettivo specifico: 2.7 Azione 2.7.1. "Bando per la progettazione e realizzazione di infrastrutture verdi e blu in aree urbane e periurbane"		1	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.22 Gestione del progetto MonITRing come partner del Centro Nazionale Inanellamento (CNI) dell'istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, presso la stazione di inanellamento della Riserva di Fontanili Corte Valle Re	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
L'intervento, che rientra nel progetto nazionale coordinato dall'ISPRA denominato MonITRing, è realizzato secondo uno specifico protocollo, che ne detta le attività specifiche e le tempistiche. Continua la sua realizzazione per l'anno 2024, configurandosi come una stazione di monitoraggio e di ricerca, sulla fauna ornitica dell'Ente Parchi. Prevede una rete di monitoraggio dell'avifauna italiana basata sull'inanellamento a scopo scientifico, distribuita su un numero di circa 63 stazioni operanti sul territorio nazionale. Si pone come un concreto contributo alle accresciute esigenze di monitoraggio, scaturite anche da normative di recente attuazione in Italia, al fine di evidenziare il ruolo rivestito dalla penisola italiana per l'avifauna europea. Le conoscenze acquisite dall'attuazione del progetto, si pongono come un rilevante supporto all'implementazione delle normative ambientali, in materia di conservazione e gestione delle specie e degli habitat La stazione di monitoraggio prevede la realizzazione delle seguenti azioni: - individuazione del territorio di ricerca e degli habitat ospitanti gli interventi; - piccoli interventi di preparazione dei transetti di posizionamento reti e strutture di cattura dell'avifauna; - posizionamento in campo delle reti e delle strutture di cattura dell'avifauna; - allestimento del punto di rilievo e raccolta dati biometrici sugli esemplari monitorati e disponibilità degli strumenti di misura e marcaggio; - realizzazione delle sedute giornaliere di cattura 3 al mese (1 ogni decade), con riconoscimento, rilievo e acquisizione di dati biometrici, marcaggio e liberazione degli esemplari; - raccolta dati specifici per le specie target, definite dal protocollo di monitoraggio del progetto; - raccolta di dati inerenti la verifica dell'eventuale impatto sull'avifauna, delle vie di comunicazione (autostrada A1 e Alta velocità ferr.), poste al confine della Riserva. - inserimento, informatizzazione e trasmissione dei dati rilevati nelle sessioni al CNI-ISPRA; - attivazione e gestione di volontari e collaboratori; Sarà garantito lo svolgimento delle attività "after LIFE" definite per il progetto Life EREMITA (LIFE 14 NAT/IT/000209) come da programma di attività da proseguire e sviluppare nel periodo 2022-2027 per assicurare la gestione a lungo termine dei siti, degli habitat e delle specie target. Censimento della fauna ittica e degli anfibi nel lago Turchino e territori circostanti all'interno del Parco regionale dell'Alto Appennino modenese.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024-2026
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Tecnico – Monzali Giuliano
Risorse umane assegnate	Franciosi Alessio
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Sessione estivo-autunnale (Codice 110 del prog. MonITRing) con 3 sessioni di inanellamento mensili (1 ogni decade) da svolgere dal 1 maggio al 30 novembre, presso la stazione della Riserva naturale Fontanili Corte Valle del Re, Campegine (Re). Il protocollo prevede la realizzazione di almeno il 70% delle giornate di uscita, corrispondenti a 15 sessioni in campo.	30 novembre 2024	
Attività "after LIFE" svolgimento delle azioni di monitoraggio e degli interventi sugli habitat con le medesime metodologie di monitoraggio adottati con i protocolli messi a punto durante il progetto; raccolta dati secondo le schede già utilizzate, al fine di garantire l'omogeneità dei dati raccolti ed il suo inserimento nella banca dati del progetto Life coordinata dalla RER.	30 novembre 2024	

Censimento fauna ittica e anfibia presso il Lago Turchino	31 ottobre 2024	
---	-----------------	--

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Mantenimento della stazione di inanellamento a scopo scientifico. Aumento della conoscenza dell'avifauna nidificante e di passo autunnale presso la Riserva naturale Fontanili di Corte Valle Re. Miglioramento dello stato di conservazione delle popolazioni di <i>Osmoderma eremita</i> e <i>Rosalia alpina</i>.		
Utenti / Portatori di interesse		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Realizzazione delle azioni previste del Progetto MonITRing	15 sessioni	
Numero interventi "after LIFE"	2	
Numero interventi presso il Lago Turchino	4	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.02.23 Realizzazione progetto Biodiversity Between the Roots	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE	
Il progetto, cofinanziato nell'ambito del bando per il "Potenziamento strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali di r&s" su alcune key enabling technologies", finanziato dall'unione europea (PNRR) e gestito dal CNR, si pone l'obiettivo di appassionare il pubblico verso l'approfondimento scientifico di tutto quello che il suolo nasconde, in un dettaglio non facilmente visibile, attraverso modalità di apprendimento interattive e semplificate nel linguaggio. Il progetto si svilupperà nell'arco di 20 mesi circa nel biennio 2024-25 e si struttura su cinque lotti di intervento (work packages) complementari tra loro, incentrati su ricerca scientifica quale fonte dei dati (w. p. 1,3 e parzialmente 4) e realizzazione di supporti ed attività divulgative e di comunicazione (w.p. 2, parzialmente 4, 5). In particolare, il cuore dell'intervento è costituito dalla realizzazione di uno spazio di tipo museale innovativo, in parte allestito in sede dissa ed in parte in modalità itinerante, dove verranno raccolte e messe a disposizione del pubblico le informazioni scientifiche più aggiornate in materia di composizione dei suoli, sia sottosuolo che soprasuolo, contestualizzate negli ambienti di crinale del Parco del Frignano, ed allo scopo raccolte ed organizzate. Ampio risalto verrà dato anche all'evoluzione subita dagli ambienti presi in esame ed ai possibili scenari futuri con particolare riferimento agli effetti prodotti dai cambiamenti climatici. Per ampliare il target di pubblico da coinvolgere per la disseminazione delle informazioni si prevedono iniziative ad hoc sul territorio per stimolare la curiosità e l'interesse verso la ricerca scientifica (attività di citizen science). Molte azioni didattico-divulgative specifiche sono pensate inoltre per l'utenza scolastica, prevedendo di coinvolgere una quarantina di classi nell'arco di sviluppo del progetto (biennio 2024-25).	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico
Peso attribuito	20%
Orizzonte temporale	2025
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Azzoni Roberta Piacentini Claudia Zanelli Melissa Guardiaparco
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 260.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Redazione ed inoltro progettazione esecutiva	24/01/2024	
Monitoraggio della qualità e della pedofauna del suolo	31/12/2024	
Realizzazione piattaforma "Biosoil"	31/12/2024	
Rilevamento stazioni floristiche e caratterizzazione vegetazionale	30/09/2024	
Miglioramento e ripristino di habitat di interesse conservazionistico	30/09/2024	
Attuazione strategia di divulgazione scientifica	31/12/2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Attraverso il progetto ci si prefigge da un lato di ottenere risultati sotto l'aspetto più propriamente scientifico, raccogliendo e mettendo a sistema rilievi e monitoraggi acquisiti e futuri in una piattaforma interattiva utile anche all'approntamento di strategie di carattere gestionale. Parallelamente si intende utilizzare il medesimo strumento, sia contestualizzato in ambienti idonei di tipo museale che in modalità diffusa/itinerante, per il coinvolgimento di cittadini e mondo della scuola nel percorso di educazione all'uso sostenibile del suolo e delle risorse naturali.	
Utenti / Portatori di interesse	Enti, associazioni, Istituti scolastici ed Università, cittadinanza

Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero progetti esecutivi redatti	1	
Numero incontri di coordinamento svolti	8	
Numero monitoraggi qualità del suolo effettuati	3	
Numero monitoraggi stazioni floristiche e vegetazione effettuati	3	
Numero incarichi affidati	2	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.05.01 Gestione Riserve, Paesaggio Naturale e Siti della Rete Natura 2000 esterni alle aree protette	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Nel corso dell'anno dovranno essere monitorate le convenzioni gestionali stipulate nel 2023 con i Comuni di Pavullo n/F, Fiorano M. e Canossa. (per ulteriori dettagli si veda quanto già indicato nella scheda 09.02.07) Per la Riserva di Campegine, a seguito della convenzione decennale appena stipulata ad inizio 2023, si dovrà procedere con le azioni gestionali in capo all'Ente per cui si rimanda a quanto dettagliato nella scheda 09.02.07. Dovranno essere conclusi i progetti del Programma Investimenti Regionale che vedono il co-finanziamento dei Comuni afferenti alle Riserve Naturali ed al PNSP (per il cui dettaglio si rimanda alle specifiche schede). Dovranno essere concordate eventuali proposte progettuali a valere su bandi PNRR, PSR, LIFE o altri. Si dovrà potenziare l'azione dell'Ente sui SRN 2000 esterni alla AA.PP. con la definizione della segnaletica perimetrale e il rafforzamento della vigilanza anche con l'ausilio dei corpi volontari ad integrazione del progetto Ecen 11 in capo al Servizio Conservazione della natura. Per eventuali interventi e azioni di manutenzione e promozione nelle riserve in gestione all'Ente si veda quanto indicato nella scheda 09.02.07. PAESAGGIO PROTETTO DELLA COLLINA REGGIANA Dopo l'approvazione definitiva di fine 2020 si dovrà operare per dare continuità alle azioni previste dal Piano triennale di tutela e valorizzazione del Paesaggio protetto a partire dai progetti previsti nel Programma Investimenti AA.PP 2021-2023 (per il cui dettaglio si rimanda alla specifica scheda). Verifica dell'attuazione della convenzione con Fipsas Reggio Emilia, Comune di Vetto e Comune di Canossa stipulata nel 2023 per attività di vigilanza sul fiume Enza e omonimo sito della Rete Natura 2000. PAESAGGIO PROTETTO DEL FIUME SECCHIA A seguito della manifesta impossibilità di procedere con l'attuazione progettuale e normativa, e dopo le decisioni assunte dalla Comunità del Secchia nell'ultima seduta di dicembre 2023, si dovrà attendere il passaggio elettorale di molte amministrazioni locali previsto all'incirca verso la metà del 2024 per poi riprendere eventuali sviluppi decisionali degli organi dell'Ente e dei Comuni rivieraschi dopo l'insediamento degli organi comunali. PAESAGGIO PROTETTO DEL FIUME RODANO Si collaborerà con la Direzione e con il Servizio Conservazione della natura, a cui la procedura è in capo, per eventuali necessità in riferimento alla proposta progettuale avviata in forma progettuale sul finire del 2023 prevista in conclusione nel corso del 1° semestre 2024.	
Struttura organizzativa	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
Responsabile della struttura organizzativa	Pozzi Giuliano
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Strategico / Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Direzione dell'Ente (PNSP collina reggiana - Terre di Matilde, Secchia, Rodano) Servizio Vigilanza (Riserve) – Azzoni Roberta Servizio Conservazione della natura (Campegine) – Minelli Fausto
Risorse umane assegnate	Gherardi Manuela Prando Stefania Funzionario t.d.
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 95.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Controllo andamento dell'attuazione delle convenzioni pluriennali con i comuni delle Riserve (Pavullo n/F, Fiorano M., Canossa) e liquidazione contributo anno precedente dopo verifica e validazione della rendicontazione	Periodico	
Definizione delle azioni da realizzare nel corso del 2024 riguardo il PNSP Collina Reggiana - Terre di Matilde con riferimento al PTTV e conclusione azioni avviate con progetto Ecen 07	Anno 2024	
PNSP del fiume Secchia (ausilio alla Direzione)	Secondo semestre 2024	

PNSP del fiume Rodano (ausilio alla Direzione e al Servizio competente)	Annualità 2024	
---	----------------	--

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Confermare l'andamento gestionale condiviso delle Riserve con i Comuni territoriali e garantire la presenza dell'Ente non come soggetto controllore, ma come partner coadiutore e propositivo per la proposta e sviluppo di azioni comuni e per garantire un buon andamento della conduzione ordinaria delle attività afferenti alle aree protette. In riferimento al Paesaggio protetto Collina reggiana - Terre di Matilde è fondamentale confermare agli enti locali la presenza e la collaborazione dell'Ente per il sostegno e lo sviluppo, con particolare attenzione all'ambito turistico, del territorio così pregevole e ricco di tradizione e attrazione storica e culturale. L'Ente che propone e sostiene, i Comuni che rilanciano e promuovono, i territori che si orientano sempre più in fruizione sostenibile, tutela consapevole e turismo rispettoso e facilitato nella scoperta dei luoghi e delle tradizioni.			
Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Attività manutentive e gestionali Riserva Fontanili Corte Valle Re (Campegine)		1	
Controllo attuativo delle convenzioni gestione condivisa tra Ente e Comuni di Fiorano Modenese, Pavullo nel Frignano, Canossa		3	
Gestione amministrativo-contabile rendiconto anno 2023 convenzioni con tre Comuni approvate nel 2023 (Fiorano, Pavullo, Canossa)		3	
Monitoraggio e controllo impianti realizzati nel progetto tabellazione siti RN2000 in PNSP reggiano		1	
Controllo attuazione e liquidazione rimborsi anno precedente (a rendicontazione) convenzione con Legambiente Reggio Emilia		1	
Controllo attuazione convenzione e liquidazione rimborsi anno precedente (a rendicontazione) con Fipsas Reggio Emilia		1	
Eventuali sostegni economici e/o progettuali ad enti territoriali anche sovraordinati per azioni riguardanti le Riserve o il Paesaggio protetto - vedere scheda 09.02.07		Non preventivamente quantificabile	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.05.01 Gestione Riserve, Paesaggio Naturale e Siti della Rete Natura 2000 esterni alle aree protette

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

Con la con deliberazione della Giunta regionale n.1166 del 25 luglio 2016 sono state trasferite all'Ente per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, le competenze gestionali relative alle riserve naturali di Sassoguidano, Salse di Nirano, Fontanili Corte Valle Re, Rupe di Campotrera, Paesaggio naturale e semi-naturale Collina Reggiana - Terre di Matilde. Con la L.R. n. 4/2021 la Regione ha esteso le competenze degli Enti Parco ai SRN 2000 anche solo parzialmente inclusi in un'area protetta regionale o nazionale.

Nel corso dell'anno dovranno essere valutate, con i Comuni interessati, le convenzioni triennali in scadenza con particolare riferimento alle azioni programmate.

Dovranno essere attuati i progetti del Programma Investimenti Regionale che vedono il co-finanziamento dei Comuni afferenti alle Riserve Naturali ed al PNSP.

Dovranno essere concordate eventuali proposte progettuali a valere su bandi PNRR, PSR, LIFE o altri.

Nel corso dell'anno 2023 sono state rinnovate le convenzioni per la gestione con i Comuni di Pavullo n/F, Fiorano M. e Canossa e nel 2024 avranno piena applicazione.

Per la Riserva di Campegine, a seguito della convenzione decennale appena stipulata, si dovrà procedere con le azioni gestionali in capo all'Ente.

Dovranno essere attuati i progetti del Programma Investimenti Regionale che vedono il co-finanziamento dei Comuni afferenti alle Riserve Naturali ed al PNSP (per il cui dettaglio si rimanda alle specifiche schede).

Dovranno essere concordate eventuali proposte progettuali a valere su bandi PNRR, PSR, LIFE o altri.

Si dovrà potenziare l'azione dell'Ente sui SRN 2000 esterni alla AA.PP. con la definizione della segnaletica perimetrale e il rafforzamento della vigilanza anche con l'ausilio dei corpi volontari.

PAESAGGIO PROTETTO DELLA COLLINA REGGIANA

Dopo l'approvazione definitiva di fine 2020 si dovrà operare per dare continuità alle azioni previste dal Piano triennale di tutela e valorizzazione del Paesaggio protetto a partire dai progetti previsti nel Programma Investimenti AA.PP 2021-2023 ed al progetto finanziato dal National Biodiversity Future Center - PNNR "Fish 4 Bio" di cui alla specifica scheda.

In accordo con il Parco Nazionale ed il Centro Nazionale delle Ricerche (CNR) si cercherà di definire uno studio per la caratterizzazione genetica del pino silvestre appenninico le cui formazioni più importanti sono all'interno del PNSP della Collina Reggiana.

Struttura organizzativa	Settore Tecnico
Responsabile della struttura organizzativa	Direttore – Fioravanti Valerio
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Pozzi Giuliano Minelli Fausto Bartoli Leonardo
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Supervisione e controllo riguardo l'attuazione delle convenzioni con i comuni di Fiorano M.se, Pavullo e Canossa	31 dicembre 2024	
Completamento delle azioni e dei progetti del PIAAPP da realizzare nel corso del 2024 riguardo il PNSP della Collina Reggiana con riferimento al PTTV e avvio delle stesse	31 dicembre 2024	
Attuazione del progetto finanziato dal National Biodiversity Future Center - PNNR "Fish 4 Bio" in collaborazione con le associazioni ambientaliste, UNIMORE, UNIPR, UNISI	31 dicembre 2024	
Avviare lo studio sulla caratterizzazione genetica del pino silvestre in collaborazione con CNR e PNATE	31 dicembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Continuare e rafforzare la gestione delle Riserve naturali e dal PNSP in sinergia e collaborazione con i comuni interessati

Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Supervisione e controllo riguardo l'attuazione delle convenzioni con i comuni di Fiorano M.se, Pavullo e Canossa		Definizione dei 4 programmi annuali	
Completamento delle azioni e dei progetti del PIAAPP da realizzare nel corso del 2024 riguardo il PNSP della Collina Reggiana con riferimento al PTTV e avvio delle stesse		Rispetto del cronoprogramma di progetto	
Attuazione del progetto finanziato dal National Biodiversity Future Center - PNNR "Fish 4 Bio" in collaborazione con le associazioni ambientaliste, UNIMORE, UNIPR, UNISI		Rispetto del cronoprogramma di progetto	
Avviare lo studio sulla caratterizzazione genetica del pino silvestre in collaborazione con CNR e PNATE		Definizione dell'accordo	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.05.02 PIAP Progetto ECEN 09 “interventi per la tutela delle acque e conservazione della biodiversità nella riserva naturale e ZSC Fontanili di Corte Valle Re”	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Il Progetto ha ottenuto il finanziamento nel Programma Investimenti Aree Protette 2021-2023 della Regione Emilia-Romagna (DGR 465/21 e Det. 15010/21). Il progetto prevede la realizzazione di tre tipologie di intervento tra di loro integrate in un piano unitario di conservazione, ripristino di habitat di interesse comunitario e miglioramento della funzionalità idraulica del sistema dei fontanili. Due gli obiettivi fondamentali strutturanti il progetto: 1) garantire il risanamento e la ricostruzione ambientale ai fini della tutela delle acque di risorgiva, degli habitat e degli habitat di specie caratteristici dell'area protetta; 2) ridurre il processo in corso di semplificazione dell'ecomosaico della Riserva Naturale, dovuto essenzialmente a dinamiche di successione secondaria, favorendo la costituzione di habitat con funzione ecotonale (complessi macchia-radura). Il Progetto dovrà essere affidato alla ditta esecutrice e dovrà essere realizzato, concluso e rendicontato entro il 31/12/2024.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Vigilanza – Azzoni Roberta
Risorse umane assegnate	Franciosi Alessio
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Ultimazione lavori	30 novembre 2024	
Rendicontazione Regione Emilia-Romagna	31 dicembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Realizzazione dell'opera grazie all'ottenimento del finanziamento da parte della Regione. Miglioramento ambientale area Riserva naturale Fontanili Corte Valle Re.			
Utenti / Portatori di interesse			
Descrizione indicatore / Unità di misura		Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Progetto realizzato		1	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture		Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.05.03 PIAP ECEN 11 “Realizzazione segnaletica perimetrale alle aree protette e siti rete natura 2000 in gestione all’Ente Parchi Emilia Centrale”	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Il Progetto ha ottenuto il finanziamento nel Programma Investimenti Aree Protette 2021-2023 della Regione Emilia-Romagna (DGR 465/21 e Det. 15010/21). Il progetto prevede un ripristino e un potenziamento della segnaletica perimetrale e di una cartellonistica esplicativa o illustrativa delle aree protette in gestione all’Ente Parchi Emilia centrale, anche in considerazione dei nuovi territori dei Siti Rete Natura 2000, passati in gestione all’Ente, a seguito dell’approvazione della L.R. n. 4/2021. Il Progetto dovrà essere affidato alla ditta esecutrice e dovrà essere realizzato, concluso e rendicontato entro il 31/12/2024.	
Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
Tipologia dell’obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell’obiettivo	Servizio Tecnico – Andrea Santi Servizio Vigilanza – Michelle Balboni, Alessandro Battaglia Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT – Funzionario t.d.
Risorse umane assegnate	Savini Giovanni
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Ultimazione lavori	30 settembre 2024	
Rendicontazione Regione Emilia-Romagna	30 novembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Realizzazione dell’opera grazie all’ottenimento del finanziamento da parte della Regione. Maggior tutela delle Aree Protette, in particolare delle Zone di protezione integrale, speciale e generale dei Parchi, delle Zone 1 delle Riserve e dei Siti Rete Natura 2000. Aumento della capacità di tutela e conservazione di habitat e specie. Potenziamento dell’utilizzo delle infrastrutture per la fruizione sostenibile da parte dell’utenza con comportamenti consoni.			
Utenti / Portatori di interesse	Fruitori delle Aree Protette		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)	
Progetto realizzato	1		
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura		

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVO GESTIONALE

Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 09.05.04 PIAP Progetto ECEN 12 “Interventi di conservazione della biodiversità in tre SRN 2000 afferenti al paesaggio naturale e seminaturale protetto della collina reggiana ed alla riserva naturale Rupe di Campotrera.”

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE

Il Progetto ha ottenuto il finanziamento nel Programma Investimenti Aree Protette 2021-2023 della Regione Emilia-Romagna (DGR 465/21 e Det. 15010/21). Il Progetto prevede interventi su specie animali e contesti ambientali dell'area del Paesaggio Naturale e semi Naturale protetto della Collina Reggiana, che posseggono maggiore importanza protezionistica e che nel contempo presentano evidenti situazioni di minaccia. Tutti gli interventi sono localizzati all'interno di aree ZSC e sono così suddivisi:

1-Rimozione di cactacee alloctone invasive nella Riserva Naturale della Rupe di Campotrera, da attuarsi sul margine sommitale della parete meridionale di Campotrera e nel versante meridionale dell'affioramento ofiolitico di Rossenella in terreni del Comune di Canossa (Rossenella. Modalità di intervento: eradicazione manuale in parete e su versanti scoscesi.

2-Interventi di tutela dell'habitat della Salamandrina di Savi *Salamandrina perspicillata*, all'interno della ZSC IT 4030022 “Rio Tassarò” (Comune di Vetto), in zona di alveo e perialveo del torrente Tassarò e suoi affluenti in terreni del Demanio. Modalità d'intervento: riassetto di parte del sito di riproduzione dell'anfibio, danneggiato da interventi di movimento terra e bonifica di vecchi accumuli di rifiuti.

3-Interventi di tutela dell'habitat del Gambero di Fiume *Austropotamobius pallipes* all'interno della ZSC IT 4030022 “Rio Tassarò” (Comune di Vetto), in zona di alveo e perialveo del torrente Tassarò in corrispondenza di terreni demaniali. Modalità d'intervento: riassetto del sito di riproduzione dell'anfibio, danneggiato da intensi eventi meteorici.

4-interventi di tutela del castagno monumentale di Spigone, situato nella ZSC IT 4030022 “Rio Tassarò” (Comune di Vetto), in area di pertinenza di strada vicinale d'uso pubblico. Modalità d'intervento: dendrochirurgia e sanificazione.

5-Interventi di tutela dell'habitat della sorgente calcarea del Pentoma nella ZSC IT 4030014 “Rupe di Campotrera, Rossena” (Comune di Casina) in terreni del Demanio. Modalità d'intervento: riassetto dei luoghi danneggiati da intensi eventi meteorici.

6-Riassetto del suolo nell'area ZSC 4030014 “Rupe di Campotrera, Rossena” (Comune di Canossa), da attuarsi presso il Colle di Rossenella su terreno di proprietà comunale. Modalità d'intervento: riassetto di tratti del suolo danneggiati da calpestio diffuso e protezione di siti di riproduzione di rare specie botaniche.

Il Progetto dovrà essere affidato alla ditta esecutrice e dovrà essere realizzato, concluso e rendicontato entro il 31/12/2024.

Struttura organizzativa	Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi
Responsabile della struttura organizzativa	Minelli Fausto
Missione di bilancio	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	Servizio Segreteria – Pozzi Giuliano
Risorse umane assegnate	Franciosi Alessio
Risorse di bilancio assegnate al progetto	

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Ultimazione lavori	31 ottobre 2024	
Rendicontazione Regione Emilia-Romagna	31 dicembre 2024	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Realizzazione dell'opera, grazie a finanziamento regionale. Rimozione di circa 350 esemplari di cactacee alloctone. Tutela dell'habitat della Salamandrina di Savi <i>Salamandrina perspicillata</i> nel SRN "Rio Tassaro" per una superficie di circa 3.500 mq. Tutela dell'habitat del Gambero di fiume <i>Austropotamobius pallipes</i> , per una superficie di circa 500 mq. Tutela dell'habitat della sorgente calcarea del Pentoma nel SRN "Rupe di Campotrera, Rossena", per una superficie di circa 400 mq. Riassetto di circa 2.000 mq. dell'habitat 8230 nella Riserva naturale Rupe di Campotrera e SRN "Rupe di Campotrera, Rossena".		
Utenti / Portatori di interesse		
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Progetto realizzato	1	
Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento della fattura	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

Missione 16 – Agricoltura, Politiche Agroalimentari e Pesca

PROGRAMMA 1 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

16.01.01 Gestione faunistica venatoria

Responsabile: Bartoli Leonardo

OBIETTIVO GESTIONALE	
Obiettivo operativo di riferimento del DUP n° 16.01.01 Gestione faunistica venatoria	
DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	
Dare corso alle attività di gestione faunistico-venatoria dei territori protetti, in primo luogo garantendo l'attuazione delle convenzioni con gli ATC territorialmente interessati (MO 2 e MO3), secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia. Predisporre una nuova convenzione con l'ATC MO3 in scadenza al termine della corrente stagione venatoria. Predisporre/rinnovare la regolamentazione per l'attività venatoria nel Parco Sassi di Roccamalatina, in scadenza al termine della corrente stagione venatoria. Gestire/aggiornare l'albo dei Coadiutori abilitati dell'Ente e dare attuazione al Programma pluriennale di gestione e controllo della fauna selvatica dell'Ente recentemente approvato, in particolare attivando in caso di necessità piani di limitazioni numerica nei territori protetti per il contenimento di specie responsabili di danneggiamenti all'agricoltura e/o all'ecosistema. Collaborare all'attuazione di piani e programmi attivati a livello regionale e/o nazionale. Accertare gli eventi dannosi ed espletare le relative pratiche di indennizzo nel territorio di competenza, coordinare censimenti e monitoraggi faunistici delle specie di maggiore impatto (ungulati). Adottare misure di prevenzione per limitare i danni arrecati dalla fauna selvatica alle colture acquisendo e fornendo agli agricoltori presenti nelle aree gestite materiali specifici. Partecipare ai tavoli per la definizione del calendario ittico regionale per le provincie di Modena e Reggio Emilia. Partecipare alle attività di coordinamento, monitoraggio e prevenzione del fenomeno della "peste suina", in collaborazione con Provincia di Modena e Regione ER e provvedendo ad aggiornare i relativi strumenti di monitoraggio (data base regionale). Collaborare alle attività di monitoraggio delle specie tasso ed istrice promosso dalla RER per la difesa idraulica. Collaborare al progetto di monitoraggio ed eradicazione delle specie invasive aliene promosso dal Ministero ed attuato dalla RER. Dovranno essere proposte le proroghe dei regolamenti di settore per la gestione faunistico venatoria delle aree contigue dei due parchi.	
Struttura organizzativa	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Responsabile della struttura organizzativa	Bartoli Leonardo
Missione di bilancio	16 – Agricoltura, Politiche Agroalimentari e Pesca
Tipologia dell'obiettivo/progetto	Innovativo / Sviluppo / Mantenimento
Orizzonte temporale	2024
Altri Servizi coinvolti nell'obiettivo	
Risorse umane assegnate	Zanelli Melissa Guardiaparco
Risorse di bilancio assegnate al progetto	Euro 1.000,00

FASI	TERMINE	REALIZZATO (Si/No)
Attuazione convenzione con ATC territorialmente interessati	31/12/2024	
Adizione dei regolamenti di settore per la gestione faunistico venatoria delle aree contigue dei due parchi	30/04/2024	
Predisposizione nuova convenzione con ATC MO3	31/05/2024	
Gestione Albo Coadiutori ed attuazione programmi di limitazione numerica su specie obiettivo	31/12/2024	
Partecipazione al monitoraggio regionale delle specie tasso ed istrice	31/12/2024	
Partecipazione al progetto di monitoraggio specie alloctone	31/12/2024	
Attività di coordinamento e monitoraggio peste suina	31/12/2024	
Partecipazione ai tavoli ittici di coordinamento	31/12/2024	
Acquisto attrezzature per la prevenzione danni da fauna	31/07/2024	
Svolgimento sopralluoghi di accertamento dei danni	31/12/2024	

Gestione pratiche di indennizzo	31/12/2024	
---------------------------------	------------	--

RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Attraverso le attività di monitoraggio e gestione faunistica proprie del progetto ci si aspetta di mantenere un corretto equilibrio tra le specie che popolano i diversi territori gestiti e tra le specie medesime e l'ambiente che le ospita. Ci si pone inoltre l'obiettivo di offrire un'immagine positiva della fauna selvatica nel suo complesso quale fondamentale indicatore di biodiversità, contribuendo ad attenuare possibili situazioni di conflitto laddove questa interferisca e condizioni attività antropiche e/o economiche.		
Utenti / Portatori di interesse	Associazioni, operatori economici, cittadinanza	
Descrizione indicatore / Unità di misura	Obiettivo previsto a fine anno 2024	Risultato finale (Rilevazione risultati)
Numero incontri di coordinamento realizzati	20	
Numero convenzioni attuate	2	
Numero nuove convenzioni predisposte	1	
Numero nuove regolamentazioni di settore per la gestione faunistico venatoria delle aree contigue dei due parchi	2	
Numero interventi di gestione faunistica attuati	20	
Numero interventi di prevenzione realizzati	10	
Numero attività di monitoraggio peste suina e specie target	1	
Numero determinazioni	3	

Monitoraggio semestrale
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (rendiconto fine anno). % di realizzazione
Eventuali annotazioni del responsabile
Eventuali annotazioni del Nucleo di Valutazione

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

RESPONSABILE	SERVIZIO	OBIETTIVO	PERSONALE VALUTATO
Direttore		01.02.02 Coordinamento sedi operative dei Parchi, degli Uffici e dei Servizi	
		09.02.16 Partecipazione alle attività della Riserva Biosfera MAB UNESCO dell'Appennino Tosco-Emiliano dei comuni montani e collinari modenesi	
		09.02.21 Proposta di istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto del torrente Rodano	
Pozzi Giuliano	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT	01.02.03 Attività di segreteria	Gherardi Manuela Prando Stefania
		07.01.01 Interventi di manutenzione rete sentieristica e piste ciclabili del Fiume Secchia	
		09.02.01 Definizione del Sistema di Certificazione Ambientale dell'Ente e rilascio del Marchio di Qualità	Gherardi Manuela Prando Stefania
Galli Alessandra	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio	01.03.03 Armonizzazione contabile – D.Lgs. 118/2011	Rosi Lara
		01.10.01 Gestione delle risorse umane e applicazione del nuovo CCNL 21/05/2018	Rosi Lara
		01.10.02 Organizzazione e gestione del personale dipendente e nuove assunzioni	Amidei Nicola
Mordini Gabriele	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione del Patrimonio e Demanio Forestale	09.02.05 Interventi di manutenzione rete sentieristica. Convenzione ASBUC Fanano. Ricognizione rete escursionistica e definizione di un programma di mantenimento concordato con i Comuni e le Associazioni	Monzali Giuliano Santi Andrea Operaio nuova assunzione
		09.02.16 Realizzazione segnaletica e cartellonistica informativa dell'area MAB UNESCO	Geometra nuova assunzione
		9.02.17 PIAP ECEN 08 Progetto Interventi di Conservazione Habitat nei Demani Regionali	Santi Andrea Geometra nuova assunzione
Minelli Fausto	Servizio Strumenti di Gestione delle AA.PP, Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi	07.01.15 PIAP ECEN 06 Manutenzione straordinaria itinerari del Parco dei Sassi di Roccamalatina	Savini Giovanni
		09.02.09 Progetto F4B – Fishing 4 Biodiversity e interventi di conservazione della biodiversità	Franciosi Alessio
		09.02.21 Proposta di istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto del torrente Rodano	
Bartoli Leonardo	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale	09.02.03 Adesione alla Carta Europea del Turismo Sostenibile: monitoraggio della fase 1 e sviluppo / implementazione della fase 2	Zanelli Melissa Balboni Michèle Battaglia Alessandro Azzoni Roberta Piacentini Claudia
		09.02.12 Gestione attività di vigilanza e controllo del territorio	Zanelli Melissa Balboni Michèle Battaglia Alessandro

		09.02.23 Realizzazione progetto Biodiversity Between the Roots	Azzoni Roberta Piacentini Claudia
--	--	--	--------------------------------------

3.1.2 Performance individuale

Progetti e obiettivi per l'erogazione la performance individuale del personale non EQ.

Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT		
Dipendente	Obiettivo	Peso attribuito
Gherardi Manuela	01.02.03 Attività di segreteria	25%
	09.02.01 Sistema di gestione ambientale certificato dell'ente e rilascio del marchio di qualità	25%
Prando Stefania	01.02.03 Attività di segreteria	25%
	09.02.01 Sistema di gestione ambientale certificato dell'ente e rilascio del marchio di qualità	25%
Servizio Finanziario, Personale e Bilancio		
Dipendente	Obiettivo	Peso attribuito
Amidei Nicola	01.10.02 Organizzazione e gestione del personale dipendente; nuove assunzioni	30%
	01.10.05 Avvio attività di miglioramento continuo benessere organizzativo	20%
Rosi Lara	01.03.03 Armonizzazione contabile – d. lgs 118 del 23/06/2011	25%
	01.10.01 Gestione delle risorse umane e applicazione del nuovo CCNL 21/05/2018	25%
Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione del Patrimonio e Demanio Forestale		
Dipendente	Obiettivo	Peso attribuito
Monzali Giuliano	09.02.05 Interventi di manutenzione rete sentieristica, convenzione ASBUC Fanano, ricognizione della rete escursionistica e definizione di un programma di manutenzione concordato con i Comuni e le Associazioni	30%
	07.01.05 Gestione immobili Parco del Frignano e degli altri immobili in proprietà o in uso	20%
Santi Andrea	09.02.05 Interventi di manutenzione rete sentieristica, convenzione ASBUC Fanano, ricognizione della rete escursionistica e definizione di un programma di manutenzione concordato con i Comuni e le Associazioni	25%
	09.02.17 PIAP ECEN 08 Progetto Interventi di conservazione Habitat nei Demani Regionali	25%
Servizio Strumenti di Gestione delle AA.PP, Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi		
Dipendente	Obiettivo	Peso attribuito
Franciosi Alessio	09.02.09 Progetto F4B - Fishing 4 Biodiversity e interventi di conservazione della biodiversità	25%
	09.02.18 Progetto life 101074714 Urca Proemys-Urgent Conservation Action Pro Emys Orbicularis & Emys Trinacris in Italy	25%

Savini Giovanni	07.01.15 PIAP ECEN 06 Manutenzione straordinaria itinerari del parco dei Sassi di Roccamalatina	25%
	09.05.03 PIAP ECEN 11 Realizzazione segnaletica perimetrale alle aree protette e siti rete natura 2000 in gestione all'Ente Parchi Emilia Centrale"	25%
Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale		
Dipendente	Obiettivo	Peso attribuito
Azzoni Roberta	09.02.03 Adesione alla Carta Europea del Turismo sostenibile: monitoraggio della fase 1 e sviluppo / implementazione della fase 2	25%
	09.02.23 Realizzazione progetto Biodiversity Between the Roots	25%
Balboni Michèle	09.02.03 Adesione alla Carta Europea del Turismo sostenibile: monitoraggio della fase 1 e sviluppo / implementazione della fase 2	25%
	09.02.12 Gestione attività di vigilanza e controllo del territorio	25%
Battaglia Alessandro	09.02.03 Adesione alla Carta Europea del Turismo sostenibile: monitoraggio della fase 1 e sviluppo / implementazione della fase 2	25%
	09.02.12 Gestione attività di vigilanza e controllo del territorio	25%
Piacentini Claudia	09.02.03 Adesione alla Carta Europea del Turismo sostenibile: monitoraggio della fase 1 e sviluppo / implementazione della fase 2	25%
	02.23 Realizzazione progetto Biodiversity Between the Roots	25%
Zanelli Melissa	09.02.03 Adesione alla Carta Europea del Turismo sostenibile: monitoraggio della fase 1 e sviluppo / implementazione della fase 2	25%
	09.02.12 Gestione attività di vigilanza e controllo del territorio	25%

3.1.3 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.

