



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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ESERCIZIO 2021/2023**

Approvato con deliberazione di Comitato Esecutivo
n. 5 del 15/02/2021

P.E.G. 2021/2023
Indice Progetti

N.	DENOMINAZIONE PROGETTO
----	------------------------

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di Gestione

Programma 0101 – Organi Istituzionali

- 01.01.01 ➤ Assistenza agli organi deliberanti
- 01.01.02 ➤ Gestione rimborsi spese Amministratori

Programma 0102 – Segreteria generale

- 01.02.01 ➤ Redazione Regolamenti dell'Ente
- 01.02.02 ➤ Coordinamento sedi operative
- 01.02.03 ➤ Attività di segreteria
- 01.02.04 ➤ Contratti e appalti
- 01.02.05 ➤ Servizi Assicurativi e difesa legale e in giudizio dell'Ente
- 01.02.06 ➤ Partecipazione a Società ed Organismi vari - Contributi associativi

Programma 0103 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e Provveditorato

- 01.03.01 ➤ Gestione del sistema informatico e di apparati da stampa e scansione (multifunzione in rete)-Sistema Informativo territoriale su base cartografica-Organizzazione dati-Nuovi Sistemi di comunicazione
- 01.03.02 ➤ Adempimenti finanziari e fiscali
- 01.03.03 ➤ Armonizzazione contabile – D.Lgs. 118/2011
- 01.03.04 ➤ Servizio economato
- 01.03.05 ➤ Funzionamento Uffici-Stampati –abbonamenti e varie
- 01.03.06 ➤ Utenze energia elettrica, riscaldamento e acquedotto – imposte e tasse a carico dell'ente – spese telefoniche ed attrezzature
- 01.03.07 ➤ Erogazione contributi – modifiche al Regolamento dell'Ente

Programma 0106 – Ufficio Tecnico

- 01.06.01 ➤ Incarichi professionali per progettazioni e prestazioni tecniche relative a Lavori Pubblici

Programma 0110 – Risorse Umane

- 01.10.01 ➤ Gestione delle risorse umane e applicazione del nuovo CCNL 21/05/2018

- 01.10.02 ➤ Organizzazione e gestione del personale dipendente e nuove assunzioni
- 01.10.03 ➤ Gestione del trattamento giuridico, economico, contributivo e fiscale del personale dipendente
- 01.10.04 ➤ Applicazione della convenzione per lavori di pubblica utilità
- 01.10.05 ➤ Adempimenti in materia di sicurezza
- 01.10.06 ➤ Avvio attività di miglioramento continuo - Benessere Organizzativo

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni culturali nel settore Culturale

Programma 0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

- 05.02.01 ➤ Apertura dei Centri Visita del Paco dei Sassi di Roccamalatina presso i locali di Pieve di Trebbio e del Borgo Sassi. Bando per affidamento, a soggetti economici, dei centri visita.
- 05.02.02 ➤ Implementazione materiale promozionale e informativo dell'ente

Missione 07 – Turismo

Programma 0701 – Sviluppo e Valorizzazione del Turismo

- 07.01.01 ➤ Interventi di manutenzione rete sentieristica e piste ciclabili del Fiume Secchia
- 07.01.02 ➤ Gestione area Lago Santo Pievepelago
- 07.01.03 ➤ Realizzazione Iniziative ed attività di promozione
- 07.01.04 ➤ Monitoraggio della segnaletica e cartellonistica, di avvicinamento direzionale e turistica dell'Ente e verifica tracciati e sentieri.
- 07.01.05 ➤ Gestione immobili Parco del Frignano e degli altri immobili in proprietà o in uso
- 07.01.06 ➤ Gestione accoglienza turistica
- 07.01.07 ➤ Ambiente, Sport e Turismo
- 07.01.08 ➤ Gestione attività di comunicazione e relazioni esterne
- 07.01.09 ➤ Manutenzione e Riqualificazione ambientale
- 07.01.10 ➤ Progetto di completamento della ciclovie di interesse regionale e promozione della mobilità sostenibile sul fiume Secchia
- 07.01.11 ➤ Progetto regolamentazione degli accessi nel Comune di Fanano
- 07.01.12 ➤ Progetto "Qualificazione ambientale area Lago Santo".
- 07.01.13 ➤ Realizzazione anello Ciclopeditone Diga di Fontanaluccia

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Programma 02 – Tutela valorizzazione e recupero ambientale

- 09.02.01 ➤ Definizione del sistema di certificazione ambientale dell’Ente e rilascio del Marchio di qualità
- 09.02.02 ➤ Rilascio nulla osta, pareri di conformità, valutazioni di incidenza, pareri in sede di V.I.A.
- 09.02.03 ➤ Redazione dei piani di Gestione Forestale,
- 09.02.04 ➤ Interventi di manutenzione e miglioramento forestale demanio regionale
- 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.
- 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
- 09.02.07 ➤ Gestione immobili sede operativa Riserva del Secchia, attività di valorizzazione della Riserva del Secchia.
- 09.02.08 ➤ Piani di Sviluppo Rurale (PSR), progetti Misura 8.5.
- 09.02.09 ➤ Aggiornamento ed adeguamento degli strumenti di pianificazione e Gestione delle Aree Protette e dei SRN 2000.
- 09.02.10 ➤ Progetto PSR Focus Area 5E “Innovazione tecnologica e sequestro del carbonio nella gestione dei demani forestali dell’Alto Appennino Modenese” (Progetto GOI).
- 09.02.11 ➤ Gestione del Progetto Life 14 Nat/IT/000209 – Eremita come Partner della Regione E-R
- 09.02.12 ➤ Educazione e divulgazione ambientale
- 09.02.13 ➤ Gestione attività di vigilanza e controllo del territorio
- 09.02.14 ➤ Gestione della raccolta dei prodotti del sottobosco
- 09.02.15 ➤ Gestione automezzi Ente
- 09.02.16 ➤ Fondo Verde, sostegno da parte di privati.
- 09.02.17 ➤ Inclusione dell’area MAB UNESCO dell’Appennino Tosco Emiliano
- 09.02.18 ➤ Gestione del Progetto Monitoring come Partner del Centro Nazionale inanellamento (CNI) dell’Istituto Superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA)
- 09.02.19 ➤ Progetto PSR Focus Area 3 A “”Applicazione di un modello di sviluppo sostenibile nella filiera ovi-caprina in aree tutelate” (formaggi ecosistemici).
- 09.02.20 ➤ Procedura di adesione Carta Europea del Turismo Sostenibile.
- 09.02.21 ➤ Progetto LIFE “URCA PROEMYS ITALY” e Progetto LIFE” ANFIBI.

Programma 05 – Aree protette, Parchi Naturali, protezione naturalistica e forestazione

- 09.05.01 ➤ Gestione Riserve Naturali e Paesaggio naturale, seminaturale protetto.

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma 01 – Gestione faunistico venatoria e risarcimento danni da fauna

16.01.01 ➤ Gestione faunistica venatoria e risarcimento danni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ESERCIZIO 2021/2023

**AREA
AMMINISTRATIVA
FINANZIARIA**

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Area Amministrativa Finanziaria

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO		
	CENTRO DI COSTO	Riferimenti PEG
SERVIZIO: SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATIOM COMMUNICATION TECHNOLOGY)	- Affari Generali - Protocollo - Contratti - Beni strumentali	
Responsabile: Pozzi Giuliano		

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO		
	CENTRO DI COSTO	Riferimenti PEG
SERVIZIO: FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO	- Economato - Servizio Finanziario - Personale	
Responsabile: Galli Alessandra		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2021/2023

DIRETTORE

RISORSE UMANE		
N.	RUOLO	
1	RESPONSABILE	SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
2	RESPONSABILE	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
3	RESPONSABILE	SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO, DEI LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
4	RESPONSABILE	SERVIZIO DI STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
5	RESPONSABILE	SERVIZIO VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE

AREA	AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
RESPONSABILE	DIRETTORE
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0101-ORGANI ISTITUZIONALI
OBIETTIVO/PROGETTO N°01.01.01	DENOMINAZIONE ASSISTENZA AGLI ORGANI DELIBERANTI
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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).
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	POZZI GIULIANO BARTOLI LEONARDO MINELLI FAUSTO GALLI ALESSANDRA

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione in accordo con il Presidente degli atti da portare in approvazione alle Comunità dei Parchi ed al Comitato Esecutivo e degli organismi consultivi	Periodica
2	Predisposizione della documentazione e delle proposte deliberative da sottoporre alle sedute delle Comunità dei Parchi ed al Comitato Esecutivo e degli organismi consultivi	Periodica
3	Predisposizione dei verbali delle Comunità e delle Delibere del Comitato Esecutivo	Periodica
4	Pubblicazione delle Delibere del Comitato Esecutivo	Periodica

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALE			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Sedute Comunità dei Parchi	12
Deliberazioni	80
Sedute Comitato Esecutivo	12
Sedute della Consulta Unica Ente Parchi Emilia Centrale	2

AREA	AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
RESPONSABILE	DIRETTORE
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102-SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.02.01	DENOMINAZIONE REDAZIONE DEI REGOLAMENTI DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Procedere con la redazione dei regolamenti amministrativi, non riconducibili alla L.R. n.6/2005, non ancora proposti ma utili per il buon funzionamento dell'Ente. Lo Statuto e le leggi vigenti prevedono la redazione dei regolamenti per il Funzionamento delle "Comunità" dei parchi, e del Comitato Esecutivo. Il primo è stato proposto nel 2018 il secondo si programma per l'anno in corso. Si avvierà anche il regolamento per il funzionamento della Consulta costituita nel 2020. Dovrà essere elaborato, in accordo con il Comune di Pievepelago, il Regolamento per l'area di parcheggio di Lago Santo e l'accesso alla strada Tagliole-L. Santo nel periodo di maggiore affluenza. Dovrà essere elaborato un Regolamento per l'accesso alla strada forestale Capanna tassoni – p.sso Croce Arcana da presentare alla RER. Dovranno essere completati i regolamenti riguardanti la trasparenza e anticorruzione
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	POZZI GIULIANO BARTOLI LEONARDO MINELLI FAUSTO GALLI ALESSANDRA

	FASI	TERMINE
1	Confronto tra i responsabili e definizione della prima bozza	30 luglio 2021
2	Confronto con gli amministratori	30 settembre 2021
3	Presentazione al Comitato Esecutivo	31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALE			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di regolamenti redatti e proposti in sede di Comitato Esecutivo	1

AREA	AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
RESPONSABILE	DIRETTORE
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102 SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.02.02	DENOMINAZIONE COORDINAMENTO SEDI OPERATIVE PARCHI, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Garantire l'efficiente funzionamento dell'Ente attraverso il coordinamento degli uffici e servizi al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo politico. Coordinamento delle attività svolte nelle sedi e nei territori di ciascuna area protetta in relazione agli obiettivi generali dell'Ente anche al fine di rafforzare l'identità complessiva. Coordinamento tra l'attività dell'Ente ed il Servizio Parchi regionale, le province di Modena e Reggio Emilia, i comuni e le Unioni dei Comuni interessate dalle aree protette e dai SRN 2000 gestiti dall'Ente, il GAL Antico Frignano e Appennino Reggiano, altri enti parco regionali e gli enti parco nazionali. Garantire il raccordo ed il collegamento con gli organi dell'Ente (Comunità C.E., Presidente) con i servizi e gli uffici dell'Ente. Definizione ciclo programmazione e Performance (DUPS, Bilancio, PEG, Piano performance, valutazione personale P.O. e non P.O.) nei tempi di legge. Continuare l'attività riguardante il benessere organizzativo per le attività interne: uffici e servizi dell'Ente. Avviare il percorso di miglioramento del personale dell'Ente attraverso la costituzione dei gruppi di lavoro tematici. Verificare l'attuazione degli obiettivi di miglioramento impostati nel 2018, 2019 e 2020 anche in relazione al benessere organizzativo interno. Coordinare l'attività di monitoraggio sulla "customer satisfaction" dei diversi servizi. Coordinare la formazione e l'aggiornamento del personale anche in ottica di adattamento singolo e complessivo della struttura al "lavoro agile" come richiesto dalla Legge.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	POZZI GIULIANO BARTOLI LEONARDO MINELLI FAUSTO GALLI ALESSANDRA MORDINI GABRIELE TUTTO IL PERSONALE DELL'ENTE

N°	FASI	TERMINE
1	Attività di coordinamento con i Responsabili di ciascuna area protetta	Mensile
2	Attività di coordinamento con i Responsabili servizi dell'Ente	Mensile
3	Coordinamento tra gli Organi dell'Ente, gli uffici ed i Servizi	Periodica
3	Attività di coordinamento con il Servizio Parchi regionale, altri enti parco regionali e gli enti parco nazionali e le province, il GAL e le unioni dei comuni	Periodica
5	Svolgimento 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
6	Ciclo programmazione e performance: DUPS, Bilancio PEG, Piano Performance e valutazione personale P.O. e non P.O.	Periodica secondo legge e regolamenti Ente
7	Coordinamento attività di monitoraggio "customer satisfaction" dei servizi a valenza esterna report dei risultati	Dicembre 2021
8	Verifica adattamento del personale e della struttura alla modalità del "lavoro agile" e coordinamento attività dei formazione	Periodica

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALE			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incontri di coordinamento con i Responsabili servizi dell'Ente	10
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	40
Verifica attuazione degli obiettivi del presente Piano	Tutti
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	Tutti
Verifica e monitoraggio indagini "customer satisfaction" riguardanti i servizi a valenza esterna	1
Verifica adattamento del personale e della struttura alla modalità del "lavoro agile" e coordinamento attività dei formazione	1

AREA	TECNICA
RESPONSABILE	DIRETTORE
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.03	DENOMINAZIONE REDAZIONE DEI PIANI DI GESTIONE FORESTALE
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Nel 2020 è stata sottoscritta la convenzione con la Regione Emilia-Romagna per la Gestione del Demanio Forestale Indisponibile nell'alto Appennino Modenese all'interno del Parco del Frignano. Dovrà essere approvato il Piano di Gestione Forestale per il demanio di Pievepelago dopo l'approvazione di quello del Demanio di Capanno Tassoni (Fanano) e Maccherie (Frassinoro). Durante tutto l'anno saranno mantenuti i rapporti con il Servizio Parchi, Foreste e Sviluppo della Montagna RER ed i tecnici incaricati per la redazione del Piano. Saranno monitorate le opportunità derivanti da fondi regionali (PSR) e nazionali per il miglioramento di boschi e foreste, per la certificazione forestale e la promozione dell'associazionismo tra proprietari pubblici e privati. Si proporranno le convenzioni con i comuni di Pievepelago e Frassinoro per l'utilizzo a fini turistici e sciistici dei demani interessati da piste da sci.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	GABRIELE MORDINI ANDREA SANTI FAUSTO MINELLI