Con la circolare n. 1 del 03/01/2024 il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato fornisce 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.

La riduzione dei tempi medi di pagamento costituisce una delle riforme abilitanti del PNRR 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.

L'art. 4-bis sopracitato introduce l'obbligo di assegnazione da parte delle Amministrazioni pubbliche di specifici obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, integrando i contratti individuali.

Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance è necessario aggiornare le schede di programmazione degli obiettivi, individuando obiettivi specifici annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

All'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile 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 il verificando riconoscimento degli emolumenti in questione al personale dirigenziale 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
2021	- 12,46
2022	- 13,98
2023	- 9,33

Nell'anno 2023 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.

3.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.1 Struttura organizzativa

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

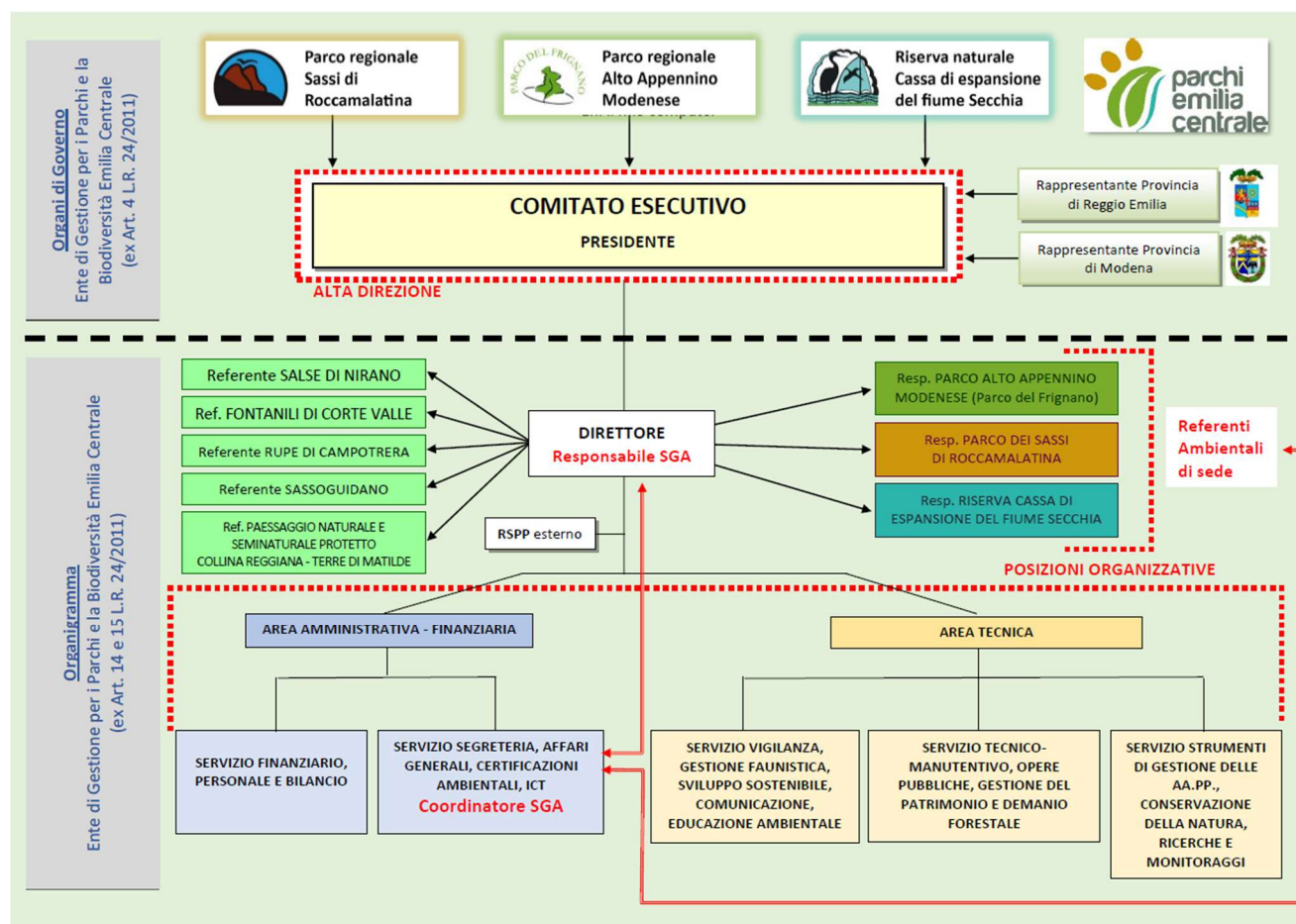
- Servizio Vigilanza, Gestione faunistica, Sviluppo sostenibile, Comunicazione, Educazione ambientale;
- Servizio Tecnico-manutentivo, Opere pubbliche, Gestione del patrimonio e demanio forestale;
- Servizio Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi

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. 310 del 13/12/2023 ha prorogato gli incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative), in precedenza conferiti con determinazione n. 115 del 20/12/2019.

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:

- GALLI ALESSANDRA – Funzionario Amministrativo Responsabile P.O. – Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D)
- AMIDEI NICOLA - Istruttore Amministrativo - Area Degli Istruttori (Ex cat. C)
- ROSI LARA – Istruttore Amministrativo – Area Degli Istruttori (Ex cat. C)

Posti Vacanti:

- N.1 Funzionario Amministrativo - Area Dei Funzionari e Dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D)

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:

- POZZI GIULIANO – Funzionario Amministrativo Responsabile P.O. - Area Dei Funzionari e Dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D)
- GHERARDI MANUELA – Istruttore Amministrativo - Area Degli Istruttori (Ex cat. C)
- PRANDO STEFANIA – Collaboratore Amministrativo - Area Degli Operatori Esperti L.68/99 (Ex cat. B3)

Posti Vacanti:

- N.1 Funzionario Tecnico - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D)

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 informatici Hw 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:

- MORDINI GABRIELE Funzionario Tecnico Responsabile P.O. - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D)
- SANTI ANDREA - Funzionario Tecnico – Area Dei Funzionari e Dell' Elevata Qualificazione (Ex cat. D)
- MONZALI GIULIANO – Operaio Specializzato - Area Degli Operatori Esperti (Ex cat. B)

Posti Vacanti:

- N.1 Istruttore Tecnico Geometra – Area Degli Istruttori (Ex cat. C)
- N.1 Operaio Specializzato – Area Degli Operatori Esperti (Ex cat. B)

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:

- MINELLI FAUSTO – Funzionario Tecnico Responsabile P.O. - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D)
- FRANCIOSI ALESSIO - Funzionario Tecnico - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione 18/36
- SAVINI GIOVANNI – Istruttore Tecnico – Area Degli Istruttori (Ex cat. C)

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:

- BARTOLI LEONARDO – Funzionario Tecnico Responsabile P.O. - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D)
- AZZONI ROBERTA – Funzionario Tecnico Ambientale - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D)
- PIACENTINI CLAUDIA – Istruttore Tecnico Ambientale – Area Degli Istruttori (Ex cat. C)
- ZANELLI MELISSA - Istruttore Tecnico Guardia Parco – Area Degli Istruttori (Ex cat. C)
- BALBONI MICHELLE – Istruttore di Vigilanza Guardia Parco PT verticale 8 mesi – Area Degli Istruttori (Ex cat.C)
- BATTAGLIA ALESSANDRO - Istruttore di Vigilanza Guardia Parco PT verticale 8 mesi – Area Degli Istruttori (Ex cat.C)

Posti vacanti:

- N.2 Istruttori di Vigilanza Guardia Parco – Area Degli Istruttori (Ex cat. C)
- N.2 Istruttori di Vigilanza Guardia Parco PT verticale 6 mesi – Area Degli Istruttori (Ex cat. C)
- N. 1 Funzionario Tecnico Promozione turistica e comunicazione - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D)
- N. 1 Istruttore Tecnico Promozione turistica e comunicazione PT 6 mesi – Area degli Istruttori (ex cat. C)

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 eco-sistemici;
- 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 31/12/2023:

Posti ricoperti al 31/12/2023 n. 20 di cui n. 15 a tempo indeterminato e pieno, n. 3 a tempo indeterminato part time, n. 2 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
- 1 Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori
- 1 Istruttore Amministrativo - 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 Istruttore Direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- 1 Istruttore Tecnico Guardiaparco - Area degli Istruttori
- 1 Istruttore Tecnico Guardiaparco - Area degli Istruttori – PT 8 mesi
- 1 Istruttore Tecnico Guardiaparco - Area degli Istruttori – PT 8 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 Istruttore Direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- 1 Collaboratore Tecnico - 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 – titolare di Posizione Organizzativa
- 1 Istruttore Direttivo 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 t.d. part time 6/36
- 1 Istruttore Tecnico – Geometra t.d. con contratto di somministrazione part time 20/36

4.2 Organizzazione del Lavoro Agile

L'Ente ha adottato con deliberazione n. 39 del 12/06/2020 il Regolamento per la Disciplina dello Smart Working, reperibile al seguente link:

<https://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/sezione/show/162128?search=&idSezione=29156&activePage=&sort=&>

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Considerato che presso l'Ente è in uso già dagli anni precedenti lo Smart Working e che non si sono verificate inefficienze sul piano operativo e del raggiungimento dei risultati prefissati, si è ritenuto opportuno continuare con l'utilizzo dello strumento. La validità dei contratti individuali relativi allo svolgimento dell'attività di smart working è scaduta il 30/04/2023; tuttavia si è deciso di mantenerne l'efficacia fino alla stipula dei nuovi accordi. È stato quindi inviato un vademecum ai dipendenti contenente l'iter procedurale da seguire per la richiesta di attivazione dello Smart Working con l'invito a presentare le relative domande entro il 31/08/2023. Nel mese di settembre si è poi proceduto alla stipula dei contratti per 8 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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI	Già approvato	Già approvato	Già approvato
Unità in lavoro agile	8	Ridimensionare in base alle esigenze	Ridimensionare in base alle esigenze	Ridimensionare in base alle esigenze
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	Mantenere	Mantenere	Mantenere
% banche dati consultabili in lavoro agile	100%	Mantenere	Mantenere	Mantenere
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Livello alto di soddisfazione	Mantenere	Mantenere	Mantenere

L'Ente non ha riscontrato particolari criticità da quando i dipendenti possono usufruire dello strumento dello Smart Working. Dopo la fase di emergenza relativa al covid, molti dei dipendenti sono rientrati spontaneamente presso le sedi.

I servizi che hanno contatto con l'utenza hanno sempre programmato le attività a favore dell'utente e non si sono manifestati disservizi.

Nel triennio si ritiene di poter mantenere lo strumento, continuando a bilanciare le esigenze dei dipendenti e quelle dei servizi.

4.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026

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

Premessa

Il presente Piano del fabbisogno di personale 2024-2026 è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili dei Settori 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. 85 del 19/12/2023.

Sulla proposta del presente Piano triennale del fabbisogno del personale 2024 - 2026, 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 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, nella redazione del PIAO 2024-2026 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 2024-2026 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). Assunzione già programmata del Direttore 2023/2026.

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"*.

Infine, occorre ricordare che, dopo la firma del nuovo CCNL dipendenti Funzioni Locali 2019/2021 avvenuta il 16/11/2022, anche l'anno 2024 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 2024-2026

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. 85 del 19/12/2023.

Il Piano è redatto tenuto conto di quanto segue:

- occorre completare l'attuazione del Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025 per la parte a cui non è stata ancora data attuazione;

- all'interno del Piano si va a stimare il fabbisogno per il triennio 2024-2026 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. A tal proposito, si precisa che, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. n. 56 del 2019, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31/12/2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo d.lgs. 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.

Si richiama qui anche l'articolo 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nel testo introdotto dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, avente per oggetto: *"Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali"*, il quale stabilisce che gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione di personale per qualsiasi profilo professionale, sia a tempo determinato che indeterminato, anche in assenza del fabbisogno di personale approvato.

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 2024/2026 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 della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato al Piano Esecutivo di Gestione;
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 approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
5. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
6. abbiano approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
7. 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 2024-2026:

- 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 979.621), 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 € 972,893,00;
- sono coerenti con gli indirizzi contenuti nel DUP 2024/2026;
- le previsioni di spesa per il personale flessibile per l'anno 2024, 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; 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 (limite pari ad € 210.279,00 - spesa per contratti di lavoro flessibile incluso l'interinale complessivamente prevista pari ad € 101.537,00).

Nel corso del 2024 verranno attivate diverse procedure, nello specifico:

- verrà indetta una procedura selettiva per l'assunzione a tempo indeterminato Profilo di Operaio Area degli Operatori Esperti (ex cat. B3);
- verrà infine indetta una selezione per N. 2 Guardiaparco Area degli Istruttori (ex cat. C1) part-time verticale 6 mesi a tempo indeterminato;

- verranno estesi a full time le assunzioni di N. 2 Guardia parco Area degli Istruttori (ex cat. C1) part time verticale 8 mesi;
- assunzioni N. 1 Istruttore Tecnico Geometra, Area degli Istruttori, part time 20 ore settimanale presso il Servizio Tecnico Manutentivo, Opere pubbliche, Gestione del Patrimonio e Demanio Forestale, mediante ricorso a graduatorie esistenti di questo Ente ovvero di altre amministrazioni previo preventivo accordo;

A settembre 2024 il Funzionario EQ Responsabile del Servizio Strumenti di Gestione delle AA.PP., Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi, sarà collocato a riposo per raggiungimento dell'età anagrafica, pertanto verrà valutata la sua sostituzione.

Assunzioni a tempo Determinato:

- a Gennaio 2023 si è conclusa la procedura selettiva relativa al profilo di Funzionario Tecnico Area dei Funzionari EQ (ex cat. D1), dalla quale è prevista n. 1 assunzione part time 18/36 di Istruttore Direttivo addetto ad attività di certificazioni da assegnare al Servizio Segreteria, Affari Generali Certificazioni, ICT;
- assunzioni stagionali di N.4/6 Guardia parco Area degli Istruttori (ex cat. C1).

Assunzioni con contratto di somministrazione interinale:

- Funzionario Tecnico- Area dei Funzionari e dell'EQ: part-time 18/36;
- istruttore Tecnico – Geometra – Area degli istruttori: part-time 20/36, mesi 2.

Da gennaio 2024 è attiva la Convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano, in materia di:

- esternalizzazione servizio paghe;
- supporto nella gestione delle selezioni concorsuali pubbliche;
- redazione di regolamenti in materia di personale.

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 settori, 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

Anno 2024

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
1	Funzionario Tecnico	Funzionari ed EQ	34.638	Selezione pubblica/mobilità	Entro 30/09/2024
1	Operaio addetto alla sentieristica e manutenzione del verde	Operatori Esperti	30.085 12 mesi	Selezione pubblica	Entro 31/12/2024
2	Istruttori di vigilanza Guardiaparco	Istruttori	22.722 + 8 mesi	Passaggio da Part Time 8 mesi a Full Time	Entro 31/12/2024
2	Istruttori di vigilanza Guardiaparco	Istruttori	34.084 6 mesi	Selezione pubblica	Entro 31/12/2024
1	Istruttore tecnico - Geometra	Istruttori	31.613 annui	Selezione pubblica	Entro il 31/12/2024

Anno 2025

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
2	Istruttori di vigilanza Guardiaparco	Istruttori	34.084 6 mesi	Da graduatoria	Entro 31/12/2025

Anno 2026

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
1	Funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	17.343 part-time 18 ore	Selezione pubblica	Entro 31/12/2026

PIANO OCCUPAZIONALE 2024

Personale a tempo indeterminato

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
1	Funzionario Tecnico	Funzionari ed EQ	34.638	Selezione pubblica/Graduatoria	Entro 30/09/2024
1	Operaio addetto alla sentieristica e manutenzione del verde	Operatori Esperti	30.085 12 mesi	Selezione pubblica	Entro 31/12/2024
2	Istruttori di vigilanza Guardiaparco	Istruttori	22.722 + 8 mesi	Passaggio da Part Time 8 mesi a Full Time	Entro 31/12/2024
2	Istruttori di vigilanza Guardiaparco	Istruttori	34.084 6 mesi	Selezione pubblica	Entro 31/12/2024
1	Istruttore tecnico	Istruttori	31.613 annui	Selezione pubblica	Entro il 31/12/2024

Personale a tempo determinato

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
1	Dirigente fuori Dotazione Organica	Dirigente	87.828	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
1	Funzionario Tecnico	Funzionari ed EQ part time 18/36	16.492 annui	Assunzione da graduatoria esistente	annua
4/6	Istruttore di Vigilanza Guardiaparco	Istruttori stagionali	68.170 per un tot 24 mesi	Assunzione da graduatoria esistente	Periodo maggio – novembre 2024 scaglionati
1	Funzionario Tecnico	Funzionari ed EQ part time 18/36	20.000 annui	Contratto di Somministrazione	
1	Istruttore Tecnico – Geometra	Istruttori Part time 20/36	4.000 2 mesi	Contratto di Somministrazione	

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

Piano Formativo anno 2024

Tipologia	Argomenti	Ente erogatore	Personale coinvolto	Periodo / Scadenza
Formazione	Formazione annuale interna su EMAS e sistema di gestione ambientale	Da valutare	Tutti	Anno 2024
Formazione	Syllabus – Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni – Competenze digitali	Dipartimento della Funzione Pubblica	Tutti	Anno 2024
Formazione	Formazione obbligatoria anticorruzione	UPI Emilia-Romagna Unione delle Province d'Italia	Tutti	Gennaio 2024
Formazione	Formazione di base Codice degli appalti	Osservatorio Appalti Provincia di Modena	Tutti	Anno 2024
Formazione	Norme antincendio	IGEA S.r.l.	Tutti	Anno 2024
Formazione	Primo soccorso	PAS Progetto Ambiente Sicuro	Tutti	Anno 2024
Formazione	Piano Nazionale Formazione RUP	Piattaforma Ministero Infrastrutture e Trasporti -ITACA	Tutti	Anno 2024
Formazione	Corso di inglese	Da valutare	Tutti	Anno 2024
Formazione	Formazione all'interno del progetto LIFE URCA PROEMYS	WWF Roma	Battaglia Alessandro Balboni Michelle Franciosi Alessio Minelli Fausto	Anno 2024
Formazione	Corso avanzato QGIS	Da valutare	Servizio Tecnico	Anni 2024/2025
Formazione	Nuove funzionalità di SATER e MEPA	Da valutare	Tutti	Anno 2024

5. 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 30/09/2024, 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.

PIAO 2024-2026

Sottosezione 3.3

Rischi corruttivi e trasparenza

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
Direttore dell'Ente Arch. Valerio Fioravanti

*Pubblicato sul portale della trasparenza dell'Ente <http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/>
nella sezione Disposizioni generali, sottosezione Atti generali, sottosezione PIAO*

Sommario

1	Premesse.....	3
2	Elaborazione del piano e obiettivi strategici.....	3
2.1	Obiettivi strategici.....	4
3	Analisi del contesto.....	5
3.1	Organizzazione dell'Ente.....	5
3.2	Analisi del contesto esterno.....	5
3.3	Analisi del contesto interno.....	6
Parte A PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....		8
4	Il rischio corruttivo, gestione, individuazione, valutazione, analisi qualitativa.....	8
4.1	Gestione del rischio corruttivo.....	9
4.2	Aree di rischio corruttivo.....	9
4.3	Modalità di valutazione del rischio corruttivo.....	11
4.4	Analisi qualitativa.....	11
4.5	Valutazione del rischio corruttivo connesso ai principali processi amministrativi (qualitativo).....	12
4.6	Misure di prevenzione e riduzione del rischio corruttivo.....	18
5	Altre misure.....	20
5.1	Formazione in tema di anticorruzione.....	21
5.2	Codice di comportamento.....	21
5.3	Trasparenza amministrativa.....	21
5.4	Rotazione del personale.....	21
5.5	Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	22
5.6	Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto - Divieto di pantouflage.....	22
5.7	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	23
5.8	Whistleblowing.....	24
5.9	Monitoraggio sull'attuazione della prevenzione della corruzione e dei termini per la conclusione dei procedimenti, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità.....	24
5.10	Antiriciclaggio, monitoraggio e rendicontazione progetti di investimento con fondi europei.....	26
Parte B TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.....		28
6	Trasparenza: premesse.....	28
7	Pubblicità, trasparenza e diffusione.....	28
7.1	La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023.....	29
7.2	La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR.....	30
8	Il sito web della dell'Ente Parchi Emilia Centrale.....	30
9	Iniziative di trasparenza già attivate.....	31
9.1	Albo Pretorio on line.....	31
9.2	Posta Elettronica Certificata.....	31
9.3	Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	32
9.4	Semplificazione del linguaggio e tecnica redazionale (L. 241/1990).....	32
10	Tutela della riservatezza.....	32
APPENDICE (I) - ANALISI QUALITATIVA (PNA 2019).....		33
APPENDICE (II) - PATTO DI INTEGRITÀ.....		40
ALLEGATI.....		45

1 Premesse

Previsto dall'articolo 6 del Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Fra i vari documenti programmatori e previsionali "assorbiti" al suo interno dal PIAO vi è anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che d'ora in avanti viene inserito come sottosezione denominata *Rischi corruttivi e trasparenza* (RCT).

2 Elaborazione del piano e obiettivi strategici

Il PIAO comprensivo della sottosezione denominata *Rischi corruttivi e trasparenza* (RCT) viene approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente, organo di indirizzo politico e amministrativo a cui spettano per legge (rif. L.R. 24/2011) e per statuto l'approvazione dei documenti di programmazione e di indirizzo economico-finanziario e, ovviamente, per il la prevenzione e lo sviluppo di azioni per lo sviluppo di azioni per intensificare il contrasto delle azioni potenzialmente rientranti nell'ambito della corruzione.

La presente sottosezione è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Ente, Direttore Arch. Valerio Fioravanti (confermato nella nomina con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 4 del 30/01/2024).

Contestualmente con il medesimo atto è stato nominato anche il sostituto con funzioni suppletive in caso di vacanza temporanea del RPCT nella persona del sig. Giuliano Pozzi Responsabile del Servizio Segreteria, Affari generali, Certificazioni ambientali, ICT.

La sottosezione RCT si pone in una logica di continuità e aggiornamento dei precedenti Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) adottati dall'Ente.

Come sopra indicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente è il Direttore. Egli svolge tutte le funzioni di Responsabile avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'Area Amministrativo-contabile e dell'Area Tecnica dell'Ente; fra questi in modo particolare il responsabile del Servizio Segreteria, Affari generali, Certificazioni ambientali, ICT funge da referente interno per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione della sottosezione RCT sono stati coinvolti i Responsabili dei Servizi dell'Ente

Area Amministrativa - Finanziaria

Servizio Finanziario, Personale, Bilancio

Servizio Segreteria, Affari generali, Certificazioni ambientali, ICT

Area Tecnica

Servizio Tecnico-manutentivo, Opere pubbliche, Gestione del patrimonio e Demanio forestale

Servizio vigilanza, Gestione faunistica, Sviluppo sostenibile, Comunicazione, Ed. ambientale

Servizio Strumenti di gestione delle Aa.Pp., Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggio

per l'individuazione degli ambiti di rischio corruttivo e delle misure per la prevenzione della corruzione. Si tenga conto che in questo modo, date le assunzioni effettuate dall'Ente nel corso degli anni, è risultato coinvolto circa il 30% del personale a tempo indeterminato dell'Ente corrispondente di converso al 100% del personale con funzioni organizzative, propositive e di rilevanza verso l'esterno sotto il coordinamento del Direttore.

I Responsabili di Servizio sono inoltre stati coinvolti per l'individuazione delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, per l'individuazione delle rispettive responsabilità in merito a tale pubblicazione e per la definizione degli altri obiettivi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa.

2.1 Obiettivi strategici

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 e smi, *l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale* e delle azioni e obiettivi da sviluppare e attuare per la prevenzione della corruzione.

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame si individuano i seguenti obiettivi strategici.

Prevenzione della corruzione

- sviluppare quanto più possibile fra il personale dell'Ente la cultura della prevenzione del rischio corruttivo, ovvero la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente ad una grave minaccia economica e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare a tutto il personale dell'ente che tutti i comportamenti illeciti o anche solo impropri compiuti in prima battuta nelle aree a rischio corruttivo, ma più in generale in qualsiasi attività o procedimento, devono essere fortemente contrastati nella consapevolezza che gli stessi sono contrari agli interessi istituzionali e collettivi, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- operare quanto più possibile una integrazione e aggiornamento dei sistemi di controllo interno a valere sulla verifica delle azioni e delle misure di prevenzione adottate in attuazione della normativa in materia di anticorruzione;
- mantenere costanti e, ove possibile, intensificare i percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, oltre a eventuali specifici meccanismi di formazione, anche un miglioramento dell'attuazione e controllo di misure idonee atte a prevenire il rischio in questione anche mediante confronto e collaborazione con altri enti nell'ambito delle reti composte dai RPCT in ambito territoriale;
- implementare e sviluppare adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra i dipendenti e i soggetti esterni che stipulano contratti con l'Ente o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando eventuali situazioni che potrebbero dare luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o che potrebbero generare potenziali rischi nell'ambito corruttivo, anche in rapporto ad eventuali relazioni di parentela o affinità;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e sugli eventuali conflitti di interesse;
- migliorare, ove possibile, i sistemi di controllo interno rafforzando l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con particolare riguardo agli appalti e alla selezione di personale;
- migliorare e implementare, ove possibile, il livello di controllo e verifica nelle procedure di appalto nei confronti degli operatori coinvolti per garantire trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente e favorire la diminuzione del rischio di fenomeni ricadenti nella sfera della corruzione o dell'incompatibilità o dell'interferenza o del rischio di conflitto di interessi;
- promuovere e incentivare l'utilizzo del protocollo del *Patto d'integrità* tra l'Ente e gli operatori economici coinvolti nelle procedure d'appalto dell'Ente, a qualunque titolo e per qualunque importo, secondo il modello allegato alla seguente sottosezione RCT (Appendice II);

Trasparenza amministrativa

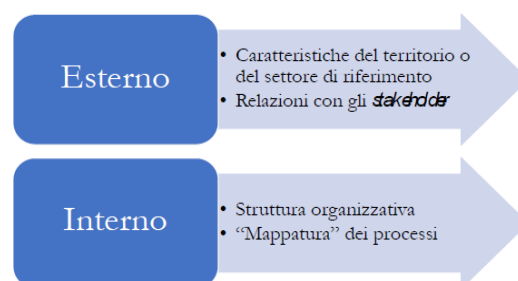
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013 in una logica di monitoraggio

integrato delle sezioni PIAO attraverso il ruolo proattivo del RPCT;

- promuovere ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013 garantendo, attraverso la trasparenza delle relative procedure, una buona gestione delle risorse finanziarie anche rispetto alla pertinenza e compatibilità delle stesse con le finalità istituzionali;
- assicurare l'accessibilità, ai sensi di legge, ad una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l'attività, l'organizzazione e la gestione dell'Ente, migliorando ove occorra, la qualità complessiva del sito istituzionale e del portale dedicato alla trasparenza amministrativa in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;
- attuare processi tendenti al continuo miglioramento nell'organizzazione dei flussi informativi di amministrazione trasparente compresa l'attività di rilevazione e valutazione del rischio corruttivo e di relativo monitoraggio;
- proporre al personale la partecipazione ad ulteriori percorsi di formazione e sensibilizzazione sulla gestione operativa della trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione in «Amministrazione Trasparente») e reattiva (accesso documentale / civico, semplice e generalizzato).

3 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).



3.1 Organizzazione dell'Ente

In riferimento all'organizzazione dell'Ente, descritta nella sezione 2 "Scheda anagrafica", e del personale, descritta nella sottosezione 4.1 "Struttura organizzativa", è con palese evidenza, pertanto, in relazione all'oggetto della presente sottosezione RCT, che 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.

3.2 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare possono dar vita al verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.



Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: (1) l'acquisizione dei dati rilevanti anche a seguito di procedura aperta alla partecipazione; (2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Il territorio dell'Emilia-Romagna, sotto il profilo economico-sociale, è tradizionalmente ricco e per

questo "attrattivo" anche per le organizzazioni criminali.

Infatti, occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale emiliano-romagnola, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

Per una ulteriore e più ampia disamina e comprensione analitica di dove e come la Macroarea Emilia Centrale si inserisce a livello regionale e dell'ambito economico e sociale in cui l'Ente si trova ad operare, si rimanda ai seguenti allegati della presente sottosezione RCT:

All. 1_a - I delitti contro la Pubblica Amministrazione: un quadro statistico

(Fonte dati: Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità)

All. 1_b - Scenario economico-sociale regionale

(Fonte dati: Unioncamere- Ufficio studi)

All. 1_c - Quadro di sintesi. L'economia regionale nel 2023

(Fonte dati: Unioncamere Emilia-Romagna)

All. 1_d - Prospettive per l'economia italiana nel 2023-2024

(Fonte dati: Istat)

3.3 Analisi del contesto interno

Preliminarmente si rileva che rispetto al complesso esterno in cui opera l'Ente Parchi Emilia Centrale, fin dalla sua istituzione (rif. L.R. 24/2011) non sono stati censiti al proprio interno elementi o azioni o procedimenti in cui vi siano stati degli atti corruttivi o aventi a che fare con la sfera della criminalità, e non si ha notizia di equivalenti coinvolgimenti da parte degli stakeholder nei confronti dell'operatività dell'Ente.

Ciò premesso, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Oltre a quanto già indicato nella sezione 2 "Scheda anagrafica", è opportuno ribadire che la L.R. 24/2011 istitutiva dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, come poi ulteriormente ripreso e dettagliato anche nello Statuto dell'Ente medesimo, stabilisce :

- Art. 4 - Sono Organi di governo dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità: a) le Comunità del Parco; b) il Comitato esecutivo; c) il Presidente...
- Art. 5, comma 1 - Per ogni Parco è costituito un organo denominato Comunità del Parco, composto dai Sindaci dei Comuni il cui territorio è interessato dal perimetro del Parco, ivi inclusa l'area contigua, o da loro Amministratori locali delegati, nonché dai Sindaci, o loro Amministratori locali delegati, dei Comuni che partecipano attraverso il conferimento di risorse...
- Art. 5, comma 3 - Alla Comunità del Parco compete: a) nominare un rappresentante in seno al Comitato esecutivo, fermo restando quanto previsto al comma 1 dell'articolo 6...
- Art. 6, comma 1 - Il Comitato Esecutivo ... è costituito dai rappresentanti individuati dalle Comunità del Parco incluse nel perimetro della Macroarea, oltre ai Presidenti delle Province, o loro Amministratori locali delegati, il cui territorio è interessato da Parchi regionali, Riserve e Siti della Rete natura 2000...
- Art. 6, comma 4 - Al Comitato Esecutivo spettano tutte le funzioni non espressamente riservate dalla legge agli altri organi, in particolare: ... b) nominare al proprio interno il Presidente...
- Art. 40, comma 1 - Il Consorzio di gestione della Riserva naturale della cassa di espansione del fiume Secchia è ricompreso, dalla data del 1° gennaio 2012, nella Macroarea per i Parchi e la

Biodiversità - Emilia centrale e ad esso si applicano le disposizioni della presente legge relative ai Consorzi di gestione dei Parchi regionali in quanto compatibili...

Spetta dunque al Comitato Esecutivo incaricare il Direttore dell'Ente che *provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente ed esercita poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile. Il Direttore sovrintende alla gestione amministrativa dell'Ente e, in particolare, conferisce gli incarichi dirigenziali e non dirigenziali* (rif. Art. 14, c. 2, L.R. 24/2011 e s.m.i.).

Quanto alle dimensioni dell'Ente e alle altre specificità evidenziate, è opportuno segnalare che la stessa ANAC ha individuato la necessità di differenziare e semplificare i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, a seconda delle tipologie e dimensioni delle amministrazioni, quale fattore fondamentale per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione.

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.

A seguito dei percorsi di certificazione intrapresi dall'Ente negli scorsi anni e tuttora in corso di vigenza (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.

Ad ulteriore integrazione dell'analisi del contesto e per gli obiettivi istituzionali e progettuali dell'Ente è possibile far riferimento al Documento Unico di Programmazione in forma semplificata periodo 2024/2026, approvato con delibera del Comitato Esecutivo n. 84 in data 19/12/2023, e alla sottosezione 3.1.1 "Performance Organizzativa di Unità organizzativa".

Parte A | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4 Il rischio corruttivo, gestione, individuazione, valutazione, analisi qualitativa

Nella definizione coniata da Raffaele Cantone «Per "rischio" o "evento rischioso" si intende l'evento che, in relazione ai processi considerati potrebbe, anche solo potenzialmente, verificarsi» (Il sistema della prevenzione della corruzione, Torino, Giappichelli Editore, 2020).

Di seguito si riportano alcuni ulteriori concetti in merito alla nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione contenuti nei documenti elaborati da ANAC.

Nel PNA 2019 si indica che la legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive, agendo pertanto per rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge medesima.

Nel PNA 2022 si ribadisce che la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

4.1 Gestione del rischio corruttivo

La valutazione del rischio corruttivo è da intendersi quale macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio corruttivo si articola in tre fasi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione.

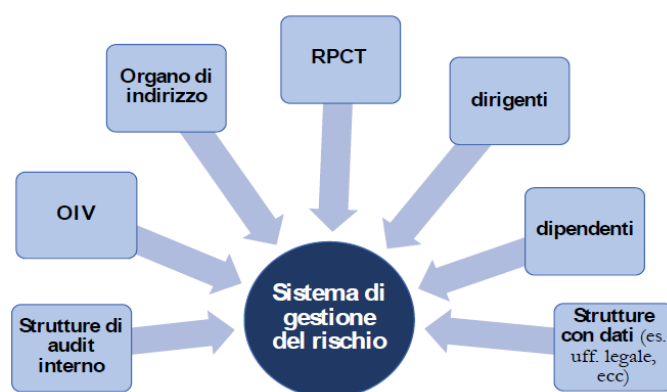
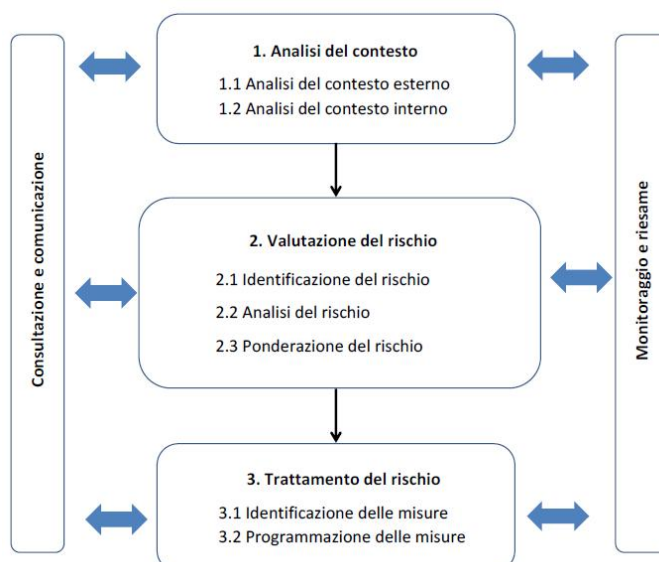
La fase successiva di analisi del rischio corruttivo ha un duplice obiettivo:

- (1) giungere a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi;

- (2) stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.
Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio corruttivo è necessario operare secondo i seguenti indirizzi:



4.2 Aree di rischio corruttivo

Le aree di rischio corruttivo obbligatorie per tutte le amministrazioni sono le seguenti:

- (A) Area acquisizione e progressione del personale
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

- (B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 3. Requisiti di qualificazione
 4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- (C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN ⁽¹⁾
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto
- (D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

Nel tempo e con il susseguirsi degli aggiornamenti normativi emanati da Anac è stata ampliata la sfera delle aree di rischio corruttivo cosiddette "obbligatorie" individuando ulteriori aree a rischio corruzione:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle definite "obbligatorie" sono ora denominate "aree generali". C'è da

⁽¹⁾ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto;
2. QUID : il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori;
3. QUOMODO : modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma);
4. QUANDO : momento in cui adottare il provvedimento.

segnalare, tuttavia, che già nel processo di costruzione dei precedenti Piani di prevenzione della corruzione dell'Ente, quasi tutte queste attività erano di fatto state considerate nell'analisi del rischio corruttivo e, laddove ritenuto opportuno, erano entrate nel novero delle attività da sottoporre a misure di prevenzione. Più in particolare:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Le attività inerenti alla gestione delle spese e del patrimonio erano già state mappate nell'ambito del processo "Acquisizione di beni e servizi e affidamento di lavori" e del processo "Pagamento fatture fornitori"; non si rilevano, invece, processi particolarmente suscettibili di corruzione nell'ambito della gestione delle entrate.
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Attività già mappate nell'Area di rischio corruttivo "Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario";
- Incarichi e nomine
Attività già mappate nell'Area di rischio corruttivo "Area acquisizione e progressione del personale";
- Affari legali e contenzioso
Il contenzioso dell'Ente è sempre gestito tramite incarichi esterni ad hoc e, pertanto, tali attività ricadono nel punto precedente (Incarichi e nomine) e risultano già mappate nell'Area di rischio corruttivo "Area acquisizione e progressione del personale" e in quella di "Acquisizione di beni e servizi e affidamento di lavori".

Alle aree sopraindicate si possono aggiungere ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità.

In questo caso, tuttavia - alla luce delle dimensioni particolarmente ridotte dell'Ente, sia in termini di personale sia di bilancio, nonché sulla base di una disamina delle sue competenze e delle attività effettivamente svolte - non sono identificabili altri ambiti dell'azione amministrativa suscettibili di un sensibile rischio di corruzione.

Non è, la precedente, una mera attestazione formale, ma l'esito di un'effettiva analisi dei processi dell'Ente che ha fatto emergere l'assenza di ulteriori aree con significativo rischio corruttivo. Non si conoscono, ad esempio, casi giudiziari, casi corruttivi o di cattiva gestione accaduti in passato nell'Ente o in enti analoghi (gli altri Enti di gestione emiliano-romagnoli), né sono emerse attività a rischio corruttivo dagli incontri con i Responsabili degli uffici.

4.3 *Modalità di valutazione del rischio corruttivo*

Per la valutazione complessiva delle aree di rischio corruttivo, come suggerito dalla stessa Anac nel PNA 2019, già dal PTPCT 2020-2022 si è adottato un approccio di tipo qualitativo, dando spazio alla motivazione della valutazione con l'utilizzo di indicatori chiaramente e autonomamente individuati così co-me innanzi chiarito.

4.4 *Analisi qualitativa*

Per quanto concerne l'analisi di tipo qualitativo ci si è rifatti all'Allegato 1 del Piano Nazionale Anti-corruzione 2019 (rif. delibera Anac n. 1064/2019).

In tale schema il rischio corruttivo è valutato attraverso la ponderazione dei seguenti indicatori:

(1) Indicatori di stima del livello di rischio corruttivo

- (a) Livello di interesse esterno
La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio corruttivo
- (b) Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio corruttivo rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato

- (c) Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio corruttivo aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
- (d) Opacità del processo decisionale
L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio corruttivo
- (e) Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio delle misure per prevenire la corruzione
La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità
- (f) Grado di attuazione delle misure di trattamento
L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

(2) Misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo - Indici degli indicatori:

- molto basso 1
- basso 2
- medio 3
- alto 4
- molto alto 5

Al fine di poter garantire una più facile e immediata comprensione del livello del rischio corruttivo a fianco della valutazione qualitativa viene riportata e rapportata una equivalenza numerica, dalla cui sommatoria, più semplice in termini di risultato, ne deriva la valutazione del rischio per ogni singola area analizzata.

Pertanto, per i motivi su esposti, la valutazione complessiva del rischio corruttivo si ottiene sommando i valori degli indici di misurazione del livello di esposizione, per ciascuna area individuata in analisi, e vanno riportati in una sezione di "Giudizio sintetico" da cui dovrà emergere una valutazione del livello di rischio espresso da un valore compreso tra un minimo di 13 (rischio basso) e un massimo di 30 (rischio alto); pertanto dalla media ponderata degli indicatori ne conseguono le seguenti fasce di valutazione del rischio:

Giudizio sintetico

(a)	processo molto monitorato	Rischio BASSO	(valore inferiore a 14)
(b)	processo mediamente disciplinato e monitorato	Rischio MEDIO	(valore compreso tra 14 e 22)
(c)	grande discrezionalità	Rischio ALTO	(valore superiore a 22)

Al Giudizio sintetico dovrà poi essere collegata una analisi che illustri le motivazioni della misura applicata.

Per il dettaglio dell'attribuzione dei punteggi si rimanda all'Appendice I della presente sottosezione RCT.

4.5 Valutazione del rischio corruttivo connesso ai principali processi amministrativi (qualitativo)

Nell'Allegato 1 del PNA 2019 si legge testualmente:

« Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

A titolo esemplificativo, le fonti informative utilizzabili sono costituite da:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; o le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit) laddove presenti;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa »

Sulla scorta di tali indicazioni e sulla base dell'analisi effettuata dall'Ente, di seguito viene illustrata l'analisi per l'individuazione degli eventi a rischio corruttivo (per la cui valutazione si rimanda all'Appendice I del presente piano elaborata sulla base dei criteri di cui al precedente paragrafo 4.4) :

AREA DI RISCHIO	SERVIZIO	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	NOTE
Area acquisizione e progressione del personale	Finanziario, Personale e Bilancio	(1) - Reclutamento personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	
			Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	
			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	
	[tutti]	(2) - Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	
		(3) - Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	[tutti]	(4) - Conferimento posizioni organizzative e incarichi/responsabilità interne	Suddivisione artificiosa in più incarichi	
			Incarichi interni accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	
		(5) - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	La strutturazione organica e territoriale dell'Ente ha portato ad una suddivisione dei compiti anche nell'ambito della stessa area merceologica e nell'ambito dello stesso procedimento con il conseguente coinvolgimento contemporaneo non solo del Direttore
		(6) - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	
		(7) - Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	
	[tutti]	(8) - Requisiti di	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più	

		aggiudicazione	vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	<i>ma anche di più di un Servizio con aumento della condivisione delle informazioni, a livello interno, e diminuzione della probabilità dell'accadimento di eventi di rischio corruttivo</i> <i>Anche la fase di liquidazione delle fatture e dei pagamenti derivanti dalle attività amministrative e tecniche dell'Ente, pur essendo tecnicamente nell'operatività del Servizio Finanziario, Personale e Bilancio, è preceduta da una fase di predisposizione dell'atto di liquidazione da parte o del responsabile del servizio proponente o in concomitanza con il responsabile del servizio competente e del Direttore</i> <i>Per le procedure negoziate relative a lavori l'Ente potrà accedere all'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati adottato a seguito di apposito accordo deliberato dal Comitato Esecutivo</i>
		(9) - Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	
		(10) - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	
		(11) - Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	
		(12) - Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro	
		(13) - Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	
		(14) - Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	
			Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	
		(15) - Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	
		(16) - Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi	(19) - Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, valutazioni di incidenza, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Nota (a) Nota (b)
			Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	
	[tutti]	(20) - Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	
			Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	
	[tutti]	(21) - Provvedimenti di tipo concessorio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	

		(includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	
			Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Almeno tre Servizi ogni anno solare non predeterminati e con principio di rotazione interna e semestrale	(22) - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	<i>Eventi non riscontrabili nel processo di competenza dell'Ente</i>
			Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	
			Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi vari	
Area: Finanza	[tutti]	(23) - Maneggio valori	Gestione discrezionale del fondo	Nota (c)
	Finanziario, Personale, Bilancio	(24) - Controlli contabili	Annullamento e ri-emissione mandato	
	[tutti]	(25) - Gestione entrate tributarie e non	Riscossione non tempestiva delle entrate	<i>Eventi non riscontrabili nel processo di competenza dell'Ente che non ha entrate tributarie.</i> <i>Per quanto concerne le entrate di carattere NON tributario vedere Nota (c)</i>
			Recupero coattivo delle morosità	
			Accertamento evasione	
			Accertamenti con adesione	
	Finanziario, Personale, Bilancio Vigilanza, gestione faunistica, sviluppo sostenibile, comunicazione, educazione ambientale	(26) - Vigilanza e controlli (sanzioni, attività venatoria, raccolta dei prodotti del sottobosco, danni da fauna)	Riscossione non tempestiva delle entrate	
			Recupero coattivo delle morosità	
			Accertamento evasione	
			Accertamenti con adesione	
Area: Patrimonio	[tutti]	(27) - Alienazioni	Scarsa trasparenza dell'operato	
			Discrezionalità delle valutazioni di stima	
		(28) - Locazioni e comodati	Scarsa trasparenza dell'operato	
			Discrezionalità delle valutazioni di stima	
Area: vigilanza società a totale partecipazione pubblica	[nessuno]	(29) - Reclutamento personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	<i>Eventi non riscontrabili nel processo di competenza dell'Ente che non ha attualmente società a totale partecipazione pubblica</i>
			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	
			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	
	[nessuno]	(30) - Affidamenti lavori e forniture	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
			Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	
			Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	
	[nessuno]	(31) - Incarichi e nomine	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e di nomine allo scopo di agevolare soggetti	

			particolari	
			Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi ex D.Lgs. 39/2013	
Area: incarichi e nomine	[tutti]	(32) - Affidamento incarichi professionali	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	
			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	
			Suddivisione artificiosa in più incarichi	
	[tutti]	(33) - Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente	Mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	
			Mancanza o incompletezza della dichiarazione prevista dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013	
			Mancata verifica del contenuto della dichiarazione	
	[tutti]	(34) - Nomina	Mancanza dei presupposti di legge per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	
Area: controlli	[tutti]	(35) - Adozione atti amministrativi	Mancanza esplicitazione dell'intero flusso decisionale	
Area Affari legali	[tutti]	(36) - Affidamento incarichi	Accordi con liberi professionisti per conferimenti incarichi	
		(37) - Rifusione spese legali	Rifusione somme maggiori rispetto a quelle liquidate in sentenza	

Tabella 1 |

Per l'individuazione degli eventi rischiosi per l'Ente bisogna tenere presente le seguenti considerazioni di carattere generale, in parte già espresse nell'ambito delle valutazioni espresse nei PTPCT degli anni precedenti:

- non sono stati riscontrati precedenti giudiziari o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente;
- non sono stati riscontrati procedimenti per responsabilità amministrativa/contabile;
- non sono stati riscontrati ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- non sono pervenute segnalazioni di eventi o sospetti di situazioni rientranti nella sfera della corruzione;
- l'Ente è stato inserito nel processo di Ricognizione, Classificazione e Sistema di Vigilanza ai fini degli obblighi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in attuazione della delibera Anac n. 1134/2017, approvato dalla Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna con deliberazione n. 2160 del 22/11/2019;
- L'Ente opera quasi esclusivamente con procedure al di sotto della soglia del Codice Appalti che sono state gestite dall'Ente in autonomia con l'ausilio delle piattaforme elettroniche nazionale (MePA) e regionale (SatER).
Nel caso dovessero presentarsi procedure di importo superiori alle soglie stabilite dal Codice Appalti e per le quali l'Ente non può operare quale stazione appaltante autonoma, si procederà a gestire tali procedure con l'ausilio di una Centrale Unica di Committenza qualificata attivando specifiche collaborazioni in forma di accordo o convenzione.
- tutti gli strumenti di programmazione amministrativa, economica e pianificatoria vengono condivisi dall'Ente fra i propri Enti soci nell'ambito delle rispettive Comunità in fase preliminare e in fase di schema definitivo, tutto questo prima di procedere alla successiva e definitiva approvazione da parte del Comitato Esecutivo dell'Ente;
- nel Comitato Esecutivo dell'Ente oltre ai rappresentanti nominati dalle rispettive Comunità sono presenti anche i rappresentanti delle due Amministrazioni Provinciali di Modena e Reggio Emilia, come da previsione normativa di cui alla L.R. 24/2011 e s.m.i., ad ulteriore dimostrazione dell'ampia condivisione degli obiettivi;

- molte procedure dell'Ente sono legate a co-finanziamenti regionali, ministeriali, europee (progetti Life) e anche del PNRR, condizione tale per cui nei rispettivi bandi vengono delineate in modo puntuale prescrizioni guida precise e rigorose per l'applicazione degli strumenti normativi per la pubblica amministrazione.
Infine, i progetti di tale natura sono successivamente sottoposti alla valutazione economico-amministrativa dell'ente pubblico co-finziatore (esterno ed autonomo rispetto all'Ente Parchi Emilia Centrale), prodromica all'approvazione dell'intero iter e conseguente liquidazione dell'importo del contributo di co-finanziamento.
- L'Ente è soggetto a rendicontazioni periodiche richieste dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della Clausola di cui all'art. 37 della L.R. 24/2011 e s.m.i secondo cui *"L'Assemblea legislativa esercita il controllo sull'attuazione della presente legge e ne valuta i risultati ottenuti. A tal fine, con cadenza triennale, la Giunta presenta alla commissione assembleare competente una relazione, che fornisca informazioni sull'attuazione della legge e sugli effetti relativi al miglioramento qualitativo della gestione del sistema regionale delle Aree Protette e dei Siti della Rete natura 2000 in relazione alle finalità individuate nell'articolo 1" della medesima legge.*
- L'Ente, data la propria complessa e articolata dislocazione logistica sul territorio, nel corso degli anni ha sviluppato quanto più possibile una cultura interna della trasversalità delle competenze e dei processi/procedimenti.
Questo sistema interno si incrocia e aumenta la condivisione dei processi, abbassando la possibilità del rischio corruttivo, laddove è presente un solo dirigente (Direttore), condizione al momento inalterabile proprio per la strutturazione di modesta entità dell'Ente medesimo.

Nota (a)

Per quanto riguarda nello specifico i Provvedimenti di tipo autorizzatorio (approvazioni, nulla-osta, permessi, valutazioni di incidenza, pareri) afferenti specificatamente al Servizio Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi si sottolinea che gli stessi provvedimenti sono per la quasi totalità di natura intraprocedimentale costituendo una fase intermedia prodromica al rilascio del provvedimento finale, a favore del richiedente, che rientra nelle competenze dell'amministrazione titolare del procedimento ed esterna all'Ente (Regione Emilia-Romagna, Provincia, Unione di Comuni, Comuni, Arpa, Ater, etc.).

Nei casi in cui il provvedimento emesso dall'Ente abbia effetto diretto sul richiedente, questo ricade nell'ambito di una rigida normativa approvata dalla Regione come i Piani territoriali ed i regolamenti delle singole Aree Protette, le misure generali e specifiche di conservazione dei Siti Rete Natura 2000, oppure regolamenti generali come quello forestale della Regione Emilia-Romagna. Le leggi nazionali e regionali sulle aree protette contengono vincoli di cogenza immediata e non derogabile (es. L. 394/1991 e s.m.i., L.R. 6/2005 e s.m.i., D.P.R. 357/1997 e s.m.i., etc.).

La parte procedurale viene curata dal Servizio di competenza mentre il procedimento finale viene emesso a firma del Direttore e la trasmissione e pubblicazione in albo pretorio e in formato tabellare sull'amministrazione trasparente a cura del Servizio Segreteria e dunque il procedimento prevede il coinvolgimento di più soggetti con conseguente diminuzione della possibilità del verificarsi dell'evento di rischio corruttivo.

A seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni regionali in materia di Valutazione di incidenza (VinCA) l'Ente si è attrezzato per l'impostazione di una procedura di gestione documentale, programmazione flussi e attivazione di nuovo sistema per pubblicazione dati sull'Amministrazione Trasparente della documentazione necessaria per permettere all'utenza di comprendere la genesi, i motivi e l'esito delle decisioni finali dell'Ente in qualità di Autorità VinCA.

Nota (b)

Per quanto concerne i provvedimenti autorizzatori di competenza del Servizio Vigilanza, gestione faunistica, sviluppo sostenibile, comunicazione, educazione ambientale (permessi di transito su strade forestali, attraversamento area parco con arma al seguito) è utile precisare che vengono emessi a seguito di specifica richiesta da parte dell'utenza a cui fa seguito un controllo di correttezza

e completezza da parte dell'ufficio competente e vengono rilasciati in riferimento e/o deroga ai regolamenti dell'Ente con firma del Direttore; pertanto anche in questo caso il procedimento prevede il coinvolgimento di più soggetti con conseguente diminuzione della possibilità del verificarsi dell'evento di rischio corruttivo.

Inoltre a seguito delle modifiche normative introdotte dal D.M. 28/10/2021, pubblicato sulla G.U. del 01/12/2021, con delibera di Comitato esecutivo n. 41 del 27/05/2022 è stata approvata la nuova procedura per le "Modalità per il rilascio dell'autorizzazione individuale al transito di mezzi a motore sulla viabilità forestale all'interno delle Aree Protette e dei Siti della Rete Natura 2000 gestiti dall'Ente ed in particolare nel territorio del Parco del Frignano e nel Parco dei Sassi di Roccamalatina"

Nota (c)

L'utilizzo di fondi in uscita è limitato alla gestione dell'economato che opera attraverso l'economo, disgiunto dal responsabile del Servizio Finanziario, e dall'anno 2024 senza più l'ausilio di n. 2 ulteriori sub-agenti contabili. Il fondo economale a disposizione viene stabilito in sede di predisposizione del bilancio pluriennale di previsione e i fondi vengono consegnati in più momenti in corso d'anno a seconda delle reali esigenze. I rendiconti sono poi trasmessi al Revisore dei conti e annualmente alla Corte dei Conti Sezione Regionale di Bologna.

L'utilizzo di fondi in entrata invece opera attraverso n. 1 agente contabile per la riscossione per la gestione degli introiti derivanti dai parcometri in gestione all'Ente presso il parcheggio del Lago Santo Modenese presso la sede operativa di Pievepelago dell'Ente. La rendicontazione dell'agente contabile per gli incassi del parcheggio viene controllata ogni trimestre dal responsabile del servizio Finanziario e dal Revisore e approvato entro il 31 gennaio dell'anno successivo con determina dirigenziale del Direttore.

Tutti gli introiti (sanzioni, tesserini per i funghi, rinnovo permessi per la raccolta dei mirtilli) vengono introitati con l'ausilio di POS bacari collegati con il sistema di contabilità armonizzata e la Tesoreria dell'Ente, con la sola esclusione dei parcometri presso il parcheggio del Lago Santo modenese dove per facilitare l'utenza è ancora possibile pagare l'importo della sosta con moneta. Il controllo sulla parte contante viene effettuato incrociando i dati tra gli incassi rendicontati e le ricevute degli scontrini emessi dalle apparecchiature, per garantire piena correttezza e trasparenza delle operazioni e dei conteggi.

Nel 2024 è previsto l'avvio del portale PagoPA attraverso il quale transiteranno tutte le operazioni che potranno essere gestite in tal senso con ulteriore controllo e verifica dei dati sui pagamenti dall'esterno a carico dell'utenza.

4.6 Misure di prevenzione e riduzione del rischio corruttivo

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione, riferite alla valutazione di tipo qualitativo, utili a ridurre la probabilità che il rischio corruttivo si verifichi, in riferimento a ciascun processo, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili e degli indicatori per la verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte dalla normativa.

Per la definizione del Processo si rimanda alla numerazione attribuita nella precedente Tabella 1 con riferimento alle medesime Aree di rischio.

PROCESSO	OBIETTIVI	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	INDICATORI
(1)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione (già avvenuta) Regolamento; definizione criteri per la composizione della Commissione giudicatrice e verifica non sussistenza legami parentali o di affinità tra i componenti e tra questi e i concorrenti; massima pubblicità e trasparenza delle procedure	Annualità	Adozione misure. Utilizzo regolamenti adottati dall'Ente
(2)		Approvazione (già avvenuta) regolamento Uffici e Servizi; definizione (già avvenuta) criteri di conferimento		
(3)		Adozione (già avvenuta) Regolamento; definizione preventiva dei criteri di attribuzione e predisposizione griglie di valutazione		

(4)		Approvazione (già avvenuta) regolamento Uffici e Servizi; definizione (già avvenuta) criteri di conferimento		
(5)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Definizione preventiva dei criteri di scelta del contraente; ricorso a Convenzioni e Accordi Quadro sui mercati elettronici nazionale (MePA) e regionale (IntercentER) laddove disponibili; per le procedure negoziate: rotazione degli operatori; riduzione delle acquisizioni fuori dal mercato elettronico; aggiornamento del personale in materia di contratti pubblici e anticorruzione; utilizzo di piattaforme informatiche nazionali e/o regionali per la gestione delle procedure di appalto Approvazione di atti formali nel rispetto della normativa sui contratti pubblici per le varie procedure preliminari (progettazione esecutiva, cronoprogramma, quadro economico, computo metrico, capitolato speciale d'appalto, etc.) e/o intra-appalto (modifica e/o rettifica e/o eventuale revoca bando, varianti progettuali, subappalto). Questo per tutte le tipologie di procedure (aperte, negoziate, a trattativa diretta)	Annualità	Adozione misure; per procedure negoziate utilizzo dell'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati da invitare alle procedure negoziate di lavori ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), c) e c-bis) del D.Lgs. 50/2016
(6)				
(7)				
(8)				
(9)				
(10)				
(11)				
(12)				
(13)				
(14)				
(15)				
(16)				
(17)				
(18)		Definizione documentazione necessaria per effettuare il pagamento; relazioni del r.u.p. per la verifica e il controllo della corretta esecuzione contrattuale; monitoraggio periodico dei tempi di pagamento; applicazione del Regolamento di contabilità (già approvato)		Adozione misure; rispetto dei termini di legge per il pagamento; omogeneità dei tempi di pagamento per tipo di fattura
(19)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto; approvazione regolamento specifico (effettuata con Del. CE 84/2018) per il rilascio del nulla osta; monitoraggio tempi di risposta; costante aggiornamento della pubblicazione dei nulla-osta rilasciati, in conformità alla normativa regionale. Standardizzazione procedure; identificazione criteri gestione reclami; monitoraggio; eventuale approvazione regolamento specifico per le sanzioni amministrative anche se già conformi a normativa nazionale e regionale	Annualità	Adozione misure; omogeneità dei tempi di rilascio del parere per complessità del procedimento
(20)		Standardizzazione procedure; predisposizione modulistica per utenza		
(21)		Standardizzazione procedure		
(22)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Analisi tecnica, economica e di merito disgiunta dal soggetto finale che adotta l'atto (dirigente), come già avviene; pubblicazione dati in amministrazione trasparente; revisione regolamento (già approvato) per la concessione dei contributi; monitoraggio; verifica puntuale della documentazione di rendicontazione; avviso pubblico per tempi di presentazione di domande da parte dell'utenza	Annualità	Applicazione del nuovo regolamento approvato dall'Ente all'inizio del 2022
(23)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rendicontazione contabile costante e periodica al Servizio finanziario; registrazione e verifica delle matrici dei tagliandi venduti (es. biglietti, tesserini, etc.) per controllo incrociato delle entrate; rendicontazione annuale agli Enti convenzionati; pubblicazione dati di rendicontazione	Annualità	Nessun utilizzo dei contanti - utilizzo strumenti telematici (POS) e informatici (portale web) per la vendita dei tesserini o uso residuale dei versamenti tramite bollettino postale
(24)				
(25)	L'Ente non ha entrate di natura tributaria			

(26)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto; approvazione regolamenti specifici (già avvenuta) per attività venatoria, raccolta dei prodotti del sottobosco; monitoraggio eventi per sanzioni e danni da fauna; aggiornamento e formazione del personale	Annualità	Adozione misure. Utilizzo relgola- menti specifici e aggiornamento de- gli stessi
(27)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra Responsabile del procedimento, Responsabile dell'atto e organo amministrativo competente; approvazione preventiva di piano delle alienazioni; aggiornamento dati delle banche dati nazionali specifiche per l'argomento	Annualità	Adozione misure
(28)		Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto; registrazione contratti in Agenzia delle Entrate		
(29)	<i>L'Ente partecipa a due società esterne (Lepida scpa e Gal Antico Frignano e Appennino Reggiano scarl). L'incidenza percentuale delle quote di partecipazione dell'Ente ai due soggetti partecipati non consente all'Ente di poter operare scelte e/o vincolare le decisioni societarie per le voci indicate. Annualmente si procede con la ricognizione delle partecipate e se ne effettua l'analisi economico-finanziaria.</i>			
(30)				
(31)				
(32)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Definizione preventiva dei criteri di scelta del contraente; ricorso a Convenzioni e Accordi Quadro laddove disponibili; per le procedure negoziate: rotazione degli operatori; riduzione delle acquisizioni fuori dal mercato elettronico; aggiornamento del personale in materia di contratti pubblici e anticorruzione; utilizzo di piattaforme informatiche nazionali e/o regionali per la gestione delle procedure di appalto di servizi professionali	Annualità	Adozione misure. Utilizzo procedure aperte o del regolamento in conformità alla normativa contrattualistica pubblica
(33)		Per le nomine di natura amministrativa rimettersi alle scelte effettuate dagli Enti soci dell'Ente. Per gli incarichi dirigenziali attivare procedure concorsuali pubbliche; definizione preventiva dei criteri del bando e dei requisiti di accesso; adozione (già avvenuto) di regolamento per l'accesso		
(34)		Per le nomine di natura amministrativa rimettersi alle scelte effettuate dagli Enti soci dell'Ente. Per il dirigente distinzione tra Responsabile del procedimento e organo amministrativo competente		
(35)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Standardizzazione procedure; identificazione criteri per l'effettuazione dei controlli interni; monitoraggio; approvazione regolamento specifico	Annualità	Adozione misure
(36)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Definizione preventiva dei criteri di scelta del legale pur in presenza di discrezionalità; rispetto procedurale della normativa sui contratti pubblici; controllo contabile delle parcelle; verifica atti per la liquidazione dei compensi	Annualità	Adozione misure
(37)				

Tabella 2 |

La coesistenza dei già citati fattori di passaggio a più livelli dell'iter di procedura secondo *policy* di trasversalità delle competenze e dei processi/procedimenti che, pur quanto più possibile standardizzata nel rispetto normativo, non risulta però essere costretta o rigidamente connessa in capo ad un solo soggetto per volta, si ritiene che possa facilitare l'abbassamento della probabilità che il rischio corruttivo si manifesti.

5 Altre misure

Oltre a quanto indicato finora, sono misure obbligatorie per la prevenzione della corruzione:

- Formazione in tema di anticorruzione
- Codice di comportamento

- Trasparenza
- Rotazione del personale
- Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
- Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- Adozione di misure per la tutela del whistleblower
- Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive
- Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa;
- Definizione di modalità per l'effettuazione dei controlli interni

5.1 Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha aderito a specifiche iniziative formative regionali.

Annualmente viene effettuata la formazione per tutto il personale dell'Ente alla prima sezione di livello generale, mentre la seconda parte di approfondimento è di norma rivolta al RPCT e ai responsabili dei Servizi dell'Ente.

5.2 Codice di comportamento

Con delibera di Comitato Esecutivo n. 86/2021 è stato approvato il nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Emilia Centrale" allegato alla presente sottosezione (Allegato 2), predisposto in conformità al DPR del 16/04/2013, n. 62 a seguito di procedura aperta alla partecipazione, documento che è da considerarsi come "una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione".

5.3 Trasparenza amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché l'ambito in cui si sono concentrati i maggiori sforzi dell'Ente nell'ottica della divulgazione, condivisione e della prevenzione della corruzione.

In ambito di trasparenza si segnalano continui miglioramenti e significativi sviluppi propositivi rispetto ai già elevati standard offerti dall'Ente negli anni precedenti.

Per ogni approfondimento si rimanda all'apposita Parte B della presente sottosezione RCT.

5.4 Rotazione del personale

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

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

Tuttavia, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'Ente, in ragione delle sue ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, è conscio del fatto che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere la possibilità di svolgere adeguatamente le proprie funzioni.

Per far fronte a questa condizione l'Ente ritiene di poter comunque ottemperare al principio attraverso la condivisione delle fasi procedurali per la formazione del Documento Unico di Programmazione in forma semplificata, del Piano Esecutivo di Gestione e del PIAO, il cui processo di formazione è seguito dal Direttore, e RPCT, e dalla totalità dei Responsabili dei diversi Servizi, fino all'approvazione da parte del Comitato Esecutivo.

Per dare ulteriore impulso alle proprie azioni tese a diminuire quanto più possibile alla diminuzione del rischio corruttivo e del verificarsi di azioni potenzialmente ricadenti nella sfera della corruzione, l'Ente in attuazione del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 procederà con l'approvazione di nuovi criteri per l'istituzione e la graduazione delle posizioni organizzative, pur sapendo che il lavoro svolto fino ad ora è sempre stato ben articolato e molto attento al rigido rispetto normativo, consolidato dal fatto che non si sono avuti eventi corruttivi di alcuna natura.

5.5 Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il RPCT, con l'ausilio dei responsabili dei Servizi di volta in volta coinvolti, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti a cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nel suddetto decreto, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo le previsioni normative, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui al predetto decreto.

L'Ente, per il tramite del RPCT, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

5.6 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto - Divieto di pantouflage

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'Ente verifica, per il tramite del RPCT, che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio

successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

Pantouflage

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.

Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage* sulla base del modello operativo di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

5.7 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Ente, per il tramite del RPCT, procede a:

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

5.8 Whistleblowing

A partire dalla legge 190/2012 e s.m.i. sono state introdotte nell'ordinamento giuridico nazionale le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto "whistleblowing".

In particolare, la norma prevede che le procedure per favorire l'emersione di illeciti debbano avere caratteristiche precise, e indicano "l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

La ratio della norma è dunque quella di evitare che il dipendente pubblico, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del suo rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria di fatti di corruzione.

Per dare seguito ai disposti normativi l'Ente per tramite del RPCT ha adottato l'utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni di illeciti amministrativi attivata tramite un link personalizzato e univoco.

All'interno della piattaforma è inserito un modulo informatico standard per la gestione delle segnalazioni ed è garantita la crittografia dei dati e l'anonimato del segnalante attraverso l'attribuzione di un codice numerico univoco da utilizzare poi per i successivi contatti con il RPCT dell'Ente.

Per la regolamentazione e l'utilizzo della piattaforma è stata approvata una specifica *Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni*.

La piattaforma di segnalazione degli illeciti è raggiungibile da apposito link sul portale dell'Amministrazione trasparente dell'Ente nella sezione Altri contenuti - Corruzione, sottosezione Whistleblowing al link: <http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/?idSezione=231413&id=&sort=&activePage=&search=>.

Si rileva che alla data di approvazione della presente sottosezione RCT non è stata inoltrata alcuna segnalazione.

5.9 Monitoraggio sull'attuazione della prevenzione della corruzione e dei termini per la conclusione dei procedimenti, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità

La norma stabilisce che il RPCT provveda alla verifica dell'efficace attuazione delle azioni adottate per la prevenzione della corruzione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

L'Ente, per il tramite del RPCT, ha predisposto un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi

procedimenti amministrativi (Determinazione dirigenziale n. 243/2014).

Con l'obiettivo di adempiere alle suddette verifiche, il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Ente. In particolare, si individuano i responsabili dei Servizi dell'Ente quali soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al RPCT, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In quest'ottica vengono stabiliti due livelli di monitoraggio dell'attuazione delle azioni adottate per la prevenzione della corruzione e dei termini per la conclusione dei procedimenti:

- con cadenza semestrale il RPCT incontra i responsabili dei Servizi che riferiscono i controlli e le verifiche effettuati in regime di *self assessment*;
- il RPCT effettua verifiche e controlli in autonomia secondo un proprio calendario operativo auto-determinato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimento del termine disposto da Anac, redige una relazione annuale, sulla base di specifici schemi predisposti da Anac medesima, che offre il resoconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalle misure di prevenzione della corruzione adottate. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (ovvero sul portale dell'amministrazione trasparente, sezione Altri contenuti - Corruzione).

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela nell'ambito del *whistleblowing*
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive
- Esiti di verifiche e controlli sul divieto di *pantouflage*

Controlli interni

La Legge 213 del 07/12/2012 di conversione del D.L. 174 del 10/10/2012 all'art. 3 comma 1, lettera d), ha innovato il sistema dei controlli interni agli EE.LL. modificando l'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 che prevede che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuino strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, che preveda modalità per:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo strategico e di gestione
- controllo della qualità dei servizi erogati
- controllo della gestione e della vigilanza sugli organismi gestionali esterni
- controllo di verifica degli equilibri finanziari della gestione (per quanto non disciplinato dal regolamento di contabilità).

I controlli interni vengono attuati attraverso svariate fasi amministrative articolate su più livelli e in più momenti nel corso dell'anno.

Con il monitoraggio della performance dell'attività del Direttore e dei responsabili dei Servizi si effettuano analisi puntuali e articolate sull'attività degli uffici, lo stato di attuazione dei progetti e azioni amministrative svolte sia di carattere ordinario che straordinario.

La ricognizione delle società partecipate viene svolta innanzitutto con gli atti di ricognizione e verifica previsti dalla normativa, sia con ulteriori e differenti modalità, ma egualmente significative, attraverso la partecipazione diretta alle assemblee sociali per l'approvazione dei consuntivi delle azioni svolte e per l'approvazione dei bilanci preventivi (GAL scarl), ovvero attraverso forme di collaborazione convenzionale con altre amministrazioni, tra cui anche la Regione Emilia-Romagna con funzioni di coordinamento attuativo, per effettuare il controllo congiunto sul soggetto partecipato (Lepida sapa). Il monitoraggio della trasparenza viene effettuato sia con un controllo costante e continuo da parte del Servizio incaricato, sia con modalità di interscambio fra i Servizi dell'Ente, sia attraverso verifiche dirette e autonome da parte del RPCT sia, infine, attraverso le verifiche da parte del Nucleo monocratico di valutazione (OIV) secondo le tempistiche previste dalla normativa.

5.10 Antiriciclaggio, monitoraggio e rendicontazione progetti di investimento con fondi europei

Con particolare riferimento all'attuazione di progetti o misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sarà necessario monitorare in modo specifico i protocolli operativi in merito all'applicazione delle norme antiriciclaggio.

Come riferimento sono da considerare le *Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni*, adottate dall'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia con provvedimento del 23 aprile 2018, secondo le quali *"Le Pubbliche amministrazioni tenute a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, effettuano la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta"*.

Nell'ambito delle azioni di monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2021/2027, si dovranno assicurare, per gli interventi di finanziati, la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale a livello di singolo progetto e delle procedure di attivazione degli interventi, per tutti i progetti di investimento pubblico a vario titolo finanziati dai Fondi europei, dal Fondo di Sviluppo e Coesione e dai Programmi complementari.

Ai sensi dell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, che istituisce il "Dispositivo per la ripresa e la resilienza" (RRF), gli Stati membri devono adottare opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, con particolare attenzione alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, della corruzione, dei conflitti di interessi nonché del "doppio finanziamento".

In ordine alle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* (adottate dal MEF con Circolare n. 30/2022) si dovrà porre particolare attenzione sulla corretta individuazione del "titolare

effettivo" dei destinatari/appaltatori di fondi PNRR, sulle misure per la prevenzione e l'individuazione del "conflitto di interessi" e del "doppio finanziamento" e, più in generale, indicazioni procedurali per un corretto espletamento delle attività di controllo e rendicontazione delle spese nonché dei dati/atti/documenti a comprova del conseguimento di milestone e target al fine di attestare compiutamente l'effettivo ed efficace avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Piano.

Parte B | TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

6 Trasparenza: premesse

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

"Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli..." (articolo 3, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

Gli strumenti principali per l'applicazione di tali principi sono:

- la pubblicazione obbligatoria dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sui siti internet delle amministrazioni pubbliche;
- il cosiddetto "accesso civico generalizzato", ovvero la possibilità per chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sopra (nelle modalità e nei limiti previsti dal medesimo D.Lgs. 33/2013).

Tutte le pubbliche amministrazioni, dunque, sono tenute alla pubblicazione, sui loro siti istituzionali, di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa su precisi obblighi normativi. Inoltre, tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione.

Come già specificato nella Parte A, il Direttore svolge tutte le funzioni di RPCT avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei Servizi dell'Ente e in particolare del Servizio Segreteria, Affari generali, Certificazioni ambientali, ICT, il cui responsabile funge da referente interno per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Gli adempimenti inerenti agli obblighi della trasparenza sono riportati nelle tabelle riassuntive allegare al presente documento (Allegato 3), a cui si rimanda per una più puntuale e attenta disamina.

7 Pubblicità, trasparenza e diffusione

Le azioni adottate dall'Ente per l'attuazione del principio di pubblicità, trasparenza, diffusione e accesso civico, integrate con le azioni legate alla prevenzione della corruzione, sono rivolte sia all'interno che all'esterno, coinvolge gli amministratori, il personale interno e l'utenza.

Un costante aggiornamento e integrazione dei dati, raccolti con criteri di omogeneità nel portale web Amministrazione Trasparente (Casa di vetro, così denominato il software in uso all'Ente), consente l'immediata individuazione e consultazione e arricchisce nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dalla dall'Ente.

la presente sottosezione RCT del PIAO, predisposto e condiviso con tutti i Servizi dell'Ente, viene pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione Disposizioni generali, sottosezione Atti Generali, sottosezione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), accessibile dalla home page del sito istituzionale, [www.parchiemiliacentrale.it](http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/) attraverso il link allo specifico portale all'indirizzo <http://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/> a cui si può accedere anche in modo diretto.

Il RPCT è coordinatore e referente del procedimento di formazione, adozione, attuazione della

sottosezione RCT del PIAO e di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT in collaborazione con il Nucleo Monocratico di Valutazione (OIV) individuato dall'Ente, che procede anche in autonomia in ottemperanza agli adempimenti previsti dalla norma, verificando l'aggiornamento delle sezioni pubblicate sul sito.

7.1 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023

Il mutato quadro normativo in materia di contratti pubblici comporta che la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice prevede:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre tenere presenti anche i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024 (deliberazioni ANAC n. 261 et 264 del 20/06/2023)

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate nella tabella qui a fianco riportata vengono riportate in sintesi le modalità di attuazione della trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

7.2 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

In linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

La RGS, oltre agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. 33/2013, introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR, riassunti nella seguente tabella:

Individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR" , articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento ¹²⁵ .
Pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato: a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.) b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento c) la data di pubblicazione d) la data di entrata in vigore e) l'oggetto f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il link ipertestuale al documento g) le eventuali note informative.
Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

8 Il sito web della dell'Ente Parchi Emilia Centrale

Per quanto concerne lo specifico portale "Amministrazione trasparente", raggiungibile sia direttamente (<https://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/>) sia tramite apposito link presente nella home page del sito istituzionale dell'Ente (<https://www.parchiemiliacentrale.it>), la software-house fornitrice ha garantito il costante aggiornamento dell'applicativo collegato direttamente con i gestionali degli atti amministrativi e di contabilità dell'Ente per facilitare e ulteriormente migliorare la divulgazione delle informazioni.

il sistema gestionale nel corso del biennio 2022/2023 è stato implementato con l'attivazione di specifici flussi informatici multidirezionali che hanno permesso di migliorare il livello delle informazioni pubblicate con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti".