N°	FASI	TERMINE
1	Approvazione del Piano di Assestamento Forestale del Demanio di Pievepelago da parte della RER con parere dell'Ente	30 aprile 2021
2	Proposta di convenzione con il Comune di Frassinoro per l'utilizzo delle piste forestali in periodo invernale come tracciati per lo sci da fondo (Maccherie) e revisione della convenzione con il Comune di Pievepelago per le piste per lo sci alpino e per il fondo a Poggio Scorzatello e Acque Chiare	entro settembre 2021
3	Monitoraggio opportunità derivanti da fondi regionali (PSR) e nazionali per il miglioramento di boschi e foreste, per la certificazione forestale e la promozione dell'associazionismo tra proprietari pubblici e privati, in particolare risorse del PAL su certificazione forestale	Per tutto il 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
	0	0	0
TOTALE	0	0	0

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Approvazione Piano di Assestamento Forestale Demanio di Pievepelago	1
Proposta di convenzione con il Comune di Frassinoro per l'utilizzo delle piste forestali in periodo invernale come tracciati per lo sci da fondo (Maccherie) e revisione della convenzione con il Comune di Pievepelago per le piste per lo sci alpino e per il fondo a Poggio Scorzatello e Acque Chiare	2

SERVIZIO	TECNICA
RESPONSABILE	DIRETTORE
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.09	DENOMINAZIONE AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE AREE PROTETTE E DEI SRN 2000
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Approvazione del PTP e del regolamento generale del Parco dei Sassi di Roccamalatina. Il PTP è stato adottato ufficialmente con atto del Consiglio della Provincia di Modena nel mese di novembre 2020. Il PTP con i suoi elaborati sono stati poi trasmessi al Comitato Urbanistico Regionale (CUR) che entro il termine di 120 gg. dal ricevimento della documentazione (corrispondenti al 1° aprile 2021) dovrà esprimere il proprio parere motivato sul PTP. Per tale parere il CUR si avvarrà della Struttura Tecnica Operativa, relativa ai procedimenti di approvazione dei Piani Territoriali del Parchi ai sensi dell'art. 47 della L.R. 24/2017). Predisposizione degli elaborati per la variante generale al Piano Territoriale del Parco dell'Alto Appennino Modenese e Regolamento Generale. Il Parco 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 Regolamento Generale che raccolga e razionalizzi quelli di settore e vada a normare gli aspetti definiti soltanto dal P.T.P., o da altre norme di settore. Nel corso degli ultimi anni sono state avanzate ai comuni interessati alcune ipotesi di lavoro e di compartecipazione economica, rispetto ai costi per la redazione tecnica della variante generale. Considerato però che per la Variante al PTP, nessun comune interessato ha deliberato per la partecipazione finanziaria riguardo la proposta di revisione generale, l'Ente ha deciso di avviare una revisione di minima del PTP e la redazione del Regolamento generale. Essendo che con nota assunta al prot. dell'Ente al n. 4640 del 14/12/20, il professionista incaricato per la redazione della variante al PTP e del Regolamento generale ha comunicato il recesso da tale incarico, come descritto nella Determina 295 del 30/12/20 e per le motivazioni ivi esposte, l'Ente Parchi attiverà una collaborazione con il Servizio Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica della Provincia di Modena, mediante una specifica convenzione, per la redazione di tale Variante. Il personale della Provincia di Modena in collaborazione con il presente Servizio, dovrà attivarsi per la definizione della proposta di variante e redazione del Regolamento secondo le seguenti fasi: - Ascolto, confronto e dibattito con tutti i soggetti interessati: Amministrazioni comunali, Ass.ni di categoria, Ass.ni ambientaliste, venatorie, Stakeholder locali etc., sui fenomeni, le problematiche, le idee, che riguardano il territorio, nei vari aspetti: ambientali (di conservazione e tutela), sviluppo (armonizzazione delle attività umane, con la salvaguardia dell'ambiente), turistici, storico-culturali, etc. e le Comunità del Parco; - Redazione di un Quadro conoscitivo (Q.c.) costituito da una serie di analisi volte a descrivere le caratteristiche, la consistenza e la dinamica degli aspetti relativi alla struttura fisica del suolo, delle acque, flora, fauna, presistenze storiche e altre attività, atte alla più completa conoscenza dell'area. Il Q.c. dovrà essere costituito da una Relazione illustrativa e da elaborati cartografici di analisi. Predisposizione del Programma Triennale di Tutela e Valorizzazione (PTTV) per la gestione del Paesaggio naturale e seminaturale protetto della Collina Reggiana – Terre di Matilde (PNSP) e Riserva naturale Rupe di Campoterra. Il PTTV è stato approvato con Delibera di Comitato Esecutivo n. 76 del 27/11/2020. 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. 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.
PESO/PRIORITA 3	

	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. Redazione delle proposte di aggiornamento dei regolamenti delle quattro Riserve gestite dall'Ente.
RISORSE UMANE	FAUSTO MINELLI LEONARDO BARTOLI GIULIANO POZZI

N°	FASI	TERMINE
1	Approvazione della Variante al PTP del Parco Reg.le dei Sassi di Roccamalatina e del Regolamento generale da parte della Regione Emilia-Romagna:	30 aprile 2021
2	Redazione prima 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 2021
3	Conferimento dell'incarico a professionista 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 2021
4	Conferimento dell'incarico a professionista per la Redazione per l'aggiornamento Regolamenti Riserve; elaborazione prima proposta	30 aprile 2021 31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
10600202			
TOTALI			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Approvazione della Variante al PTP del Parco Reg.le dei Sassi di Roccamalatina e del Regolamento generale.	1 Regolamento generale 1 PTP
Quadro conoscitivo e cartografia della Variante al PTP del Parco dell'Alto Appennino Modenese.	Proposta QC preliminare di variante al PTP
PTTV del Paesaggio Naturale e Seminaturale della Collina Reggiana – Terre di Matilde.	Atto di adozione del PTTV
PTTV del PNSP del Secchia	1 incarico per elaborazione del PTTV
Aggiornamento Regolamenti 4 Riserve naturali, conferimento incarico e prima proposta	Elaborazione proposte modifica

AREA	TECNICA
RESPONSABILE	DIRETTORE
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.17	DENOMINAZIONE AMPLIAMENTO DELLA RISERVA DELLA BIOSFERA MAB UNESCO DELL'APPENNINO TOSCO- EMILIANO DEI COMUNI MONTANI E COLLINARI MODENESI
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	Descrizione Includere il territorio dell'Appennino Modenese nell'area Mab Unesco dell'Appennino Tosco emiliano. Il territorio montano e collinare modenese ha una forte continuità ambientale, paesaggistica ed anche sociale ed economica con quello reggiano già inserito nell'area MAB ed inoltre il corridoio fluviale Dolo-Secchia non rappresenta una interruzione ma una cerniera ed una connessione tra le Aree protette e la biodiversità, come gli studi specifici dimostrano. Nel corso del 2018 la proposta è stata proposta di allargamento della Riserva Biosfera ATE alle Comunità dei Parchi Frignano e Sassi di Roccamalatina dove è stata formalmente approvata. Tra luglio e settembre 2018 tutti i 14 comuni modenesi interessati hanno deliberato, nei propri consigli comunali, la richiesta di essere inclusi nella Riserva MAB Unesco dell'ATE. A maggio 2020 è stato presentato al Ministero dell'Ambiente un primo dossier sull'ampliamento dell'Area MAB che però non è stato inoltrato all'UNESCO in attesa di un suo perfezionamento e di una condivisione con i cittadini. Alla fine del 2020 il Comune di Reggio Emilia ha chiesto di poter essere incluso nell'ampliamento dell'area MAB per la parte di territorio meno urbanizzata, fatto che ha dato una curvatura differente all'iniziativa. Nell'estate e nell'autunno 2020 è stata definita la nuova proposta di ampliamento della Riserva della Biosfera che include i comuni reggiani e modenesi sino al limite della città capoluogo. La proposta ha ricevuto a dicembre 2020 il sostegno del Ministro dell'Ambiente Italiano ed è stata inviata a Parigi per la decisione del Comitato MAB che avverrà a giugno 2021. In attesa di questa decisione si parteciperà ai tavoli di concertazione per il nuovo piano d'azione e della "governance" della Riserva.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	BARTOLI LEONARDO MINELLI FAUSTO POZZI GIULIANO

N°	FASI	TERMINE
1	Partecipazione ai tavoli di concertazione plenari coordinati dal PNATE per tutta la Riserva Biosfera	31 gennaio 2020
2	Organizzazione tavoli nell'area modenese e definizione di un coordinamento stabile nella sotto-area, organizzazione di iniziative pubbliche dedicate all'area MAB	31 gennaio 2020

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
	0	0	0
TOTALE	0	0	0

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di incontri in sede plenaria e locale dedicati alla Riserva Biosfera MAB	5
Organizzazione di iniziative dedicate alla promozione dell'area MAB	2

AREA	TECNICA
RESPONSABILE	DIRETTORE
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0905 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.05.01	DENOMINAZIONE GESTIONE DELLE RISERVE E PAESAGGIO NATURALE E SEMINATURALE PROTETTO COLLINA REGGIANA E SECCHIA
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE RISERVE NATURALI Con la 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 seguenti aree protette: Riserva naturale Sassoguidano Riserva naturale Salse di Nirano Riserva naturale Corte Valle Re Riserva naturale Rupe di Campoterra Paesaggio naturale e semi-naturale Collina Reggiana - Terre di Matilde Nella definizione delle nuove convenzioni tra l'Ente ed i Comuni interessati si è voluto integrare la gestione di queste aree protette all'interno della più ampia attività di tutte le aree protette gestite dall'Ente. Con le nuove convenzioni l'Ente ha voluto confermare il ruolo dei Comuni quali soggetti di riferimento locale per l'operatività delle riserve per l'esperienza, le risorse umane ed economiche che mettono disposizione e la concreta presenza sul territorio. Nel 2020 tre sono le nuove convenzioni triennali che sono state concordate con i Comuni co-gestori (Canossa, Fiorano e Pavullo), due delle quali sono state stipulate entro l'anno; solamente con il Comune di Campegine non si è trovata la giusta intesa nonostante i numerosi incontri e il nutrito carteggio. Nel 2021 si dovrà pertanto dare attuazione alle convenzioni avviate e fare il possibile per trovare la giusta intesa con il Comune di Campegine. Con tutti i Comuni si darà ampio spazio alle azioni sinergiche e, per quanto possibile anche in relazione alla emergenza sanitaria epidemiologica, alla progettazione condivisa soprattutto di interventi e/o azioni sulla parte investimenti, dato che la gestione ordinaria è stata già omogeneizzata nelle predette convenzioni. Verranno effettuati costanti contatti di coordinamento e verifica dell'andamento delle attività. PAESAGGIO PROTETTO DELLA COLLINA REGGIANA Dopo l'approvazione definitiva di fine 2020 si dovrà operare per dare avvio alle azioni previste dal Piano triennale di tutela e valorizzazione del Paesaggio protetto. Si dovranno avviare le azioni previste nel PTPP dopo aver definito le priorità con i comuni interessati e gli eventuali co-finanziamenti in relazione alle risorse che saranno rese disponibili dalla RER con il Programma Investimenti AA.PP. Sarà necessario continuare il monitoraggio ricognitivo della cartellonistica posizionata nel 2019 per verificarne lo stato di manutenzione, le eventuali occorrenze per integrazioni e/o sostituzioni di impianti. PAESAGGIO PROTETTO DEL FIUME SECCHIA Nel corso del 2021 si dovrà arrivare ad una decisione rispetto all'istituzione del PNSP e quindi della definizione delle successive fasi, in primis la redazione del PTPV
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	GIULIANO POZZI FAUSTO MINELLI LEONARDO BARTOLI

N°	FASI	TERMINE
1	Supervisione e controllo riguardo l'attuazione delle convenzioni con i comuni e definizione della convenzione con Campegine.	Periodico

2	Definizione delle azioni da realizzare nel corso del 2021 riguardo il PNSP della Collina Reggiana con riferimento al PTTV e avvio delle stesse	31 dicembre 2021
3	Istituzione del PNSP del f. Secchia e avvio della redazione del PTTV	30 aprile 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALE			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Supervisione e controllo riguardo l'attuazione delle convenzioni con i comuni e definizione della convenzione con Campegine.	1
Definizione delle azioni da realizzare nel corso del 2021 riguardo il PNSP della Collina Reggiana con riferimento al PTTV e avvio delle stesse	1
Istituzione del PNSP del f. Secchia e avvio della redazione del PTTV	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2021/2023

**SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI
PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI
STRUMENTALI, ICT**

BUDGET ENTRATE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
4800100	Contributi Provincia Piste Ciclabili	11.200,00
4800200	Contributi Enti Piste Ciclabili	47.040,00
7000100	Contributi di privati per iniziative promozionali	10.100,00
7000900	Sponsorizzazioni Fondo Verde	25.000,00
7000800	Indennizzi danni	3.000,00
	TOTALE BUDGET ENTRATE CORRENTI	96.340,00

BUDGET SPESE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
300400	Assicurazioni amministratori	400,00
1100200	Spese per acquisti servizio amministrativo	1.700,00
1100700	Spese per congressi convegni	1.000,00
1200100	Spese servizi informatici	48.000,00
1200300	Spese per noleggi fotocopiatrici e attrezzature	5.500,00
1200800	Spese per consulenze e spese legali	5.000,00
1200900	Assicurazione personale	13.000,00
1201300	Spese servizi privacy	1.500,00
1300200	Locazione e rimborso spese immobili Provincia	7.500,00
1400200	Quote associative ad enti	6.600,00
4800200	Assicurazioni immobili	6.000,00
7100100	Spese gestione automezzi bollo	2.500,00
7100200	Spese gestione automezzi carburante	10.500,00
7101100	Acquisti Riserva Fluviale del Secchia	1.600,00
7201400	Assicurazioni	15.000,00
7202300	Spese manutenzioni ambientali sul territorio	52.000,00
7202400	Attività di valorizzazione della Riserva del Secchia	6.000,00
7202500	Spese di funzionamento c.visita Secchia	3.000,00
7202600	Spese servizi di certificazione	2.500,00
7202800	Spese servizi forniti al Secchia	5.000,00
7400400	Rimborsi Spese e Utenze Varie	5.000,00
7400600	Convenzione terzo settore	8.500,00
7400900	Trasferimento enti gestione Riserve	90.000,00
	TOTALE BUDGET SPESE CORRENTI	297.800,00

BUDGET SPESE INVESTIMENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
9400100	Acquisto attrezzature hardware	5.000,00
9400150	Acquisto software	5.000,00
	TOTALE SPESE INVESTIMENTI 2021	10.000,00

RISORSE UMANE				
N.	CAT	PROFILO		
1	C1	Istruttore Amministrativo	Tempo Indeterminato	Zeno Nadia
1	B3	Collaboratore Amministrativo	Tempo determinato	Prando Stefania
1	C2	Istruttore Tecnico	Tempo Indeterminato	Cangiari Duilio