In home page del sito è presente un link diretto alla pagina "COSA FARE PER... Le cose da sapere per la fruizione delle Aree protette dell'Ente Parchi Emilia Centrale" in cui sono riportati in sintesi i riferimenti dei procedimenti per le azioni da attuare e gli eventuali permessi da dover richiedere in merito alle tematiche di maggior interesse dell'utenza, quali la raccolta di funghi epigei, mirtilli e

prodotti del sottobosco, campeggio, bivacco o allestimento di un campo Scout, accensione di fuochi o barbecue, sorvolo con droni, tagli boschivi, pesca nelle aree fluviali o lacustri ove consentita.

Il costante e pedissequo lavoro da parte dell'ufficio referente (il già citato Servizio Segreteria) per le verifiche informative permette di poter avere a disposizione uno strumento complessivamente ben armonizzato e completo nelle sue sezioni principali, dando così la possibilità all'utenza di poter fruire delle informazioni sull'attività amministrativa dell'Ente.

9 Iniziative di trasparenza già attivate

L'Ente fa tutto quanto possibile per adempiere con regolarità al principio della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni, atti, regolamenti, documenti di programmazione economico finanziaria, documenti di gestione e pianificazione territoriale sul proprio sito internet istituzionale e sullo specifico portale della trasparenza.

9.1 Albo Pretorio on line

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'art. 32 comma 1, l'Ente parchi Emilia Centrale ha realizzato l'Albo Pretorio On Line, a far tempo dall'anno 2012, pubblicando:

- deliberazioni del Comitato Esecutivo
- determinazioni dirigenziali (a partire dall'anno 2014)
- bandi per appalti e per le selezioni di personale ed incarichi professionali
- altri atti per i quali sono previste pubblicazioni obbligatorie per legge (dati informativi sulle proprie certificazioni ambientali, resoconti sulla gestione dei funghi epigei)
- nulla-osta in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Legge 394/1991 e smi, L.R. 6/2005 e s.m.i. e Delib. Giunta RER n. 343/2010
- atti di altri Enti, quando tale adempimento sia previsto dalla legge o su specifica richiesta.

Le pubblicazioni sono fra le responsabilità del Servizio Segreteria dell'Ente.

9.2 Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici e i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, l'Ente ha messo a disposizione l'indirizzo istituzionale protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it.

È possibile utilizzare l'indirizzo p.e.c. per inoltrare qualunque tipologia di richiesta e comunicazione, domande di partecipazione a concorsi ecc.

È inoltre stato attivato un ulteriore e specifico indirizzo di p.e.c. fatturazioneelettronica@pec.parchiemiliacentrale.it destinato agli adempimenti procedurali legati all'entrata in vigore della fatturazione elettronica (di cui al DM 55/2013) a partire dalla fine del mese di marzo 2015.

Il gestionale di protocollazione in uso all'Ente nel corso del 2021 è stato integrato anche con la funzionalità relativa al sigillo informatico che permette di individuare con certezza il soggetto giuridico mittente da parte del destinatario ricevente.

9.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

In ordine alle iniziative di comunicazione della trasparenza il Servizio Segreteria ha la funzione di facilitare, ove necessario, l'accesso alle informazioni e al sistema della trasparenza amministrativa dell'Ente, sia a favore del personale interno che degli stakeholder esterni.

9.4 Semplificazione del linguaggio e tecnica redazionale (L. 241/1990)

L'Ente mira al raggiungimento dell'obiettivo della semplificazione del linguaggio nell'ambito della propria elaborazione documentale, al fine di rendere di più facile lettura e comprensione gli atti e i provvedimenti amministrativi. Questo progetto è inserito nel più ampio contesto di un progressivo miglioramento nei rapporti tra amministrazione e stakeholder esterni, basati sulla trasparenza e sulla reciproca fiducia.

Per tale obiettivo sarà dunque necessario che i testi vengano scritti in modo chiaro ed esaustivo limitando, ove possibile, linguaggio burocratico, il tutto per cercare di rendere gli atti più facilmente comprensibili sia da un punto di vista logico-giuridico che da quello lessicale.

10 Tutela della riservatezza

Il principio generale di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, va attuato anche rispettando le disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

A seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE 679/2016 l'Ente ha adottato le proprie prime misure regolamentari indispensabili per il rispetto normativo della nuova disciplina europea, poi acquisita a livello nazionale con il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del già menzionato Regolamento.

L'Ente ha nominato il proprio responsabile esterno per la protezione dei dati (DPO) a seguito di specifico contratto stipulato con la società Lepida sapa che ha messo a disposizione dei propri soci le competenze necessarie per gli adempimenti normativi.

Il RPCT può avvalersi della consulenza e della collaborazione del DPO per la disamina dei casi in cui sia necessario attuare controlli e verifiche per garantire la tutela della privacy (esempio accesso civico generalizzato), come indicato nell'Allegato 3 del PNA 2022.

APPENDICE (I) - ANALISI QUALITATIVA (PNA 2019)

Misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo ⁽²⁾

Indici degli indicatori	
molto basso	(1)
basso	(2)
medio	(3)
alto	(4)
molto alto	(5)

Giudizio sintetico e tipo di rischio corruttivo		
Processo molto monitorato	BASSO	(da 0 a 13)
Processo mediamente monitorato	MEDIO	(da 14 a 22)
Alto livello di discrezionalità	ALTO	(da 23 a 30)

⁽²⁾ Come già anticipato nel paragrafo 4.3 al fine di poter garantire una più facile e immediata comprensione del livello del rischio corruttivo a fianco della valutazione qualitativa viene riportata e rapportata una equivalenza numerica, dalla cui sommatoria, più semplice in termini di risultato, ne deriva la valutazione del rischio corruttivo qualitativa per ogni singola area analizzata.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO CORRUTTIVO							
		<i>Livello di interesse esterno</i>	<i>Grado discrezionalità della PA</i>	<i>Manifestazione di eventi corrottivi in passato nel processo/attività esaminata</i>	<i>Opacità del processo decisionale</i>	<i>Livello collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</i>	<i>Grado di attuazione delle misure di trattamento</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata</i>
Area acquisizione e progressione del personale	Reclutamento personale	5	1	0	1	4	4	MEDIO	L'Ente ha sempre svolto delle procedure concorsuali con massima trasparenza e divulgazione; non sono state rilevate delle segnalazioni particolari e/o procedure di natura ricorsiva
	Progressioni di carriera	1	2	0	1	4	4	BASSO	L'Ente ha attivato numerose misure di verifica interna dei vari passaggi sia per la valutazione che per la progressione del personale; non da ultimo ha condiviso con i Sindacati uno strumento gestionale proprio per dare ulteriore trasparenza e obiettività per le progressioni.
	Conferimento incarichi di collaborazione	5	3	0	1	4	4	MEDIO	Pur in presenza di un livello di discrezionalità di medio valore il processo viene compensato da una ampia trasparenza e divulgazione del processo decisionale
	Conferimento posizioni organizzative e incarichi/responsabilità interne	1	3	0	2	4	4	MEDIO	L'Ente ha un basso numero di dipendenti e di converso un livello di posizioni organizzative significativo; il processo di attribuzione è stato più volte aggiornato nel corso del tempo e verte su regolamenti e procedure specifiche per garantire trasparenza e divulgazione. Le decisioni non sono mai prese da un solo soggetto ma sono condivise e ripartite fra Amministratori e Dirigente
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	2	0	1	4	4	MEDIO	L'Ente si occupa principalmente di azioni settoriali e specifiche legate alla gestione del territorio e alla tutela della biodiversità; poco spazio rimane per variabilità di oggetto per la natura stessa dell'Ente
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	5	2	0	2	4	4	MEDIO	Pur con un livello alto di attenzione e partecipazione del responsabile del processo la scelta dell'Ente è sempre molto trasparente e vincolata dalla normativa sui contratti pubblici
	Requisiti di qualificazione	5	2	0	1	4	4	MEDIO	Pur con un livello alto di attenzione e partecipazione del responsabile del processo la scelta dell'Ente è sempre molto trasparente e vincolata dalla normativa sui contratti pubblici
	Requisiti di aggiudicazione	5	3	0	1	4	4	MEDIO	La localizzazione territoriale di una gran parte delle azioni progettuali dell'Ente è in un ambito geografico complesso che richiede spesso specificità non necessarie in altri luoghi
	Valutazione delle offerte	5	2	0	2	4	4	MEDIO	Percentualmente l'Ente svolge più procedure al massimo ribasso dato che la tipologia di attività è molto standardizzata; il ricorso all'offerta economicamente più vantaggiosa è lasciato per le situazioni progettuali più consone o

									complesse
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4	2	0	2	4	4	MEDIO	Fino ad ora nelle procedure svolte non si sono mai verificati casi di anomalia
	Procedure negoziate	5	3	0	2	4	4	MEDIO	La scelta degli operatori da invitare è di per sé elemento dirimente in tal senso - Per l'area dei lavori utilizzo dell'Elenco aperto della Provincia di Modena di operatori economici qualificati
	Affidamenti diretti	5	5	0	2	4	4	MEDIO	La scelta degli affidatari è di per sé elemento dirimente in tal senso
	Revoca del bando	5	2	0	2	4	4	MEDIO	Fino ad ora nelle procedure svolte non si sono mai verificate situazioni tali da dover procedere con la revoca di un bando
	Redazione del cronoprogramma	5	4	0	2	4	4	MEDIO	Per la gran parte dei processi dell'Ente (es. lavorazioni forestali) il cronoprogramma è fortemente vincolato dalla stagionalità rispetto ai luoghi di intervento
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	3	0	2	4	4	MEDIO	Normalmente non si verificano varianti in corso d'opera anche perché i progetti sono finanziati in modo specifico con risorse prestabilite, ma la variabilità di determinate situazioni in ambiente può creare situazioni discordanti in tal senso
	Subappalto	5	2	0	1	4	4	MEDIO	È una tipologia di procedura normata dalla legge su cui l'Ente può solo decidere di non accordarlo se non lo ritiene opportuno
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	2	0	2	4	4	MEDIO	Normalmente l'Ente non ha avuto casi di tale natura. Nell'unico appalto di concessione esterna di un immobile in gestione si è giunti a dirimere la questione per vie legali con riconoscimento pieno da parte del giudice delle ragioni dell'Ente
	Pagamento fatture fornitori	5	2	0	1	4	4	MEDIO	Procedura molto standardizzata, regolamentata e controllata tramite i gestionali della piattaforma informatica dell'Ente; raramente si verificano casi di ritardato pagamento. Per il resto è un'attività estremamente tracciata
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, null osta, valutazioni di incidenza, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	3	1	0	1	4	4	BASSO	Nella quasi totalità dei casi il provvedimento autorizzatorio (nulla osta o vinca) l'atto dell'Ente è intraprocedimentale e la rilevanza nei confronti del richiedente è in capo ad altra amministrazione. Per quanto concerne permessi di transito sono rigidamente normati e sono tracciati in entrata e in

									uscita. Altri titoli abilitativi particolari (es. tesserini per i funghi) fanno capo a decisioni regolamentari condivise ed approvate in modo collegiale con gli altri enti locali del territorio e/o su base convenzionale
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	4	1	0	1	4	4	MEDIO	Per le attività dell'Ente le dichiarazioni sostitutive sono marginali e comunque seguite e tracciate nel loro percorso di verifica pre e post. In taluni casi sono comunque "figlie" di specifiche norme regolamentari regionali (nulla osta rilasciati al momento di presentazione dell'istanza)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	3	3	0	1	3	3	BASSO	L'istituto della delega viene utilizzato in modo marginale e sempre e comunque in ambiti di rilievo minore, con sempre condivisione con le figure apicali delle varie casistiche
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	3	0	2	4	4	MEDIO	La discrezionalità della decisione dell'Amministrazione esiste, ma dal punto di vista procedurale il processo è suddiviso in fasi attraverso una prima analisi di una commissione interna, nominata semestralmente, che analizza le richieste pervenute nel periodo di riferimento e formula delle proposte; successivamente il dirigente approva o non approva l'attribuzione dei contributi richiesti. Fino ad ora annualmente sono stati attribuiti pochi contributi perché non sono mai arrivate più di 5 o sei richieste all'anno, non sempre accordate. Per garantire ulteriore trasparenza e abbassare la soglia di rischio corruttivo è stato approvato un nuovo Regolamento per l'attribuzione di contributi. L'ente per la sua natura fino ad ora non ha mai attribuito sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici anche perché non sono mai pervenute richieste in tal senso.
Area: Finanza	Maneggio valori	1	1	0	1	4	4	BASSO	Il maneggio valori è praticamente più presente né per la gestione della vendita di tesserini per i funghi, né per i permessi di raccolta mirtilli, né per il parcheggio del Lago Santo e neppure per la salita al Sasso della Croce (servizio quest'ultimo esternalizzato con concessione) e neppure per le sanzioni. In tali ambiti la tracciatura delle entrate è rigorosa e rendicontata annualmente agli Enti Locali convenzionati. L'Ente si è comunque attrezzato per fornire all'utenza vari metodi di pagamento (bollettino postale, POS, vendita on line dei ticket, sistema PagoPA) che divulga come unici sistemi possibili. Gli agenti contabili incaricati per la riscossione sono stati individuati con appositi atti e sono poi in relazione con il Servizio Finanziario per la rendicontazione della contabilità di entrata. L'incidenza del rischio corruttivo è da considerarsi bassa o, meglio, quasi nulla in quanto l'intero processo è monitorato in ogni passaggio.

	Controlli contabili	1	2	0	2	4	4	BASSO	L'Ente è dotato di una piattaforma di gestione contabile certificata e all'avanguardia e fra le più strutturate che ci siano, utilizzata anche da altri enti e/o unioni di grandi dimensioni (esempio Provincia di Modena) che non lascia spazio a manipolazioni o forzature. Tutta la contabilità viene regolarmente monitorata e controllata dal Revisore dei Conti oltre che in sede dei normali atti di controllo contabile (conto consuntivo, riaccertamento residui, assestamento generale di bilancio)
	Gestione entrate tributarie e non	0	0	0	0	0	0	- - -	L'Ente non ha entrate tributarie
	Vigilanza e controlli (sanzioni, attività venatoria, raccolta dei prodotti del sottobosco, danni da fauna)	5	1	0	1	4	4	MEDIO	L'attività di vigilanza è coordinata da personale apicale dedicato e dotato di esperienza e conoscenza del territorio. Il processo sanzionatorio ha ovviamente un forte impatto di incidenza sull'utenza ma al contempo è rigorosamente monitorato dall'emissione della sanzione fino all'eventuale iscrizione a ruolo affidata in convenzione all'Agenzia nazionale per la riscossione. Ovviamente anche l'attenzione del dirigente è alta per garantire sempre la massima trasparenza, chiarezza e disponibilità nei confronti dell'utenza ma soprattutto è alta per orientare quanto più possibile le azioni a favore del rispetto delle norme.
Area: Patrimonio	Alienazioni	5	2	0	1	4	4	MEDIO	Fino ad ora l'Ente non ha proceduto ad alienazioni di natura immobiliare; tali processi, nel caso dovessero presentarsi, avranno un percorso di condivisione tecnico ed amministrativo che ne comporterà la tracciatura del processo e la trasparenza nei confronti dell'utenza.
	Locazioni e comodati	4	3	0	2	4	4	MEDIO	Ogni locazione attiva e/o passiva ed ogni comodato attivo o passivo sono regolati da apposito contratto sempre e opportunamente registrato presso l'Agenzia delle Entrate. Il rispetto rigoroso della normativa è sempre fra gli elementi distintivi del processo gestito dall'Ente e la divulgazione della propria attività contrattuale in termini di trasparenza amministrativa è ulteriore elemento di situazione favorevole alla limitazione del verificarsi di episodi e/o situazioni potenzialmente rischiose in termini di corruzione
Area: incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali	5	4	0	2	4	4	MEDIO	Pure esistendo ovviamente un certo grado di discrezionalità l'Ente nel corso degli anni si è attrezzato anche con specifico regolamento per garantire quanto più possibile il rispetto normativo in sede di favoreggiamento concorrenziale degli operatori, la rotazione e la trasparenza del proprio operato
	Affidamento incarichi di vertice, dirigenziale, di amministratore di ente	5	3	0	1	4	4	MEDIO	Anche in questo caso esiste potenzialmente un livello di discrezionalità ma l'Ente opera, per la parte tecnico-amministrativa, attraverso processi pubblici di tipo concorsuale che ne limitano alla base il rischio corruttivo.

									Per la parte di amministrazione invece l'Ente è vincolato e dipende dalle scelte fatte per ambito territoriale da parte degli amministratori locali dei soci componenti l'Ente medesimo; in tale ambito la discrezionalità dell'Ente non ha modo di potersi esplicare
	Nomina	4	1	0	1	2	4	BASSO	Come sopra detto le nomine per gli amministratori sono demandate alla potestà degli enti locali che, in modo collegiale e attraverso le Comunità dei parchi, individuano un proprio rappresentante all'interno dell'unico organo amministrativo dell'Ente (il Comitato Esecutivo). I restanti componenti invece sono costituiti dai Presidenti delle due Province di Modena e Reggio Emilia. Per la nomina invece del soggetto tecnico (dirigente) invece la nomina è demandata all'organo amministrativo dell'Ente (Comitato Esecutivo) a seguito dell'espletamento delle procedure concorsuali pubbliche. Questo è quanto fino ad ora accaduto durante il periodo di esistenza dell'Ente.
Area: controlli	Adozione atti amministrativi	4	3	0	1	4	4	MEDIO	Gli atti amministrativi sono tutti regolarmente pubblicati sia sull'albo pretorio che sull'amministrazione trasparente. Inoltre per procedimenti particolarmente ampi, complessi e che interessano una importante area vasta di territorio (es. piani territoriali dei parchi, piani triennali di tutela e valorizzazione dei paesaggi protetti, istituzione di paesaggi protetti) l'Ente opera attraverso vari livelli di condivisione non solo con le amministrazioni locali di volta in volta interessate, ma anche con un ulteriore livello di condivisione con i portatori di interesse per garantire, quanto più possibile, la condivisione degli obiettivi, dei progetti e delle proposte per la gestione e miglioramento ambientale del territorio e la tutela della biodiversità. Il processo di creazione e adozione degli atti è sempre a più livelli, dalla nascita con analisi tecnica e condivisione fra i vari servizi (grazie alla trasversalità di molte azioni e competenze all'interno del personale apicale e non), fino a livello dirigenziale e amministrativo. L'ulteriore miglioramento che l'Ente si prefigge con il presente piano per il miglioramento dei controlli interni attraverso l'adozione di apposito regolamento è inevitabilmente contrastato dal fatto che l'Ente ha un solo ed unico dirigente, come disposto dalla normativa regionale che ha istituito l'Ente stesso nel 2012. Questa condizione di unicità dirigenziale comporterà sempre la possibilità di esistenza del rischio corruttivo ma d'altro canto non vi sono alternative differenti in tal senso.
Area Affari legali	Affidamento incarichi	4	5	0	2	4	4	MEDIO	In tale ambito la discrezionalità ovviamente è significativa proprio per la natura della tipologia di ambito delicato e che deve attivarsi, in caso di necessità, per situazioni con risvolti giuridici. È anche vero però che fino ad ora i casi in cui l'Ente ha dovuto affrontare tale situazione di

									affidamento di incarichi è assai esigua. Anche in questo caso la decisione prima di essere manifestata viene condivisa a livello tecnico, contabile e amministrativo; il rispetto della normativa dei contratti pubblici è sempre in cima all'inizio del processo come elemento dirimente per garantire sempre la massima trasparenza
	Rifusione spese legali	4	1	0	1	4	4	MEDIO	Ovviamente l'interesse esterno per tale ipotetica situazione esiste ma la rigida contabilità e verifica contabile a cui l'Ente è sottoposto e si sottopone, come sopra illustrata, diminuisce la possibilità che il rischio corruttivo si manifesti. Il livello di controllo rimane forzatamente medio alto sempre e proprio per le ragioni ampiamente chiarite nelle precedenti disamine

APPENDICE (II) - PATTO DI INTEGRITÀ

L'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012 stabilisce che *"Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*.

In attuazione di quanto previsto dalla sopra citata norma, le stazioni appaltanti *"di regola predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse"* e a tal fine inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia per cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il Patto d'integrità configura un sistema di condizioni la cui accettazione costituisce presupposto necessario e condizionante la partecipazione degli operatori economici e/o professionali alle procedure di acquisizione di affidamento dei contratti pubblici.

Con la sottoscrizione del Patto d'integrità, al momento della presentazione dell'offerta, l'operatore economico e/o professionale concorrente accetta regole del bando che rafforzano comportamenti già doverosi e che prevedono, in caso di violazione degli stessi, sanzioni di carattere patrimoniale quali l'incameramento della cauzione, oltre alla estromissione dalla gara stessa.

In tal senso, il Patto d'integrità si configura come una delle misure attuative della strategia di prevenzione della corruzione.

Il fac-simile di "Patto d'integrità" di seguito riportato dovrà essere inserito nella documentazione di gara e successivamente sottoscritto dai legali rappresentanti degli operatori economici e/o professionali che partecipano alle singole procedure di affidamento attivate da tutte le strutture dell'Ente, stabilendone l'obbligatoria sottoscrizione e produzione da parte di ciascun partecipante alla procedura, sotto pena di esclusione o risoluzione contrattuale.

Repubblica Italiana
Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale - Modena

Tipo di procedura

☐ Lavori

☐ Servizi

☐ Forniture

Oggetto procedura

CIG _____ - CUP _____

PATTO DI INTEGRITÀ

relativo alle procedure finalizzate alla stipula di contratti pubblici

L'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale - Cod. Fisc. 94164020367 - part. IVA 03435780360 - con sede in Modena, Viale Martiri della Libertà 34, di seguito denominato "Ente"

E

_____ (di seguito "Operatore")

con sede legale in _____

via _____ n. _____

codice fiscale _____ P.IVA _____

p.e.c. _____

rappresentata da _____

in qualità di _____

VISTO l'art. 1, comma 17, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

VISTA la sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO pluriennale dell'Ente, pubblicato sul portale dell'Amministrazione Trasparente (sezione Disposizioni generali, sottosezione Atti Generali, sottosezione Piano Integrato di Attività e Organizzazione);

VISTO il *Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente Parchi Emilia Centrale* approvato dal Comitato Esecutivo e pubblicato sul portale dell'Amministrazione Trasparente (sezione Personale, sottosezione Codice di comportamento dei dipendenti)

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Finalità

1. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Ente.

2. Nel presente Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Ente e l'Operatore economico e/o professionale partecipante alla procedura di gara o di affidamento diretto ed eventualmente aggiudicatario della procedura medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

3. Con il Patto di integrità le Parti, in particolare, assumono l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio - sia direttamente che indirettamente tramite intermediari- al fine dell'assegnazione del contratto e/ o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

4. L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di gara o di affidamento diretto indette dall'Ente.

5. Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Operatore economico e/o professionale, è presentato da quest'ultimo allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di gara o di affidamento diretto, e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria e dall'eventuale Direttore Tecnico.

Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.

6. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dall'Operatore economico e/o professionale, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D.Lgs. 36/2023. Qualora l'Operatore non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio, quest'ultimo verrà escluso dalla procedura di affidamento.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Il Patto di integrità si applica a tutte le procedure di gara o affidamento diretto sopra e sotto la soglia comunitaria.

2. Il Patto di integrità regola i comportamenti degli Operatori economici e/o professionali sia durante la fase di svolgimento delle procedure di gara o affidamento diretto indette dall'Ente, a cui gli Operatori medesimi partecipano, sia nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di gara o affidamento diretto.

3. Il Patto di integrità regola, inoltre, i comportamenti di ogni soggetto dell'Ente impiegato nell'ambito delle procedure di gara o affidamento diretto, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.

4. L'Operatore economico e/o professionale e l'Ente sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso.

5. Il presente Patto di Integrità trova applicazione anche con riferimento alle procedure di affidamento di contratti di concessione, nonché con riferimento ad ogni altro contratto previsto e disciplinato dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Articolo 3 - Obblighi dell'Operatore economico

1. Con l'accettazione e la sottoscrizione del Patto di Integrità, l'Operatore economico e/o professionale si impegna:

- a uniformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati - somme di denaro, vantaggi o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la fase di esecuzione del contratto;
- a segnalare all'Ente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara o affidamento diretto e/o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti dell'Ente;
- dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non avere in corso, né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa
- dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e di non essersi accordato e di non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza;
- ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare sul rispetto dei medesimi;
- a segnalare situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Ente;
- a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. In caso contrario l'Ente disporrà l'immediata esclusione dell'Operatore economico e/o professionale dalla partecipazione alla procedura di gara o di affidamento diretto;
- a rendere noti, su richiesta dell'Ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto. eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento.

2. Gli obblighi di cui al precedente comma 1 del presente articolo, nelle fasi di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'Operatore economico e/o professionale con il quale l'Ente ha stipulato il contratto, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti, subappaltatori e subaffidatari. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di integrità, sarà inserita nei contratti stipulati dall'Operatore economico e/o professionale con i propri subcontraenti e subappaltatori e subaffidatari.

Articolo 4 - Sanzioni e penali per violazione del Patto di integrità

1. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore economico e/o professionale anche di uno solo degli obblighi indicati all'art. 3 del presente Patto, che avverrà all'esito di un contraddittorio con l'Operatore medesimo, potrà comportare l'applicazione, anche in via cumulativa, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, una o più delle seguenti sanzioni:

- (a) esclusione dalla procedura di affidamento o revoca della aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria, a seconda che la violazione venga accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto o nella fase successiva all'aggiudicazione;
- (b) revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
- (c) risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. Resta ferma la facoltà per l'Ente di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione delle eventuali penali di cui al successivo punto;

- (d) l'esclusione dell'Operatore economico e/o professionale da tutte le procedure di gara o affidamento diretto bandite dall'Ente per un periodo sino a un massimo di 3 (tre) anni, da stabilirsi in base alla gravità della violazione commessa;
2. La quantificazione delle penali a carico dell'Operatore economico e/o professionale partecipante alla gara o all'affidamento diretto per il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Patto di integrità viene stabilita come segue:
- (a) responsabilità per danno arrecato all'Ente nella misura dell'8% del valore del contratto, impreviudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore,
- (b) responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impreviudicata la prova predetta.
3. L'Operatore economico e/o professionale, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, accetta sin d'ora che, nel caso di mancato rispetto degli impegni ed obblighi assunti con la sottoscrizione del Patto d'integrità, comunque accertato dall'Ente, troveranno applicazione le sanzioni e/o le penali indicate ai precedenti commi del presente articolo.

Articolo 5 - Obblighi dell'Ente

1. L'Ente si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti dei propri soggetti - a vario titolo intervenuti nel procedimento di affidamento e esecuzione del contratto - in caso di violazione dei detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione di prescrizioni comportamentali stabilite dall'Ente, inerenti all'ambito del presente Patto di integrità, nella propria regolamentazione.
2. L'Ente garantisce che il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Ente impiegati ad ogni livello nell'espletamento della procedura di gara o affidamento diretto e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del presente Patto.
3. Qualora l'Ente riceva una segnalazione in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.
4. L'Ente si impegna comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara e la relativa procedura, compatibilmente con i termini di differimento di cui all'art. 35 del D.Lgs. 36/2023:
- l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati,
 - l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nei documenti di procedura.

Articolo 6 - Efficacia del patto di integrità

1. Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di gara o affidamento diretto fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

Articolo 7 - Foro competente

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'integrità fra l'Ente e l'Operatore economico e/o professionale e tra gli stessi Operatori economici sarà risolta in via esclusiva dal Foro di Modena.

per l'Operatore economico e/o professionale
Il Legale rappresentante

ALLEGATI

Allegato 1_a

I delitti contro la Pubblica Amministrazione: un quadro statistico

(Fonte dati: Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità)

Allegato 1_b

Scenario economico-sociale regionale

(Fonte dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Allegato 1_c

Quadro di sintesi. L'economia regionale nel 2023

(Fonte dati: Unioncamere Emilia-Romagna)

Allegato 1_d

Prospettive per l'economia italiana nel 2023-2024

(Fonte dati: Istat)

Allegato 2

Codice di comportamento dei dipendenti

Allegato 3

Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente

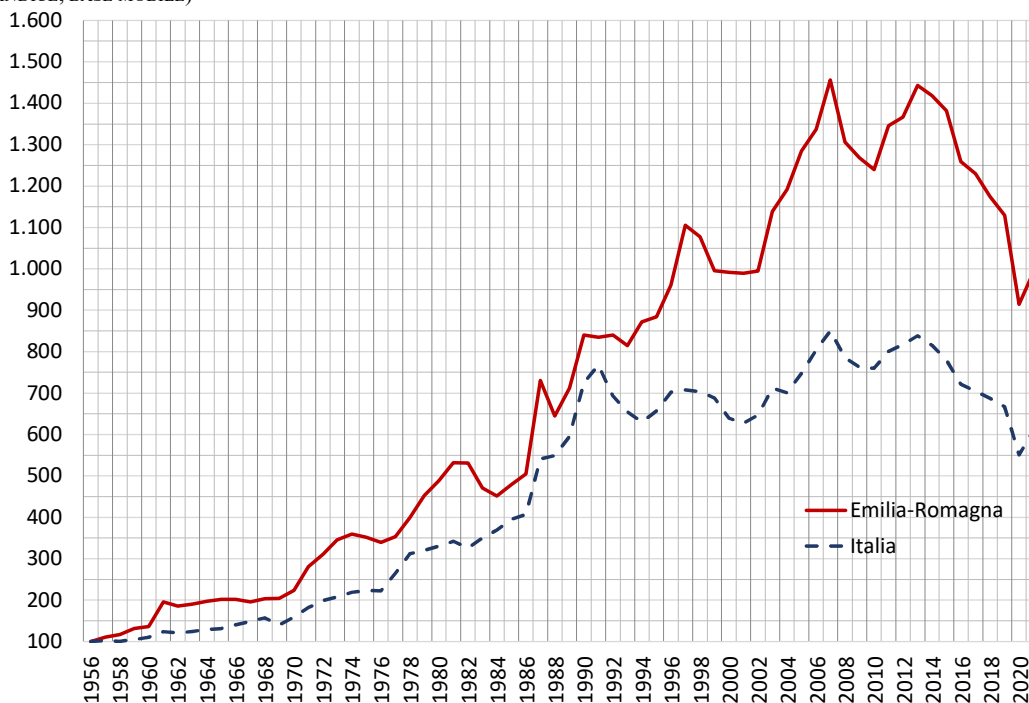
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa² indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

² Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a da-

re o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:
NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	113.739	100,0	10.191	100,0	4.928	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell’Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l’11,5% dei reati in esame riguardano l’abuso d’ufficio, il 6,2% l’interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l’indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l’istigazione alla corruzione, l’1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio, l’1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all’art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell’Emilia-Romagna, dell’Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l’incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

Riguardo ai tassi, quelli dell’Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell’incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l’Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l’Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell’Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l’abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d’ufficio, il peculato e l’indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

TABELLA 2:
TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull’intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all’altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	14,6	-	6,8	-	8,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell’Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l’**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall’accorpamento dei reati di abuso d’ufficio, rifiuto e omissione di atti d’ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d’invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l’**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell’errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l’**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l’ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**.

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sinterizzare:

- **L’abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell’indice di questa fattispecie criminale per l’Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell’Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all’altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.
- **L’appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell’indice inferiori a quelli dell’Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l’Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell’Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenome-

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

- no registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
 - **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:
INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero perso-

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

ne che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:
CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:
NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l’andamento in crescita riscontrabile nel resto dell’Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell’Italia, sia da diversi anni in crescita.

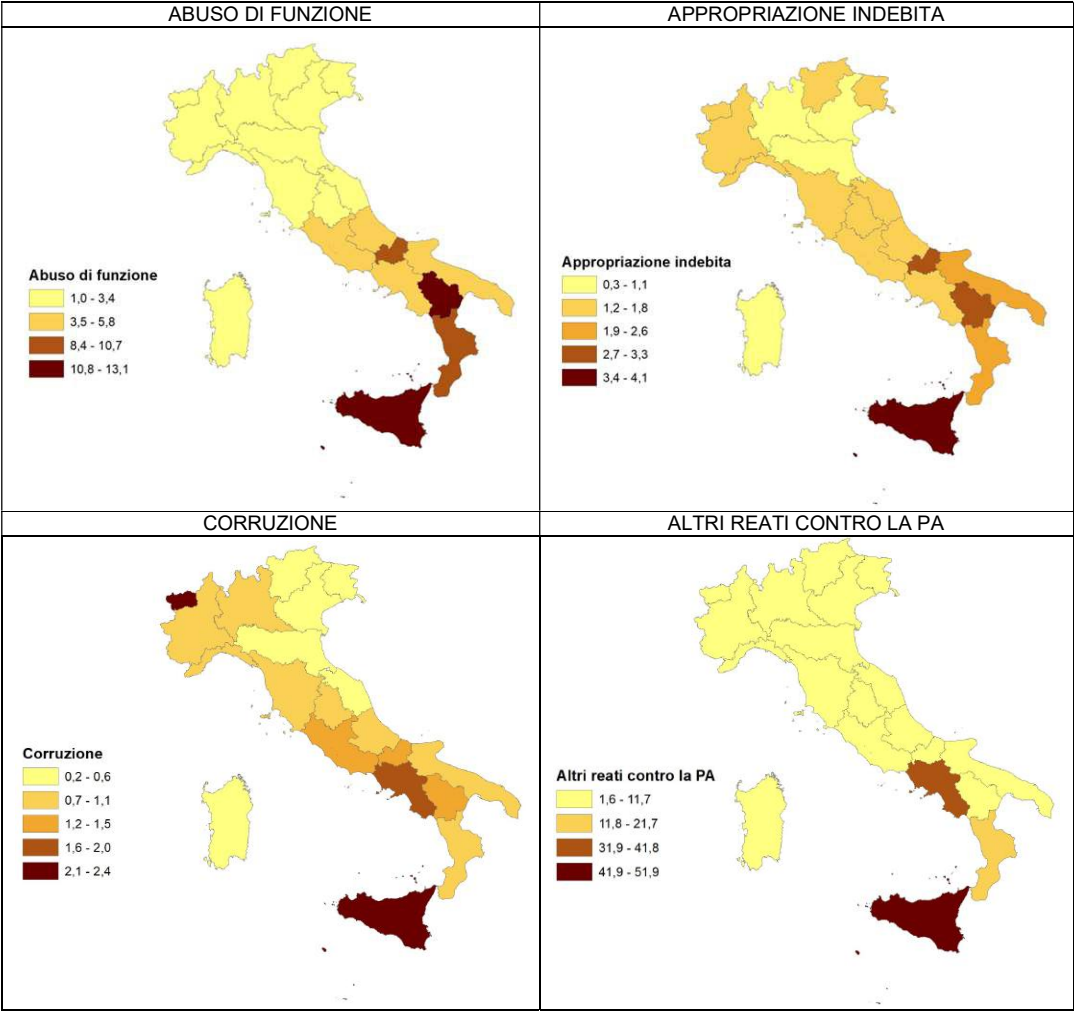
TABELLA 6:
FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell’Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:
INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

ALLEGATO F

1.1 Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al 18,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa

post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell'1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento).

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per

cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della diseguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022

(+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

Quadro di sintesi. L'economia regionale nel 2023

Le previsioni per l'economia regionale. Alcune riflessioni

Ripartita di slancio dopo lo stop causato dalla pandemia, l'economia dell'Emilia-Romagna si trova a fare i conti con gli effetti dell'instabilità del contesto internazionale. L'invasione russa ha accelerato e dato forza a una spirale negativa già in essere che, nell'ordine, ha visto susseguirsi difficoltà nell'approvvigionamento delle materie prime, aumento dei costi di produzione e dell'energia, inflazione a doppia cifra, crescita del costo del denaro. L'incertezza sembra essere l'elemento caratterizzante le prospettive economiche internazionali anche per i prossimi mesi, l'area Euro chiuderà il 2023 con una crescita del PIL dello 0,7 per cento, valore che nel 2024 sarà solo di poco superiore, 1,2 per cento. Germania e Italia sono i Paesi ad accusare maggiormente lo scenario di instabilità, la Germania nel 2023 chiuderà in recessione, l'Italia nel 2024 sarà il Paese dell'area Euro con l'incremento del PIL più modesto, 0,7 per cento, lo stesso valore del 2023.

L'effetto congiunto di queste dinamiche inizia a leggersi nei numeri delle imprese dell'Emilia-Romagna.

Secondo i dati dell'Osservatorio delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna nel terzo trimestre del 2023 cala la produzione manifatturiera (-1,3 per cento il fatturato rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente, ordini in diminuzione del 2,7 per cento), il commercio tiene solo nella grande distribuzione (-1 per cento le vendite della piccola distribuzione, +2,9 per cento la grande distribuzione), il settore delle costruzioni - dopo la vigorosa crescita sulla spinta degli incentivi - registra una flessione del volume d'affari (-0,1 per cento). A fine settembre 2023 si contano 4.400 imprese in meno (-1,1 per cento).

I dati congiunturali trovano conferma nelle previsioni Prometeia rilasciate nel mese di ottobre 2023 che prefigurano per l'Emilia-Romagna una fase di crescita a ritmi inferiori rispetto al recente passato. Nel 2023 la variazione del PIL regionale dovrebbe attestarsi allo 0,7 per cento, per il 2024 si stima un incremento analogo, 0,6 per cento; solo nel 2025 si potrebbe tornare attorno all'1 per cento. Anche l'economia mondiale viaggerà a velocità più modeste rispetto a quelle degli ultimi anni, così come l'Italia continuerà a registrare per il 2024 e il 2025 tassi di crescita di un paio di punti decimali più bassi rispetto all'Emilia-Romagna. Nel 2023 l'Emilia-Romagna non si discosta dalla media nazionale, ma ciò è determinato dall'alluvione che ha inciso sul dato del PIL dell'Emilia-Romagna per circa due punti decimali, con effetti più marcati nelle province di Ravenna e Forlì-Cesena.

Osservando i dati regionali in maggior profondità emerge come sia il comparto industriale a essere entrato in maggior sofferenza: nel 2023 il valore aggiunto (l'equivalente del PIL per i settori) subirà una flessione del 2 per cento. Il calo è in larga parte attribuibile alla battuta d'arresto delle esportazioni la cui variazione in termini reali, quindi al netto dell'inflazione, è stimata per il 2023 a -1,8 per cento. Le costruzioni vedono progressivamente esaurirsi la forza propulsiva degli incentivi, il 2023 chiuderà ancora in soglia positiva nonostante la flessione del secondo semestre; per il 2024 è atteso una diminuzione del 3,7 per cento del comparto edile, una tendenza negativa che proseguirà anche nel 2025. Note negative dall'agricoltura, l'alluvione e, più in generale, le difficili condizioni climatiche stanno determinando una perdita di valore aggiunto stimata in oltre il 3 per cento, con ripercussioni anche negli anni successivi. A tenere in soglia positiva l'economia regionale è il settore dei servizi, 2 per cento l'incremento del valore aggiunto previsto per il 2023. Il terziario vale oltre i due terzi dell'intero PIL regionale.

Tra le note positive va sottolineata la tenuta dell'occupazione, 31mila nuovi occupati nei primi nove mesi dell'anno, e il basso tasso di disoccupazione, 4,8 per cento nel 2023 e previsto in ulteriore calo nel 2025. Numeri confortanti anche dal comparto turistico, nonostante l'alluvione nei primi dieci mesi dell'anno crescono arrivi e presenze rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

Numeri che aprono lo spazio a differenti narrazioni. La prima è la prosecuzione del racconto degli anni precedenti, protagonista è la regione Emilia-Romagna e la sua capacità di conseguire risultati migliori rispetto al resto del Paese, anche all'interno di uno scenario di rallentamento. Emilia-Romagna locomotiva quando le condizioni internazionali hanno consentito di viaggiare a ritmi sostenuti, laboratorio di nuove idee per intercettare i cambiamenti e rilanciarsi nei momenti meno favorevoli. I capitoli più recenti di questa narrazione parlano degli investimenti in digitale e intelligenza artificiale da parte del pubblico e dei privati, descrivono le iniziative volte all'attrazione dei talenti, raccontano di istituti tecnici superiori e Academy, riferiscono delle tante eccellenze del territorio e della loro capacità di essere driver di interi sistemi territoriali. Se si esce dal dato aggregato e si guarda alle singole esperienze affiorano i tanti numeri che certificano un tessuto economico vitale e agente di cambiamento all'interno delle transizioni in atto, pronto a cogliere le opportunità offerte da un mondo in trasformazione.

Una seconda narrazione, strettamente correlata alla prima, introduce i temi dell'attesa e dell'incertezza. Accanto ai numeri del cambiamento si fanno spazio quelli che fotografano un sistema economico messo a dura prova dal peggioramento del contesto internazionale e, per alcune aree, dall'alluvione. Aspettare tempi migliori in attesa del risveglio economico è un percorso ampiamente sperimentato in passato, ciò che oggi appare differente è l'incertezza sulle modalità con le quali agganciare il treno della ripresa. Non per tutti la competitività si giocherà sugli stessi fattori abilitanti di pochi mesi fa, non tutti possiedono strumenti e competenze per giocare su basi e regole differenti.

Qualche esempio può essere d'aiuto. Nell'industria manifatturiera, secondo autorevoli Istituti di ricerca internazionali, le prime cinque figure professionali maggiormente ricercate nel 2024 saranno nell'ordine: cyber security specialist; data scientist; software architect, specialista SEO, UX e UI Designer. Inutile sottolineare come siano figure introvabili, d'altro canto oltre la metà delle professionalità richieste dalle imprese manifatturiere dell'Emilia-Romagna sono considerate di difficile reperimento.

Non è passato molto tempo da quando abbiamo abbandonato il concetto di distretto inteso come luogo di prossimità e lo abbiamo sostituito con il, solo di poco, più evoluto concetto di filiera. Oggi anche la filiera sembra aver esaurito la sua forza propulsiva, essa va reinterpretata declinandola all'interno degli ecosistemi digitali che, nelle varie forme che possono assumere, hanno alcune caratteristiche imprescindibili: l'essere simbiotici, customer-centric, scalabili e, soprattutto, mirati. La rete dei Cluster dell'Emilia-Romagna rappresenta un passo significativo in questa direzione, fondendo al suo interno caratteristiche tipiche della filiera con altri elementi che guardano alla logica degli ecosistemi.

L'intelligenza generativa sarà sempre più al centro dell'industria manifatturiera, alcune tendenze già in atto diventeranno prassi comune nel corso del 2024. La manutenzione predittiva guidata da algoritmi governerà ogni fase del ciclo produttivo, così come la gestione della supply chain, dall'ordine fino alla consegna, verrà affidata all'intelligenze artificiale. L'adozione di analisi cognitive basate sull'intelligenza artificiale per migliorare il controllo della qualità è destinata a crescere e a evolvere con l'integrazione dell'intelligenza generativa, analogamente il design dei prodotti subirà un cambiamento, con algoritmi che svilupperanno concetti innovativi basati sulle preferenze dei consumatori e sulle tendenze del mercato. Alle aziende di apparecchiature industriali sarà sempre di più richiesto di trasformarsi in imprese capaci di vendere insieme al prodotto anche servizi a valore integrati nel prodotto stesso (servitizzazione).

Un secondo esempio riguarda il commercio al dettaglio. Negli ultimi 15 anni in Emilia-Romagna ogni mese hanno aperto 287 nuovi negozi, hanno abbassato le saracinesche in 346, un turnover elevatissimo che fotografa plasticamente come improvvisarsi commercianti non sia semplice, chi non ha risorse e/o competenze rischia di chiudere l'attività entro breve tempo.

Il valore del commercio elettronico in Italia nel 2023 ha superato quota 54 miliardi, il 13 per cento in più rispetto all'anno precedente. Oggi l'E-commerce vale l'11 per cento delle vendite complessive di prodotti (online + offline), il 17 per cento di quelle di servizi.

Anche in questo caso può essere utile guardare alle tendenze attuali per capire cosa potrà avvenire nei prossimi anni. Gli esperti sono concordi nel descrivere il negozio del futuro come phygital, una combinazione tra negozio fisico e virtuale, capace di offrire esperienze immersive e, al tempo stesso, valorizzare le qualità tipiche del negozio di prossimità. Essere fisicamente vicino, a portata di consumatore, essere accogliente, competente e capace di promuovere prodotti locali sono tutti aspetti che hanno ancora valore, nei centri urbani così come nelle aree periferiche a rischio di desertificazione delle attività e dei servizi. A maggior ragione se la visione del territorio sposa la narrazione della «città di 15 minuti» e sue declinazioni per le aree urbane, oppure quella dell'economia della prossimità per la rigenerazione delle aree interne. In questo caso il negozio va visto come un'infrastruttura sociale, un connettore pulsante della rete che unisce sviluppo e coesione sociale.

Un terzo esempio riguarda il turismo. Da un lato vi sono numeri che certificano una crescente attrattività del territorio regionale, non solo nelle mete turistiche tradizionali della riviera e dell'Appennino, ma anche in aree che anno dopo anno stanno scoprendo la loro vocazione turistica. Nel 2022 nel comune di Bologna il valore aggiunto turistico – misurato nelle sue attività dirette e quelle dell'indotto – ha inciso per quasi il 16 per cento sul valore aggiunto complessivo della città, un valore più che raddoppiato nell'arco di pochi anni.

Tra le 45 città italiane con almeno 100mila abitanti Bologna è ottava per presenze turistiche in rapporto alla popolazione. Una dinamica analoga, seppur su valori più contenuti, sta riguardando la città di Modena. L'esplosione turistica nelle città emiliane – oltre alla capacità degli attori territoriali di costruire proposte attrattive - è fortemente correlata all'attività dell'aeroporto di Bologna e alla diffusione delle strutture Airbnb.

Nel 2015 gli incassi stimati dalle strutture Airbnb in Emilia-Romagna si aggiravano attorno ai 6,5 milioni di euro, nel 2023 sfioreranno i 140 milioni. Sempre nel 2015 a ogni notte trascorsa in una struttura Airbnb ne corrispondevano 111 passate in albergo, nel 2022 il rapporto è diventato uno a sette, vale a dire sette notti in albergo per ogni notte in struttura Airbnb. La stessa analisi replicata per la sola città di Bologna mostrerebbe un differenziale tra strutture alberghiere e quelle Airbnb prossimo allo zero.

Una terza narrazione, discendente dalle due precedenti, potrebbe avere come titolo "avere cura". Avere cura è il percorso necessario per fondere i numeri del primo racconto con quelli del secondo e, prima ancora, avere cura è farsi carico come comunità delle fragilità esistenti e delle vulnerabilità che potrebbero emergere nei prossimi anni.

L'alluvione, pur nella sua eccezionalità, simboleggia la fragilità di tutto ciò che classifichiamo sotto la voce transizione ecologica e sostenibilità, la stessa precarietà della torre Garisenda può essere letta come un'altra richiesta di cura e manutenzione proveniente dal territorio. L'elenco delle emergenze ambientali potrebbe proseguire a lungo, individuarlo esula dagli obiettivi di questa nota introduttiva, se non per ribadire che senza la cura del territorio tutte le azioni volte a favorire la crescita economica e la coesione sociale rischiano di essere prive di Senso. Senso inteso come direzione di marcia, del dove si vuole andare, ma anche nella sua accezione dell'essere e dell'agire, del perché si fanno le cose.

Avere cura è non lasciare indietro nessuna impresa e nessun lavoratore. I cambiamenti attesi nell'industria, così come nell'agricoltura e nel terziario, prefigurano scenari nei quali la competizione si giocherà su terreni differenti da quelli sperimentati sino ad oggi, in primis quello del digitale e dell'intelligenza artificiale. L'Emilia-Romagna si presenta con una formazione ricca di talenti, di

eccellenze già pronte alle nuove sfide; al tempo stesso una formazione che schiera anche giocatori meno talentuosi, che necessitano di un accompagnamento per poter competere. A questa sfida l'Emilia-Romagna – intesa come sistema territoriale che unisce Istituzioni, mondo della rappresentanza e imprese – si presenta attrezzata, numerose sono le strategie condivise da tutti gli attori territoriali sul tema della formazione, della ricerca e dell'innovazione. Avere cura significherà trovare le modalità più opportune per consentire al maggior numero di imprese e lavoratori di accedere ai nuovi fattori abilitanti.

Avere cura è non lasciare indietro nessun territorio. Proviamo a immaginare un'Emilia-Romagna i cui confini territoriali non sono quelli previsti dai limiti amministrativi, ma sono definiti dai numeri e, più precisamente, aggregano i territori omogenei per sviluppo economico e coesione sociale. Al posto delle nove province avremmo quattro territori: un cuore centrale che parte dall'entroterra romagnolo e risale la via Emilia fino a Piacenza; una dorsale appenninica che unisce le aree interne dell'Emilia con quelle della Toscana; una dorsale adriatica che parte da Ravenna e si estende ai comuni veneti che si affacciano sull'Adriatico; una seconda dorsale adriatica che parte da Cervia per giungere fino ai confini tra Marche e Abruzzo. Ciò che i numeri raccontano è un Emilia-Romagna che al proprio interno contiene aree con dinamiche profondamente diverse - da quelle demografiche alle traiettorie di sviluppo economico – con sensibilità e necessità di attenzioni altrettanto differenti. Ciascun territorio presenta elementi distintivi e fattori di vulnerabilità, avere cura significa dare valore alle differenze.

Possiamo raccontarla più elegantemente. *“La mappa non è il territorio”*, l'affermazione del sociologo Korzybski ha trovato rapida diffusione in altre discipline, tra le quali quella economica, come espressione dello scarto esistente tra la mappa e ciò che dovrebbe rappresentare, tra il modello e la realtà.

Approfondendo il tema mappa e territorio l'antropologo Gregory Bateson si domanda: *“Quali sono le parti del territorio che sono riportate sulla mappa? Ora se il territorio fosse uniforme, nulla verrebbe riportato sulla mappa se non i suoi confini, che sono i punti ove la sua uniformità cessa di contro ad una più vasta matrice. Ciò che si trasferisce sulla mappa, di fatto, è la differenza, si tratti di una differenza di quota, o di vegetazione, o di struttura demografica, o di superficie. Le differenze sono le cose che sono riportate sulla mappa”*.

La riflessione di Bateson può essere sintetizzata con la suggestione *“il ponte tra mappa e territorio è la differenza”*, dove la differenza è intesa come ciò che esce dagli schemi, si comporta con modalità eteroschedastiche, porta in-formazione, novità, evoluzione creativa.

Avere cura è non lasciare indietro nessuna persona. I numeri confermano l'Emilia-Romagna al vertice delle regioni italiane con minor diffusione di cittadini in condizioni di disagio sociale, al tempo stesso altri indicatori segnalano l'emergere di nuove povertà. I dati diffusi dalla Caritas registrano nell'ultimo anno un incremento del 20 per cento delle persone che si rivolgono ai loro centri e alle loro mense, con una forte crescita dei giovani, delle donne, delle persone che hanno un'occupazione, ma un reddito insufficiente a garantire una vita dignitosa. Numeri che potrebbero assumere valori ancora più marcati nei prossimi anni, anche alla luce delle previsioni demografiche. Tra vent'anni l'Emilia-Romagna conterà circa 125mila abitanti in più, i bambini saranno 35mila in meno, quelli in età lavorativa – nonostante i massicci flussi migratori dall'estero e dalle altre regioni italiane - diminuiranno di 231mila unità, gli anziani aumenteranno di 390mila unità. Il numero di anziani ogni 100 bambini passerà dall'attuale 198 a 288 nel 2043. Essere una regione di anziani è positivo perché indice di elevata qualità della vita, dal punto di vista delle politiche economiche e sociali occorre arrivarci preparati.

Jonathan Safran Foer ha scritto *“Se niente importa, non c'è niente da salvare”*. La storia dell'Emilia-Romagna racconta una realtà differente, qui tutto importa, tutto ciò che importa va curato e salvato. È avvenuto in passato, accadrà anche nei prossimi anni.

1. Demografia delle imprese

Al 30 settembre 2023 le imprese attive in Emilia-Romagna erano 394.772, in diminuzione di 4.407 unità (-1,1 per cento) rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Si tratta della diminuzione tendenziale più consistente rilevata negli ultimi 8 anni. L'andamento dell'imprenditoria regionale è risultato leggermente più marcato di quello riferito a livello nazionale, nello stesso periodo il Paese ha registrato una flessione delle imprese attive dello 0,7 per cento.

La dinamica negli ultimi dodici mesi è stata determinata da un aumento delle cessazioni risalite a quota 28.924, con un tasso di mortalità del 6,6 per cento, il più elevato degli ultimi dieci anni. Le iscrizioni sono risultate 24.356, in lievissima flessione rispetto ai dodici mesi precedenti.

Procede la contrazione della base imprenditoriale dell'agricoltura, silvicoltura e pesca che si è ridotta di 1.300 unità (-2,4 per cento). Nell'industria è in corso da lungo tempo un processo di concentrazione, diminuiscono le aziende, cresce il numero di occupati. Nell'ultimo anno il numero delle aziende è calato di oltre mille unità, gli addetti sono quasi 7mila in più. In flessione il settore delle costruzioni è il commercio a registrare la più consistente riduzione delle imprese attive (-2.048 unità, -2,4 per cento). A rendere meno negativa la dinamica imprenditoriale è il settore dei servizi, sono 640 le nuove imprese rispetto all'anno precedente.

Diminuiscono le imprese femminili (-712, -0,8 per cento), crescono quelle giovanili (+201, +0,7 per cento) e quelle straniere (+1.085, +2 per cento).

2 Mercato del lavoro

Sono oltre due milioni gli occupati in Emilia-Romagna nel 2023 (media dei primi tre trimestri 2023 e quarto 2022), 31mila in più rispetto all'anno precedente (+1,6 per cento). In aumento sia l'occupazione maschile (+20.500, +1,9 per cento) che quella femminile (+10.500, +1,2 per cento).

Buone notizie anche sul fronte della disoccupazione, il numero di disoccupati nell'ultimo anno è diminuito di oltre 10mila unità (-9,1 per cento), il tasso di disoccupazione è passato dal 5,4 per cento del 2022 al 4,8 per cento del 2023.

La crescita occupazionale trova conferma nei dati delle comunicazioni obbligatorie del Sistema informativo lavoro Emilia-Romagna (SILER). I numeri, riferiti alla sola componente di lavoro dipendente e aggiornati a fine settembre 2023, mostrano nei primi nove mesi dell'anno una crescita complessiva di 29,2 mila posizioni di lavoro (misurata dal saldo stagionalizzato attivazioni-cessazioni).

A livello settoriale, la crescita complessiva delle posizioni dipendenti tra gennaio e settembre 2023 ha fatto leva principalmente sul commercio, alberghi e ristoranti, sulle altre attività dei servizi e sull'industria in senso stretto, che hanno evidenziato rispettivamente un saldo positivo pari a 8,0 mila, 7,0 mila e 6,1 mila posizioni dipendenti in più rispetto alla fine del 2022. Anche il settore dell'agricoltura, silvicoltura e pesca registra una variazione positiva e consistente delle posizioni dipendenti da inizio anno (5,2 mila unità), nonostante il saldo negativo dei mesi di maggio e giugno su cui ha sicuramente influito l'alluvione che si è abbattuta a maggio 2023 su parte del territorio regionale.

Tra gennaio e settembre del 2023 in Emilia-Romagna sono state autorizzate quasi 27 milioni di ore di cassa integrazione guadagni (CIG) e di fondi di solidarietà (FIS), una quota pari al 8,8 per cento del totale nazionale (304,8 milioni di ore), che corrisponde a circa 20,4 mila lavoratori equivalenti a tempo pieno.

Il monte ore autorizzato in Emilia-Romagna nei primi nove mesi del 2023 risulta inferiore a quanto rilevato nel 2022 (31,2 milioni), ma ancora superiore alla precedente fase pre-pandemica (le ore autorizzate nei primi 9 mesi del 2019 erano state di poco inferiori ai 14 milioni). Rispetto ai primi nove mesi dello scorso anno, solo la CIG ordinaria ha visto crescere in regione le ore autorizzate (da 12,9 milioni del 2022 a 19,5 milioni del 2023); per tutte le altre tipologie c'è stata una sensibile diminuzione. I settori con il maggior numero di ore autorizzate di CIG riguardano le imprese che producono macchine e apparecchi meccanici e le imprese del settore ceramico.

3 Agricoltura

Al momento della chiusura del rapporto non sono ancora disponibili i valori delle produzioni agricole per l'annata 2023, i dati riportati fanno riferimento alle quantità prodotte di alcune colture, integrate con altre informazioni provenienti da fonti differenti.

La produzione di cereali è risultata in calo, con la sola eccezione del mais, nonostante l'aumento delle superfici, a causa del calo delle rese per le avverse condizioni climatiche. Le quotazioni hanno avuto un sensibile rientro rispetto ai picchi toccati lo scorso anno conseguenti all'invasione russa dell'Ucraina.

La produzione di pere secondo le associazioni di categoria dovrebbe essersi ridotta sensibilmente, tanto che le quotazioni si sono impennate stabilendo nuovi massimi. La caduta delle rese ha quasi dimezzato la produzione di pesche e nettarine, dopo due anni di recupero parziale successivi all'orribile 2020. L'andamento sostenuto delle quotazioni, giunte a nuovi massimi (pesche) o prossime ai precedenti (nettarine) non ha compensato la caduta della produzione.

Le quotazioni dei bovini superano del 25-30 per cento quelle dei cinque anni precedenti. Le consegne di latte sono risultate in leggera flessione. La produzione piacentina di Grana Padano è salita leggermente e la quotazione è salita sostenuta dall'inflazione al di sopra della media dei cinque anni precedenti di oltre un quarto. La produzione regionale di Parmigiano-Reggiano è scesa lievemente (-0,7 per cento). La stasi produttiva nell'intero comprensorio è stata accompagnata da un andamento negativo dei prezzi (-5,9 per cento). Le quotazioni dei suini grassi da macello sono aumentate ancora e di quasi un quarto e quelle dei lattonzoli di 30kg di quasi un terzo. Entrambe sono superiori alla media dei cinque anni precedenti di un 45 per cento. Riguardo agli avicunicoli, dopo il forte aumento dello scorso anno, tra gennaio e novembre le quotazioni medie di polli e tacchini sono rientrate tra il 12 e il 18 per cento rispetto al 2022, mentre quelle di conigli e uova sono salite ancora di un 10-11 per cento.

A fine settembre le imprese attive dell'agricoltura, caccia, silvicoltura e pesca sono risultate 52.007 e pari al 13,2 per cento del totale delle imprese attive, con una flessione di 1.300 unità (-2,4 per cento) rispetto allo stesso mese dello scorso anno. Rispetto alla fine di settembre 2013 la diminuzione delle imprese dell'agricoltura, silvicoltura e pesca è stata di oltre un sesto (-17,4 per cento).

4 Industria in senso stretto

Nel terzo trimestre del 2023 si è arrestata la crescita dell'industria manifatturiera. Dopo la forte contrazione del 2020 determinata dalla pandemia, le imprese industriali avevano avviato un percorso virtuoso che si è tradotto in dieci trimestri di incrementi del fatturato, dinamica interrotta dal calo (-1,3 per cento, senza tenere conto dell'effetto dell'inflazione) registrato a settembre 2023.

La battuta d'arresto trova conferma nella diminuzione del 4,7 della produzione e nella flessione degli ordinativi, sia quelli relativi al mercato interno sia quelli esteri, nel calo in termini reali delle esportazioni. Le ragioni sono note e trovano nelle incertezze dello scenario internazionale e nell'aumento dei costi di produzione le cause principali.

La contrazione sta interessando tutte le classi dimensionali, con le piccole imprese a mostrare segnali di maggior sofferenza.

Dal punto di vista settoriale tengono l'industria alimentare e la meccanica, variazioni negative più consistenti per il comparto del legno e del mobile, ceramica e per la lavorazione dei metalli.

5 Industria delle costruzioni

La progressiva riduzione degli incentivi e delle misure a sostegno del settore dell'edilizia sta determinando una contrazione dell'attività delle imprese del settore. Secondo i dati dell'osservatorio congiunturale delle Camere di commercio nel terzo trimestre del 2023 il volume d'affari è diminuito dello 0,1 per cento, variazione che non tiene conto dell'inflazione, quindi ben più marcata in termini reali. Prosegue la crescita per le imprese più strutturate, quelle con almeno 50 addetti, maggiori segnali di rallentamento per le imprese più piccole.

I dati congiunturali trovano conferma nelle previsioni formulate da Prometeia. Il 2023 dovrebbe chiudersi con una variazione ancora lievemente positiva del comparto delle costruzioni, +0,4 per cento, mentre la stima per il 2024 indica una forte flessione, -3,7 per cento.

6 Commercio interno

Al 30 settembre 2023, le imprese con sede in regione e attive nel commercio erano 84.242, pari al 21,3 per cento della base imprenditoriale.

Rispetto a un anno prima si contano 2.048 imprese in meno (-2,4 per cento). L'occupazione del settore ha fatto registrare un leggero aumento (+2.597 unità, +0,9 per cento).

Nei primi nove mesi del 2023 la ripresa delle vendite a prezzi correnti degli esercizi al dettaglio in sede fissa dell'Emilia-Romagna ha registrato una crescita dello 0,9 per cento rispetto all'analogo periodo del 2022. L'incremento rilevato non ha tenuto il passo con l'andamento dell'inflazione dei prezzi al consumo, in quanto l'indice generale dei prezzi al consumo esclusi i beni energetici di fonte Istat ha avuto un aumento tendenziale del 5,5 per cento tra gennaio e settembre 2023 in Emilia-Romagna. Quindi in termini reali le vendite correnti del dettaglio dovrebbero essersi ampiamente ridotte.

Tengono le vendite degli esercizi specializzati in prodotti alimentari, crescono nella grande distribuzione, A essere in maggiore difficoltà sono gli esercizi specializzati in prodotti non alimentari, in particolare i negozi di abbigliamento.

7 Commercio estero

Nei primi nove mesi del 2023, le imprese emiliano-romagnole hanno esportato beni e servizi per 63,8 miliardi di euro (a valori correnti, confermando la seconda posizione dell'Emilia-Romagna tra le regioni italiane, con il 13,7 per cento delle vendite estere nazionali, dopo la Lombardia e prima del Veneto).

In rapporto alla popolazione residente l'Emilia-Romagna con 14.406 euro di export pro-capite è la prima regione in Italia, con un valore pari al 182 per cento del dato medio nazionale (7.928 euro pro-capite). Seguono il Veneto (12.665 euro), il Friuli-Venezia Giulia (12.581 euro) e la Lombardia (12.262 euro).

Le esportazioni nei primi nove mesi del 2023 sono cresciute di circa 900 milioni di euro rispetto al medesimo periodo dello scorso anno (+1,4 per cento). Tuttavia, la variazione di segno positivo nasconde due livelli di criticità. Il primo riguarda il progressivo rallentamento, trimestre dopo trimestre, della

dinamica del flusso di esportazioni, complice il deterioramento del quadro economico complessivo e dell'andamento del commercio internazionale. Il secondo livello, come già sottolineato nelle analisi settoriali, è legato all'inflazione. La dinamica espressa a valori correnti sconta, in questa fase, l'effetto legato alla crescita dei prezzi (nel caso dell'export, soprattutto i prezzi alla produzione nel mercato estero). Tale crescita è stata particolarmente intensa nel 2022, ma è proseguita anche nel corso del 2023. Prendendo quindi in considerazione un aumento medio di portata elevata, è evidente come la dinamica reale delle esportazioni regionali sia negativa.

A registrare i cali più consistenti, attorno al 15 per cento, sono il comparto del chimico-farmaceutico, l'industria dei metalli, la ceramica. Se per il settore farmaceutico il dato può essere spiegato come un rimbalzo dopo la forte crescita degli anni passati trainata dal commercio di vaccini anti-Covid e ascrivibile a poche multinazionali operanti in regione, per metalli e ceramica la flessione ha più natura congiunturale ed è diffusa alla maggioranza delle imprese. A conferma dei dati congiunturali sull'industria riportati precedentemente, gli incrementi export più consistenti riguardano la meccanica (+13,7 per cento) e l'alimentare (+7,1 per cento).

Tra i principali partner commerciali tengono Francia e Regno Unito, l'export verso la Germania a valori correnti presenta gli stessi valori del 2022, in flessione il mercato statunitense (-1,9 per cento) e, soprattutto, quello cinese (-12,1 per cento).

8 Turismo

Sull'andamento dei dati del comparto turistico per il 2023 hanno inciso in maniera rilevante (oltre alle ultime avvisaglie della pandemia da CoVid-19) le conseguenze dell'alluvione che ha colpito la parte orientale della regione a maggio, proprio in fase di partenza della stagione balneare.

L'industria turistica regionale chiude i primi nove mesi del 2023 con 55,5 milioni di presenze, in aumento dell'1,7 per cento rispetto ai 54,5 milioni registrati nel 2022, segnando un completo recupero rispetto ai valori del 2019, ultimo anno prima dello scoppio della pandemia da CoVid-19. Gli arrivi turistici si attestano su (oltre) 12,2 milioni, con un +6,6 per cento rispetto al 2022 e un +2,7% rispetto al 2019.

Per quanto riguarda le provenienze del movimento turistico, le stime evidenziano un andamento differenziato tra italiani e stranieri e tra arrivi e presenze. In particolare, la clientela nazionale risulta in aumento in termini di arrivi (sia rispetto al 2022, sia rispetto al 2019) e in contrazione in termini di presenze (sia rispetto al 2022, sia rispetto al periodo pre-CoVid), segnando, di conseguenza, una contrazione della durata media dei soggiorni.

All'opposto, gli stranieri sono in aumento sia in termini di arrivi (+21,8 per cento sul 2022 e 7,7 per cento rispetto al 2019), sia in termini di presenze (+15,1 per cento rispetto al 2022 e +7,4 per cento rispetto al 2019).

9 Trasporti

L'ammontare delle imprese attive nel settore dei trasporti e magazzinaggio in Emilia-Romagna nel terzo trimestre del 2023 si è ridotto rispetto allo stesso periodo del 2022 in misura più consistente (-2,7 per cento) di quanto fatto registrare a livello nazionale (-0,8 per cento). Gli addetti del settore (i dati sono relativi al secondo trimestre dell'anno) sono diminuiti del (2,1 per cento) sull'omologo periodo del 2022 mentre sono aumentati a livello nazionale (+1,2 per cento). A livello regionale, la contrazione delle imprese attive può essere attribuita al trasporto terrestre (-10,1 per cento) e ai servizi di magazzinaggio e di supporto (-1,0 per cento). In termini di addetti, al contrario, i trasporti terrestri hanno riportato un

aumento (+1,3 per cento) mentre magazzinaggio ed attività di supporto ha fatto registrare una contrazione del 6,4 per cento.

Nei primi 10 mesi del 2023 il numero di passeggeri movimentati dai quattro aeroporti regionali (Bologna, Forlì, Parma e Rimini) è stato di oltre 9 milioni, di cui il 95 per cento afferente all'aeroporto di Bologna. Rispetto allo stesso periodo del 2022 l'aumento è stato del 18,8 per cento. I passeggeri da/per scali nazionali sono aumentati dell'11,4 per cento, quelli da/per scali internazionali rappresentano i tre quarti del totale e hanno registrato un aumento del 21,5 per cento.

Secondo i dati divulgati dall'Autorità portuale di Ravenna nei primi nove mesi del 2023 il movimento merci è ammontato a quasi 19,7 milioni di tonnellate, un valore in calo rispetto a quello registrato nello stesso periodo dell'anno passato del 5,3 per cento. La situazione complessiva deriva da un andamento discordante delle due macrocategorie di merci che transitano per il porto, le rinfuse liquide (+6,4 per cento) e le merci secche (-6,0 per cento).

Sulle prospettive dei traffici del porto di Ravenna pesano non solo le vicende legate alla Guerra in Ucraina ma, data l'area geografica di specializzazione del porto, anche il riacutizzarsi del conflitto israelo-palestinese poiché lo stesso mette a repentaglio non solo la sicurezza dei porti israeliani ma, potenzialmente, anche i passaggi dal Canale di Suez e dallo Stretto di Hormuz.

Il sistema logistico regionale, assieme a quello nazionale, è potenzialmente destinato a trarre notevole beneficio dalla costituzione della Zona Logistica Semplificata (ZLS) nell'ambito del territorio dell'Emilia-Romagna. Il progetto per la movimentazione delle merci metterà in relazione le infrastrutture viarie e ferroviarie e le aree produttive e commerciali della regione. Oltre a ciò, le imprese della ZLS che utilizzeranno il porto di Ravenna – baricentro di tutto il sistema – potranno beneficiare di agevolazioni, non solo fiscali. Verranno coinvolti nel progetto 11 nodi intermodali (da Ravenna a Piacenza) e 25 aree produttive collocate in tutte e 9 le province della regione.

10 Credito

Secondo i dati forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei prestiti bancari concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2023 risultava in contrazione del 2,9 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (era il +4,8 nel 2022). Dal punto di vista settoriale, gli andamenti registrati nel corso del 2023 non sono risultati uniformi. Sostanziale stabilità per le famiglie consumatrici (-0,3 per cento). calo consistente pari al -8,9 per cento per le imprese di piccole dimensioni, -5,3 per cento per le imprese di grandi dimensioni.

Per quel che riguarda la qualità del credito, nel corso 2023 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale, anche in relazione alle diverse azioni di moratoria e sostegno pubblico introdotte per fronteggiare la pandemia nel corso degli anni passati. Più in particolare, il tasso di deterioramento del credito registrato dalla Banca d'Italia a fine settembre 2023 (1,0 per cento) è rimasto sostanzialmente costante rispetto a quello rilevato l'anno precedente.

I rapporti tra banca e impresa in Emilia-Romagna sono oggetto di analisi dell'Osservatorio sul credito che Unioncamere Emilia-Romagna e le Camere di commercio della regione realizzano congiuntamente dal 2009. Nel corso del 2023, il livello di gradimento delle imprese ha mostrato una divaricazione tra i parametri di accesso e quelli di costo del finanziamento. In particolare, mentre i primi sono migliorati assestandosi oltre i due terzi delle imprese soddisfatte per ognuno dei parametri di accesso monitorati, i secondi hanno continuato a registrare la diminuzione delle imprese soddisfatte con tutti i parametri di costo monitorati (tasso, 29,4 per cento, costo complessivo 36,7 per cento e garanzie richieste 54,9 per cento). In termini settoriali, i comparti che riportano una situazione migliore sono l'agroalimentare, la meccanica mentre quello che riporta una situazione meno favorevole è il settore delle costruzioni.

11 Artigianato

Al 30 settembre 2023 le imprese artigiane attive in Emilia-Romagna sono poco meno di 122mila, il 31 per cento del totale delle aziende regionali, gli occupati sono 288mila (15 per cento del totale degli addetti delle imprese regionali).

Rispetto al 2022 sia le imprese (-1.669, -1,4 per cento) che gli occupati (-4.370, -1,5 per cento) risultano in flessione. I settori più importanti per l'artigianato, industria manifatturiera e costruzioni, sono quelli che perdono più aziende e addetti, il settore dei servizi registra un lieve incremento del numero delle imprese.

Le analisi congiunturali dell'osservatorio delle Camere di commercio rilevano nel terzo trimestre del 2023 un calo del fatturato delle imprese artigiane manifatturiere del 3 per cento, -3,9 per cento se misurato in termini di variazione della produzione.

Nel settore delle costruzioni la variazione del volume d'affari delle aziende artigiane è diminuita dell'1,2 per cento.

12 Cooperazione ed economia sociale

Al 30 settembre 2023 le cooperative attive in Emilia-Romagna iscritte all'Albo delle cooperative risultavano 4.456, con oltre 223mila addetti e un fatturato prossimo ai 40 miliardi di euro. Le cooperative di produzione e lavoro sono le più numerose e quelle che contano il maggior numero di addetti, quasi 103mila, mentre per fatturato la categoria più rilevante è il conferimento di prodotti agricoli e allevamento. Nel 2022 il fatturato delle società cooperative è aumentato in termini reali, quindi al netto dell'inflazione, del 5 per cento rispetto all'anno precedente. A trainare la crescita sono state le cooperative di conferimento, mentre tre settori risultano in difficoltà: consumo, pesca, edilizia di abitazione.

Rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente il numero di cooperative attive in Emilia-Romagna è diminuito di 97 unità (-2,1 per cento); invariata la consistenza cooperativa nel settore agricolo e in quello industriale, in flessione nelle costruzioni e, soprattutto, nei servizi rivolti alle imprese.

Il numero degli addetti operanti nella cooperazione nell'ultimo anno è diminuito di 975 unità, una tendenza che presenta forti differenziazioni settoriali. Nell'agroalimentare la cooperazione aumenta il numero degli addetti di 1.460 unità, tiene nell'industria, crea 1.675 nuovi posti di lavoro nei servizi alle persone (in larga parte ascrivibile al comparto sociale). A determinare il saldo negativo contribuiscono in piccola parte il settore delle costruzioni con una flessione di 81 unità e quello dei servizi alle imprese, -748 unità; le flessioni più marcate riguardano il comparto del commercio, dell'alloggio e della ristorazione (-1.147 unità) e soprattutto quello della logistica (-2.140 addetti).

Nel mese di ottobre 2023 il Centro studi di Unioncamere Emilia-Romagna, in occasione delle giornate di Bertinoro per l'economia civile ha presentato il primo Atlante nazionale sull'economia sociale. Si tratta di un progetto realizzato in collaborazione con Aiccon con l'obiettivo di perimetrare e dare evidenza degli aspetti economici e trasformativi dell'Economia Sociale.