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102- SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.02.03	DENOMINAZIONE ATTIVITA' DI SEGRETERIA
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	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 e dei decreti presidenziali (gestione pubblicazioni, tenuta registri, ecc.). Controllo e mantenimento del conferimento dei dati informatici in conservazione sostitutiva c/o ParER. Gestione delle convocazioni relative alle sedute del Comitato Esecutivo e delle Comunità dei Parchi. 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 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). Gestione dei rapporti con la Provincia di Modena per il contratto di concessione onerosa stipulata nel 2019 per la regolazione dei rapporti per la sede legale dell'Ente. Gestione del protocollo dell'Ente (protocollo delle comunicazioni in entrata e uscita e interni, smistamento delle stesse agli uffici, gestione della casella di Posta Elettronica Certificata, protocollo giornaliero ai sensi del DPCM 03/12/2013). Nel corso dell'anno 2021, a seguito delle continue direttive da parte dell'AgID e dei decreti ministeriali attuativi, sono da monitorare le eventuali ulteriori implementazioni dei flussi informatici (PagoPA, sicurezza informatica) 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; continuazione e implementazione delle azioni per sorpassare 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 soluzioni per gli adempimenti di cui al Piano Triennale 2020-2022 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione dell'AgID. Controllo, verifica, aggiornamento e relativi adempimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa; elaborazione del nuovo Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021/2023 (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., L. 190/2012 e smi, Delibera ANAC 1064/2019). Redazione della relazione sull'anticorruzione in riferimento all'anno 2020, a cura del responsabile. Per entrambi gli argomenti sopra indicati sarà necessario interfacciarsi con il componente del Nucleo monocratico di valutazione nominato dall'Ente al fine di verificare dell'avvenuta effettuazione degli adempimenti normativi. 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, contratti 2.0). Dopo l'entrata in vigore del Reg. UE 679/2016 l'Ente dovrà continuare con le proprie azioni per il rispetto della normativa, mantenendo altresì i rapporti con il RPD (Lepida scpa) al fine di valutare caso per caso le esigenze.
PESO/PRIORITA' 1	
RISORSE UMANE	NADIA ZENO STEFANIA PRANDO

N°	FASI	TERMINE
1	Gestione protocollo ed atti amministrativi (convocazioni sedute, delibere, determine, decreti) e relativo iter procedurale (verifica normativa, stesura, pubblicazioni di legge, etc.)	Annualità 2021

2	Implementazione flussi informatici (protocollo, segreteria/atti, albo pretorio, amministrazione trasparente, contabilità finanziaria)	Annualità 2021
3	Pubblicazione dei Nulla osta	Annualità 2021
4	Controllo e mantenimento del conferimento dei dati informatici in conservazione sostitutiva c/o ParER	Annualità 2021
5	Elaborazione Piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza 2021/2023	Marzo 2021
6	Mantenimento ed aggiornamento portale della trasparenza	Annualità 2021
7	Relazione sull'anticorruzione anno 2020	Entro scadenze previste per l'anno 2021
8	Adempimenti normativi (NdV), aggiornamento dati sul portale della trasparenza	Annualità 2021
9	Convenzione con la Provincia di Modena	Annualità 2021
10	Aggiornamento documento sulla sicurezza informatica	Annualità 2021
11	Aggiornamento dati informativi su portali nazionali/regionali (Sitar, Agenzia delle Entrate, Censimento Auto PA, altri censimenti nazionali in attivazione, contratti 2.0).	Annualità 2021
12	Privacy e rapporti con RPD (Lepida scpa) e rinnovo affidamento servizio esterno	Annualità 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1100200	1.700,00	1.700,00	1.700,00
1100700	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1201300	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1300200	7.500,00	7.500,00	7.500,00
TOTALE	11.700,00	11.700,00	11.700,00

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102- SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.02.04	DENOMINAZIONE CONTRATTI E APPALTI
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE 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 pubblici, dall'assistenza agli uffici competenti alla predisposizione diretta degli atti propedeutici alla gara, fino alla fase di stipula del contratto e dei conseguenti adempimenti. 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, 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. Valutare proposte per l'amministrazione per l'eventuale adesione in convenzione ad una nuova Centrale unica di committenza. Permangono altresì in capo all'ufficio contratti e appalti 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 e alla sua eventuale registrazione. Rimangono altresì in capo all'ufficio tutte le azioni per le verifiche degli operatori economici propedeutiche alla stipula del contratto d'appalto. L'ufficio contratti e appalti continuerà, pertanto, a fornire la propria assistenza ai vari servizi dell'Ente nella verifica normativa, predisposizione di modulistica ad hoc (anche in versione informatica per tendere al 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). Ulteriori adempimenti che vengono svolti dall'Ufficio Contratti riguardano: ▪ invio prospetti riepilogativi annuali dei versamenti alla Prefettura (valido solo per i contratti stipulati da un Ufficiale rogante). ▪ La comunicazione annuale all'Anagrafe tributaria dei contratti conclusi per scrittura privata e non registrati di importo superiore a € 10.329,00 ▪ predisposizione per gli appaltatori della modulistica per il versamento dei bolli contrattuali in via telematica ▪ comunicazione annuale all'ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture ▪ pubblicazione sul sito internet istituzionale, secondo la normativa vigente, di tutte le 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, lettere d'invito, etc.), modulistica (es. verifica requisiti, tracciabilità, DGUE), documentazione di gara (verbali, documenti informatici necessari per i calcoli, etc.), aggiudicazione, controllo documentazione amministrativa etc. ▪ 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.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	NADIA ZENO, STEFANIA PRANDO

N°	FASI	TERMINE
1	Impostazione e gestione procedure di appalto fino alla stipula del contratto	Annualità 2021
2	Aggiornamento dati per comunicazioni ai soggetti istituzionali	Annualità 2021
3	Predisposizione modulistica specifica nell'ambito di procedure	Annualità 2021
4	Aggiornamento dati trasparenza su portale internet specifico	Annualità 2021
5	Adempimento trasmissione dati ad ANAC su contratti anno 2020	08/02/2021
6	Aggiornamento dati sul sito internet istituzionale	Annualità 2021
7	Altri adempimenti normativi (Anagrafe Tributaria, Agenzia delle Entrate, Sitar, etc.)	Annualità 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALE			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Procedure di appalto di lavori, servizi, forniture sia in autonomia che in collaborazione con gli altri servizi (per importi fino a € 40.000)	5 (se esistenti)
Adempimenti per Trasparenza amministrativa riguardanti i contratti ed appalti	1
Trasmissione dati ANAC	1
Pubblicazione e aggiornamento dati sul sito internet istituzionale (solo della sezione "bandi e avvisi" per le procedure di appalto)	1
Adempimenti normativi vari	1

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102- SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.02.05	DENOMINAZIONE SERVIZI ASSICURATIVI E DIFESA LEGALE E IN GIUDIZIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento o	DESCRIZIONE 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 della delibera di Comitato Esecutivo che dà 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) nonché, ove previste, le forme di informazione istituzionale secondo le disposizioni normative vigenti. Mantenimento dei rapporti con il broker affidatario che si occuperà delle polizze che coprono le varie responsabilità e i rischi legati alle attività dell'Ente. Gestione delle polizze assicurative anno 2021 (impegno di spesa e liquidazione premi, gestione pratiche sinistri, rendicontazione per regolazione premi anno 2020). Gestione sinistri non conclusi derivanti dagli anni precedenti e di quelli che eventualmente sarà necessario avviare. In previsione di alcune importanti tematiche progettuali in fase di presunta formalizzazione e in riferimento alla scadenza dei contratti assicurativi dell'Ente al termine del primo semestre dell'anno 2021, si procederà ad una valutazione dello stato di attività delle polizze medesime per impostare gli elementi cardine per individuare l'iter amministrativo migliore per l'Ente per la gestione delle proprie polizze.
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	NADIA ZENO, STEFANIA PRANDO

N°	FASI	TERMINE
1	Mantenimento rapporti e controllo operatività del servizio brokeraggio assicurativo	Annualità 2021
2	Liquidazione dei premi relativi alle con le Compagnie suddette, tramite il broker incaricato	Annualità 2021
3	Gestione pratiche sinistri in corso d'anno	Annualità 2021
4	Analisi tecnico economica e predisposizione atti per eventuali incarichi di per tutela e patrocinio e/o legale	Annualità 2021
5	Analisi polizze in corso e impostazione valutazioni per affidamento pluriennale	Annualità 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
300400	400,00	400,00	400,00
1200800	5.000,00	3.000,00	3.000,00
1200900	13.000,00	13.000,00	13.000,00
4800200	6.000,00	6.000,00	6.000,00
7201400	15.000,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE	39.400,00	37.400,00	37.400,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Gestione contratti assicurativi, con l'ausilio del broker	1

Gestione pratiche sinistri da anni precedenti (2020)	1
Gestione pratiche sinistri in corso d'anno	Non preventivamente quantificabile
Gestione tecnico/amministrativa e contabile degli eventuali incarichi per tutela e/o patrocinio legale dell'Ente	Non preventivamente quantificabile
Servizio di brokeraggio - controllo andamento attività	1
Servizi assicurativi 2021 e gestione regolazione premi anno 2020	8
Analisi e impostazione basi per affidamento pluriennale	1

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102- SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.02.06	DENOMINAZIONE PARTECIPAZIONE A SOCIETA' ED ORGANISMI VARI - CONTRIBUTI ASSOCIATIVI
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Gestione ingresso, uscita e/o partecipazione a società e organismi con finalità diverse, nell'interesse dell'Ente (Lepida scpa, GAL Antico Frignano soc. coop., ...). Gestione adesione e partecipazione alle associazioni (Uncem, Associazione Linea di Confine, AESS) 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). 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 nuova convenzione per la promozione, piccole manutenzioni e divulgazione coordinata della Via Romea-Nonantolana
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	NADIA ZENO, STEFANIA PRANDO IN COLLABORAZIONE CON SERVIZIO FINANZIARIO (PER LE SOCIETA' PARTECIPATE)

N°	FASI	TERMINE
1	Controlli societari ai fini della trasparenza	Annualità 2021
2	Verifica normativa per permanenza societaria o eventuale dismissione	Annualità 2021
3	Rinnovo quote associative alle scadenze e/o dismissioni	Annualità 2021
4	Iter amministrativo per nuove adesioni associative, strutture societarie e/o enti in forma partecipata e/o controllata	Annualità 2021
5	Gestione amministrativa convenzione Via Romea-Nonantolana	Annualità 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1400200	6.600,00	6.600,00	6.600,00
TOTALE	6.600,00	6.600,00	6.600,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Partecipazioni societarie - MANTENIMENTO	2
Partecipazioni societarie - DISMISSIONI	Non preventivamente quantificabile
Associazioni (mantenimento, nuove entrate, dismissioni)	Minimo 3
Nuove strutture societarie e/o enti in forma partecipata e/o controllata	Non preventivamente quantificabile
Nuova convenzione Via Romea-Nonantolana	1

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103- GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.03.01	DENOMINAZIONE GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E DI APPARATI DA STAMPA E SCANSIONE (MULTIFUNZIONE IN RETE) - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SU BASE CARTOGRAFICA - ORGANIZZAZIONE DATI - NUOVI SISTEMI DI COMUNICAZIONE
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	L'intervento consiste nel mantenere in essere, attraverso gli opportuni rinnovi contrattuali, i servizi di assistenza ai software usati dagli uffici dell'Ente. In estrema sintesi l'attività riguarda LA fornitura e/o manutenzione relativi a: - software di gestione atti amministrativi, protocollo (nuovo), portale della trasparenza, contabilità armonizzata, albo pretorio, scrivania virtuale (nuova), Siope+ comprese licenze d'uso necessarie - software di gestione del personale e relativi apparati - gestione back-up dati e software antivirus - sistema di cloud-mailing - sistema webcam ed apparati di rilevazione meteo territoriali - 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) - servizi di manutenzione degli apparati di proprietà dell'Ente - servizi di connettività di rete delle varie sedi - attivazione di servizi di connettività pubblica (wi-fi free Emilia-Romagna fornito da Lepida) L'attività prevede inoltre l'analisi/monitoraggio della rete informatica dell'Ente, in particolare per quanto concerne l'interoperabilità tra le diverse sedi dell'Ente, al fine di supportare gli organi politici e la Direzione nella scelte di ampliamento dell'infrastruttura informatica/informativa, in modo da renderla sempre più adeguata per le esigenze dell'Ente. Altre attività previste nel presente intervento sono: - contratti di manutenzione dell'hardware e del software stipulati con le ditte fornitrici - integrazione e mantenimento attrezzature in dotazione al personale - monitoraggio specifico delle attrezzature primarie (server centrale) e relativa rete informatica dell'Ente su tutte le sedi - 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. Sviluppo eventuali proposte di archiviazione dati e/o gestionali in uso all'Ente, sistemi di comunicazione fissa e mobile per introdurre ulteriori migliorie al sistema. Organizzazione 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. 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.
PESO/PRIORITA 3	

	Eventuale integrazione delle strumentazioni informatiche per i casi di necessità. Creazione di un data base anche in semplice formato tabellare dei contatti o indirizzario unico dei contatti utilizzati dai vari servizi per le iniziative di competenza. Mantenere il sistema di web-conferencing per facilitare le riunioni del personale limitando, ove possibile, la compresenza fisica con relativi spostamenti in auto. 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 eventuali migliorie e/o possibile connettività con Lepida. Per quanto riguarda le webcam territoriali è previsto il monitoraggio del servizio di manutenzione degli apparati esistenti sul territorio ammodernati nel corso dell'ultimo triennio (Pievepelago, Fiumalbo, Riolunato, Guiglia Barigazzo, San Pellegrino in Alpe, Pian del Falco, Salse di Nirano) e integrare le strumentazioni nei territori non coperti (Rubiera, Campogalliano, altre Riserve in gestione, PNSP Terre di Matilde). Nel corso del 2021 dovrà essere predisposto una modalità condivisa di archiviazione dati che razionalizzi lo spazio di archiviazione nelle varie unità (Server, Cloud, HD dei PC) e faciliti la possibilità di reperire i documenti di utilizzo comune come le immagini, i progetti ecc.
RISORSE UMANE	MANUELA GHERARDI (SOFTWARE GESTIONE DEL PERSONALE) ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO TD (per SIT territoriale)

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

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1200100	48.000,00	48.000,00	48.000,00
1200300	5.500,00	5.500,00	5.500,00
9400100	5.000,00		
9400150	5.000,00		
TOTALE	63.500,00	53.500,00	53.500,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Contratti manutenzione software gestionali e antivirus	Minimo 1
Contratti assistenza tecnica hardware & software	Minimo 1
Connettività di rete - gestione contratti attuali con Lepida spa e altro gestore - compresi eventuali interventi tecnico/strutturali	2
Fotocopiatrici (mantenimento/integrazione contratti)	5
Monitoraggio e eventuale implementazione infrastruttura informatica principale (server centrale) dell'Ente e attività di back-up	1
Acquisto ed installazione eventuali ulteriori apparecchiature informatiche	Non quantificabile preventivamente
Rete Lepida - eventuali nuove connettività della sede operativa di Guiglia a seguito di sopralluoghi, analisi fattibilità e preventivi da parte di Lepida spa	Non quantificabile preventivamente
Sistema di webcam e rilevazione meteo territoriale (manutenzione ed eventuale implementazione ove possibile)	Minimo 10 (mantenimento) Se possibile 2 (integrazione)
Servizio di cloud-mailing e gestione domini internet dell'Ente	1
Consulenza informatica interna di base e predisposizione modulistica informatica	1
servizi web (hosting, newsletter, ftp, cloud archive, back-up, etc)	Minimo 3
SIT su base cartografica	1
Organizzazione utilizzo e scambio dati lato server (e cloud)	1
Web-conferencing	1

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	7 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0701 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 07.01.01	DENOMINAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE RETE SENTIERISTICA DELLA RISERVA E PISTE CICLABILI DEL FIUME SECCHIA
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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 in virtù dell'accordo per il triennio 2018/2020 in coordinamento con la Provincia di Modena in qualità di proprietario e/o concessionario del tracciato. L'appalto in essere termina ad aprile 2021.
PESO/PRIORITA 1	Nell'ambito del nuovo accordo triennale 2021/2023 avviare la collaborazione con i Comuni rivieraschi e la Provincia di Modena 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. Predisporre una specifica pagina web da inserire sul sito istituzionale dell'Ente con i riferimenti utili per avere informazioni e per poter effettuare segnalazioni con creazione di 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. Predisporre, in collaborazione con il competente Servizio Vigilanza dell'Ente, lo sviluppo di uno specifico progetto di vigilanza partecipata in convenzione con i corpi di vigilanza ambientale con funzioni di coordinamento e proposizione di azioni sul territorio da parte dell'Ente. Svolgere le procedure per l'individuazione del nuovo appaltatore per il servizio di manutenzione ordinaria del percorso per l'intera durata dell'accordo triennale 2021-023 con gli Enti locali e la Provincia. Proporre e coordinare eventuali interventi, compatibilmente con gli interventi straordinari previsti dall'AiPO sull'intera opera idraulica delle casse di espansione, di manutenzione della sentieristica e dei manufatti della Riserva, che saranno realizzati principalmente in forma diretta dal personale dell'Ente, al fine di ridurre i costi e aumentare la velocità di intervento sui piccoli eventi. Gestione e coordinamento della convenzione con scadenza a primavera 2021 nell'ambito della cooperazione sociale e nuovo appalto per la 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, compresa la gestione, coordinamento e manutenzione della sentieristica in sponda sinistra del fiume tra Via Madonna e il frantoio di Campogalliano. Controllo 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'AiPO sull'intera opera idraulica delle casse di espansione. Manutenzione ordinaria e controllo del capanno di appostamento per il birdwatching all'interno dell'area protetta.
RISORSE UMANE	DUILIO CANGIARI, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO TD LEONARDO BARTOLI (per le attività di vigilanza)

N°	FASI	TERMINE
1	Percorso Natura Secchia - Gestione monitoraggio e contabilità convenzione ai sensi della L. 381/1991 e L.R. 12/2014 (Promozione e sviluppo della Cooperazione Sociale) attiva fino alla primavera 2021.	Primo quadrimestre 2021
2	In collaborazione con il competente servizio vigilanza proporre e predisporre un piano di vigilanza partecipata sul Percorso Natura Secchia in convenzione con i corpi di vigilanza ambientale con funzioni di coordinamento e proposizione di azioni sul territorio da parte dell'Ente.	Annualità 2021
3	In collaborazione con il competente servizio tecnico o con altre soluzioni tecnico/contrattuali, coordinamento per l'effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria, e ove necessario straordinaria, per il buon mantenimento dei manufatti (in particolare il pontile per l'avvistamento dell'avifauna) e della sentieristica della Riserva in condizione di idonea fruibilità.	Annualità 2021
5	Controllo per eventuale coordinamento di interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria dei corpi vegetali dei terreni di proprietà in destra idraulica all'interno dell'arginatura fluviale in località Marzaglia Vecchia di Modena	Annualità 2021
6	Gestione e coordinamento della convenzione con scadenza a primavera 2021 nell'ambito della cooperazione sociale e nuova procedura di appalto per la manutenzione ordinaria di alcune aree verdi a vocazione didattica e per la conservazione di specie vegetali (orto botanico, frutteto, piantata) (rif. prog. Ecn 02 2015), compresa la gestione, coordinamento e manutenzione della sentieristica in sponda sinistra del fiume tra Via Madonna e il frantoio di Campogalliano	Annualità 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7202300	52.000,00	52.000,00	52.000,00
TOTALE	52.000,00	52.000,00	52.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Gestione e controllo della convenzione ai sensi della L. 381/1991 e L.R. 12/2014 (scadenza primavera 2021)	1
Nuovo appalto del servizio di manutenzione ordinaria del percorso per l'intera durata dell'accordo triennale 2021-023 con gli Enti locali e la Provincia.	1
Interventi con personale dell'Ente o con altre eventuali soluzioni tecnico/convenzionali di manutenzione vegetale ordinaria e straordinaria (pontile per avvistamento avifauna in Riserva e in destra idraulica Marzaglia Vecchia)	3 (sempre che vi sia l'effettiva necessità)
Gestione e coordinamento convenzione ai sensi della L. 381/1991 e L.R. 12/2014 (scadenza primavera 2021) per le manutenzioni ordinarie del terreno in Loc. Albone a Campogalliano (frutteto, piantata) e del sentiero e corpo spondale dell'orto botanico	1
Nuovo appalto manutenzione ordinaria di alcune aree verdi a vocazione didattica e per la conservazione di specie vegetali (orto botanico, frutteto, piantata), e della sentieristica in sponda sinistra del fiume (Via Madonna > frantoio di Campogalliano)	1
Coordinamento interventi di manutenzione ed eventuali potature della piantata didattica a Campogalliano con il personale operaio dell'Ente	1 o 2 interventi anno

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	7 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0701 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 07.01.10	DENOMINAZIONE PROGETTO DI COMPLETAMENTO DELLA CICLOVIA DI INTERESSE REGIONALE E PROMOZIONE DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE SUL FIUME SECCHIA, TRATTO RUBIERA / LUGO DI BAISO - ER 13
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	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. Nello stesso anno l'ente capofila ha effettuato gli espropri per pubblica utilità, tramite accordi bonari nella stragrande maggioranza dei casi, e l'Ente ha acquisito in proprietà alcune aree su sede di una porzione della ciclabile in Rubiera. Nel 2020 l'Ente capofila ha avviato le procedure di gara che si sono concluse con l'aggiudicazione a fine gennaio 2021. L'Ente nel 2021 continuerà la propria collaborazione 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 eventuale ausilio al capofila Comune di Castellarano. In corso d'anno sarà necessario effettuare nuovi ed ulteriori incontri con gli enti gestori del demanio idrico fluviale con la Protezione Civile per cominciare a concordare il ruolo futuro che l'Ente potrà o dovrà avere nei rapporti che intercorreranno una volta terminata la realizzazione dell'infrastruttura. In corso d'anno non mancheranno, presumibilmente, momenti di confronto con i Comuni e gli altri Enti coinvolti ai quali l'Ente dovrà partecipare da protagonista in quanto primo promotore e, in un certo senso, trascinatore del progetto. Il ruolo dell'Ente che dovrà emergere da questa serie di azioni sarà quello di coordinamento delle varie azioni per dare supporto ai Comuni per i vari adempimenti che si renderanno necessari. Entro il termine dei lavori, il cui inizio è stimato per l'inizio della primavera, l'Ente dovrà proporre la propria candidatura quale soggetto idoneo per il coordinamento e l'attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria del nuovo percorso ciclabile a partire dall'anno 2022, predisponendo allo scopo una specifica proposta di convenzione pluriennale. Se necessario l'Ente darà inoltre il proprio supporto esperienziale ed cooperativo ai Comuni nel caso volessero ampliare la propria rete ciclabile a latere del progetto sopra indicato.
PESO/PRIORITÀ 2	
RISORSE UMANE	GIULIANO POZZI CHIARA ROGNONI DUILIO CANGIARI, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO TD

N°	FASI	TERMINE
1	Sopralluoghi-di verifica e controllo con il capofila e la DL	Annualità 2021
2	Incontri e riunioni di varia natura con i Comuni e gli Enti di titolarità idraulica	Annualità 2021
3	Collaborazione con Comuni per eventuali previsioni/attivazioni di ulteriori tracciati a latere del progetto	Annualità 2021
4	Predisposizione proposta/schema di convenzione pluriennale tra i Comuni e l'Ente per l'affidamento a quest'ultimo delle attività di manutenzione ordinaria del percorso a partire dall'anno 2022	Primo semestre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
	0,00	0,00	0,00

	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Controllo e monitoraggio attuazione della ciclovia	1
Invio proposta di schema di convenzione pluriennale per manutenzione ordinaria da anno 2022	1

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.01	DENOMINAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO DELL'ENTE E RILASCIO DEL MARCHIO DI QUALITA'
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO: 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 definisca regole condivise e comportamenti virtuosi tesi al miglioramento della qualità nelle prestazioni ambientali delle aziende aderenti. STRATEGIA: Dopo l'approvazione del Regolamento per la concessione del Marchio del Parco alle aziende in conformità all'art. 14 della L. 394/91, l'Ente nel secondo semestre del 2020 ha ottenuto la certificazione di terza parte del proprio sistema di gestione ambientale e ottenuto la certificazione ISO 14001 e validazione EMAS. Nel primo semestre 2021 si dovrà concludere le azioni procedurali per la registrazione EMAS e contemporaneamente avviare le azioni per il mantenimento e le successive verifiche annuali previste dal percorso di certificazione, dando applicazione concreta alle procedure, monitoraggio e registrazioni del proprio sistema di gestione ambientale. Obiettivo collegato sarà quello di rendere il SGA sempre più integrato con la programmazione dell'Ente e quindi rendere gli obiettivi di miglioramento ambientale obiettivi generali dell'Ente parchi. Il SGA dovrà avere una 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). CONCESSIONE DEL MARCHIO: 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 definisca regole condivise e comportamenti virtuosi tesi al miglioramento della qualità nelle prestazioni ambientali delle aziende aderenti. Nel 2020 è stato avviato uno specifico incarico professionale per le attività di divulgazione, promozione e progettazione di iniziative comunicative legate alla divulgazione del Marchio di qualità; contemporaneamente è stata conclusa la procedura di conversione del marchio in nuovo Marchio collettivo ai sensi del D.L. 162/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 8/2020. Nel 2021 si dovrà monitorare l'andamento dell'incarico sopra indicato e continuare con l'operazione di divulgazione implementando, ove possibile, gli interventi e le risorse umane sia interne che esterne all'Ente. Da tali operazioni divulgative ci si attende l'attivazione di almeno ulteriori rapporti contrattuali di concessione ai soggetti economici richiedenti (in numero di 5 all'anno per il biennio 2021/2022), compatibilmente con l'auspicabile diminuzione dell'emergenza pandemica internazionale. Tutte le azioni legate alle certificazioni sopra indicate dovranno essere sviluppate in sinergia progettuale con le altre azioni legate alla certificazione Carta Europea del Turismo Sostenibile conclusasi positivamente sul finire del 2020 e con il processo di ampliamento dell'area MaB Unesco).
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	NADIA ZENO, STEFANIA PRANDO, CHIARA ROGNONI, GIOVANNI SAVINI, DUILIO CANGIARI, ANDREA SANTI CON LA COLLABORAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE

N°	FASI	TERMINE
----	------	---------

1	Applicazione delle procedure del S.G.A.	Annualità 2021
2	Conclusione iter per registrazione EMAS	Prima fase entro febbraio 2021; seconda fase entro giugno 2021
3	Verifica annuale ispettiva di terza parte per EMAS	Dicembre 2021
4	Concessione del marchio a soggetti economici o associazioni	Annualità 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7202600	2.500,00	2.500,00	2.500,00
TOTALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Applicazione delle procedure del S.G.A.	1
Ottenimento registrazione EMAS	1
Concessione del marchio a soggetti economici o associazioni	Almeno 5 in corso d'anno

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	7 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0701 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.07	DENOMINAZIONE GESTIONE IMMOBILI SEDE OPERATIVA RISERVA DEL SECCHIA - ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE DELLA RISERVA DEL SECCHIA -
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE <u>Gestione rapporti convenzionali con il Comune di Rubiera</u> Oltre alle normali attività di conduzione dei locali in convenzione col Comune di Rubiera proprietario dell'intero immobile (rimborso eventuali spese in convenzione, rimborso spese e controlli sui consumi elettrici e di riscaldamento), si dovrà operare con la medesima Amministrazione per la gestione e promozione coordinata degli spazi per l'Ente nel complesso monumentale. Nel dettaglio si dovrà raggiungere una nuova intesa con il Comune di Rubiera per la rinegoziazione della convenzione per allungarne i termini di durata al fine di dar seguito al progetto (presentato nel e preliminarmente avallato dal Comune) per il risanamento del locale denominato "UTA" (unità trattamento aria) presso L'Ospitale in cui sono da eliminare gli apparati tecnologici presenti, ristrutturare il locale (impiantistica, intonaco, infissi, pavimentazione, punto presa acqua, controllo del tetto, etc.) e pianificare la riallocazione del centro visite unitamente al plastico didattico sulla cassa di espansione (vd. paragrafo successivo) e un nuovo plastico didattico informativo sugli aspetti geomorfologici dell'alveo fluviale. Tale operazione legata al Centro Visite comporterà contemporaneamente una riorganizzazione degli spazi ad uso ufficio nei locali già in uso all'Ente, con la creazione di nuove postazioni di lavoro per le aumentate esigenze dell'Ente che nella sede operativa di Rubiera ha in essere molte presenze anche in contemporanea di unità di personale su varie tematiche. Le postazioni di lavoro saranno da organizzare all'interno della sala grande con l'allestimento di soluzioni d'arredo non impattanti in linea con la sobrietà dell'edificio. Nel 2020 le azioni sono state arrestate a causa dell'emergenza sanitaria epidemiologica e la nuova organizzazione logistica degli spazi è comunque in linea con le linee guida per il rispetto del distanziamento cautelativo. Negli spazi a disposizione, compatibilmente con l'andamento dell'emergenza sanitaria internazionale da coronavirus, si potranno proporre iniziative concordate con i comuni della Comunità Secchia, iniziative a carattere divulgativo delle tematiche ambientali e sviluppare nuovi tematismi che abbiano la biodiversità come fulcro tematico (es: 4ª 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, etc.). Gli spazi dedicati alle tematiche fluviali partendo dal f. Secchia saranno potranno essere proposti alle scuole dell'area attraverso attività dedicate, compatibilmente con il riavvio completo delle attività scolastiche in presenza. In collaborazione con l'Associazione Amici del Quartetto di Reggio Emilia e con il supporto didattico-scientifico dell'Università di Parma/Museo di Scienze Naturali e con il supporto del Comune di Rubiera si darà vita, nei locali dell'Ospitale di Rubiera, a una mostra dal titolo (provvisorio) <i>"Le immagini della biodiversità nelle incisioni allegare alla edizione del 1820- Venezia della Storia naturale di Georges-Louis Leclerc, conte di Buffon: naturalista, matematico e cosmologo"</i> . Sono previsti la progettazione del percorso per visitatori adulti e scolaresche, eventi a corollario del periodo di esposizione (incontri con esperti, eventuali laboratori), Ideazione grafica e stampa (didascalie, pannelli descrittivi, catalogo), realizzazione di gadget, comunicazione e divulgazione evento, inaugurazione, Organizzazione visite guidate per scolaresche. <u>Orto botanico acquatico, Piantata didattica, antiche cultivar</u>
PESO/PRIORITA 3	