A livello nazionale si contano 450mila organizzazioni, più delle imprese dell'industria manifatturiera. Gli addetti sono un milione e novecentomila, lo stesso numero di occupati dell'intera filiera metalmeccanica italiana.

In Emilia-Romagna le organizzazioni dell'economia sociale sono oltre 33mila, gli addetti superano le 257mila unità, il valore aggiunto realizzato ammonta a oltre 10 miliardi di euro, il 6,6 per cento dell'intero valore aggiunto regionale.

13 Le previsioni per l'economia regionale

I dati congiunturali illustrati sino ad ora delineano un quadro di rallentamento diffuso all'insegna dell'incertezza. Gli *"Scenari per le economie locali"* realizzati da Prometeia e pubblicati nello scorso ottobre confermano la frenata della crescita nel 2023 (+0,7 per cento), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso. Rispetto all'edizione di luglio la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale.

Il rallentamento del ritmo dell'attività economica proseguirà anche nel 2024 con un PIL previsto in crescita dello 0,6 per cento; nel 2025 la variazione stimata indica un incremento del prodotto interno lordo regionale dell'1 per cento.

A caratterizzare il dato del 2024 è la flessione degli investimenti (-0,9 per cento), dovrebbero ripartire le esportazioni (+2,8 per cento) dopo la battuta d'arresto del 2023. Dal punto di vista settoriale è attesa un'altra annata difficile per il comparto agricolo, timidi segnali di risveglio dall'industria, brusca frenata per le costruzioni, tenuta del terziario. L'occupazione proseguirà la sua crescita anche nel 2024 e nel 2025 (oltre 30mila lavoratori in più nei due anni), nel 2025 il tasso di disoccupazione si abbasserà fino a toccare il 4,4 per cento.



5 dicembre 2023

<http://www.istat.it>[Contact Centre](#)Ufficio Stampa
tel. +39 06 4673.2243/4ufficiostampa@istat.it

LE PROSPETTIVE PER L'ECONOMIA ITALIANA NEL 2023-2024

■ Il Pil italiano è atteso in crescita dello 0,7% sia nel 2023 sia nel 2024, in rallentamento rispetto al 2022 (Prospetto 1).

■ Nel biennio di previsione, l'aumento del Pil verrebbe sostenuto principalmente dal contributo della domanda interna al netto delle scorte (+0,8 punti percentuali nel 2023 e +0,7 p.p. nel 2024) a fronte di un contributo della domanda estera netta marginalmente negativo nel 2023 (-0,1 p.p.) e nullo nel 2024. Il contributo delle scorte è, invece, previsto nullo in entrambi gli anni.

■ La domanda interna sarà trainata principalmente dai consumi privati (+1,4% nel 2023 e +1,0% nel 2024) sostenuti dalla decelerazione dell'inflazione, da un graduale (anche se parziale) recupero delle retribuzioni e dalla crescita dell'occupazione. Gli investimenti sono attesi in netto rallentamento rispetto al biennio precedente (+0,6% in entrambi gli anni).

■ L'occupazione, misurata in termini di unità di lavoro (ULA), segnerà un aumento in linea con quello del Pil (+0,6% nel 2023 e +0,8% nel 2024), a cui si accompagnerà un calo del tasso di disoccupazione (7,6% quest'anno e 7,5% l'anno prossimo).

■ L'inflazione si ridurrà per effetto della discesa dei prezzi dei beni energetici e delle conseguenze delle politiche monetarie restrittive attuate dalla BCE. La dinamica del deflatore della spesa delle famiglie residenti scende nell'anno corrente al +5,4% e al +2,5% nel 2024.

■ Lo scenario previsivo sconta l'ipotesi del proseguimento del calo dei prezzi al consumo e dei listini delle materie prime importate, di una graduale ripresa del commercio mondiale e della progressiva attuazione del piano di investimenti previsti nel PNRR.

■ Un approfondimento sulla valutazione degli effetti macroeconomici della legge di bilancio 2024 mostra risultati in linea con la NADEF, se pur con maggiori effetti sui consumi rispetto agli investimenti.

PROSPETTO 1. PREVISIONI PER L'ECONOMIA ITALIANA – PIL E PRINCIPALI COMPONENTI

Anni 2021-2024, valori concatenati per le componenti di domanda; variazioni percentuali sull'anno precedente e punti percentuali

	2021	2022	2023	2024
Prodotto interno lordo	8,3	3,7	0,7	0,7
Importazioni di beni e servizi fob	15,1	12,4	0,3	2,0
Esportazioni di beni e servizi fob	13,9	9,9	0,0	2,1
DOMANDA INTERNA INCLUSE LE SCORTE	8,4	4,3	0,9	0,7
Spesa delle famiglie residenti e delle ISP	5,3	5,0	1,4	1,0
Spesa delle AP	1,5	0,7	-0,4	-0,1
Investimenti fissi lordi	20,7	9,7	0,6	0,6
CONTRIBUTI ALLA CRESCITA DEL PIL				
Domanda interna (al netto della variazione delle scorte)	7,1	5,0	0,8	0,7
Domanda estera netta	0,2	-0,5	-0,1	0,0
Variazione delle scorte	1,0	-0,7	0,0	0,0
Deflatore della spesa delle famiglie residenti	1,6	7,3	5,4	2,5
Deflatore del prodotto interno lordo	1,3	3,0	4,9	2,8
Retribuzioni lorde per unità di lavoro dipendente	-0,6	3,6	3,5	2,4
Unità di lavoro	9,6	3,5	0,6	0,8
Tasso di disoccupazione	9,3	8,0	7,6	7,5
Saldo della bilancia dei beni e servizi / Pil (%)	2,2	-1,5	-0,1	0,5

Il quadro internazionale

Incertezza e rischi al ribasso caratterizzano lo scenario internazionale

L'economia internazionale ha continuato a crescere nel 2023, in moderata decelerazione rispetto all'anno precedente. Le più recenti previsioni della Commissione Europea mostrano un ulteriore rallentamento del Pil mondiale in entrambi gli anni dell'orizzonte di previsione (+3,1% e +2,9% rispettivamente per il 2023 e 2024) (Prospetto 2). Le prospettive economiche internazionali restano caratterizzate da elevata incertezza e rischi al ribasso legati principalmente all'acuirsi e al diffondersi delle tensioni geo-politiche e a condizioni finanziarie meno favorevoli.

Nel corso dell'anno si è registrata una moderazione generalizzata dell'inflazione a seguito dell'orientamento più restrittivo della politica monetaria e del calo delle quotazioni delle materie prime energetiche rispetto ai picchi dello scorso anno. L'inflazione di fondo ha mostrato un percorso di rientro più graduale. A fronte di questo andamento ci si aspetta che la fase di rialzo dei tassi delle principali banche centrali si avvii a conclusione.

Le maggiori economie, in base alla lettura degli ultimi dati disponibili, hanno registrato un dinamismo eterogeneo: a fronte di una forte accelerazione del Pil in Cina e negli Stati Uniti nel terzo trimestre, la crescita dell'area euro è rimasta stagnante. Il Pil cinese e quello statunitense tra luglio e settembre hanno segnato un incremento dell'1,3% in termini congiunturali (+0,5% la variazione dei precedenti tre mesi per entrambe le economie). Per i due paesi, la Commissione Europea stima un'accelerazione della crescita quest'anno e un rallentamento nel 2024 (per la Cina rispettivamente pari a +5,2% e +4,6%, per gli Stati Uniti +2,4% e +1,4%). Nell'area euro il Pil ha mostrato una marginale flessione congiunturale (-0,1% dopo il +0,2% dei tre mesi precedenti). Nel dettaglio nazionale, tra luglio e settembre, la Germania ha sperimentato un lieve calo (-0,1%) a fronte di un tasso di crescita positivo per Francia e Spagna (+0,1% e +0,3% rispettivamente).

PROSPETTO 2, PRINCIPALI VARIABILI INTERNAZIONALI

Anni 2022-2024, livelli e variazioni percentuali sull'anno precedente

	2022	2023	2024
Prezzo del Brent (dollari a barile)	99,8	83,0	83
Tasso di cambio dollaro/euro	1,05	1,08	1,08
Commercio mondiale in volume*	4,5	1,3	3,0
PRODOTTO INTERNO LORDO			
Mondo	3,3	3,1	2,9
Paesi avanzati	2,5	1,7	1,5
USA	1,9	2,4	1,4
Giappone	1,0	1,9	0,8
Area Euro	3,4	0,6	1,2
Paesi emergenti e in via di sviluppo	4,0	4,2	4,1
Cina	3,0	5,2	4,6

Fonte: DG-ECFIN Autumn Forecasts (2023) ed elaborazioni Istat

*Esportazioni mondiali di beni e servizi in volume

Secondo la Commissione Europea l'attività economica dell'area euro sperimenterebbe, un rallentamento significativo per l'anno in corso (+0,6%) a cui seguirebbe un'accelerazione nel 2024 (+1,2%). Tra i principali paesi, la Spagna crescerebbe quest'anno del 2,4% (+1,7% nel 2024), la Francia dell'1,0% (+1,2%) mentre la Germania segnerebbe un calo nell'anno corrente (-0,3%) seguito da un recupero il prossimo anno (+0,8%).

Relativamente alle variabili esogene internazionali, lo scorso anno, il tasso di cambio si è attestato a 1,05 dollari per euro, mentre per il 2023 si stima un progressivo deprezzamento dell'euro che raggiungerà 1,08 dollari. In base all'ipotesi tecnica sottostante la previsione, il tasso di cambio resterà invariato nel 2024. Le quotazioni del Brent, pari a 99,8 dollari al barile nel 2022, sono previste in discesa a 83 dollari al barile nel biennio di previsione.

Previsioni per l'economia italiana

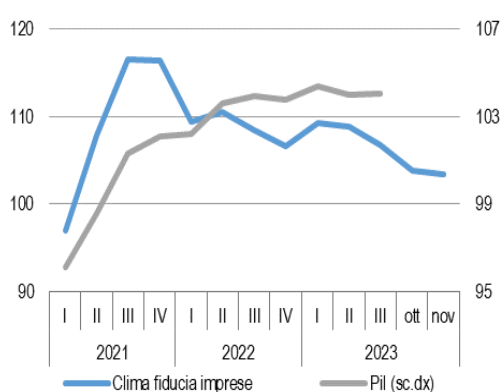
Nel terzo trimestre di quest'anno, dopo il calo dei precedenti tre mesi (-0,4%), il Pil ha registrato una lieve crescita in termini congiunturali (+0,1%), a sintesi di un contributo positivo della domanda interna al netto delle scorte (+0,4 p.p.) e della domanda estera netta (+1 p.p.) e di uno negativo delle scorte per -1,3 p.p.. La crescita acquisita del 2023 è confermata a +0,7%.

La componente più dinamica della domanda interna è stata la spesa per consumi delle famiglie residenti e delle ISP (+0,7% la variazione congiunturale) a fronte di una stabilità della spesa della pubblica amministrazione e di un lieve calo degli investimenti fissi lordi (-0,1%).

Dal lato dell'offerta, si sono registrate variazioni congiunturali positive sia nell'industria (+0,3%) sia nei servizi (+0,1%). Nel primo caso la dinamica è stata più vivace nelle costruzioni (+0,9%) rispetto all'industria in senso stretto (+0,2%). Tra i servizi, la crescita è ripresa per il commercio, trasporto, alloggio e ristorazione (+0,3% dopo -0,7% del secondo trimestre) e per i servizi immobiliari (+0,4%). È proseguita la fase espansiva del settore informazione e comunicazione (+1,0%), mentre sono diminuite le attività finanziarie e assicurative (-0,3%) e quelle artistiche e di intrattenimento (-2,5%). Il comparto agricolo ha registrato per il terzo trimestre consecutivo una variazione congiunturale negativa (-1,2%).

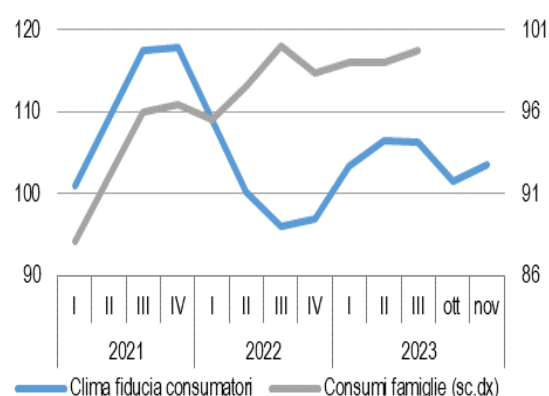
A novembre, i segnali provenienti dalle indagini sul clima di fiducia di consumatori e imprese sono contrastanti (Figure 1 e 2). Per i consumatori si registra un aumento dell'indice per la prima volta da luglio, diffuso a tutte le componenti, e in particolare al clima personale (2,6 p.p.), quello corrente (2,4 p.p.) e più contenuto, per il clima futuro e quello economico. Tra le imprese, invece, prosegue il calo dell'indice ininterrotto da agosto, se pur in modo più moderato (-0,5 p.p.), a sintesi di andamenti fortemente eterogenei tra i diversi comparti produttivi. In netto calo la fiducia nelle costruzioni (-2,5 p.p.), che nei mesi precedenti, e nei servizi di mercato (-1,6 p.p.), in rialzo invece l'indice della manifattura e del commercio (0,5 e 1,3 p.p. rispettivamente). Nel dettaglio, nella manifattura crescono le attese sulla produzione mentre nelle costruzioni e nei servizi di mercato si stima un deterioramento di tutte le componenti. Con riferimento al commercio al dettaglio, le attese sulle vendite aumentano marcatamente, soprattutto per la grande distribuzione.

FIGURA 1, PIL E CLIMA DI FIDUCIA DELLE IMPRESE
(valori concatenati e indici base 2010=100)



Fonte: Istat

FIGURA 2, CONSUMI DELLE FAMIGLIE RESIDENTI E CLIMA DI FIDUCIA DEI CONSUMATORI
(valori concatenati e indici base 2010=100)



Fonte: Istat

La debolezza del commercio mondiale e dell'economia tedesca, nostro principale partner commerciale, è attesa determinare una riduzione degli scambi con l'estero e soprattutto delle esportazioni nel 2023. Sullo scenario internazionale pesa ancora l'incertezza legata al rischio di un ulteriore frammentazione dei mercati come conseguenza dell'aggravarsi delle tensioni geopolitiche e a un eventuale rallentamento del percorso di rientro dell'inflazione con conseguente perdurare della politica monetaria restrittiva da parte della BCE. In Italia, per quanto riguarda gli investimenti, gli effetti delle politiche monetarie restrittive e il venir meno della spinta degli incentivi all'edilizia saranno parzialmente controbilanciati dagli effetti dell'attuazione delle misure previste dal PNRR. I consumi

privati saranno favoriti da un graduale anche se parziale recupero delle retribuzioni e da un'occupazione in crescita. Il buon andamento dei consumi e le condizioni solide del mercato del lavoro non sono attese innescare effetti di secondo ordine sull'inflazione; pertanto i prezzi sono previsti in rallentamento nel corso del biennio grazie anche al calo della componente energetica.

Nel 2023, il Pil registrerebbe una crescita (+0,7%) trainata dalla domanda interna che, al netto delle scorte, contribuirebbe positivamente per 0,8 punti percentuali, mentre la domanda estera netta fornirebbe un apporto lievemente negativo (-0,1 p.p.) (Prospetto 1). La fase espansiva dell'economia italiana proseguirà a un ritmo analogo nel 2024, sostenuta interamente dal contributo della domanda interna al netto delle scorte a fronte di un contributo nullo della domanda estera netta e delle scorte.

In questo scenario, il saldo della bilancia beni e servizi sarà ancora leggermente negativo nel 2023 (-0,1% del Pil) per poi tornare positivo nel 2024 (+0,5%).

Consumi in crescita a un tasso più contenuto

Nel terzo trimestre del 2023, la spesa per consumi è cresciuta per i principali paesi europei ad eccezione della Germania (-0,1%), La Spagna ha registrato l'incremento in termini congiunturali più elevato (+1,2%), in lieve accelerazione rispetto al trimestre precedente. In Italia e Francia si è avuto invece un aumento più contenuto (rispettivamente +0,6% e +0,5%). Si registra una maggiore eterogeneità considerando la variazione nei primi tre trimestri del 2023, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente: la Germania ha segnato un calo dell'1,4% in confronto alla crescita di Spagna, Italia e Francia (rispettivamente +2,2%, +1,2% e +0,6%).

La spesa delle Amministrazioni Pubbliche in Italia è rimasta stazionaria a fronte di un aumento per gli altri principali paesi europei (+0,6% in Spagna, +0,5% in Francia e più contenuta in Germania +0,2%). La spesa per consumi finali sul territorio economico delle famiglie ha avuto dinamiche eterogenee: è diminuita in Germania (-0,5%) ed è aumentata in Francia e Spagna (+0,4%). In tutti i paesi l'incremento è stato sostenuto dalla componente per l'acquisto di beni durevoli. In Germania la spesa per servizi e per i beni non durevoli è diminuita (rispettivamente -0,3 % e -1,4%). Nello stesso trimestre, i consumi delle famiglie italiane hanno registrato una crescita maggiore rispetto a quella degli altri principali paesi dell'area euro. La spesa delle famiglie sul territorio economico ha segnato nel terzo trimestre l'aumento congiunturale più marcato (+0,7%), in forte accelerazione rispetto a quella dei tre mesi precedenti (+0,1%), sostenuta dagli acquisti di servizi e beni durevoli (+1,4% e +2,7% rispettivamente). I beni di consumo non durevoli, invece, hanno registrato un lieve rallentamento (-0,4%), anche se con un tasso inferiore rispetto a quello del secondo trimestre (-2,9%).

Per il 2023 si prevede una crescita dei consumi delle famiglie e delle ISP in termini reali (+1,4%) accompagnata a una riduzione della propensione al risparmio. Nel 2024 è previsto un aumento anche se di intensità inferiore rispetto al 2023 (+1,0%), i consumi della PA sono attesi diminuire nel 2023 (-0,4%) per poi rimanere stazionari l'anno successivo.

Deciso rallentamento del processo di accumulazione di capitale

Continua, anche se con intensità moderata, la crescita degli investimenti nei principali paesi dell'area euro. Nei primi tre trimestri del 2023, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, la Francia ha registrato l'incremento più elevato (+1,8% rispetto ai tre trimestri del 2022) seguita dall'Italia (+0,9%), dalla Spagna (+0,7%) e dalla Germania (+0,5%). Nel dettaglio, nel periodo gennaio-settembre Italia, Francia e Germania hanno mostrato una forte riduzione degli investimenti in costruzioni (rispettivamente -2,8%, -2,1%, -1,5%) compensata dagli investimenti in macchinari e armamenti (rispettivamente +5,0%, +6,1%, +4,7%). Speculare invece l'andamento della Spagna che ha registrato una frenata negli investimenti in macchinari e armamenti (-2,7%) e una crescita nel comparto delle costruzioni (+3,0%).

In Italia, il calo degli investimenti in costruzioni è stato determinato principalmente dalla componente delle abitazioni (-7,8% nei primi tre trimestri del 2023 rispetto allo stesso periodo del 2022), a seguito dell'esaurirsi delle detrazioni previste dal superbonus 110%, in crescita invece la componente non residenziale (+4,4%). Segnali positivi arrivano dagli investimenti in prodotti di proprietà intellettuale (+4,4%).

Nel biennio 2023-2024, l'abolizione degli incentivi alle costruzioni, l'incertezza geopolitica, il peggiorare delle condizioni di accesso al credito da parte delle imprese, il calo delle attese sugli ordini e del grado di utilizzo degli impianti determinerebbero un rallentamento del processo di accumulazione di capitale che potrebbe, in parte, essere compensato dalla realizzazione degli investimenti previsti nel PNRR e dai primi segnali di ripresa della produzione industriale.

Gli investimenti fissi lordi sono previsti crescere di 0,6% sia nel 2023 sia nel 2024, in forte decelerazione rispetto al 2022 (+9,9%), La quota di investimenti sul Pil è attesa pari a 21,1% nel 2023 e a 20,7 nel 2024 (21,9% nel 2022).

Miglioramento del saldo commerciale

Nei primi tre trimestri dell'anno, gli scambi con l'estero hanno mostrato una dinamica debole, riflettendo il rallentamento del commercio mondiale e la debolezza delle principali economie europee e in particolare della Germania. Le esportazioni e le importazioni di beni e servizi, misurate in valori concatenati, sono aumentate rispettivamente dello 0,3% e 0,2%.

In particolare, le vendite all'estero di beni italiani, dopo il forte aumento osservato nel 2022, sono calate nei primi nove mesi dell'anno dell'1%, un tasso inferiore a quello osservato per Germania e Spagna. La Francia ha invece riportato un aumento dell'export (Figura 3). Il rallentamento delle esportazioni è stato diffuso alla maggior parte dei mercati di destinazione, ad eccezione di Turchia e Cina.

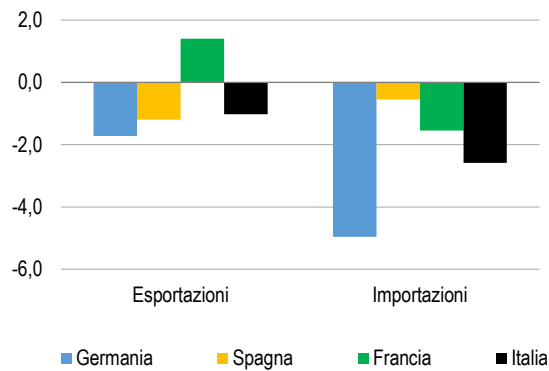
Gli acquisti dall'estero sono diminuiti del 2,6%, tendenza analoga a quella osservata negli altri principali paesi europei e in particolar modo in Germania (-5,0%).

Il saldo commerciale di beni e servizi è risultato in miglioramento rispetto all'anno precedente, grazie alla riduzione del disavanzo energetico.

Al ridimensionamento del commercio di beni si è contrapposta la dinamica positiva dei servizi, che tuttavia hanno un peso più contenuto sul totale degli scambi (Figura 4). Le esportazioni di servizi, pur se in rallentamento rispetto allo scorso anno, sono aumentate del 6,7% – grazie anche al buon andamento dei flussi turistici – un incremento inferiore solo a quello osservato in Spagna. Le importazioni, anch'esse in rallentamento, hanno mostrato un maggiore dinamismo (+12,8%).

FIGURA 3, ANDAMENTO DEGLI SCAMBI DI BENI IN VOLUME PER I PRINCIPALI PAESI EUROPEI

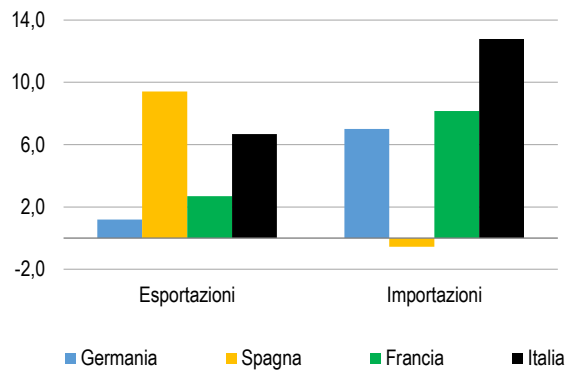
(gennaio-settembre, dati destagionalizzati e corretti per gli effetti di calendario, variazioni percentuali tendenziali.)



Fonte: Eurostat

FIGURA 4, ANDAMENTO DEGLI SCAMBI DI SERVIZI IN VOLUME PER I PRINCIPALI PAESI EUROPEI

(gennaio-settembre, dati destagionalizzati e corretti per gli effetti di calendario, variazioni percentuali tendenziali)



Fonte: Eurostat

Nel biennio di previsione, il contributo alla crescita della domanda estera dovrebbe risultare lievemente negativo (-0,1%) per il 2023 e nullo nell'anno successivo.

Le esportazioni di beni e servizi sono previste stabilizzarsi nel 2023, per poi crescere nel 2024 (+2,1%), mentre le importazioni, in lieve aumento nell'anno in corso (+0,3%), dovrebbero mostrare una dinamica più vivace nel 2024 (+2,0%).

Prosegue il miglioramento del mercato del lavoro

Nel terzo trimestre è ripresa la fase positiva del mercato del lavoro, dopo la battuta d'arresto dei tre mesi precedenti, con un incremento delle ore lavorate e delle unità di lavoro (ULA) per il totale dell'economia (rispettivamente pari a +0,4% e +0,2% in termini congiunturali). Il miglioramento è stato diffuso a tutti i comparti, più elevato nelle costruzioni (+2,2% le ore lavorate), più contenuto nell'industria in senso stretto (+0,5%) e debole nei servizi (+0,1%).

Rispetto ai primi tre trimestri del 2022, l'incremento delle ore lavorate è stato del 2,0% quello delle ULA è stato pari a 1,4%, con incrementi più accentuati nel comparto dei servizi (rispettivamente +2,6% e +2,0%).

A ottobre, è nuovamente cresciuta l'occupazione (+0,1% rispetto al mese precedente, +27mila occupati), portando il tasso di occupazione al 61,8% (+0,1 punti percentuali). In aumento anche il tasso di disoccupazione che si è attestato al 7,8% (+0,1 p.p. rispetto a settembre) mentre è continuato il calo degli inattivi (-0,6%) con il relativo tasso che è sceso al 32,9% (-0,2 p.p.).

Le prospettive sull'occupazione mostrano una sostanziale stabilità. Nel terzo trimestre, il tasso di posti vacanti per le imprese con dipendenti, è sceso di 0,1 punti attestandosi al 2,2%, sintesi di una stazionarietà nell'industria e di un decremento di 0,2 p.p. nei servizi. A novembre, tra le imprese manifatturiere, delle costruzioni e dei servizi di mercato si osserva un deterioramento delle attese sull'occupazione, migliorano invece per il commercio al dettaglio.

In questo scenario, la crescita delle ULA nel biennio di previsione si manterrà in linea con quella del Pil (rispettivamente +0,6% e +0,8%). Il tasso di disoccupazione segnerà un miglioramento nel 2023 (7,6%) che proseguirà nell'anno successivo (7,5%).

Significativo rallentamento dell'inflazione trainata al ribasso dalla componente energetica

L'inflazione al consumo si è ridotta significativamente nel corso del 2023 e la discesa si è rafforzata a partire da ottobre. L'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività, in termini tendenziali, (NIC) è sceso progressivamente dall' 11,6% di dicembre 2022 al 5,3% in settembre, dopo aver registrato un brusco calo in ottobre a 1,7% è diminuito secondo i dati provvisori, a 0,8% in novembre, livello minimo dal secondo trimestre del 2021.

Il tasso di inflazione acquisito per il 2023, nell'ipotesi che i prezzi rimangano invariati a dicembre, è pari a 5,7%.

Il calo è stato trainato dal forte rallentamento dei listini dei beni energetici, il cui tasso è sceso da 64,7% a fine 2022 a 0,7% in luglio ed è diventata marcatamente negativa in ottobre (-19,7%) e novembre (-4,5%). Tale andamento è stato il risultato di una riduzione del 26,4% dei prezzi degli energetici regolamentati nei primi undici mesi (+66,7% nel 2022) e di un significativo rallentamento di quelli dei beni non regolamentati, aumentati nello stesso periodo del 14% (+44% nel 2022).

La dinamica dei prezzi dei beni alimentari è progressivamente decelerata nel corso dell'anno, dal 12,8% di dicembre 2022 al 6,1% di novembre 2023, come risultato di un deciso calo per gli alimentari lavorati (dal 14,9% al 6,3%) e più moderato per quelli non lavorati (dal 9,5% al 5,8%).

L'inflazione relativa al "carrello della spesa", sintesi dei prezzi dei beni alimentari, per la cura della casa e della persona, è scesa da 12,6% di dicembre 2022 a 5,8% a novembre.

In controtendenza i prezzi dei servizi, i quali hanno registrato nei primi undici mesi del 2023 un andamento pressoché costante intorno ad una media del 4,2%, oltre un punto sopra la media 2022 (3,1%).

L'inflazione di fondo ("core inflation" al netto di energetici e alimentari freschi), dopo l'aumento dei primi mesi del 2023, quando è salita dal 5,8% di dicembre 2022 a 6,2% in aprile, si è successivamente ridotta significativamente, raggiungendo il 3,6% in novembre e determinando una dinamica acquisita per il 2023 pari a 5,1%.

Anche l'inflazione misurata con l'indice al consumo armonizzato (IPCA) si è significativamente ridotta in corso d'anno, scendendo dal 12,3% di dicembre 2022 allo 0,7% in novembre, portando il tasso di inflazione acquisito a 5,9%.

Da ottobre, la crescita tendenziale dell'indice armonizzato IPCA si colloca al di sotto di quella media dell'area dell'euro e degli altri maggiori paesi, risultando in novembre di 1,7 punti percentuali più bassa rispetto alla media dell'area (+2,4%), di 2,1 punti rispetto alla Francia (3,8%) e 1,6 punti rispetto alla Germania (+2,3%).

Sulla base dei dati relativi a settembre, ultimo mese per il quale sono disponibili i prezzi all'import, la dinamica acquisita per il 2023 dell'indice IPCA al netto dei beni energetici importati (IPCA NEI) risulta essere pari al 7,0%. Un significativo aumento dei listini dei prodotti energetici importati nell'ultimo trimestre dell'anno potrebbe portare a un marginale ridimensionamento di tale dinamica.

Nel biennio di previsione la crescita del deflatore dei consumi delle famiglie si collocherebbe nel 2023 a 5,4% e, nell'ipotesi di stabilizzazione dei prezzi delle materie prime e del tasso di cambio,

si ridurrebbe al 2,5% nel 2024. La crescita del deflatore del Pil sarebbe pari rispettivamente a 4,8% ed a 2,8% nei due anni.

Revisioni del precedente quadro previsivo

L'attuale scenario previsivo fornisce un aggiornamento delle stime per il biennio 2023-2024 diffuse a giugno.

Rispetto alle previsioni di giugno è stato rivisto al rialzo il prezzo del petrolio (+2,3 dollari nel 2023 e +9,6 nel 2024), il tasso di cambio è rimasto invariato nel 2023 e rivisto al rialzo di +0,01 nel 2024 mentre è stato rivisto al ribasso il commercio mondiale (-1,1 per il 2023 e -0,2 nel 2024).

L'aggiornamento delle esogene ha avuto forte impatto sull'andamento del commercio estero nell'anno in corso con revisioni al ribasso sia delle importazioni che delle esportazioni (rispettivamente -0,5 p.p. e -1,5 p.p.).

Le nuove esogene insieme ai segnali provenienti dalla stima dei conti economici trimestrali per i primi tre trimestri dell'anno hanno portato anche a una revisione al ribasso della stima del Pil di -0,5 p.p. (da 1,2% a +0,7%) e di -0,4 nel 2024 (da 1,1% a 0,7%) nonché a una ricomposizione dei contributi degli aggregati sottostanti, gli investimenti sono stati rivisti al ribasso (-1,4 p.p. nel 2023 e -2,4 p.p. nel 2024) mentre i consumi al rialzo (+0,9 p.p. nel 2023 +0,1 p.p. nel 2024).

L'andamento positivo del mercato del lavoro ha determinato una riduzione del tasso di disoccupazione (-0,3 p.p. e -0,2 p.p.) e il calo dell'inflazione ha comportato una riduzione nelle previsioni per il 2023 del deflatore del Pil e del deflatore dei consumi (rispettivamente -0,7 p.p. e -0,3 p.p. rispetto alle previsioni di giugno).

VALUTAZIONE DEGLI EFFETTI MACROECONOMICI DELLA MANOVRA

In questo paragrafo vengono forniti i dettagli della stima degli effetti macroeconomici derivanti dall'attuazione delle misure contenute nel disegno di legge di bilancio 2024, del DL 145/2023 (c.d. decreto "Anticipi") e dei due decreti attuativi della riforma fiscale, alcune delle quali esercitano effetti anche nell'anno corrente.

La stima è stata ottenuta utilizzando il modello macroeconomico dell'Istat MEMo-It e condotta sulla base delle valutazioni ufficiali¹ degli effetti di impatto, ovvero che non tengono conto degli effetti riflessi derivanti dall'interazione tra le misure né dai feedback macroeconomici², dei diversi interventi.

La manovra è stata simulata nel periodo 2023-2025 e nel dettaglio è composta da interventi sulle spese per un impatto complessivo pari a +4,5 miliardi di euro nel 2023, +2 miliardi nel 2024 e +13 miliardi nel 2025 e da interventi sulle entrate per un impatto complessivo pari a -18 miliardi di euro nel 2024 e a circa +6 miliardi nel 2025.

Le principali misure di cui si è tenuto conto dal lato della spesa riguardano retribuzioni pubbliche³, prestazioni sociali e trasferimenti alle famiglie⁴, consumi⁵ e investimenti pubblici⁶, Sanità e emergenza relativa a profughi e immigrati.

1 Si fa riferimento in particolare alle valutazioni contenute nella Relazione tecnica e nella Relazione illustrativa del DDL 926 e nell'audizione dalla Banca d'Italia del 13 novembre 2023 presso le Commissioni parlamentari di bilancio.

2 Tali effetti si esplicano invece nella simulazione con il modello macroeconomico MEMo-It.

3 Nel dettaglio: il rinnovo contratti collettivi nazionali; i rinnovi dei contratti a tempo determinato per assicurare la continuità didattica; gli interventi a favore degli EPR, delle Forze Armate, dei Vigili del Fuoco e della Magistratura Onoraria; gli interventi a favore del personale delle regioni terremotate e alluvionate.

4 In particolare sono stati considerati: gli interventi relativi a Pensioni, Ape social, Opzione Donna, ISCRO e CIG nonché gli interventi relativi ai mutui, bonus elettrico, asili nido e congedi parentali.

5 Interventi di spending review, interventi per la Sanità e per la ricostruzione, per le zone colpite dal sisma e per le autonomie.

6 In particolare: gli interventi relativi al Ponte sullo stretto, alle infrastrutture ferroviarie ed alle opere pubbliche, interventi per la ricostruzione, per i beni archeologici e culturali, per la mitigazione, per il Giubileo e quelli relativi ai piccoli comuni ed alle Regioni a statuto speciale.

Le misure dal lato delle entrate riguardano le imposte dirette⁷, i contributi sociali⁸, l'Aiuto alla crescita economica (ACE), le accise⁹ e altre voci minori¹⁰.

La manovra simulata avrebbe un effetto di impatto sull'indebitamento netto della PA pari a un peggioramento di 4,5 miliardi di euro nel 2023, 20 miliardi nel 2024 e 7 miliardi nel 2025.

I risultati ottenuti dalla simulazione indicano che, rispetto allo scenario in assenza di interventi (controfattuale), la manovra eserciterebbe un effetto sulla crescita del Pil reale nullo nel 2023, pari a 2 decimi di punto nel 2024 e a 1 decimo di punto nel 2025, perfettamente in linea con quanto indicato nella NADEF.

Diversamente da quanto previsto nello scenario programmatico della NADEF, tuttavia, la crescita del 2024 risulterebbe trainata dall'espansione dei consumi privati in conseguenza degli effetti della manovra sul reddito disponibile delle famiglie, mentre l'impulso agli investimenti privati appare più contenuto. Un contributo negativo verrebbe dalla componente estera, a causa di una dinamica più sostenuta delle importazioni. La manovra eserciterebbe un moderato effetto inflazionistico e il deflatore dei prezzi al consumo aumenterebbe rispetto allo scenario senza manovra di 1 decimo di punto nel 2024 e di circa 2 decimi nel 2025.

Nel 2025, il minor effetto sulla crescita sarebbe determinato dal venir meno di alcune misure espansive, quale quella relativa alla decontribuzione, e dall'effetto restrittivo di alcuni interventi sulle imposte dirette (in particolare l'abolizione dell'ACE e altre misure sull'IRPEF), in parte compensati dagli effetti espansivi derivanti dal rinnovo dei contratti pubblici, dall'incremento di spese per la Sanità e le pensioni e da misure di incentivazione delle assunzioni.

L'effetto finale della manovra sul rapporto tra indebitamento netto e Pil è stimato in un peggioramento pari a 1 decimo di punto nel 2023 (1 decimo anche nella NADEF), 6 decimi nel 2024 (7 decimi nella NADEF) e 1 decimo nel 2025 (2 decimi nella NADEF).

Per chiarimenti tecnici e metodologici:

Davide Zurlo (zurlo@istat.it)

Servizio per l'analisi dei dati e la ricerca
economica, sociale e ambientale
tel. +39.06.4673 7236

Stefania Rossetti (strosset@istat.it)

Servizio per l'analisi dei dati e la ricerca
economica, sociale e ambientale
tel. +39.06.4673 7264

Per la valutazione degli effetti macroeconomici della manovra

Cristina Brandimarte (cbrandimarte@istat.it)

Servizio per l'analisi dei dati e la ricerca
economica, sociale e ambientale
tel. +39.06.4673 6120

7 Comprendono la revisione delle aliquote IRPEF, gli interventi sulla tassazione del Welfare aziendale, dei premi di risultato e del lavoro notturno nel settore del turismo; le esenzioni per le zone colpite da disastri naturali, l'intervento sulla cedolare sui redditi da locazioni brevi, gli interventi sull'evasione e sulla compensazione dei crediti; gli interventi sull'IRES e sui crediti di imposta per l'area ZES.