	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. (Per gli interventi di natura agronomica e manutentiva si veda la precedente scheda n. 07.01.01). Si dovranno inoltre portare a termine alcune azioni di miglioramento dell'orto botanico con l'eventuale integrazione delle staccionate e la realizzazione in economia e collocazione dei cartellini informativi della specie botaniche, compatibilmente con la presenza di essenze da indicare. Con il Comune di Campogalliano e con il locale Museo della Bilancia si cercherà nuovamente di operare per rilanciare lo sviluppo dei rapporti finalizzati alla realizzazione di azioni didattiche per le scuole e la cittadinanza, culturali e divulgative, anche in collaborazione con la Consorzeria dell'Aceto Balsamico Tradizionale. In tale specifico ambito si opererà per progettare e realizzare dei momenti divulgativo/formativi sull'Aceto Balsamico Tradizionale. In tale ottica si dovrà riproporre l'auspicabile collaborazione del Comune e dell'a Consorzeria per rinnovare la convenzione riguardante l'acetaia didattica. <u>Attività di valorizzazione della Riserva del Secchia</u> Si dovrà operare per mantenere attive le collaborazioni avviate nel 2019 e creare i presupposti progettuali per attivare, o riavviare, collaborazioni con gli altri Enti rivieraschi, con soggetti ed associazioni già attivi sul territorio. Oltre alla mostra sulla biodiversità sopra illustrata, si dovrà dare prosieguo e coordinamento alla convenzione pluriennale 2019/2021 stipulata con l'Associazione Amci del Quartetto di Reggio Emilia per la conclusione delle azioni di natura turistico/culturale legate al territorio della macroarea. <u>Progetto nursering per <i>Emys orbicularis</i></u> Giunto a termine nel giugno 2020 il rapporto convenzionale con l'Associazione Panda Carpi e il Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università di Modena e Reggio Emilia per il la ripresa e il successivo mantenimento ordinario del progetto di nursering della specie <i>Emys orbicularis</i>, nel 2021 si riconferma la disponibilità dell'Ente a partecipare ancora una volta al Progetto Life URCA ProEmys coordinato dal WWF Italia. Comunque si dovrà valutare, al di là dell'eventuale avvio del predetto progetto Life, la ripresa dei rapporti in relazione all'Oasi La Francesa e al centro di nursering in esso contenuto.
RISORSE UMANE	ROBERTA AZZONI DUILIO CANGIARI IN COLLABORAZIONE CON SERVIZIO GESTIONE DELLE AREE PROTETTE E PIANIFICAZIONE (SOLO PER PROGETTO LIFE URCA PRO EMYS)

N°	FASI	TERMINE
1	Impegno di spesa e liquidazione spese per consumi anno precedente e previsione anno in corso	Annualità 2021
2	Nuova convenzione con il Comune di Rubiera	Aprile 2021
3	Redazione progetto per il risanamento del locale denominato "UTA" (unità trattamento aria) e per i nuovi spazi di lavoro ed espositivi alla Corte Ospitale	Giugno 2021
4	Organizzazione, allestimento, divulgazione e attività varie della mostra sulla biodiversità presso l'Ospitale di Rubiera	Settembre-Novembre 2021
5	Proposta, progettazione ed eventuale organizzazione/realizzazione di eventi culturali, didattici, divulgativi, sportivi ad ampio respiro con vari soggetti operanti sul territorio	Anno 2021
6	Valutazione situazione ed eventuale nuova convenzione progetto <i>Emys orbicularis</i> (Ass. Panda Carpi / UniMoRE)	Anno 2021

7	Proposte di collaborazioni didattiche, culturali, divulgative per i Comuni del territorio (Campogalliano e Rubiera)	Anno 2021
8	Coordinamento, collaborazione e mantenimento rapporti operativi per concludere la convenzione stipulata con l'Associazione Amici del Quartetto "G. Borciani" di Reggio Emilia	Annualità 2021
9	Proposta nuova convenzione con il Comune di Campogalliano e con la Consorteria dell'ABT per comodato d'uso e co-gestione dell'Acetaia del parco presso casa Berselli	Annualità 2021
10	Completamento in economia delle targhe informative delle specie acquatiche dell'orto botanico sulle specie acquatiche	Giugno 2021
11	Affidamento lavori previsti nel progetto per il risanamento del locale denominato "UTA" (unità trattamento aria) e per i nuovi spazi di lavoro ed espositivi alla Corte Ospitale	Settembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7101100	1.600,00	1.600,00	1.600,00
7202400	6.000,00	6.000,00	4.000,00
7202500	3.000,00	3.000,00	3.000,00
7202800	5.000,00	5.000,00	5.000,00
7400400	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALE	20.600,00	20.600,00	18.600,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Atti per gestione ordinaria locali e ambienti in locazione (gestione convenzione, spese conduzione, assistenza tecnica)	3 (a seconda delle esigenze/necessità)
Nuova convenzione con il Comune di Rubiera	1
Redazione progetto per spazi di lavoro e centro visita e magazzino	1
Collaborazioni con soggetti ed associazioni del territorio	Minimo 1
iniziative culturali, ambientali, divulgative	Minimo 1
Mostra sulla biodiversità	1
Acetaia del parco - proposta nuova convenzione con Comune di Campogalliano e Consorteria dell'ABT per la co-gestione dell'acetaia e per il progetto "L'Acetaia balsamica"	1
Convenzioni e/o accordi progettuali per proposte e collaborazioni didattiche con i Comuni	Minimo 1
Completamento in economia delle targhe informative delle specie acquatiche dell'orto botanico sulle specie acquatiche	1
Affidamento lavori previsti nel progetto per il risanamento del locale denominato "UTA" (unità trattamento aria) e per i nuovi spazi di lavoro ed espositivi alla Corte Ospitale	1

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.15	DENOMINAZIONE AUTOMEZZI ENTE - CARBURANTE, ASSICURAZIONE, CONTROLLO GPS
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Procedure per il rifornimento di carburante, curare ogni altro adempimento di legge quali tassa di possesso, revisioni. Effettuare le dismissioni previste e/o ulteriori sostituzioni ove se ne verificasse la disponibilità economica delle risorse. Monitorare il corretto funzionamento e la funzionalità dell'appalto triennale con scadenza al 2021 del sistema di controllo satellitare. Analisi dell'andamento e funzionalità del servizio e proposte di integrazione, miglioramento e/o dismissione del servizio. Proposta ipotesi nuovo piano di dismissione e/o sostituzioni e/o acquisto 2021/2022. Proposta di eventuale aggiornamento del regolamento interno d'uso e manutenzione delle autovetture da parte del personale dell'Ente.
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	DUILIO CANGIARI STEFANIA PRANDO IN COLLABORAZIONE (INFORMATIVA) DELLE SEDI OPERATIVE DELL'ENTE

N°	FASI	TERMINE
1	Adempimento obblighi di legge (tassa di possesso e collaudi)	Annualità 2021
2	Acquisizione carburante (se necessario)	Annualità 2021
4	Valutazione per eventuale proposta di nuovo piano degli automezzi	Annualità 2021
5	Sistema di controllo gps e verifica utilizzo	Annualità 2021
6	Procedure per dismissione vetture non più utili all'Ente	Annualità 2021
7	Proposta di eventuale aggiornamento regolamento interno d'uso e manutenzione	Annualità 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7100100	2.500,00	2.500,00	2.500,00
7100200	10.500,00	10.500,00	10.500,00
TOTALI	13.000,00	13.000,00	13.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Adempimento tassa di possesso	1 (per tutti i mezzi in dotazione)
Acquisizione carburante	Sulla base delle esigenze d'uso
Proposta del nuovo piano degli automezzi	1
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	3

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.16	DENOMINAZIONE FONDO VERDE, SOSTEGNO DA PARTE DI PRIVATI
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE FONDO VERDE: 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. Entro il primo trimestre 2021 sarà individuato il soggetto economico cui affidare l'attività di "found raising", attività che sarà regolata da specifico contratto. Predisposizione schemi di convenzione per sponsorizzazioni o erogazioni liberali in denaro a favore dell'Ente a seconda delle occasioni e/o necessità. La azioni da proporre al mondo imprenditoriale potranno essere scelta da un "catalogo progetti" contenente una serie di proposte di massima già eventualmente attuabili da aggiornare e implementare con collaborazione con gli altri servizi dell'Ente. In corso d'anno effettuare il controllo amministrativo e monitoraggio procedurale della nuova convenzione pluriennale per erogazioni liberali a favore dell'Ente da parte di Aimag spa stipulata sul finire dell'anno 2020. Proposta di regolamento per la gestione donazioni di beni (anche in forma di denaro) da parte di terzi di modesta entità. Rendicontazione delle sponsorizzazioni definite nel 2020 con ENEL Green Power e SEM Acque Minerali
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	

N°	FASI	TERMINE
1	Individuazione del soggetto economico cui affidare l'attività di "found raising" e stipula contratto	Primo trimestre 2021
2	Definizione dei contratti tipo per sponsorizzazioni o erogazioni liberali	Anno 2021 (a seconda delle necessità)
3	Procedure finalizzate alla stipula di contratti di sponsorizzazione	Annualità 2021
4	Procedure finalizzate alla stipula di convenzioni per erogazioni liberali in denaro	Annualità 2021
5	Regolamento donazioni di modeste entità	Primo semestre 2021
6	Rendicontazione delle sponsorizzazioni definite nel 2020 con ENEL Green Power e SEM Acque Minerali	Annualità 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALE	0	0	0

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Contratti di sponsorizzazione e/o nuove convenzioni per erogazioni liberali	3
Controllo e gestione amministrativa Convenzione per erogazioni liberali in denaro esistente	1
Incarico esterno per <i>fundraising</i>	1
Regolamento donazioni di modeste entità	1

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0905 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.05.01	DENOMINAZIONE GESTIONE RISERVE E PAESAGGIO NATURALE.
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Con la 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 seguenti aree protette: • Riserva naturale Sassoguidano • Riserva naturale Salse di Nirano • Riserva naturale Corte Valle Re • Riserva naturale Rupe di Campoterra • Paesaggio naturale e semi-naturale Collina Reggiana - Terre di Matilde Nella definizione delle nuove convenzioni tra l'Ente ed i Comuni interessati si è voluto integrare la gestione di queste aree protette all'interno della più ampia attività di tutte le aree protette gestite dall'Ente. Con le nuove convenzioni l'Ente ha voluto confermare il ruolo dei Comuni quali soggetti di riferimento locale per l'operatività delle riserve per l'esperienza, le risorse umane ed economiche che mettono disposizione e la concreta presenza sul territorio. Nel 2020 tre sono le nuove convenzioni triennali che sono state concordate con i Comuni co-gestori (Canossa, Fiorano e Pavullo), due delle quali sono state stipulate entro l'anno; solamente con il Comune di Campegine non si è trovata la giusta intesa nonostante i numerosi incontri e il nutrito carteggio. Nel 2021 si dovrà pertanto dare attuazione alle convenzioni avviate e fare il possibile per trovare la giusta intesa con il Comune di Campegine. Con tutti i Comuni si darà ampio spazio alle azioni sinergiche e, per quanto possibile anche in relazione alla emergenza sanitaria epidemiologica, alla progettazione condivisa soprattutto di interventi e/o azioni sulla parte investimenti, dato che la gestione ordinaria è stata già omogeneizzata nelle predette convenzioni. Verranno effettuati costanti contatti di coordinamento e verifica dell'andamento delle attività. Inoltre, per quanto concerne la Riserva reggiana "Fontanili di Corte Valle Re" rinnovare la convenzione su base pluriennale nel 2021 si darà continuità alla convenzione triennale 2020/2022 con Legambiente Reggio Emilia per l'attività di vigilanza ambientale e contenimento di specie alloctone (nutria) nella Riserva, atto esteso per l'attività di vigilanza su alcuni Siti di Rete Natura 2000 all'interno del Paesaggio protetto della Collina reggiana. PAESAGGIO PROTETTO DELLA COLLINA REGGIANA Dopo l'approvazione definitiva di fine 2020 si dovrà operare per dare avvio alle azioni previste dal Piano triennale di tutela e valorizzazione del Paesaggio protetto. Si dovranno avviare le azioni previste nel PTPP dopo aver definito le priorità con i comuni interessati e gli eventuali co-finanziamenti in relazione alle risorse che saranno rese disponibili dalla RER con il Programma Investimenti AA.PP. Sarà necessario continuare il monitoraggio ricognitivo della cartellonistica posizionata nel 2019 per verificarne lo stato di manutenzione, le eventuali occorrenze per integrazioni e/o sostituzioni di impianti. Le azioni, indicazioni e precisazioni amministrativo-procedurali della presente scheda sono da considerarsi quali ulteriori elementi a corollario, ove utile e/o necessario, della precedente scheda progetto n. 09.05.01 del Direttore.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	DUILIO CANGIARI IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI DELL'ENTE

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione della nuova convenzione pluriennale con il Comune di Campegine	Annualità 2021
2	Stipula convenzione con Comune di Canossa già approvata nel dicembre 2020	Primo trimestre 2021
2	Monitoraggio sull'attuazione dell'andamento delle nuove convenzioni	Annualità 2021
3	Liquidazione saldi anno precedente (compatibilmente con la trasmissione della documentazione da parte dei Comuni) e impegno di spesa anno in corso	Annualità 2021
4	Monitoraggio stato di conservazione degli impianti realizzati con il del progetto tabellazione dei Siti della Rete Natura 2000 ricompresi all'interno del perimetro del PNSP Colline reggiane - Terre di Matilde	Annualità 2021
5	Mantenimento e controllo della attuazione convenzione con Legambiente Reggio Emilia	Annualità 2021
7	Eventuali sostegni economici e/o progettuali ad enti territoriali anche sovraordinati per azioni riguardanti le riserve o il paesaggio protetto	Annualità 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7400900	90.000,00	90.000,00	90.000,00
7400600	8.500,00	8.500,00	5.000,00
TOTALE	98.500,00	98.500,00	95.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Monitoraggio e gestione impegno di spesa e liquidazione saldi anno precedente delle convenzioni con i comuni interessati	4
Predisposizione schema nuova convenzione tra Ente e Comune di Campegine	1
Attuazione, mantenimento e gestione amministrativa e contabile convenzioni con tre Comuni approvate nel 2020	3
Monitoraggio e controllo impianti realizzati nel progetto tabellazione siti RN2000 in PNSP reggiano	1
Mantenimento e controllo della attuazione convenzione con Legambiente Reggio Emilia	1
Eventuali sostegni economici e/o progettuali ad enti territoriali anche sovraordinati per azioni riguardanti le riserve o il paesaggio protetto	Non preventivamente quantificabile

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2021/2023

**SERVIZIO FINANZIARIO PERSONALE E
BILANCIO**

BUDGET ENTRATE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
1500100	Contributo regionale per spese gestionali	900.127,03
4400100	Quote di partecipazione Province	87.000,00
4400200	Quote di partecipazione Enti	223.969,08
6700100	Interessi attivi sulle giacenze di cassa	100,00
7000200	Rimborsi diversi	3.000,00
7001000	Split Commerciale	20.000,00
	TOTALE BUDGET ENTRATE CORRENTI	1.234.196,11

BUDGET ENTRATE IN CONTO CAPITALE 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
9999999999	Utilizzo avanzo di amministrazione	155.000,00
	Accensione prestiti	300.000,00
	TOTALE BUDGET ENTRATE CONTO CAPITALE	4155.000,00

BUDGET ENTRATE PARTITE DI GIRO 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
101	Ritenute INPS	3.000,00
102	Ritenute INADEL	10.000,00
103	Ritenute CPDEL	100.000,00
201	Ritenute erariali redditi lavoro dipendente	200.000,00
202	Ritenute erariali redditi lavoro autonomo	50.000,00
203	Ritenute erariali redditi ENTI	5.000,00
204	IVA fatture	500.000,00
300	Altre ritenute al personale	20.000,00
400	Depositi cauzionali	15.000,00
501	Rimborso Acquisto beni di terzi	10.000,00
502	Rimborso Acquisto Servizi di terzi	200.000,00
600	Rimborso anticipazioni servizio economale	30.000,00
700	Depositi spese contrattuali	10.000,00
	TOTALE BUDGET ENTRATE PARTITE DI GIRO	1.153.000,00

BUDGET SPESE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
INT. CAP	DESCRIZIONE	IMPORTI
200100	Spese di rappresentanza	200,00
300200	Rimborsi spese amministratori	5.000,00
300300	Compensi e rimborsi Revisori dei Conti	6.500,00

300500	Spese di rappresentanza	200,00
1000101	Retribuzione personale area amministrativa	70.210,00
1000102	Retribuzione al Direttore	43.601,00
1000103	Retribuzione personale L.68	11.548,00
1000201	Trattamento accessorio tempo indeterminato	1.722,00
1000202	Trattamento accessorio tempo determinato	262,00
1000301	Contributi obbligatori personale a tempo indeterminato	24.930,00
1000302	Contributi obbligatori direttore	18.715,00
1000303	Contributi produttività	3.557,00
1000304	Contributi personale tempo determinato	3.621,00
1000400	Compensi produttività personale	14.000,00
1000501	Indennità di posizione organizzativa	11.875,00
1000502	Indennità di posizione al Direttore	15.600,00
1100100	Spese stampati cancelleria e varie	5.000,00
1100200	Spese servizi amministrativi	300,00
1100300	Spese acquisti pulizia locali	400,00
1100400	Spese per arredamenti ed attrezzature	1.000,00
1100500	Spese per attività promozionali dell'Ente	1.000,00
1100600	Spese per abbonamenti a riviste giornali e pubblicaz.	3.000,00
1200200	Spese per commissioni di gara e concorsi	1.000,00
1200600	Spese formazione personale	5.000,00
1200700	Spese per buoni pasto personale dipendente	5.000,00
1201100	Utenze e canoni per telefonia	200,00
1201200	Spese postali	2.000,00
1201400	Spese per manutenzione ordinaria e riparazione	1.800,00
1201600	Missioni e rimborsi spese viaggi servizio amministrativo	1.000,00
1400500	Restituzione somme non dovute o erroneamente versate	2.000,00
1500000	Interessi passivi ed oneri finanziari diversi	5.000,00
1600100	I.V.A.	14.000,00
1600200	Imposte e tasse	5.000,00
1600300	Irap	12.156,00
2000100	Retribuzione personale ufficio finanziario tempo ind	73.495,00
2000200	Trattamento accessorio tempo ind	1.722,00
2000300	Contributi sociali a carico ente tempo ind	24.162,00
2000500	Indennità di posizione Organizzativa	13.750,00
2100200	Spese per servizi finanziari	7.000,00
2100350	Missioni e rimborsi spese viaggi servizio finanziario	500,00
2100400	Spese per Nucleo di Valutazione	4.000,00
2100500	Spese servizi in materia di personale	6.000,00
2100600	Servizi agenzia di lavoro interinale	8.000,00
2100700	Rimborso spese personale interinale	80.000,00
2100800	Spese benessere organizzativo	3.000,00
2500100	Irap	7.562,00
4600101	Retribuzione personale a tempo indeterminato	123.971,00
4600201	Competenze accessorio personale a tempo indeterminato	2.890,00
4600301	Contributi sociali personale a tempo indeterminato	41.442,00
4600500	Indennità di posizione organizzativa	21.875,00
4600600	Compensi incentivanti progettazione interna	0
4800350	Missioni e rimborsi spese viaggi servizio tecnico	1.000,00
4900100	Irap	12.598,00
5600000	Fondo di riserva	14.709,00
5650000	Fondo crediti dubbia esigibilità	13.908,00
5700000	Fondo rinnovi contrattuali	12.324,00
6700100	Acquisto materiale ferramenta Parco Sassi	700,00
6700200	Acquisto stampati e cancelleria Parco Sassi	500,00
6700300	Acquisto attrezzature Parco Sassi	500,00
7000101	Retribuzione personale a tempo indeterminato vigilanza	102.853,00
7000102	Retribuzione personale a tempo determinato vigilanza	68.336,00
7000201	Trattamento economico accessorio personale a tempo indeterminato	6.125,00

7000202	Trattamento economico accessorio personale a tempo determinato	3.974,00
7000301	Contributi sociale personale a tempo indeterminato	36.419,00
7000302	Contributi sociale personale a tempo determinato	22.502,00
7000500	Indennità di posizione organizzativa	18.200,00
7100200	Spese gestione automezzi carburante e manutenzione	500,00
7100600	Spese acquisto vestiario ed attrezzatura vigilanza	1.500,00
7100700	Spese acquisto beni c.visita, ostello, rifugi	300,00
7100900	Spese acquisti materiale prevenzione danni da fauna	500,00
7101000	Acquisti beni Educazione Ambientale	1.000,00
7101100	Acquisto beni Riserva del Secchia	400,00
7200350	Missioni e rimborsi spese di viaggio servizio vigilanza	1.500,00
7201001	Spese visite mediche	2.000,00
7600100	Irap	17.000,00
TOTALE BUDGET SPESE CORRENTI		1.055.113,00

BUDGET SPESA PARTITE DI GIRO 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
101	Ritenute INPS	3.000,00
102	Ritenute INADEL	10.000,00
103	Ritenute CPDEL	100.000,00
201	Ritenute erariali redditi lavoro dipendente	200.000,00
202	Ritenute erariali redditi lavoro autonomo	50.000,00
203	Ritenute erariali redditi enti	5.000,00
204	IVA fatture	500.000,00
300	Altre ritenute al personale	20.000,00
400	Depositi cauzionali	15.000,00
501	Rimborso Acquisto beni di terzi	10.000,00
502	Rimborso Acquisto Servizi di terzi	200.000,00
600	Rimborso anticipazioni servizio economale	30.000,00
700	Depositi spese contrattuali	10.000,00
TOTALE BUDGET SPESA PARTITE DI GIRO		1.153.000,00

RISORSE UMANE				
N.	CAT	PROFILO		
1	C3	Istruttore Amministrativo	Tempo Indeterminato	Gherardi Manuela
1	C1	Istruttore Amministrativo	Tempo Indeterminato	Contri Laura
1	C1	Istruttore Amministrativo	Tempo determinato part time	

SERVIZIO	FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0101-ORGANI ISTITUZIONALI
OBIETTIVO/PROGETTO N°01.01.02	DENOMINAZIONE GESTIONE RIMBORSI SPESE AMMINISTRATORI
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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.
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	MANUELA GHERARDI

N°	FASI	TERMINE
1	Verifica rimborsi spese e liquidazioni trimestrali	Dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
300200	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Proposte di determinazioni liquidazione rimborsi	4

SERVIZIO	FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103- GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
BIETTIVO/PROGETTO N° 01.03.02	DENOMINAZIONE ADEMPIMENTI FINANZIARI E FISCALI
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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). In adempimento alla normativa vigente per il 2021 sarà a regime la fatturazione elettronica attiva anche da parte del nostro ente. 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 2021 si conferma l'Economo e gli Agenti Contabili, che hanno maneggio e disponibilità di denaro o valori, nelle seguenti persone: • Economo Gherardi Manuela • Sub agente economo: Savini Giovanni • Sub agente economo: Pozzi Giuliano • Zanelli Melissa (Introiti funghi- rinnovi –mirtilli) • Mordini Gabriele (Introiti parcheggio Lago Santo) 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 inoltro, entro il termine di 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.
PESO/PRIORITA 2	

	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 stata nominata con delibera del Comitato Esecutivo i n. 62 del 22/10/2018 per il triennio ottobre 2018/settembre 2021. Entro tale data sarà rinnovato l'incarico per un ulteriore triennio, previa disponibilità della Dottoressa. 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.
RISORSE UMANE	DIRETTORE MANUELA GHERARDI

N°	FASI	TERMINE
1	Fatturazione elettronica attiva	Annualità 2021
2	Dichiarazione INAIL	28/02/2021
3	Dichiarazione IVA	Scadenze previste
4	Trasmissione alla Corte dei Conti documentazione prevista D.Lgs. 267/2000	Scadenze previste
5	Invio 770 Ordinario e Semplificato	Scadenze previste
6	Registrazione e pagamenti sulla Piattaforma della certificazione dei crediti	Trimestrale
7	Calcolo tempi medi di pagamento	Trimestrale
8	Supporto in materia economica finanziaria ai responsabili e amministratori	Annuale
9	Elaborazione dati per adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza	Trimestrale

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
300300	6.500,00	6.500,00	6.500,00
1400500	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1500000	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1600100	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1600200	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1600300	12.156,00	12.156,00	12.156,00
2100200	7.000,00	7.000,00	7.000,00
2500100	7.562,00	7.562,00	7.562,00
4900100	12.598,00	12.598,00	12.598,00
5600000	14.709,00	14.597,00	10.605,00
5650000	13.908,00	13.908,00	13.908,00
7600100	17.000,00	17.000,00	17.000,00
TOTALI	114.433,00	114.321,00	110.329,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rispetto delle scadenze previste	9
Calcolo tempi medi di pagamento	Rispetto delle scadenze
Registrazione fatture fornitori	400

SERVIZIO	FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103- GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.03.03	DENOMINAZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE – D. LGS 118 DEL 23/06/2011
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Il D.Lgs 118 del 23/06/2011 ha introdotto l'obbligo, per gli Enti Locali, di adottare il nuovo sistema di contabilità finanziaria, armonizzato a livello europeo e fondato su principi del tutto innovativi. La predisposizione del Bilancio armonizzato prevede la transcodifica di tutti i capitoli di bilancio secondo un nuovo Piano dei Conti Armonizzato e schemi di bilancio aggregati per missioni e programmi, così da rendere i bilanci degli enti locali omogenei e confrontabili tra loro, anche al fine del consolidamento con i bilanci di tutte le Amministrazioni pubbliche. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo attraverso il quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale. Il principio contabile della programmazione (D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni) ne disciplina i contenuti e le finalità, non definendo a priori uno schema e neppure le indicazioni minime necessarie ai fini del consolidamento dei conti pubblici. Secondo i nuovi principi contabili il DUP: • è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario anche le discontinuità ambientali ed organizzative. • costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Dal 2019 si è deciso di predisporre il DUP in forma "super" semplificata così come prevista per i comuni sotto i 2.000 abitanti. Nel corso del 2021 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 2021 avremo anche quella economico-patrimoniale che comprende tutti i proventi e tutti i costi della gestione. Lo scopo è la predisposizione del conto economico rappresentativo delle utilità economiche impiegate nel corso dell'esercizio e della formazione del conto del patrimonio, inoltre permette la elaborazione del bilancio consolidato di ogni A.P. con i propri Enti e aziende partecipate con la determinazione analitica dei costi. Consente ancora la verifica della situazione patrimoniale ed economica ed infine informa tutti gli stakeholders sulla gestione dell'Ente. Le voci del nuovo Bilancio economico/patrimoniale sono diverse da quelle legate alla vecchia normativa. E' quindi necessario riconciliare i prospetti, effettuare le verifiche e i controlli per quadrare il Conto Economico. 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 30/04/2021. 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 crediti e prevede il collegamento diretto tra la tesoreria e gli strumenti di controllo dei pagamenti per le Pubbliche Amministrazioni, nel corso del 2021 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. Miglioramento della gestione degli impegni/liquidazioni attraverso la nuova versione del protocollo integrata con la contabilità finanziaria. L'utilizzo di questa nuova versione
PESO/PRIORITA 3	

	permetterà l'ottimizzazione delle attività legate agli impegni di spesa da parte dei responsabili dei servizi. Sono previsti i seguenti adempimenti: - formazione - incontri con i responsabili - avvio della gestione degli impegni di spesa del 2021
RISORSE UMANE	MANUELA GHERARDI LAURA CONTRI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME T.D. DIRETTORE ALTRI RESPONSABILI DI SERVIZIO

N°	FASI	TERMINE
1	Formazione	15/02/2021
2	Procedure SIOPE+	Annuale
3	Approvazione PEG 2021/2023	31/01/2021
4	Avvio gestione impegni di spesa	28/02/2021
5	Inserimento cespiti 2021	31/03/2021
6	Riaccertamento ordinario residui	30/04/2021
7	Predisposizione Rendiconto 2020	30/04/2021
8	Approvazione salvaguardia degli equilibri di bilancio	scadenza
9	Approvazione assestamento al bilancio di previsione 2021	31/07/2021
10	Gestione nuovo bilancio, variazioni,	31/12/2021
11	Gestione economica	31/12/2021
12	Predisposizione del Dup 2022/2024	30/11/2021
13	Predisposizione del Bilancio Armonizzato 2022/2024	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rispetto delle tempistiche delle fasi	13
Avvio gestione ordini impegni di spesa	1

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103- GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO/PROGETTO N°01.03.04	DENOMINAZIONE SERVIZIO ECONOMATO
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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 2021 si provvederà a confermare l'Economo e i sub agenti, nelle seguenti persone: • Economo Gherardi Manuela • Sub agente economo: Savini Giovanni • Sub agente economo: Pozzi Giuliano
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	SAVINI GIOVANNI POZZI GIULIANO GHERARDI MANUELA

N°	FASI	TERMINE
1	Impegni di spesa per anticipazione somme	Trimestrali
2	Gestione del servizio	Annuale
3	Rendiconto e scarico delle somme avute in anticipazione	Trimestrali
4	Invio alla Corte dei Conti della gestione economale	Annuale