8 Comprendono le misure di sgravio contributivo a favore dei lavoratori e quelli a favore delle lavoratrici madri e gli interventi sul riscatto pensionistico.

9 Interventi relativi alla plastic tax, alla sugar tax ed alle imposte sui tabacchi.

10 In particolare interventi sulle ritenute di acconto, sulla rivalutazione di terreni e partecipazioni; la global minimum tax, la rimodulazione di alcune imposte sugli affari, l'introduzione di incentivi all'assunzione

IL MODELLO MACROECONOMETRICO DELL'ISTAT

NOTA METODOLOGICA

Introduzione

Questa nota descrive le caratteristiche principali del modello di previsione economica sviluppato dall'Istat: Macro Econometric Model for Italy (MEMo-It)¹¹. Il modello contiene 66 equazioni stocastiche e 94 identità contabili con frequenza annuale e fornisce una rappresentazione del sistema economico italiano mediante la specificazione di equazioni di comportamento per gli operatori del sistema economico (Famiglie, Imprese, Amministrazioni Pubbliche e Resto del mondo). Le serie storiche delle variabili utilizzate dal modello sono riferite al periodo 1970-2022. Laddove i dati delle serie non erano presenti si è proceduto a ricostruzioni ad hoc dei dati mancanti.

L'approccio teorico utilizzato nella costruzione del modello è di tipo neo-keynesiano. Nel modello, la dinamica della crescita economica nel breve periodo è trainata da fattori di domanda, mentre nel lungo periodo il sistema tende a condizioni di equilibrio rappresentate dal prodotto potenziale. L'interazione fra domanda e offerta aggregate avviene mediante il sistema dei prezzi che reagiscono a scostamenti del tasso di disoccupazione effettivo rispetto al tasso di disoccupazione naturale (NAIRU) e a squilibri fra prodotto effettivo e potenziale (output gap). Il modello si articola in blocchi, in cui è stata definita a priori la direzione di causalità nelle equazioni di comportamento e l'intelaiatura delle identità contabili.¹²

Le fasi di specificazione e stima del modello seguono tre momenti successivi: (a) analisi per singole equazioni o blocchi di esse delle proprietà di integrazione e cointegrazione delle variabili e valutazione dell'esogeneità debole per blocchi di variabili rilevanti; (b) stime uniequazionali a due stadi delle variabili del modello per dare conto di endogeneità e di errori di misura delle variabili esplicative; (c) unione delle singole equazioni e blocchi del modello con stima a tre stadi dei loro parametri per tenere conto della covarianza fra termini di disturbo appartenenti a diverse equazioni stocastiche.

Le proprietà dinamiche del modello sono valutate a livello di sistema mediante una sequenza prefissata di esercizi di shock ad alcune variabili esogene rispetto alla soluzione di base. Tali esercizi sono svolti mediante tecniche di simulazione deterministica e stocastica. Gli errori standard ottenuti nella fase di stima a tre stadi del modello completo generano la soluzione stocastica del modello che permette di quantificare l'incertezza della previsione.

Il modello nella sua versione attuale propone una descrizione aggregata del sistema economico. Le linee di ricerca per lo sviluppo del modello si concentreranno in futuro sia sulla esplicita rappresentazione del comportamento dei diversi settori economici, sia sulla estensione ai movimenti economici infrannuali.

Il resto di questa nota è organizzato come segue. Nel secondo paragrafo si descrivono le caratteristiche del blocco di offerta mentre il terzo e il quarto paragrafo, contengono la descrizione del sistema dei prezzi e del mercato del lavoro. Nel quinto paragrafo si illustra il blocco di domanda articolata per singoli operatori. Infine il sesto paragrafo è dedicato alla descrizione della banca dati del modello.

L'offerta

Il lato dell'offerta viene inserito nel modello facendo riferimento al "modello di Solow", in base al quale gli stock di risorse produttive (capitale e lavoro) e il progresso tecnico costituiscono le determinanti principali della crescita economica. Ciò costituisce la base per la stima del livello di

¹¹ Il modello di previsione è stato sviluppato da un gruppo di ricerca dell'Istat con il coordinamento scientifico del Prof. Roberto Golinelli ordinario di econometria presso l'Università di Bologna, Dipartimento di Scienze Economiche.

¹² I presupposti metodologici del modello muovono nel solco del tradizionale approccio della Cowles Commission for Research in Economics (Klein, 1950; Fair, 2004) integrato con i fondamentali lavori di Dickey e Fuller (1979), Engle e Granger (1987), Sims, Stock e Watson (1990) e Johansen (1995) in tema di stima e inferenza con serie storiche potenzialmente generate da processi stocastici integrati e cointegrati; di Hsiao (1997a e 1997b) sulle proprietà degli stimatori con variabili strumentali nel contesto di processi stocastici non stazionari; di Hendry, Pagan e Sargan (1984), e Pesaran et al. (2001) sull'importanza della specificazione dinamica delle equazioni del modello.

prodotto potenziale, definito come il livello di output sostenibile senza generare un aumento dell'inflazione. Nel lungo periodo il sistema economico converge verso il sentiero di crescita potenziale, determinato esclusivamente dalle forze di offerta, mentre nel breve periodo fluttua intorno ad esso a causa di shock generati dalle forze di domanda. Tali fluttuazioni sono colte dagli scostamenti del prodotto effettivo (Y_{EFF}) dal suo livello potenziale (Y_{POT}) sintetizzabili attraverso l'output gap definito dalla seguente espressione:

$$GAP = Y_{EFF} / Y_{POT} - 1$$

Il divario tra produzione effettiva e potenziale è inversamente correlato al divario tra disoccupazione effettiva (UR) e disoccupazione strutturale ($NAIRU$) in base alla seguente relazione (Okun, 1962):

$$GAP = -b (UR - NAIRU)$$

Gli squilibri tra disoccupazione effettiva e strutturale e tra prodotto effettivo e potenziale generano a loro volta variazioni nei prezzi tali da riequilibrare il sistema.

Nel modello il prodotto potenziale è misurato seguendo l'approccio della funzione di produzione, in analogia a quanto suggerito dalla Commissione Europea (si veda D'Auria *et al.*, 2010).¹³ L'ipotesi principale è che l'offerta potenziale dell'economia possa essere rappresentata da una funzione di produzione di tipo Cobb-Douglas. In termini formali:

$$Y_{POT} = f_{POT}(K, LP, HTFP)$$

dove LP rappresenta l'input di lavoro potenziale, K lo stock di capitale e $HTFP$ è la componente di trend¹⁴ della produttività totale dei fattori (residuo di Solow). L'input di lavoro potenziale viene ottenuto depurando l'occupazione effettiva dalla componente ciclica. Lo stock di capitale potenziale K è ottenuto con il metodo dell'inventario permanente (Goldsmith, 1951). L'assunzione principale è che lo stock di capitale potenziale coincide con quello effettivo nell'ipotesi che esso rappresenti l'utilizzo di pieno impiego dei beni capitali.

Prezzi e salari

Il meccanismo di formazione di prezzi e salari spinge la domanda effettiva in beni e servizi e l'occupazione ad aggiustarsi rispettivamente al livello di offerta (prodotto potenziale) e all'occupazione potenziale, definita a sua volta dall'interazione fra $NAIRU$ e una combinazione di tasso di partecipazione alle forze di lavoro e dinamica demografica della popolazione in età da lavoro.

Utilizzando la stilizzazione del "triangolo" proposta da Gordon (1981, 1988), sia la variabile prezzo di riferimento del sistema economico (*pivot*), sia i redditi da lavoro dipendente pro capite risentono di tre effetti principali: (1) la persistenza, misurata dalla loro dinamica negli anni precedenti; (2) gli shock di domanda, misurati dall'output gap e dall'eccesso del livello effettivo di disoccupazione rispetto al $NAIRU$; (3) altri shock di rilievo, nel contesto economico italiano come quelli derivanti dai prezzi all'importazione, da shock di produttività del lavoro e da tensioni sul mercato del lavoro nelle fasi di rinnovo contrattuale.

Il deflatore del valore aggiunto al costo dei fattori (PV) è il prezzo *pivot* del modello:

$$dlogPV = f_{PV}(dlogPV_{-1}, GAP, WB/YU)$$

dove $dlogPV_{-1}$ misura l'inerzia, GAP misura gli shock di domanda, WB/YU (costo reale del lavoro per unità di prodotto ottenuto dal rapporto fra redditi da lavoro dipendente e PIL a prezzi correnti) misura shock di produttività e costo del lavoro. L'equazione per PV può anche essere interpretata come una curva di Phillips neokeynesiana (NKPC, Galí e Gertler, 1999) in cui si ipotizza che le aspettative sono *backward-looking*.¹⁵

La crescita del salario nominale è spiegata dal deflatore dei consumi delle famiglie nell'anno precedente (che implica aspettative di inflazione *backward-looking*), dal tasso di disoccupazione,

¹³ Si veda anche De Masi (1997), Denis *et al.* (2006), e *Giorno et al.* (1995).

¹⁴ Le componenti di trend delle variabili utilizzate sono ottenute con il filtro di Hodrick e Prescott (1997).

¹⁵ Per un confronto fra modello del triangolo e NKPC si veda Gordon (2011).

dalla produttività del lavoro e da una variabile che misura le tensioni sul mercato del lavoro nelle fasi di rinnovo contrattuale.¹⁶

Il deflatore delle importazioni è determinato dall'indice di prezzo in dollari dei manufatti sui mercati internazionali, dalle quotazioni in dollari del Brent e dal tasso di cambio nominale del dollaro rispetto all'euro.¹⁷ A questi fattori si unisce una componente di persistenza misurata dal tasso di inflazione del deflatore delle importazioni nell'anno precedente.

I deflatori delle componenti della domanda dipendono da queste variabili e dalle aliquote effettive medie di imposizione indiretta distinte per: imposta sul valore aggiunto, altre imposte indirette e contributi alla produzione.

Il mercato del lavoro

Il blocco del mercato del lavoro è rappresentato attraverso tre gruppi di equazioni che definiscono rispettivamente la domanda di lavoro, l'offerta di lavoro e i salari. La specificazione della domanda di lavoro deriva direttamente dalla funzione di produzione (Hamermesh 1996 e 1999). In tale contesto, nell'ipotesi di concorrenza perfetta in cui il fattore lavoro è remunerato in base al prodotto marginale, si deriva l'equazione della domanda di lavoro che dipende positivamente dall'output e negativamente dal salario reale. Di conseguenza la domanda del settore privato (LDP), espressa in termini di unità di lavoro standard (ULA), è definita dalla seguente espressione:

$$LDP = f_{LD}(Y, PY, \frac{WB}{LDD}, PV)$$

dove Y è il valore aggiunto a prezzi correnti, PY è il deflatore del PIL, WB rappresenta l'ammontare dei redditi da lavoro dipendente a prezzi correnti al lordo dei contributi sociali, LDD definisce le unità di lavoro dipendenti espresse in funzione della capacità produttiva, PV il deflatore del valore aggiunto al costo dei fattori.

L'input di lavoro del settore pubblico ($\overline{LDG}$) è esogeno. Ne segue che il totale dell'input di lavoro (LD) utilizzato nel processo produttivo è costituito da:

$$LD \equiv (LDP + \overline{LDG})$$

L'equilibrio del mercato del lavoro si ottiene attraverso l'interazione tra domanda e offerta. Nel modello si tiene conto dei fattori demografici e della relazione tra fluttuazioni del ciclo economico e dei tassi di partecipazione (Lucas e Rapping, 1969) utilizzando la variabile forza di lavoro nella definizione della funzione di offerta.

L'offerta di lavoro è definita in termini di tassi di partecipazione disaggregati per genere ($i = F, M$). Più precisamente il tasso di partecipazione ($PART_i$) è specificato nel modo seguente:

$$PART_i = f_{LS}(\overline{POP}_i, WIPC, EMPR_i, PCH)$$

dove POP_i è la popolazione dai 15 ai 64 anni distinta per genere, $WIPC/PCH$ sono le retribuzioni pro capite reali (PCH è il deflatore dei consumi privati), $EMPR_i$ è il tasso di occupazione, che fornisce una misura sintetica delle condizioni del mercato del lavoro (Bodo e Visco 1987). Le due misure del lavoro utilizzate nel modello, le unità di lavoro standard e l'occupazione residente sono rese coerenti mediante una equazione di raccordo. Combinando le informazioni sull'occupazione residente e le forze di lavoro (funzione di offerta) si deriva come identità il tasso di disoccupazione.

La domanda

Il lato della domanda del modello fa riferimento al comportamento degli operatori economici: Famiglie, Imprese, Amministrazioni Pubbliche e Resto del mondo. Le Famiglie spendono per consumi e investimenti residenziali ed accumulano ricchezza reale e finanziaria; le imprese acquistano tutte le altre tipologie di beni di investimento (macchine ed attrezzature, e altro); la spesa delle Amministrazioni Pubbliche influenza direttamente la domanda finale attraverso i

¹⁶ L'equazione per il salario è ispirata dal lavoro di Phillips (1958), la cui specificazione è qui modificata per tenere conto del tasso di inflazione; per una discussione si veda Golinelli (1998).

¹⁷ Prima dell'introduzione dell'euro è il cambio di riferimento è quello tra dollaro e lira.

consumi e gli investimenti pubblici; il Resto del mondo determina la componente estera della domanda data dalle esportazioni al netto delle importazioni.

Le Famiglie

L'approccio teorico alla determinazione del consumo delle famiglie si riconduce alla teoria del reddito permanente (Friedman, 1957). Un approccio simile per l'Italia è stato seguito, tra gli altri, in Rossi e Visco (1995) e, più recentemente, in Bassanetti e Zollino (2008). Il consumo a prezzi costanti (CHO) risulta quindi funzione del reddito disponibile, della ricchezza (reale e finanziaria) e del tasso di interesse:

$$CHO = f_{CHO}(YDH, HWFA, HWDW, PCH, IRN)$$

dove YDH è il reddito disponibile a prezzi correnti, $HWFA$ e $HWDW$ sono rispettivamente le ricchezze finanziaria e reale anch'esse espresse a prezzi correnti, PCH è il deflatore dei consumi e IRN è il tasso di interesse nominale a lungo termine.

La parte di reddito disponibile non consumata va ad alimentare l'accumulazione della ricchezza reale, mentre la quota di reddito disponibile non allocata in consumi e investimenti residenziali (IRO), contribuisce all'accrescimento dello stock di ricchezza finanziaria. I due stock di ricchezza, valutati ai prezzi di mercato, sono modellati seguendo una specificazione coerente con l'approccio dell'inventario permanente (Goldsmith, 1951). Le equazioni per gli investimenti residenziali, la ricchezza reale e finanziaria sono rispettivamente:

$$IRO = f_{IRO}(YDH, PIR, IRN)$$

$$HWDW = f_{HWDW}(YDH, IRO, PIR, IRN)$$

$$HWFA = f_{HWFA}(YDH, CHO, IRO, IRN, COMIT)$$

dove PIR è il deflatore degli investimenti residenziali e $COMIT$ è l'indice azionario che lega la dinamica della ricchezza finanziaria, oltre che al reddito risparmiato e non investito in beni reali, ai guadagni/perdite in conto capitale dei titoli mobiliari.

Il reddito disponibile è ottenuto, come identità, dalla somma di diverse componenti riferite al settore istituzionale delle famiglie, in particolare:

$$YDH = GOSH + WBH + IDH + SBH + OCTH - (SSH + DTH)$$

dove $GOSH$ è il margine operativo lordo, WBH è il totale delle retribuzioni al netto di quelle provenienti dal resto del mondo, IDH sono i redditi da interessi e dividendi, SBH sono le prestazioni sociali nette, $OCTH$ altri trasferimenti, SSH i contributi sociali netti e, infine, DTH le imposte dirette versate.

Le Imprese

Le imprese partecipano alla realtà economica stilizzata dal modello realizzando investimenti in macchine e attrezzature e altri beni produttivi che, espressi come quota sul prodotto potenziale, sono caratterizzati da un fattore di persistenza, dal costo d'uso del capitale, dal risultato lordo di gestione (inteso come una misura di sintesi di profitti e autofinanziamento) e dal grado di incertezza (misurato dalla volatilità condizionale dei disturbi del ciclo economico).

Il costo d'uso misura il prezzo di servizi produttivi generati da un bene capitale. Si ipotizza che esso sia funzione del costo di finanziamento (o il costo opportunità di rinunciare ad un investimento alternativo nel caso di autofinanziamento), del deprezzamento economico che il bene capitale subisce nel periodo di utilizzo e dei guadagni o le perdite in conto capitale dovuti ad aumenti/diminuzioni del prezzo d'acquisto del bene.

Le Amministrazioni Pubbliche

La descrizione del settore pubblico all'interno del modello MEMo-It segue un approccio di tipo istituzionale, caratterizzato da identità e relazioni algebriche che riproducono in modo stilizzato le regole contabili (SEC95) e le normative che definiscono gli andamenti dei principali aggregati del conto economico consolidato delle Amministrazioni Pubbliche (AP).

Le relazioni dirette tra AP ed il resto del sistema economico si esplicano attraverso gli effetti sulla domanda totale esercitati dalla spesa per consumi finali delle AP, dagli investimenti pubblici e dai redditi erogati dal settore pubblico. Le AP agiscono anche sui prezzi (mediante le aliquote delle imposte indirette nette), sul costo del lavoro unitario (mediante le aliquote dei contributi sociali), sul reddito disponibile (mediante prelievo fiscale diretto ed i trasferimenti).

Le uscite totali delle AP sono disaggregate in spesa per consumi finali, contributi alla produzione, interessi passivi, investimenti fissi lordi, contributi agli investimenti e una variabile residuale esogena che raccoglie le rimanenti voci di spesa del conto delle AP. L'aggregato della spesa per consumi finali è dato dalla somma di due componenti: la spesa diretta e i redditi da lavoro dipendente, questi ultimi ottenuti dalla retribuzione media pro-capite riferita al settore pubblico e stimata nel blocco relativo al mercato del lavoro e dal numero dei dipendenti pubblici.

La spesa diretta in volume e il numero di dipendenti sono considerate esogene e costituiscono variabili strumento della politica fiscale. Gli investimenti pubblici sono considerati esogeni in termini reali ed il relativo deflatore è ottenuto nel blocco relativo alla formazione dei prezzi. Le prestazioni sociali in termini nominali, infine, sono collegate alla struttura per età della popolazione e a un indicatore di prezzo. I contributi alla produzione ed i contributi agli investimenti sono legati rispettivamente al valore aggiunto ed agli investimenti del settore privato mediante un coefficiente che esprime la percentuale di contribuzione al settore privato.

Le entrate totali sono disaggregate in contributi sociali, imposte indirette, imposte dirette ed una voce residuale esogena. I contributi sociali sono calcolati come somma dei contributi pagati dai datori di lavoro, quelli a carico dei lavoratori dipendenti e quelli versati dai lavoratori autonomi. Alla base di calcolo si applicano specifiche aliquote media effettive.

Le imposte indirette sono date dalla somma dei gettiti derivanti dall'Imposta sul valore aggiunto (IVA), dall'Imposta sulle attività produttive (IRAP) e dalle accise sugli oli minerali e derivati, cui si aggiunge una voce residuale esogena. Anche in questo caso si definiscono appropriate aliquote medie effettive che il modello considera esogene. Il gettito dell'imposta sugli oli minerali e derivati viene calcolato mediante due equazioni: nella prima si quantifica l'intensità energetica del prodotto interno lordo (in funzione di persistenza e del prezzo in euro del barile); nella seconda si calcola il gettito moltiplicando un'aliquota media effettiva (esogena) per il consumo energetico.

A partire da aliquote medie effettive esogene, le imposte dirette vengono calcolate come somma dei gettiti derivanti dall'Imposta sul reddito delle persone fisiche, dall'Imposta sul reddito delle società, dall'imposta sostitutiva sugli interessi e su altri redditi da capitale, e da una voce residuale esogena. Infine, l'imposta sostitutiva sugli interessi e sugli altri redditi da capitale è stimata in funzione del relativo gettito dell'anno precedente, del prodotto, della variazione dei tassi di interesse e delle nuove attività finanziarie, approssimate dal risparmio delle famiglie.

Il saldo del conto economico delle AP è ottenuto dalla differenza tra entrate totali e uscite totali. Lo stock del debito pubblico è calcolato sottraendo dalla consistenza dell'anno precedente il saldo del conto economico delle AP ed aggiungendo una variabile di aggiustamento, esogena, per tener conto di tutti quei fattori che incidono direttamente sul debito senza influenzare il saldo del conto economico (operazioni finanziarie, modifiche di valore degli strumenti finanziari, privatizzazioni, ecc.). Gli interessi passivi sono calcolati moltiplicando il costo medio alla consistenza del debito. Il costo medio del debito pubblico è stimato in funzione di tassi di interesse a breve e a lungo termine.

Il settore estero

La specificazione del blocco estero si basa sull'identità contabile che definisce il saldo delle transazioni con il resto del mondo:

$$\begin{aligned} \text{ROWSALDO} = & (XO \times PX - MO \times PM) + (WB - WBH) + (APETIND - APUCP - TINDN) \\ & + \text{ROWDT} + \text{ROWID} + \text{ROWSB} + \text{ROWOTH} \end{aligned}$$

dove $(XO \times PX - MO \times PM)$ rappresenta il saldo della bilancia commerciale in valore (XO e MO sono le esportazioni e le importazioni in quantità PX e PM i rispettivi prezzi); $(WB - WBH)$ sono i redditi da lavoro netti dall'estero; $(APETIND - APUCP - TINDN)$ sono le imposte indirette nette; $ROWID$ sono i redditi netti da capitale; $ROWDT$ sono le imposte correnti sul reddito sul patrimonio; $ROWSB$ sono le prestazioni sociali; $ROWOTH$ sono gli altri trasferimenti.¹⁸

L'approccio teorico alla determinazione del saldo con il resto del mondo adottato nel modello fa riferimento alla letteratura più recente (Lane e Milesi-Ferretti, 2011; Obstfeld e Rogoff, 2010). In particolare, l'equazione delle importazioni di beni e servizi in volume ha la seguente specificazione:

$$MO = f_{MO}(DDO, PM, GAP)$$

dove DDO è la domanda interna in termini reali, PM è il deflatore delle importazioni e GAP misura gli effetti delle fluttuazioni cicliche di breve periodo.

L'equazione delle esportazioni in volume è espressa come segue:

$$XO = f_{XO}(WDXTR, ITRXER)$$

dove $WDXTR$ rappresenta il valore delle esportazioni mondiali e $ITRXER$ il tasso di cambio reale effettivo.

I redditi da capitale netti (che includono principalmente utili e dividendi) sono derivati attraverso la seguente funzione:

$$ROWID = f_{ROWID}(APSALDO)$$

dove $APSALDO$ è il saldo del conto delle Amministrazioni Pubbliche. L'introduzione di tale variabile è giustificata dal fatto che un miglioramento del saldo delle AP è atteso ridurre il premio al rischio (Lane e Milesi-Ferretti, 2011; Caporale e Williams, 2002) e per questa via migliorare il saldo dei redditi da capitale (principalmente attraverso una riduzione della componente di interessi).

Infine, l'equazione degli altri trasferimenti (che accorpano il saldo dei trasferimenti pubblici e privati sia in conto corrente sia in conto capitale) è data da:

$$ROWOTH = f_{ROWOTH}(ITALIA)$$

dove $ITALIA$ approssima la quota di export italiano, che si ipotizza abbia una relazione inversa con i trasferimenti in entrata.

Le serie storiche utilizzate per la stima del modello e il trattamento delle variabili esogene

Il modello è sviluppato a partire da un input di 139 serie storiche di base a frequenza annuale riferite ad un periodo temporale che va dal 1970 al 2022. Il processo di stima del modello genera in tutto 222 variabili, di cui 157 endogene (66 stocastiche e 91 identità) e 65 esogene (di cui 9 di scenario).

Un'ampia parte delle variabili di input sono di fonte contabilità nazionale che, a settembre 2019, ha rilasciato le stime relative alla revisione generale dei Conti Economici Nazionali, concordata in sede europea a cinque anni dal passaggio al SEC 2010 e che ha introdotto innovazioni e miglioramenti di metodi e di fonti.

Ai fini della stima delle relazioni del modello è stata realizzata una ricostruzione dal 1970 al 1995. L'operazione è stata resa agevole dalla contenuta dimensione del modello che, nella versione attuale, non include una disaggregazione per settori economici. La ricostruzione è stata realizzata tenendo conto delle informazioni contenute nelle serie storiche riferite alla precedente classificazione delle attività economiche, dedicando particolare attenzione alla ricostruzione dei valori concatenati per le variabili del quadro macroeconomico. Nel complesso, l'operazione ha permesso di riportare al 1970 gli aggregati della nuova contabilità nazionale utilizzati dal modello per finalità di specificazione e stima.

¹⁸ Il riferimento per la compilazione dei conti del Resto del mondo da parte dell'Istat è costituito dalla Bilancia dei pagamenti elaborata dalla Banca d'Italia in base ai concetti e alle definizioni fissate nel V Manuale del Fondo Monetario Internazionale. Per un maggiore dettaglio si veda Istat (2005), parte seconda, capitolo 3.

Le previsioni sono state realizzate utilizzando per le variabili demografiche gli scenari previsivi disponibili su demo.istat.it e per le variabili di finanza pubblica le ipotesi contenute all'interno del Bilancio di previsione dello Stato per l'anno 2023.

Riferimenti bibliografici

Bacchini, F., Fantozzi, D., Galizzi, L., & Zurlo, D. (2022). Modelling inequality in aggregate consumption function: a policy evaluation for Italy. GROWINPRO Working paper n. 7/2022.

Bacchini, F., Golinelli, R., Jona-Lasinio, C., & Zurlo, D. (2020). Modelling public and private investment in innovation. GROWINPRO Working paper n. 6/2020.

Bacchini F., Bontempi M.E., Brandimarte C., Golinelli R., Jona-Lasinio C., Pappalardo C., (2013) "The Macroeconometric Model for Italy (MEMo-It): Policy Evaluation and Future Challenges" Rivista Italiana di Economia Demografia e Statistica Volume LXVII n. 2 Aprile-Giugno.

Bacchini, F., Bontempi M. E., Golinelli R., & Jona-Lasinio C. (2018). Short-and long-run heterogeneous investment dynamics. *Empirical Economics*, 54(2), 343-378.

Bacchini, F., Brandimarte C., Crivelli P., De Santis R., Fioramanti M., Girardi A., Golinelli R., Jona Lasinio C., Mancini M., Pappalardo C., Rossi D., Ventura M., Vicarelli C., (2013) "Building the core of the Istat system of models for forecasting the Italian economy: MeMo-It." *Rivista di statistica ufficiale* 15.1 (2013): 17-45.

Bassanetti, A. e F. Zollino (2008), "The effects of housing and financial wealth on personal consumption: aggregate evidence for Italian households" in *Household wealth in Italy*, Banca d'Italia.

Bodo, G., I. Visco (1987), "La disoccupazione in Italia: un'analisi con il modello econometrico della Banca d'Italia", *Temi di discussione*, No. 91.

Caporale, G. M. e Williams, 2002 "Long-term nominal interest rates and domestic fundamentals", *Review of Financial Economics*, Vol. 11, 119-130.

D'Auria, F., C. Denis, K. Havik, K. Mc Morrow, C. Planas, R. Raciborski, W. Rögere A. Rossi (2010), "The production function methodology for calculating potential growth rates and output gaps", *European Commission Economic Papers*, No. 420.

De Masi, P. (1997), "IMF Estimates of Potential Output: Theory and Practice", *Staff Studies for the World Economic Outlook*, December.

Denis, C., D. Grenouilleau, K. McMorrow e W. Roeger (2006), "Calculating potential growth rates and output gaps. A revised production function approach", *European Commission Economic Papers*, No. 247.

Dickey, D. A. e W. A. Fuller (1979), "Distribution of the Estimators for Autoregressive Time Series with a Unit Root", *Journal of the American Statistical Association*, Vol. 74, 427-431.

Engle, R. F. e C. W. J. Granger (1987), "Co-integration and Error Correction: Representation, Estimation, and Testing", *Econometrica*, Vol. 55, 251-276.

Giorno, C., P. Richardson, D. Rosevearee P. van den Noord (1995), "Estimating potential output gaps and structural budget balances", *OECD Economic Department Working Paper*, No. 152.

Fair, R. C. (2004), *Estimating How the Macroeconomy Works*, Harvard University Press.

Friedman, M. (1957), *A Theory of Consumption Function*, Princeton University Press.

Gali, J. e M. Gertler (1999), "Inflation dynamics: a structural econometric analysis", *Journal of Monetary Economics*, Vol. 44, 195-222.

Goldsmith, R. W. (1951), "A Perpetual Inventory of National Wealth", *NBER Studies in Income and Wealth*, Vol. 14, New York.

Golinelli, R. (1998), "Fatti stilizzati e metodi econometrici "moderni": una rivisitazione della curva di Phillips per l'Italia (1951-1996)", *Politica Economica*, No. 3, Dicembre, 411-446.

Gordon, R. J. (1981), "Inflation, flexible exchange rate, and the natural rate of unemployment", *NBER Working Paper*, No. 708.

Gordon, R. J. (1988), "U.S. inflation, labor's share and the natural rate of unemployment", *NBER Working Paper*, No. 2585.

- Gordon, R. J. (2011), "The study of the Phillips curve: consensus and bifurcation", *Economica*, Vol. 78, 10-50.
- Hamermesh, D. S. (1996), *Labor Demand*, Princeton University Press.
- Hamermesh, D. S. (1999), "The demand of labour in the long run", *Handbook of Labor Economics*, Vol. 1, Cap. 8, North Holland, 429-471.
- Hendry, D.F., A.R. Pagan e J.D. Sargan (1984), "Dynamic specification", in Z. Griliches e M. D. Intriligator (eds.), *Handbook of Econometrics*, Vol. II, North Holland.
- Hodrick, R. J., e E. C. Prescott (1997), "Post-war US business cycles: an empirical investigation", *Journal of Money, Credit and Banking*, Vol. 29, 1-16.
- Hsiao, C. (1997a) "Statistical properties of the two-stage least squares estimator under cointegration", *Review of Economic Studies*, Vol. 64, 385-398.
- Hsiao, C. (1997b) "Cointegration and dynamic simultaneous model", *Econometrica*, Vol. 65, No. 3, 647-670.
- Istat (2005), "I conti economici nazionali per settore istituzionale: le nuove stime secondo il Sec95", *Metodi e Norme*, No. 23.
- Johansen, S. (1995), *Likelihood-based Inference in Cointegrated Vector Autoregressive Models*, Oxford University Press.
- Klein L. R. (1950), *Economic Fluctuations in the United States, 1921-1941*, Cowles Commission monograph, No. 14, John Wiley & Sons.
- Lane, P. R. e G. M. Milesi-Ferretti (2011), "External Adjustment and the Global Crisis", *NBER Working Papers*, No. 17352.
- Lucas, R. E. Jr. e L. A. Rapping (1969), "Real Wages, Employment, and Inflation", *Journal of Political Economy*, Vol. 77, No. 5, 721-54.
- Obstfeld, M. e K. Rogoff (2010), "Global Imbalances and the Financial Crisis: Products of Common Causes", in R. Glick e M. Spiegel (eds.), *Asia and the Global Financial Crisis*, Federal Reserve Bank of San Francisco, 131-172.
- Okun, A. M. (1962), "Potential GNP: it's measurement and significance", *Cowles Foundation Paper*, No. 190.
- Pesaran, M.H., Y. Shin e R. J. Smith (2001), "Bounds approaches to the analysis of level relationships", *Journal of Applied Econometrics*, Vol. 16, 289-326.
- Phillips, A.W. (1958), "The relation between unemployment and the rate of change of money wage rates in the United Kingdom", *Economica*, Vol. 25, 283-299.
- Rossi, N., e I. Visco (1995), "National saving and social security in Italy", *Ricerche economiche*, Vol. 49, 329-356.
- Sims, C., J. Stock e M. Watson (1990), "Inference in linear time series models with some unit roots", *Econometrica*, Vol. 58, No. 1, 113-144.
- Solow, R. M. (1957), "Technical Change and the Aggregate Production Function", *The Review of Economics and Statistics*, Vol. 39, No. 3, 312-320.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 5, DEL DLGS. 30 MARZO 2001, 165

Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo n. 86 del 29/12/2021.

SOMMARIO

Premessa	3
Art.1 Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione	4
Art.2 Principi generali	4
Art.3 Regali Compensi e altre utilità	5
Art.4 Partecipazioni ad associazioni e organizzazioni	6
Art.5 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse	7
Art.6 Obbligo di astensione	7
Art.7 Prevenzione della corruzione	8
Art.8 Trasparenza, tracciabilità e dematerializzazione	8
Art.9 Comportamento nei rapporti privati	9
Art.10 Uso dei social network	9
Art.11 Comportamento in servizio	10
Art.12 Rapporti con il pubblico	12
Art.13 Disposizioni particolari per i Responsabili	13
Art.14 Vigilanza, monitoraggio e attività formative	14
Art.15 Obblighi di comportamento e valutazione della performance	15
Art.16 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice	15
Art.17 Norme finali	15
Tabella riassuntiva delle principali infrazioni e delle relative sanzioni	16

PREMESSA

Premessi gli obiettivi dello Statuto dell'Ente, approvato con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 10 del 09/03/2015 e modificato con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 72 del 27/11/2015.

Agli obiettivi statutari si aggiunge che con il sistema di gestione ambientale, conformemente alla norma ISO 14001 e il Regolamento UE EMAS, l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Centrale si impegna al continuo **miglioramento delle prestazioni ambientali**, all'attenzione nei confronti dell'ambiente attraverso programmi volti alla **prevenzione dell'inquinamento**, all'uso sostenibile delle **risorse naturali**, alla creazione delle condizioni per nuove **opportunità di sviluppo**, nonché al rispetto di tutti i pertinenti obblighi normativi in materia di ambiente.

L'impegno dell'Ente si articola sui seguenti principi strategici su cui si incentra l'azione politico-amministrativa:

- promozione della tutela della **biodiversità** e il mantenimento della funzionalità dei servizi eco sistemici favorendo nel contempo la **valorizzazione delle produzioni e dei servizi** connessi e il miglioramento delle condizioni di vita delle comunità locali, anche in relazione ai cambiamenti climatici;
- realizzazione di una **gestione unitaria ed integrata** delle aree protette della Macroarea Emilia Centrale e della connessione ecologica mediante coordinamento con le altre aree protette collinari e di pianura;
- specializzazione, attraverso la definizione di obiettivi gestionali caratterizzanti, della funzione di ciascuna area protetta all'interno della visione organica e unitaria della Macroarea.
- promozione della **conoscenza** e della **fruizione** conservativa dei beni naturali, ambientali e paesaggistici.

In sintesi, i **temi strategici** possono essere così elencati:

- (1) **Dare priorità alla conservazione degli habitat;**
- (2) **Contribuire allo sviluppo sostenibile;**
- (3) **Coinvolgere tutti gli attori locali (stakeholders);**
- (4) **Pianificare efficacemente il turismo sostenibile;**
- (5) **Perseguire il miglioramento continuo dell'Ente.**

Al fine di concretizzare i principi strategici l'Ente si impegna a:

- attuare le Misure Specifiche di Conservazione, i Piani di Gestione dei Siti Natura 2000 e i Piani dei Parchi e delle Riserve;
- coordinare la pianificazione territoriale e paesistica con le finalità delle aree protette;
- gestire l'azione faunistico-venatoria secondo i principi di tutela e sostenibilità della risorsa;
- valorizzazione del patrimonio e del paesaggio, delle produzioni agro-alimentari con particolare riferimento a quelle tipiche e del **turismo sostenibile** costruendo proposte in modo integrato e condiviso con gli operatori locali;
- sviluppare attività d'informazione, divulgazione e di educazione alla sostenibilità;
- promuovere la produzione energetica da fonti rinnovabili attraverso la definizione di un programma specifico in attuazione del Piano Energetico Regionale.

L'Ente ispira la propria azione a criteri di **responsabilità** verso tutte le forme naturali viventi, **solidarietà** verso le future generazioni, **partecipazione** effettiva delle comunità locali alle principali scelte di governo dei territori protetti, **leale cooperazione** con gli enti locali territorialmente interessati e con i soggetti che rappresentano i diversi portatori di interesse del territorio, con particolare riferimento a coloro che vivono e lavorano all'interno delle aree protette.

Art. 1- DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'Ente sono tenuti ad osservare.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei Responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.
3. Le previsioni del presente Codice integrano quelle previste dal DPR 62/2013, le quali trovano integrale applicazione.
4. Ogni Responsabile, per gli ambiti di competenza, anche tramite persona delegata, ha l'obbligo di verificare che copia del presente Codice sia stato consegnato ai dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa, provvedendovi direttamente nel caso di accertamento negativo.
5. La violazione di quanto illustrato in premessa non comporta l'instaurarsi di alcuna contestazione disciplinare nei confronti dei destinatari del presente codice di comportamento.

Art.2 - PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente non assume impegni, non dà indicazioni, né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza dell'Ente; non partecipa ad incontri informali aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dall'Ente o non comunicati ufficialmente alle parti. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la

posizione che ricopre nell'Ente per ottenere vantaggi o utilità di alcun genere. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa.