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
200100	200,00	200,00	200,00
300500	200,00	200,00	200,00
1100100	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1100200	300,00	300,00	300,00
1100300	400,00	400,00	400,00
1100400	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1100500	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1100600	200,00	200,00	200,00
1200600	300,00	300,00	300,00
1201100	200,00	200,00	200,00
1201200	500,00	500,00	500,00
1201400	1.800,00	1.800,00	1.800,00
1600200	2.200,00	2.200,00	2.200,00
6700100	700,00	700,00	700,00
6700200	500,00	500,00	500,00
6700300	500,00	500,00	500,00
7100200	500,00	500,00	500,00
7100600	1.500,00	1.500,00	1.500,00
7100700	300,00	300,00	300,00
7100900	500,00	500,00	500,00
7101000	1.000,00	1.000,00	1.000,00
7101100	400,00	400,00	400,00
7200900	500,00	500,00	500,00

TOTALI	15.700,00	15.700,00	15.700,00
DESCRIZIONE INDICATORE			QUANTITÀ PREVISTA
Rispetto delle fasi e delle scadenze			4

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103- GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.03.05	DENOMINAZIONE FUNZIONAMENTO UFFICI – STAMPATI – ABBONAMENTI E VARIE
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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.
PESO/PRIORITA 1	Provvede inoltre al servizio di spedizione postale della sede operativa del Parco del Frignano mediante accredito su conto servizi di Poste Italiane.
RISORSE UMANE	GHERARDI MANUELA

N°	FASI	TERMINE
1	Determine di impegno forniture	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1100100	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1100600	2.800,00	2.800,00	2.800,00
1201200	1.500,00	1.500,00	1.500,00
TOTALE	8.300,00	8.300,00	8.300,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Pieno utilizzo delle risorse assegnate	1

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0110- RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.01	DENOMINAZIONE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ I Mantenimento	DESCRIZIONE Il Servizio è impegnato nell'adeguamento degli strumenti regolamentari e organizzativi legati all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 24.10.2009, n. 150 (c.d. Riforma Brunetta), e successive modifiche, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Novità per il 2021, anche in conseguenza dell'emergenza sanitaria che ha costretto tutte le aziende pubbliche e private a cambiare il modo di concepire l'attività lavorativa, è la richiesta da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della predisposizione di un Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) che diverrà parte integrante del Piano della Performance. Si tratta di una pianificazione triennale relativa all'organizzazione dello smart working, che è stato il protagonista assoluto del 2020 nell'ambito lavorativo, nel quale dovrà essere prevista una percentuale minima del 60% di attività "smartabili" e dove viene fatta una ricognizione delle attività divise per ogni servizio con una valutazione sulla possibilità di svolgerle da remoto. Nel piano sono contenuti alcuni dati sulla presenza o meno delle strumentazioni informatiche e sulle previsioni di miglioramento delle stesse, in più ci si sofferma sulla programmazione di una formazione ad hoc per la gestione dei servizi e degli obiettivi nella nuova ottica basata sulla tecnologia e le nuove frontiere tecnologiche. Con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 13 del 09/03/2015 è stato istituito il nuovo Nucleo di Valutazione, in forma monocratica per il triennio 2018/2021 e con Decreto del Presidente n.2 del 25/05/2018 è stato rinnovato l'incarico al Dott. Bevilacqua. Attività previste per l'anno 2021: – approvare la Relazione alla performance 2020 da sottoporre all'esame del N.V. con funzioni di Organismo Indipendente per la Valutazione; – predisporre i Piani della performance organizzativa e di Ente anno 2021; – Predisporre il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) che andrà ad integrare il Piano della Performance – Nuovo nucleo di valutazione che scade il 14/04/2021 o rinnovo precedente – 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 2021 parte giuridica e parte economica – analizzare il Fondo destinato alla contrattazione decentrata e adeguare il contratto decentrato alle disposizioni del nuovo CCNL 21/05/2018; – Aggiornamento Codice di Comportamento – Aggiornamento fascicoli elettronici del personale dipendente. – Applicazione regolamento incentivi tecnici ed erogazione
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	DIRETTORE GHERARDI MANUELA LAURA CONTRI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME T.D.

N°	FASI	TERMINE
1	Predisposizione Piano performance 2021	29 febbraio 2021
2	Aggiornamento circolare interna	31 marzo 2021
3	Acquisizione relazioni alla performance anno 2020	30 aprile 2021
4	Rinnovo Nucleo di valutazione	30 aprile 2021
5	Incontri associazioni sindacali	30 aprile 2020

6	Stipula Contratto Decentrato 2021 parte giuridica ed economica	30 settembre 2021
7	Applicazione regolamento incentivi tecnici	Annuale
8	Analisi Fondi e contratti decentrati	30 settembre 2021
9	Monitoraggio e verifica piani performance 2021	31 ottobre 2021
10	Riunioni – incontri e attività formativa programmata con NV	31 dicembre 2020
11	Aggiornamento fascicoli elettronici dipendenti	31 dicembre 2021
12	Aggiornamento codice di comportamento	31 dicembre 2021
13	Aggiornamento sito istituzionale	Annuale

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
2100400	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Riunioni con i Responsabili dei Servizi	4
Convocazioni Nucleo di Valutazione/OIV	3
Applicazione regolamento incentivi tecnici	1
Aggiornamento circolare interna	1
Contratto decentrato 2020 parte economica	1
Aggiornamento codice di comportamento	1

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0110- RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.02	DENOMINAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE; NUOVE ASSUNZIONI
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE In relazione al trasferimento di funzioni come definite dalla Legge Regionale n. 13/2015 art. 18 e art. 68, e a seguito della Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1166 del 25/07/2016 che ha stabilito il passaggio delle competenze gestionali di nuove Riserve Naturali e Paesaggi naturali e Seminaturali protetti alla Macroarea Emilia Centrale a far data dal 1° ottobre 2016, si è reso necessario un nuovo apporto di risorse umane. Con delibera del Comitato Esecutivo N. 25 del 28/04/2017 è stata approvata la Nuova Dotazione Organica istituendo altri 18 nuovi posti, di cui 9 part time per un totale di 30 posti. E' previsto entro fine 2020 l'eventuale avvio di una procedura selettiva a tempo indeterminato per il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico part-time 18 ore. Per quanto riguarda il personale a tempo determinato sono previste le seguenti figure - N. 2 Istruttori Direttivi Tecnici – ed ambientali Cat. D part time 18 ore assunti con contratto a tempo determinato in essere con scadenza 31/12/2020. - N. 6/8 Istruttori di Vigilanza-Guardiaparco Cat. C stagionali da assumere da Graduatoria esistente. 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. Avendo raggiunto n. 16 dipendenti a tempo indeterminato e per adempiere agli obblighi previsti dalla L. 68/1999 in materia di assunzioni dei lavoratori con disabilità nel corso del 2020 è stata messa in atto la procedura di assunzione a tempo determinato di una persona con disabilità part time 20 ore settimanali con scadenza in data 11/04/2021 presso il Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo e Contratti, Beni Strumentali, ICT (Information Communication Technology), presso la sede legale di Modena, pertanto nel corso del 2021 si dovrà procedere alla valutazione della situazione e provvedere al rinnovo/assunzione della persona attualmente in servizio o all'indizione di una nuova procedura di assunzione ex legge 68/99 con apposito concorso, eventualmente anche a tempo indeterminato Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, oltre agli stagionali da estrarre dalla graduatoria in corso di validità per il profilo di Istruttore di Vigilanza Guardiaparco, l'Ente ha in programma l'assunzione di N. 2 istruttori Direttivi Tecnici per Educazione Ambientale D1 part time 18 ore tramite graduatoria in corso di validità
PESO/PRIORITA 3	

	Oltre ad assunzioni da graduatorie sono previste assunzioni attraverso la somministrazione di lavoro temporaneo delle seguenti figure: - n. 1 operaio, cat. B3, full time 8 mesi (aprile – novembre), - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D1 (annuale), part-time 18 ore settimanali, - n. 1 Istruttore Tecnico Geometra part-time 18 ore settimanali (annuale) - n. 1 Istruttore amministrativo contabile part time 18 ore settimanali per mesi 10 in sostituzione di una maternità. Per la ricerca e selezione di questi profili professionali l'Ente si affiderà ad un'agenzia interinale e attiverà contratti di somministrazione. L'iter prevede l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo all'agenzia che avrà il compito di produrre gli elenchi di risorse con le caratteristiche richieste dall'Ente, al fine dell'assunzione di profili professionali specifici, ricercati, con esperienza e da subito impiegabili. La procedura di affidamento verrà indetta per la fornitura del servizio biennale. Prosegue anche per il 2021 l'utilizzo dello Smart Working, non necessariamente legato all'emergenza sanitaria, per il quale l'Ente è dotato di una regolamentazione interna approvata nel corso del 2020. Per il 2021 la Funzione Pubblica ha richiesto la predisposizione di un Piano per lo Smart Working che, combinato al Regolamento in essere, richiederà la gestione delle richieste dei dipendenti e la stipula dei relativi accordi individuali con validità annuali.
RISORSE UMANE	DIRETTORE MANUELA GHERARDI LAURA CONTRI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME T.D. RESPONSABILI DI SERVIZIO

N°	FASI	TERMINE
1	Predisposizione Piano del fabbisogno di personale 2021/2023 e Piano occupazionale 2021	31 gennaio 2021
2	Rilevazione delle eccedenze di personale	31 gennaio 2021
3	Gestione richieste smart working	31 marzo 2021
4	Assunzione personale a tempo determinato part time	31 marzo 2021
5	Proroga o Assunzione a tempo indeterminato L 68/1999	31 marzo 2021
6	Procedura di affidamento agenzia interinale	31 marzo 2021
7	Servizio di reclutamento personale agenzia interinale	30 aprile 2021
8	Assunzioni personale stagionale (guardie parco)	31 maggio 2021
9	Attivazione stage /tirocini	31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1200200	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1200650	4.700,00	2.700,00	2.700,00
2100500	6.000,00	6.000,00	5.000,00
2100600	8.000,00	8.000,00	8.000,00
TOTALE	19.700,00	17.700,00	16.700,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rispetto delle tempistiche	9
Assunzione L. 68/99	1
Assunzione personale tempo determinato	2
Assunzioni lavoratori interinali	4
Assunzioni personale a tempo determinato/stagionali	6/8
Richieste smart working	17/20

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0110- RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.03	DENOMINAZIONE GESTIONE DEL TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO, CONTRIBUTIVO E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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. Predispose 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.PE.F. e al relativo versamento. La struttura assicura il personale contro gli infortuni sul lavoro, inoltra all'INAIL le denunce di infortunio, predispose la denuncia annuale delle retribuzioni. Il Servizio predispose e aggiorna i modelli P04 e modelli di fine servizio/rapporto agli Istituti di Previdenza. Nel corso del 2021 continua l'aggiornamento dei dati INPS, tramite il sistema Passweb, che porterà al conseguente aggiornamento della situazione contributiva dei dipendenti pubblici. Per agevolare la lettura da parte dei dipendenti del cedolino della retribuzione verrà organizzata una formazione interna a cura dell'Ufficio Personale. Mantenimento dei rapporti con la figura del Medico competente per gli adempimenti normativi di base, che nel 2021 dovrà essere individuato una nuova figura o rinnovato l'incarico Effettuazione adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria per tutti i nuovi collaboratori e/o nuove unità di personale assunte, anche a tempo determinato, così come per i tirocinanti e/o collaboratori a seguito di specifiche convenzioni.
PESO/PRIORITA' 2	
RISORSE UMANE	MANUELA GHERARDI

N°	FASI	TERMINE
1	Elaborazione cedolini mensili	Annuale
2	Elaborazione riepiloghi mensili, annuali e periodici	Annuale
3	Pubblicazione dati presenze/assenze dl personale sul sito	Annuale
4	Individuazione medico competente	28/02/2021
5	Formazione buste paghe	31/12/2021
6	Gestione rapporti con medico competente per eventuali adempimenti amministrativi e per sorveglianza sanitaria sulla base delle scadenze di legge	Annuale

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1000101	70.210,00	70.210,00	70.210,00
1000102	43.601,00	43.601,00	43.601,00
1000103	11.548,00	11.548,00	11.548,00
1000201	1.722,00	1.722,00	1.722,00
1000202	262,00	262,00	262,00
1000301	24.930,00	24.930,00	24.930,00
1000302	18.715,00	18.715,00	18.715,00
1000303	3.557,00	3.557,00	3.557,00
1000304	3.621,00	3.621,00	3.621,00
1000400	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1000501	11.875,00	11.875,00	11.875,00
1000502	15.600,00	15.600,00	15.600,00
1200700	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1201600	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2000100	73.495,00	73.495,00	73.495,00
2000200	1.722,00	1.722,00	1.722,00
2000300	24.162,00	24.162,00	24.162,00
2000500	13.750,00	13.750,00	13.750,00
2100350	500,00	500,00	500,00
2100700	80.000,00	80.000,00	80.000,00
4600101	123.971,00	123.971,00	123.971,00
4600201	2.890,00	2.890,00	2.890,00
4600301	41.442,00	41.442,00	41.442,00
4600500	21.875,00	21.875,00	21.875,00
4800350	1.000,00	1.000,00	1.000,00
7000101	102.853,00	102.853,00	102.853,00
7000102	68.336,00	68.336,00	68.336,00
7000201	6.125,00	6.125,00	6.125,00
7000202	3.974,00	3.974,00	3.974,00
7000301	36.419,00	36.419,00	36.419,00
7000302	22.502,00.	22.502,00.	22.502,00.
7000500	18.200,00	18.200,00	18.200,00
7200350	1.500,00	1.500,00	1.500,00
7201001	2000,00	2000,00	2000,00
TOTALI	872.357,00	872.357,00	872.357,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Monte salari annuo	€ 872.357,00
Totale unità gestite nell'anno	25
Dipendenti a tempo determinato	9
Cedolini elaborati	250
Certificazioni CUD rilasciati	50
Sorveglianza sanitaria	Visite mediche (ove necessarie) per il personale in servizio e per quello neo assunto

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0110- RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.04	DENOMINAZIONE APPLICAZIONE DELLA CONVENZIONE PER LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Dare attuazione alla Convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 8 della L. 67/2014 e dell'art. 2 del D.M. 9 giugno 2015 sottoscritta con il Tribunale di Modena per l'utilizzo di persone ammesse allo svolgimento di pene alternative al carcere. La Convenzione in essere è scaduta il 31/12/2020, pertanto occorre procedere alla stipula della nuova convenzione per i lavori di pubblica utilità con il Tribunale di Modena per un ulteriore triennio.
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	RESPONSABILI DEI SERVIZI IN COLLABORAZIONE COL SERVIZIO SEGRETERIA GHERARDI MANUELA