A tal fine, si fa divieto di:

- a) Anticipare il contenuto e l'esito di procedimenti, rispettando, in particolare, le disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e di tutela e trattamento dei dati personali.
 - b) Avvantaggiare o svantaggiare i competitori, anche potenziali, nel caso di gare. Pertanto, è fatto divieto al dipendente di concordare incontri, se non nei casi previsti dalle procedure di gara, con i concorrenti o dare loro appuntamenti informali.
 - c) Facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici;
 - d) Partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata
7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente. Pertanto, nella gestione delle pratiche, qualora ai fini istruttori sia necessario relazionarsi con uffici di altre pubbliche amministrazioni, si fa divieto di:
- a) Promettere al proprio interlocutore uno scambio di favori, sia quando tale comportamento si traduca in un vantaggio privato per il dipendente, sia quando potrebbe riflettersi nella gestione del lavoro, contestuale o futura, in una modifica dell'ordine di trattazione delle pratiche a vantaggio di persone, Enti, categorie e altri soggetti;
 - b) Chiedere di parlare con i superiori del soggetto cui la pratica è stata assegnata e che viene indicato come referente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica o su altri fattori, quali anzianità d'età o di servizio, conoscenza personale, dichiarata complessità della pratica;
 - c) Chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni.

Art.3 - REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, fatta eccezione per quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, per un controvalore stimabile non superiore a 50 euro.
2. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non sollecita per sé o per altri, né accetta regali o altre utilità, da un proprio subordinato, né dai suoi parenti o conviventi. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né ai suoi parenti o conviventi.
4. I regali e le altre utilità, salva la deroga di cui al comma 1, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà se acquisirli al patrimonio dell'Ente, se provvedere alla loro vendita o alla devoluzione ad associazioni di volontariato o beneficenza.
5. Il dipendente non può e non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:

- a) che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;
 - b) che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
 - c) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza;
 - d) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza;
 - e) che abbiano, o abbiano ricevuto nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
6. I dipendenti dell'Ente che svolgono attività professionale all'interno dell'Ente rispettano il codice deontologico dell'albo di appartenenza;
 7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Ente, ciascun Responsabile vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Responsabili.

Art.4 - PARTECIPAZIONI AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Fermo restando la libertà di associazione sancita dall'articolo 18 della Costituzione, il dipendente comunica, entro dieci giorni, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione la propria adesione ad associazioni od organizzazioni (con l'esclusione di partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale) che, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ente.
2. In fase di prima applicazione del presente articolo, i dipendenti devono comunicare la propria appartenenza alle associazioni od organizzazioni entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.
3. Qualora l'appartenenza o l'adesione del dipendente a una associazione od organizzazione venga valutata negativamente e/o incompatibile con la posizione ricoperta nell'organizzazione dell'Ente, in quanto interferisce con lo svolgimento dell'attività del servizio di appartenenza, il Responsabile di riferimento lo comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, se ritiene fondati i rilievi del Responsabile, procede alla contestazione dell'incompatibilità al dipendente ed alla conseguente diffida a cessare la relativa forma di appartenenza o, se compatibile col rapporto di impiego.
4. Le dichiarazioni di adesione e appartenenza devono essere obbligatoriamente rese e, successivamente, inserite nel fascicolo personale del dipendente ed in apposito fascicolo riservato custodito presso l'ufficio personale.
5. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di

carriera.

Art.5 - COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

1. Il dipendente, fermi restando altri obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) Se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente more uxorio, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) Se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente non può avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse dell'attività dell'Ente.
3. Il dipendente in tale caso si astiene, comunicando per iscritto al Responsabile la specifica situazione di conflitto, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
4. Il Responsabile, verificata la sussistenza del conflitto di interessi, anche potenziale, procede alla sostituzione del dipendente.
5. I provvedimenti relativi alle astensioni dal prendere decisioni o svolgere attività in caso di conflitto di interesse sono comunicati al Responsabile per la prevenzione della corruzione che, una volta analizzati, li trasmette all'ufficio personale per essere archiviati con le modalità di cui al comma 5 del precedente articolo 4.
6. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse previsti dal presente articolo deve essere data per iscritto al Responsabile entro dieci giorni. I Responsabili devono effettuare la comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Art.6 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente, previa formale comunicazione al proprio responsabile, si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, e che coinvolga anche l'ambito familiare, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Responsabile. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in cui esistano gravi ragioni di una propria oggettiva e consistente convenienza di natura economica o patrimoniale.
2. Sull'astensione del dipendente decide il Responsabile del servizio di appartenenza, il quale

ne dà immediato riscontro al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Sull'astensione del Responsabile decide il Direttore.

Art.7 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
2. Ogni dipendente presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio Responsabile, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'Ente di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Le segnalazioni devono riguardare comportamenti, rischi, reati e irregolarità ai danni dell'interesse pubblico; non possono riguardare lamentele di carattere personale. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.
3. Il dipendente, qualora lo ritenga necessario o opportuno, per qualsiasi motivo, segnala direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione le eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. Il Direttore, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le segnalazioni.
4. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del D.lgs n. 165 del 2001.
5. Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane segreto e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
6. Nel caso in cui il dipendente segnali l'illecito direttamente al proprio Responsabile di Servizio, decadono le tutele previste dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
7. Il dipendente può segnalare un illecito in maniera anonima anche utilizzando l'apposita cassetta messa a disposizione in ogni sede dell'Ente.

Art.8 – TRASPARENZA, TRACCIABILITÀ E DEMATERIALIZZAZIONE

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale da inserire nel fascicolo di ogni procedimento, che consenta in ogni momento la riproduzione.
4. Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le eventuali esigenze di aggiornamento,

correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

Art.9 - COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Ente per ottenere utilità e non assume alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente, e in particolare:
 - a) Non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
 - b) Non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno dell'Ente;
 - c) Nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, non diffonde informazioni e non fa commenti volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'Ente in generale.
2. Nei rapporti privati con altri enti o soggetti privati, il dipendente:
 - a) Non diffonde dati e informazioni riservate o ufficiose sull'attività dell'Ente in genere o su specifici procedimenti;
 - b) Non anticipa i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni, e benefici in generale;
 - c) Non diffonde i risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui si è in contatto in quel momento o di soggetti terzi.
3. Nei rapporti privati il dipendente, in generale, mantiene un comportamento corretto, rispettoso delle persone, delle istituzioni e delle norme, e contribuisce alla diffusione della cultura della legalità e della correttezza.
4. Il dipendente, salvo il diritto di esprimere valutazioni o diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, politici e dei cittadini:
 - a) Evita ogni dichiarazione pubblica concernente la propria attività di servizio;
 - b) Si astiene da qualsiasi altra dichiarazione che possa nuocere al prestigio e all'immagine dell'Ente;
 - c) Non intrattiene rapporti con gli organi di informazione in merito alle attività istituzionali dell'Ente;
 - d) Non sollecita la divulgazione, in qualunque forma, di notizie inerenti all'attività dell'Ente;
 - e) Non pubblica, sotto qualsiasi forma dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili in via diretta o indiretta all'Ente;
 - f) Informa immediatamente il Responsabile del servizio di appartenenza nel caso sia destinatario di informazioni o chiarimenti da parte degli organi di informazione.

Art.10- USO DEI SOCIAL NETWORK

1. Costituisce comportamento rilevante sotto il profilo disciplinare l'espressione di opinioni o giudizi che, nel contenuto o nella forma, potrebbero ledere l'immagine dell'Ente, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza e la dignità delle persone utilizzando mezzi di diffusione del pensiero (social network quali, ad esempio, Facebook, Twitter, Instagram,

blog, chat pubbliche, forum di discussione) la cui platea dei destinatari sia un pubblico indistinto.

2. In tali ambiti, il dipendente è tenuto a mantenere un linguaggio non offensivo verso l'Ente e i suoi vertici politici e amministrativi; a osservare l'aderenza alla verità dei fatti nei commenti pubblicati e ad astenersi dalla pubblicazione di immagini, video o audio che, anche da soli e senza commento, possano indurre la platea di riferimento a cogliere un atteggiamento denigratorio verso l'Ente e i suoi rappresentanti e dipendenti.

Art.11 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. I Responsabili ripartiscono i carichi di lavoro tra i dipendenti assegnati alle strutture dirette secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa distribuzione.
2. Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata con impegno ed ampia disponibilità, assumendosi le connesse responsabilità, nei termini e nei modi previsti, e non evita i compiti assegnati scaricandoli ai propri colleghi o dilazionandone indefinitamente i tempi di realizzazione.
3. Il dipendente nella trattazione dei procedimenti è impegnato al rigoroso rispetto dell'ordine cronologico e delle priorità stabilite formalmente dall'Ente.
4. Il dipendente segnala tempestivamente al responsabile del Servizio l'esistenza di cause ostative al normale o corretto svolgimento dei propri compiti, siano esse derivanti da cause interne o esterne all'organizzazione, e anche se non collegate ad azioni penalmente rilevanti.
5. Il dipendente, in relazione alla funzione svolta, cura costantemente il proprio aggiornamento professionale nelle materie di competenza.
6. Nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i rispettivi responsabili e/o Responsabili, il dipendente:
 - a) Assicura costantemente la massima collaborazione, nel rispetto reciproco delle posizioni e delle funzioni istituzionali;
 - b) Evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici.
7. Il dipendente, inoltre:
 - a) Rispetta tutte le disposizioni del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dei contratti collettivi di comparto, in particolare in materia di rilevazione presenze, assenze dal servizio, malattia, congedi, ferie, permessi, aspettative;
 - b) Utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
 - c) Utilizza gli strumenti di comunicazione (telefono fisso, telefono cellulare, computer, etc.) esclusivamente per l'espletamento del servizio, e limita per ragioni di carattere personale l'utilizzo di tali mezzi e di quelli privati al tempo strettamente necessario alle comunicazioni indispensabili e urgenti, che non pregiudichi lo svolgimento della normale attività di servizio.
8. Il dipendente deve avere cura dei mezzi e dei materiali a lui affidati e deve adottare le cautele necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione; in particolare:
 - a) Utilizza con scrupolo e parsimonia i beni e le attrezzature affidate e più in generale le risorse, curando lo spegnimento di luci e macchine al termine dell'orario di lavoro;
 - b) Evita qualsiasi utilizzo improprio degli stessi;

- c) Utilizza i mezzi di trasporto dell'Ente posti a sua disposizione per lo svolgimento dei compiti d'ufficio e di vigilanza, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio;
 - d) Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi;
 - e) I dipendenti che sono dotati di divise o indumenti da lavoro, forniti dell'Ente, non possono utilizzare tali beni al di fuori dell'orario di lavoro.
9. Il dipendente utilizza le risorse informatiche mediante l'adozione di tutte le norme di sicurezza in materia, a tutela della funzionalità e della protezione dei sistemi in particolare:
- a) Si assicura della integrità e della riservatezza dei codici di accesso ai programmi e agli strumenti;
 - b) Non concede, una volta superata la fase di autenticazione, l'uso della propria postazione a personale non autorizzato;
 - c) Non invia messaggi di posta elettronica se non per compiti d'ufficio, né messaggi minatori, ingiuriosi o, comunque, non confacenti al decoro e alle regole di buona educazione ed alle consuetudini della correttezza nella navigazione in rete (c.d. "netiquette");
 - d) Non naviga su siti internet che abbiano contenuti indecorosi, offensivi o, comunque, illeciti;
 - e) Imposta "username" e "password" personalizzati e con livello di complessità il più elevato possibile (evitare, ad esempio, di utilizzare username tipo admin o administrator e/o password tipo 12345678, password, pass, etc.) per l'accesso al router di connessione alla rete, seguendo le istruzioni fornite dal gestore o dal produttore dell'apparato;
 - f) quando interrompe momentaneamente (es. pausa caffè) o termina l'attività lavorativa al pc o notebook fornito dall'Ente si assicura di uscire da tutte le procedure (posta elettronica, gestionali, etc.) e, preferibilmente, spegne il dispositivo.
 - g) non lascia mai il dispositivo sia della postazione fissa che di tipo mobile (notebook, tablet, smartphone, etc.) incustodito e accessibile quando si allontana o dalla stanza o dal luogo di lavoro sia che si tratti dei locali degli uffici dell'Ente o della propria abitazione personale o, a maggior ragione, di altro locale/luogo in cui si sta svolgendo la propria attività lavorativa (es. riunioni fuori sede, smart working, etc.). Non lascia il dispositivo mobile fornito dall'Ente incustodito, ad esempio in macchina, quando è in giro ma lo porta sempre con sé utilizzando i dispositivi di trasporto forniti dall'Ente (borse, zaini, etc.);
 - h) cambia le password di accesso ai gestionali e alla posta elettronica con una certa frequenza e impostandole utilizzando i criteri minimi sopra specificati. Le credenziali di accesso ai vari sistemi informatici e/o dispositivi forniti dall'Ente sono strettamente personali e non devono essere divulgate o condivise per nessun motivo;
 - i) consulta periodicamente il sito dell'AGID, Agenzia per l'Italia digitale della Presidenza del Consiglio, <https://www.agid.gov.it/it>, per gli aggiornamenti riguardanti la sicurezza e gli attacchi in corso.
10. Nell'espletamento dell'attività lavorativa attraverso lo strumento dello smart working o altre forme di lavoro flessibile, il dipendente è tenuto al rispetto di tutto quanto affermato nei commi precedenti in merito al comportamento da tenere in servizio ed inoltre:
- a) protegge la propria rete wireless al meglio impostando anche qui una password per il Wi-Fi, oppure modificare la password attuale cercando di applicarne una di ancor più difficile individuazione, utilizzando di preferenza il protocollo WPA2-PSK (vale a dire il protocollo dicrittografia più avanzato attualmente disponibile) come tipo di autenticazione;
 - b) evita quanto più possibile l'utilizzo dei dispositivi dell'Ente con connessioni di rete wi-

fi libere o non protette da password o procedura di registrazione/autenticazione, come ad esempio quelle che si possono trovare in luoghi pubblici o centri commerciali, che potenzialmente possono essere più fragili o vulnerabili in termini di sicurezza informatica;

11. In caso di trasferimento in altro ufficio, il dipendente è tenuto:
 - a) A trasferire le e-mail di interesse dell'ufficio sulle cartelle indicate dal Responsabile;
 - b) A non trattenere dati e informazioni dell'Ente su supporti informatici privati.
12. Nel caso di cessazione dal servizio, il dipendente è tenuto:
 - a) A trasferire i documenti in opportune aree accessibili dai colleghi, al fine di garantire la continuità del servizio, secondo le indicazioni prescritte dal Responsabile competente;
 - b) A cancellare qualunque tipo di dato personale salvato sia nel personal computer che nella casella di posta elettronica, esonerando l'Ente da qualunque addebito relativamente alla privacy in seguito alla riassegnazione delle risorse ad altro dipendente. In ogni caso le casella e gli account della posta elettronica e delle chat interne assegnati al dipendente cessato saranno cancellate senza accedere al contenuto.
13. Il dipendente deve dare sollecita comunicazione al proprio responsabile dell'ufficio:
 - a) Di ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto e che può avere riflessi sul servizio o sul rapporto di lavoro;
 - b) Di situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica e psicologica propria o di altri, durante lo svolgimento del servizio;
 - c) Di ogni inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidate.

Art.12 - RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente, nei rapporti con il pubblico, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo fornito dall'Ente, o con altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Ente, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.
2. Il dipendente si rivolge agli utenti con cortesia ed opera con spirito di servizio, correttezza ed disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, e con la massima tempestività negli adempimenti e nelle risposte.
3. Il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro e al rispetto dell'utenza. Il dipendente durante lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalle sedi dell'Ente (iniziative, eventi e sopraluoghi) indossa la pettorina con logo messa a disposizione.
4. Il dipendente conclude il procedimento amministrativo nei termini previsti dai regolamenti o dalla normativa vigente, utilizza i mezzi più veloci ed immediati per le risposte alle istanze degli utenti dei servizi e dei cittadini in generale, avendo cura di mantenere nello stile di comunicazione professionalità e cortesia, e di salvaguardare l'immagine dell'Ente. In ogni caso, ad una richiesta pervenuta tramite posta elettronica si deve rispondere utilizzando di norma lo stesso mezzo, sempre garantendo esaustività della risposta e riportando tutti gli elementi necessari all'identificazione del responsabile del procedimento.
5. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando tuttavia di esprimere di fronte agli utenti giudizi

negativi di natura personale sui propri collaboratori, o assegnando agli stessi l'intera responsabilità di un ipotetico o accertato disservizio, riservandosi eventuali segnalazioni sensibili dal punto di vista disciplinare da considerare in altra sede.

6. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ente, l'ordine cronologico di arrivo delle istanze (anche se non protocollate) e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
7. A fronte di richieste non strettamente rientranti nei propri compiti d'ufficio il dipendente, prima di rifiutare la prestazione richiesta, al fine di agevolare gli utenti dei servizi ed evitare una molteplicità di accessi, verifica se abbia comunque la possibilità (dal punto di vista organizzativo e della gestione dell'ufficio) di farsi carico della richiesta, o individua l'ufficio a cui inoltrare l'istanza e indirizzare l'interessato.
8. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ente, dei propri colleghi e dei responsabili.
9. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti al Servizio, al di fuori dei casi consentiti.
10. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima Amministrazione.

Art.13 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Responsabili, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del D.lgs n. 165/2001 e 110 del D.lgs. n. 267/2000.
2. Il Responsabile svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il Responsabile, prima di assumere l'incarico di direzione, ai sensi delle disposizioni presenti nel Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità dell'Ente, comunica al Direttore le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge nell'Ente e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi more uxorio che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio assegnato. Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.
4. Il Responsabile assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Responsabile cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il Responsabile cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i

collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il Responsabile assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Responsabile affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e per quanto possibile secondo criteri di rotazione. Ai fini di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra i propri collaboratori, il Responsabile tiene conto delle risultanze delle indagini sul benessere organizzativo dell'Ente.
7. Il Responsabile svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, anche attraverso il confronto con gli altri colleghi e l'Organismo di Valutazione, al fine di assicurare omogeneità e imparzialità di giudizio.
8. Nello svolgimento dell'attività, il Responsabile fissa le riunioni che prevedono la presenza dei collaboratori tenendo conto delle flessibilità di orario accordate e dei permessi orari previsti da leggi e contratti collettivi e decentrati, assicurando la conclusione delle stesse nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro.
9. Il Responsabile intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito. Attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
10. Il Responsabile deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro" od altre situazioni di incompatibilità con il rapporto di pubblico impiego.
11. Il Responsabile può rilasciare pubbliche dichiarazioni o fornire interviste a giornali o riviste od a mezzi di comunicazione radio-televisivi, in qualità di rappresentante dell'Ente, solo se preventivamente autorizzato dagli organi di vertice e nei limiti di detta autorizzazione.
12. Il Responsabile cura il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e vigila sull'applicazione del piano di prevenzione e protezione dei lavoratori di cui al D.lgs. 81/2008.

Art.14 - VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.lgs. n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice i Responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e il costituendo Ufficio Procedimenti Disciplinari.
2. Ai dipendenti sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità così da conseguire una piena conoscenza anche del codice di comportamento.
3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice, il costituendo Ufficio Procedimenti Disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della Legge n. 190/2012.

4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Ente provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art.15 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. L'osservanza delle regole contenute nel presente Codice costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza.
2. L'Organismo di Valutazione, quale soggetto preposto alla misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza, considera le violazioni del presente Codice debitamente accertate e ne tiene conto in sede di valutazione della performance individuale.

Art.16 - RESPONSABILITÀ CONSEGUENTI ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice rientra tra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo del D.P.R. n. 62/2013.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art.17 - NORME FINALI

1. Il Codice di Comportamento rappresenta una misura generale di prevenzione della corruzione.
2. L'Ente garantisce la più ampia diffusione del presente Codice pubblicandolo sul proprio sito istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite email a tutti propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Ente.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente Codice di comportamento, si fa rinvio al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.
4. Il presente Codice, avente natura regolamentare, entra in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione.

Ad integrazione dei principi espressi nel suddetto codice di comportamento, viene di seguito riportata una tabella riassuntiva delle principali infrazioni e delle relative sanzioni facenti riferimento alle procedure disciplinari nei riguardi dei dipendenti pubblici con i relativi riferimenti legislativi, Ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del D.Lgs. 165/2001:

SANZIONE	Fattispecie	Fonte
Dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione	➤ inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. a) del d.lgs n. 165/2001; ➤ condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi; ➤ negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza; ➤ inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi; ➤ rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970; ➤ insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.Lgs. n. 165/2001; ➤ violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del D.Lgs. n. 165/2001; (<i>esibizione cartellino identificativo</i>) ➤ violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.	Art. 59 comma 3 CCNL 2016- 2018
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni	➤ recidiva nelle mancanze previste dal comma 3; ➤ particolare gravità delle mancanze previste al comma 3; ➤ ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi; ➤ ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori; ➤ svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio; ➤ manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;	Art. 59 comma 4 CCNL 2016- 2018

	➤ ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona; ➤ ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; ➤ violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'ente e agli utenti o ai terzi.	
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 15 giorni	Caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001 (<i>rifiuto a collaborare con Ufficio procedimenti disciplinari o resa di dichiarazioni false o reticenti</i>)	Art. 59 comma 5 CCNL 2016-2018
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 3 mesi	Casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, anche con riferimento alla previsione di cui all'art. 55-septies, comma 6 (<i>mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare per omissioni o ritardi dei responsabili</i>)	Art. 59 comma 6 CCNL 2016-2018
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino a un massimo di 3 mesi	Caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001 (<i>violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno</i>)	Art. 59 comma 7 CCNL 2016-2018
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi	➤ recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4; ➤ occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; ➤ atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione; ➤ alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti; ➤ violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'ente agli utenti o a terzi. ➤ fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale; ➤ ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;	Art. 59 comma 8 CCNL 2016-2018
Licenziamento con preavviso	➤ le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c), da f) bis) fino a f) quinquies, comma 3 quinquies del D.Lgs.n.165/ 2001; (<i>casi di licenziamento disciplinare</i>) ➤ recidiva nel biennio nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8. ➤ recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi prece-	Art. 59 comma 9 punto 1 - CCNL 2016-2018

	denti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione; ➤ recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità; ➤ condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; ➤ la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013; ➤ violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; ➤ mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;	
Licenziamento senza preavviso	➤ le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165/2001; (<i>casi di licenziamento disciplinare più gravi</i>) ➤ commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 61, fatto salvo quanto previsto dall'art. 62; ➤ condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; ➤ commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; ➤ condanna, anche non passata in giudicato: • per i delitti indicati dall'art.7, comma 1, e 8, comma 1, del D.Lgs. n. 235/2012; • quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; • per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n. 97; • per gravi delitti commessi in servizio; ➤ violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.	Art. 59 comma 9 punto 2 - CCNL 2016- 2018

PIAO 2024 / 2026 - Sottosezione 3.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Prospetto riepilogativo obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente (<i>Allegato</i>)									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	RPCT	Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 31 gennaio (salvo differenti disposizioni di Anac)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Monitoraggio semestrale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui provvedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive normative nazionali e regionali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizi (tutti)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Segreteria		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	n.a.			
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Segreteria	Entro 20 ggg. dall'atto di nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio Trimestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio Semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio Semestrale
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Segreteria / Finanziario	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Segreteria / Finanziario	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio Trimestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio Semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio Semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria		
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla comunicazione ad URU dell'approvazione conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale
				Per ciascun titolare di incarico:					Monitoraggio semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizio Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	Monitoraggio annuale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizi (tutti)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizi (tutti)	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	Servizi (tutti)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Monitoraggio annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria		
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizi (tutti)		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale
	Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione	Monitoraggio trimestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario / Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio annuale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio annuale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio annuale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio annuale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti pubblici controllati o partecipati				
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	Servizio Finanziario / Segreteria			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	Servizio Finanziario / Segreteria			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Finanziario / Segreteria			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente partecipa ad una convenzione con la Regione Emilia-Romagna				
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente partecipa ad una convenzione con la Regione Emilia-Romagna				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente partecipa ad una convenzione con la Regione Emilia-Romagna				
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti privati in controllo			
					Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha enti privati in controllo			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	l'Ente non ha enti privati in controllo			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Monitoraggio annuale
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. N.B.: vedere integrazioni di cui all'Allegato 9 del PNA 2022 e il PNA 2023.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
			Provvedimenti del Presidente	Pur essendo l'attività decretizia del Presidente assai limitata si applicano le medesime modalità previste e seguite per i provvedimenti dei dirigenti (determinazioni)	L'Ente opera con una pubblicazione tempestiva e integrale dei documenti in modo tempestivo contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
				Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Semestrale	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
				Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori servizi e forniture Atto a contrarre	(art. 19 c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	Comunicazione tempestiva da parte del Servizio competente al Direttore dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati di seguito indicati relativi alle informazioni sulle singole procedure e riscontro dal Servizio Segreteria dell'avvenuta pubblicazione Monitoraggio Trimestrale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direttore / Servizio Tecnico	Servizi Tecnico / Servizio Segreteria	Entro 10 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale
				Per ciascuna procedura: N.B.: vedere integrazioni di cui all'Allegato 9 del PNA 2022 e il PNA 2023.					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura: Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)		Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	L'Ente non ha ancora predisposto un proprio elenco di operatori economici ma solo quello di professionisti afferente all'ingegneria e all'architettura ed equiparabili

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Tempestivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	n.a.			L'Ente non ha mai stipulato contratti di importo superiore ad 1 mln di euro
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Annuale	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria	semestrale	avviso informativo pubblicato sull'albo pretorio e sul sito internet istituzionale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Vigilanza	Commissione interna di valutazione	a consuntivo	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		pubblicazione automatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		pubblicazione automatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		pubblicazione automatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		pubblicazione automatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		pubblicazione automatizzata
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio Vigilanza / Segreteria		pubblicazione automatizzata
	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Patrimonio	Servizio Patrimonio / Segreteria	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Patrimonio / Finanziario	Servizio Patrimonio / Segreteria	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Finanziario	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 dalla presentazione	L'Ente opera con una pubblicazione automatizzata, tempestiva e integrale dei documenti contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario / Segreteria	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	
Servizi erogati L'Ente non è un ente locale pertanto non ha servizi esterni di rilevanza pubblica	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	n.a.			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n.a.			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n.a.			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizi coinvolti / Servizio Segreteria	Entro 3 giorni dall' eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell' art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Lavori Pubblici	Servizio Tecnico / Segreteria		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Lavori pubblici			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Lavori pubblici			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Pianificazione	Servizio Segreteria		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Pianificazione	Servizio Segreteria		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Pianificazione	Servizio Segreteria		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Pianificazione	Servizio Segreteria		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Pianificazione	Servizio Segreteria		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Pianificazione	Servizio Segreteria		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Pianificazione	Servizio Segreteria		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Pianificazione	Servizio Segreteria		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizio Pianificazione	Servizio Segreteria		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore / Servizi (tutti)	Servizi coinvolti		
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Direttore - RPCT / Servizi (tutti)	Servizio Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Direttore	Servizio Segreteria	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Direttore - RPCT / Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	Entro 5 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Direttore / Servizi (tutti)		Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direttore - RPCT / Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direttore / Servizio Segreteria, protocollo	Servizio Segreteria	Entro 5 giorni dalla indicazione	Monitoraggio annuale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Direttore / Servizio Segreteria, protocollo	Servizio Segreteria Protocollo	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direttore / Servizio Segreteria, ICT	Servizio Segreteria, ICT	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direttore / Servizio Segreteria, ICT	Servizio Segreteria, ICT	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore / Servizio Finanziario, Personale, Bilancio	Servizio Finanziario, Personale, Bilancio / Servizio Segreteria	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Privacy	Reg. UE 679/2016 D.Lgs. 101/2018 D.Lgs. 196/2003	RPD - DPO	Informativa sul Responsabile della Protezione dei Dati	Annuale	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Regolamento	Regolamento adottato dall'Ente sulla protezione dei dati	Annuale	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Policy	documento sulla policy dell'Ente in materia di privacy	Annuale	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Riferimenti normativi	elencazione dei principali riferimenti normativi	Annuale	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Certificazione ISO 14001 Registrazione EMAS	UNI EN ISO 14001:2015 norma tecnica Regolamento (CE) n. 1221/2009	Riferimenti normativi	elenco delle fonti normative nazionali ed europee di riferimento	Annuale	Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Verbale del riesame	documento approvato annualmente dall'organo amministrativo	Annuale	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Obiettivi e traguardi ambientali	documento programmatico approvato dall'organo amministrativo	Triennale (agg. Annuale)	Direttore (RSGA)	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Organigramma SGA	ruoli e funzioni all'interno dell'Ente	una tantum	Direttore (RSGA)	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Analisi Ambientale Iniziale e Analisi di Contesto	documento analitico approvato dall'organo amministrativo	Annuale	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Manuale Ambientale	documento tecnico approvato dalla direzione quale referente del sistema di gestione ambientale	Annuale	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Politica ambientale	documento d'intenti di competenza dell'organo amministrativo	una tantum	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
			Dichiarazione Ambientale	documento analitico, divulgativo e di impegno approvato dall'organo amministrativo	Triennale (agg. Annuale)	Direttore / Servizio Segreteria	Servizio segreteria		Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Gestione della raccolta dei funghi epigei spontanei	Legge 352/1993 L.R. ER 6/1996 L.R. ER 6/2005 L.R. ER 24/2011 L.R. ER 13/2015	Regolamento	Regolamento per la raccolta di funghi epigei nel Parco regionale Alto Appennino Modenese e nel Parco regionale Sassi di Roccamalatina - Documento regolamentare - Illustrato e condiviso con le Comunità dei parchi e adottato dal Comitato Esecutivo e approvato dalla Regione Emilia-Romagna	Annuale	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		Monitoraggio annuale
			Convenzioni	Convenzioni con Enti per la gestione associata delle funzioni in materia di funghi epigei spontanei - Documenti gestionali approvati dal Comitato Esecutivo e dagli altri Enti coinvolti	Annuale	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		Monitoraggio annuale
			Tesserini	Tesserini per la raccolta dei funghi epigei spontanei - Titoli abilitativi per la raccolta dei funghi realizzati e venduti esclusivamente dall'Ente tramite sistema PagoPA, in convenzione con esercizi di vendita al dettaglio localizzati sul territorio, in convenzione con altri Enti e presso le sedi dell'Ente (legale e operative)	Annuale	Direttore / Servizio Vigilanza	Servizio Vigilanza / Segreteria		Monitoraggio annuale
			Rendiconto	Rendiconto della gestione della raccolta dei funghi epigei spontanei - Illustrato e condiviso con le Comunità dei parchi e approvato dal Comitato Esecutivo con atto deliberativo	Annuale	Direttore / Servizio Vigilanza e Finanziario	Servizio Vigilanza / Finanziario / Segreteria		Monitoraggio annuale

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all’art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all’art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo

Bandi di
gara e
contratti

d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d’obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell’importo e dell’oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell’affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

PIAO 2024-2026

Allegato 1

Scheda di assegnazione degli obiettivi
ai dipendenti

Scheda di valutazione degli incaricati di
Elevata Qualificazione

Scheda di valutazione dei dipendenti



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

SERVIZIO:			
DIPENDENTE			
Sede di lavoro		Graduazione	
RESPONSABILE			

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER PRODUTTIVITA' Anno 2024		Peso
<u>OBIETTIVO 1</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
<u>OBIETTIVO 2</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		

<u>OBIETTIVO 3</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
<u>OBIETTIVO 4</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Per presa visione : data _____ _____ (Firma del dipendente) IL DIRETTORE _____ 		

SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

• RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punti 60)

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

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

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

• COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punti 40)

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

I fattori presi in esame sono i seguenti:

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

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

Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

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

RIEPILOGO FINALE		Punteggio		Quota Retribuzione Risultato	
Raggiungimento degli Obiettivi					
Comportamento					
Totale					

Il Direttore

Per presa visione l'incaricato E.Q.

Li, _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' DIPENDENTI NON EQ

• RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (Punti 50)

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

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

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

• COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (Punti 50)

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

I fattori presi in esame sono i seguenti:

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

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

<i>Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 10		
Buona	punteggio 8		
Adeguate	punteggio 6		

Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

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

RIEPILOGO FINALE		Punteggio		Quota Retribuzione Risultato
Raggiungimento degli Obiettivi				
Comportamento				
Totale				

Il Responsabile del Servizio

Per presa visione Dipendente.

Li, _____

IL REVISORE DEI CONTI

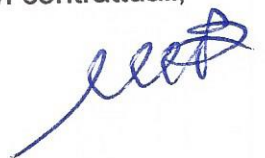
VERBALE N. 94

PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICA SU PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026

Il Revisore Unico Dott.ssa Marina Bai,
ha ricevuto in data odierna dalla Responsabile del Servizio Finanziario, Personale e Bilancio dell'Ente di gestione per i parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, apposita documentazione (previa call via skype) effettuata nei giorni precedenti) atta a formulare il presente parere

Visto

- l'art. 19 comma 8 della L. 448/2001 il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91 D.Lgs 267/2000 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 D.Lgs 165/2001 il quale prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale del fabbisogno di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ai sensi dell'art.6-ter;
- l'art.9 del D.Lgs 75/2017 (quale modifica dell'art.36 D.Lgs 165/2001) il quale prevede, con riferimento ai contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile, che possono avvenire soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nei limiti della capacità di bilancio e compatibilmente con il contenimento della spesa di personale nella media del triennio 2011-2013, per le assunzioni a tempo determinato, entro il tetto di spesa 2009;
- l'art. 1 commi 562 e successivi L. 27/12/2006 che prevede il rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008;



- l'art.110 commi 1 e 2 il quale prevede le condizioni e i vincoli per assunzioni a tempo determinato con contratto di alta specializzazione;

Dalla documentazione esaminata,

il Revisore

- nel prendere atto che l'Ente di gestione per i parchi e la Biodiversità Emilia Centrale ha predisposto, con proposta n. 29/2024, il Piao 2024-2026 e che lo stesso deve contenere, tra gli altri, anche il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026;
- che nell'anno 2017 l'Ente ha ampliato la dotazione organica con Delibera del Comitato esecutivo n. 25 del 28/4/2017, successivamente revisionata (delibera n. 4 del 9/2/2022 e da ultimo con Delibera n.71 del 24/11/2023);;
- che le previsioni contenute nel Piano Triennale dei Fabbisogni 2024-2026:
 - rispettano il limite massimo di spesa previsto dall'art. 1 comma 562 e successivi L. 296/2006 corrispondente ad euro 711.697= anno 2008, in seguito innalzato n riferimento all'ampliamento della Dotazione Organica (nuovo limite 979.621=) come sopracitato, mentre la programmazione dei fabbisogni dell'ente corrisponde ad una spesa complessiva stimata pari ad euro 972.893,00;
 - sono coerenti con gli indirizzi contenuti nel DUPS 2024-2026;
 - rispettano il limite previsto dall'art. 9 comma 28 DL 78/2010 relativamente alle previsioni di spesa per il personale flessibile anno 2024, nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009, il cui limite e' pari ad euro 210.279,00 mentre la spesa complessivamente prevista ammonta ad euro 101.537,00;
 - rispettano il disposto dell'art.110 c.1 TUEL, relativamente alle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, incarichi dirigenziali;
- nel raccomandare all'Ente la verifica del rispetto dei limiti di spesa in seguito all'approvazione del Rendiconto 2023;

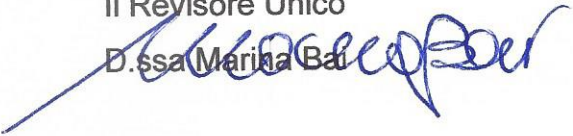
Esprime

Parere favorevole alla proposta di approvazione del Piano dei Fabbisogni 2024-2026.

Vignola (MO) Li 26/1/2024

Il Revisore Unico

D.ssa Marina Bai



SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO

Parere di regolarità contabile

Proposta n. 30 / 2024

Proponente

SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO

Oggetto

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

Sulla proposta sopra indicata si esprime ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. il seguente parere in ordine alla regolarità contabile:

FAVOREVOLE

Modena, 30/01/2024

f.to Il Responsabile del Servizio

GALLI ALESSANDRA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993*

DIRETTORE

Parere di regolarità tecnica

Proposta n. 30 / 2024

Proponente

SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO

Oggetto

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

Sulla proposta sopra indicata si esprime ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

Modena, 30/01/2024

f.to Il Responsabile del Servizio

FIORAVANTI VALERIO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993*

SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO

Parere di regolarità tecnica

Proposta n. 30 / 2024

Proponente

SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO

Oggetto

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

Sulla proposta sopra indicata si esprime ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

Modena, 30/01/2024

f.to Il Responsabile del Servizio

GALLI ALESSANDRA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993*

Delibera Comitato Esecutivo n. 5

del 30/01/2024

Oggetto

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026
- AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.
113/2021.

Attestazione di Pubblicazione

Il presente atto viene oggi pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente Parchi Emilia Centrale (<https://albo.parchiemiliacentrale.it/AlboOnline/ricercaAlbo>) per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000 e smi e dell'art. 32 della L. 69/2009 e smi.

Modena, 07/03/2024

f.to Il Responsabile della pubblicazione
POZZI GIULIANO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993*