N°	FASI	TERMINE
1	Esame delle proposte da parte dei diretti interessati o dai loro legali	Periodica
2	Verifica della fattibilità e dichiarazione di disponibilità	Periodica
3	Definizione del programma di lavoro, attività, luoghi ed orari	Periodica
4	Accensione dell'assicurazione INPS	Periodica
5	Inserimento nelle attività dell'Ente	Periodica
6	Rinnovo della convenzione con Tribunale di Modena	31 gennaio 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALE			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero inserimenti in convenzione	2
Convenzione Tribunale di Modena	1

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0110- RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.06	DENOMINAZIONE ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO CONTINUO BENESSERE ORGANIZZATIVO
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Con l'obiettivo da dare seguito a quanto intrapreso nel 2018 in termini di benessere organizzativo, partendo dalla somministrazione dei questionari per l'Analisi di Clima interno, passando dall'analisi dei risultati e delle problematiche emerse per poi arrivare all'individuazione delle azioni di miglioramento, che si sono indirizzate verso la comunicazione interna ed esterna ed il team building, il 2020 doveva essere l'anno di conclusione del percorso e il 2021 doveva dare l'avvio al nuovo ciclo legato all'analisi del benessere organizzativo. L'emergenza sanitaria che ci ha investito nel corso del 2020 non ci ha dato modo di portare a termine la missione. Sono state parzialmente intraprese e concluse alcune azioni di miglioramento previste, come quella relativa alla predisposizione delle schede relative alle attività dell'Ente, che sono state pubblicate sul sito istituzionale, ma quella principale legata al team building non ha visto la luce. Si è provato più volte ad organizzare l'attività, ma le misure di contenimento del contagio non ci hanno permesso di farlo. Si sarebbe potuto attivare una sessione online, ma l'obiettivo di condivisione e conoscenza non sarebbe stato raggiunto appieno, per questo è stato tutto spostato in avanti. Le previsioni sono di programmare un'attività ben strutturata per l'autunno, nella speranza di non dover di nuovo rimandare. Visto il tempo a disposizione si stanno varando diverse possibilità, ma l'intento è quello di poter svolgere un'esperienza grupale di condivisione e conoscenza all'aperto, cercando di sfruttare le risorse del territorio che fanno parte del nostro Ente. Inoltre, per quanto riguarda il welfare interno, sempre legato al benessere organizzativo, nel corso del 2020, anche a causa della pandemia, l'Ente si è adeguato alle disposizioni del dipartimento della Funzione Pubblica ed ha intrapreso un ampio percorso collegato allo smart working. A tutti i dipendenti dell'ente, salvo poche eccezioni derivanti dal tipo di mansione, è stata data la possibilità di usufruire dello strumento. In un'ottica di welfare sono state acquistate tutte le strumentazioni informatiche necessarie e si sono attivate le procedure richieste sia dal punto di vista della gestione delle risorse umane che della sicurezza. Per questo per il 2021 sono in programma sessioni formative specifiche per l'organizzazione del lavoro lo svolgimento dell'attività lavorativa per obiettivi. Le sessioni verranno dapprima organizzate per le Posizioni Organizzative, che sono le figure chiave in termini di programmazione, ed in seguito si cercherà di addivenire ad una programmazione di eventuali sessioni per tutti i dipendenti. Ulteriore formazione prevista per tutti i dipendenti dell'Ente sarà a carico del Servizio Personale e consisterà in una formazione in terna sulla lettura della busta paga e dei cedolini.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	DIRETTORE RESPONSABILI DEI SERVIZI CONTRI LAURA

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione e programmazione dell'attività di team building	Settembre 2021
2	Organizzazione sessioni formative PO	31/12/2021
3	Formazione interna buste paga	31/10/2021
4	Programmazione formazione dipendenti	31/12/2021
5	Rendicontazione attività benessere organizzativo e incontro plenario di fine anno per la verifica ed il confronto finale.	Dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
2100800	3.000,00	3.000,00	3.000,00
TOTALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero schede attività	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2021/2023

**AREA
TECNICA**

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Area Tecnica

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO		
	CENTRO DI COSTO	Riferimenti PEG
SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO, DEI LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE	-Gestione immobili - Lavori Pubblici -Manutenzione sentieristica -Gestione demanio	
Responsabile: Mordini Gabriele		

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO		
	CENTRO DI COSTO	Riferimenti PEG
SERVIZIO DI STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO	- Pianificazione - Conservazione Naturali - Monitoraggi	
Responsabile: Minelli Fausto		

CENTRO DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO		
	CENTRO DI COSTO	Riferimenti PEG
SERVIZIO VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	- Turismo - Educazione Ambientale - Comunicazione - Vigilanza - Agricoltura	
Responsabile: Bartoli Leonardo		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2021/2023

**SERVIZIO
TECNICO MANUTENTIVO, OPERE
PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO
E DEMANIO FORESTALE**

BUDGET ENTRATE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
1500300	Contributo regionale interventi demanio forestale	11.875,00
1500600	Contributo progetto GOI	30.000,00
4800600	Contributi enti manutenzione sentieri parco del Frignano	20.000,00
6200100	Proventi vendita legna	31.667,00
6200200	Proventi derivanti dalla gestione patrimonio forestale	1.673,52
6200300	Proventi derivanti dalla gestione del parcheggio Lago Santo	50.000,00
6200400	Proventi derivanti dalla gestione immobili Parco Frignano	17.817,30
	TOTALE BUDGET ENTRATE CORRENTI	163.032,82

BUDGET ENTRATE PER INVESTIMENTO 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
8200200	Contributo Regionale interventi di manutenzione all'interno del patrimonio forestale.	23.630,00
8200600	Contributi regione programma investimenti	200.000,00
8200700	Contributi regione interventi straordinari sentieri	200.000,00
8800200	Contributi enti progetti investimenti	50.000,00
	TOTALE BUDGET ENTRATE PER INVESTIMENTO	473.630,00

BUDGET ENTRATE PER INVESTIMENTO 2022/2023		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
8200200	Contributo Regionale interventi di manutenzione all'interno del patrimonio forestale.	23.630,00
	TOTALE BUDGET ENTRATE PER INVESTIMENTO	23.630,00

BUDGET SPESE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
1100400	Spese per arredamenti ed attrezzature	2.000,00
1200401	Spese per pulizia locali Parco Frignano	8.570,00
1200402	Spese pulizia locali Parco Sassi	5.630,00
1200500	Utenze riscaldamento	7.000,00
1201000	Utenze per energia elettrica	6.000,00
1201100	Utenze e canoni per telefonia	5.800,00
1201400	Spese manutenzione ordinaria e riparazioni	5.200,00
1300100	Affitto locali	8.500,00
1600400	Tari	3.000,00

4800100	Studi, progetti e consulenze amministrazione generale	6.000,00
7100700	Spese acquisto beni immobili Parco del Frignano	3.700,00
7101300	Acquisto attrezzature sicurezza luoghi di lavoro	7.000,00
7101500	Acquisti per interventi sentieristica e gestione del territorio	4.000,00
7200500	Spese convenzioni manutenzione sentieristica	6.500,00
7201002	Spese incarichi sicurezza	1.586,00
7201200	Spese per utenze e servizi immobili Ente	6.000,00
7201700	Spese manutenzione ordinaria patrimonio forestale	11.875,00
7201900	Interventi di manutenzione area Lago Santo	3.000,00
7203400	Progetti manutenzioni sentieri Parco Frignano	30.000,00
7203600	Manutenzione e riqualificazione ambientale	25.000,00
7400300	Convenzioni Enti	3.000,00
TOTALE BUDGET SPESE CORRENTI		159.361,00

BUDGET SPESE PER INVESTIMENTO 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
9400301	Acquisto attrezzature e d arredamenti	10.000,00
9400400	Acquisto unità immobiliare sede Pievepelago	15.000,00
10000100	Interventi di manutenzione patrimonio forestale regionale	23.630,00
10000600	Interventi di manutenzione straordinaria immobili	40.000,00
10000601	Realizzazione anello ciclopedonale Diga di Fontanaluccia	70.000,00
10000602	Progetto di riqualificazione ambientale area Lago Santo	300.000,00
10000603	Progetto regolamentazione accessi Comune di Fanano	200.000,00
10000800	Interventi di manutenzione straordinaria sentieri	200.000,00
TOTALE BUDGET SPESE PER INVESTIMENTO		858.630,00

BUDGET SPESE PER INVESTIMENTO 2022/2023		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
10000100	Interventi di manutenzione patrimonio forestale regionale	23.630,00
TOTALE BUDGET SPESE PER INVESTIMENTO		23.630,00

RISORSE UMANE				
N.	CAT	PROFILO		
1	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo Indeterminato	Santi Andrea
1	B3	Operaio	Tempo Indeterminato	Monzali Giuliano
1	B3	Operario stagionale	Tempo determinato	
1	C1	Istruttore Tecnico	Tempo determinato part time 18 ore	

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103- GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO/PROGETTO N°01.03.06	DENOMINAZIONE UTENZE ENERGIA ELETTRICA, RISCALDAMENTO E ACQUEDOTTO – IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE – SPESE TELEFONICHE ED ATTREZZATURE
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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.
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

N°	FASI	TERMINE
1	Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale a favore di Hera comm s.r.l., Liquigas s.p.a. per utenze riscaldamento.	31/12/2021
2	Predisposizione di liquidazione fatture per utenze riscaldamento Hera comm s.r.l., Liquigas s.p.a, previa attestazione di regolarità tecnica	31/12/2021
3	Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale relative alla tassa sui rifiuti da corrisponderci a Hera S.p.A.	31/12/2021
4	Predisposizione di liquidazione a favore di Hera S.p.A. entro le scadenze indicate nelle relative fatture previa attestazione di regolarità tecnica del responsabile	31/12/2021
5	Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale a favore di Hera comm s.r.l, etc. per utenze energia elettrica.	31/12/2021
6	Predisposizione di liquidazione fatture per utenze energia elettrica Hera comm s.r.l, previa attestazione di regolarità tecnica.	31/12/2021
7	Erogazione altre imposte e tasse obbligatorie a carico dell'ente entro le scadenze indicate nelle relative cartelle esattoriali (Consorzi di Bonifica)	31/12/2021
8	Impegno per utenze telefoniche.	31/12/2021
9	Predisposizione di liquidazioni Tim S.p.A.	31/12/2021
10	Acquisizione di arredi ed attrezzature ad integrazione o sostituzione di quelle presenti nelle strutture del Parco.	31/12/2021
11	Predisposizione di determinazioni d'impegno e liquidazione.	31/12/2021
12	Verifica e controllo servizio di pulizia nelle sedi operative di Pievepelago e Pieve di Trebbio.	31/12/2021
13	Predisposizione di atti di impegno e liquidazione del servizio di pulizia delle sedi.	31/12/2021
14	Rinnovo convenzione per l'affidamento dei servizi di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari in scadenza il 31/05/2021. Valutazione dell'eventuale affidamento esterno alla convenzione.	31/05/2021
15	Verifica impegno e liquidazione "TARI" immobili.	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1600400	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1100400	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1200401	8.570,00	8.570,00	8.570,00
1200402	5.630,00	5.630,00	5.630,00
1200500	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1201000	6.000,00	6.000,00	6.000,00

1201100	5.800,00	5.800,00	5.800,00
1201400	5.200,00	5.200,00	5.200,00
9400301	10.000,00		
TOTALI	53.200,00	43.200,00	43.200,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero impegni	7
Numero disposizioni di pagamento/atti di liquidazione	60

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0106 – UFFICIO TECNICO
OBIETTIVO/PROGETTO N°01.06.01	DENOMINAZIONE INCARICHI PROFESSIONALI PER PROGETTAZIONI E PRESTAZIONI TECNICHE RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI.
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE 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, ecc. 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.
PESO/PRIORITA 2	Aggiornare l'elenco di professionisti dell'Ente inserendo le istanze pervenute, conformemente a quanto previsto dal "Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali e/o di servizio" dell'Ente. Adeguare alla normativa vigente l'elenco professionisti favorendo la registrazione dei componenti al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) o/e al Sistema Acquisti Telematici della regione Emilia-Romagna (SATER).
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA, ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

N°	FASI	TERMINE
1	Adeguamento alla normativa vigente dell'elenco professionisti tramite la registrazione dei componenti al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) o/e al Sistema Acquisti Telematici della regione Emilia-Romagna (SATER).	31/12/2021
2	Aggiornamento semestrale dell'elenco di professionisti conformemente a quanto previsto dal "Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali e/o di servizio" dell'Ente.	31/12/2021
3	Individuazione dei professionisti da incaricare tramite procedure ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	31/12/2021
4	Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per l'incarico professionale.	31/12/2021
5	Verifica ed attestazione della regolarità delle prestazioni eseguito (incarichi con scadenza 2021).	31/12/2021
6	Predisposizione di determinazioni di liquidazione (incarichi con scadenza 2021).	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
4800100	6.000,00	6.000,00	6.000,00
TOTALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incarichi affidati	2
Numero progetti/pratiche redatti/e	2

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.10-RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.05	DENOMINAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS. 81/2008 E SMI) E SORVEGLIANZA SANITARIA
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	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 procedere ad un aggiornamento del DVR. Durante il 2021 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 2018 si è proceduto ad appaltare il servizio triennale esterno con scadenza fissata al 22/10/2022. Nel 2021 dovranno essere mantenuti i rapporti con l'operatore incaricato, provvedere a coordinare le varie attività di aggiornamento del personale e coordinare i sopralluoghi e la revisione del DVR. Attività di supporto agli altri servizi per la valutazione della documentazione sulla sicurezza nell'ambito di procedimenti di appalto. 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.
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA, ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

N°	FASI	TERMINE
1	Mantenimento dei rapporti e gestione amministrativa del contratto di responsabile del servizio esterno di prevenzione e protezione	31/12/2021
2	Sopralluoghi nelle sedi immobiliari dell'Ente per la verifica di conformità ed 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	31/12/2021
3	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	31/12/2021
4	Controlli, verifiche ed eventuali acquisti integrativi dei dispositivi antincendio e di primo soccorso per le vetture dell'Ente	31/12/2021
5	Attività di aggiornamento del personale in materia di sicurezza, primo soccorso e antincendio mediante l'organizzazione di momenti formativi (ove necessario).	31/12/2021
6	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	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7101300	7.000,00	5.000,00	5.000,00
7201002	1.586,00	1586,00	1586,00
TOTALE	8.586,00	6.586,00	6.586,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Mantenimento rapporti con il responsabile esterno del servizio di sicurezza e prevenzione	1
Attività di aggiornamento formativo del personale dipendente (ove necessario)	Non quantificabile preventivamente
Attività di formazione del personale dipendente neoassunto (ove necessario)	Non quantificabile preventivamente
Sorveglianza sanitaria	Visite mediche (ove necessarie) per il personale in servizio e per quello neo assunto
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (corso di formazione per unità di personale dell'Ente)	1 (se eletto dal personale)
Sopralluoghi nelle sedi immobiliari	1
Aggiornamento DVR	1
Gestione presidi antincendio, dispositivi di P.S. per le sedi e per le vetture	50/60

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	0701 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N°07.01.02	DENOMINAZIONE GESTIONE AREA LAGO SANTO PIEVEPELAGO
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE In relazione al previsto progetto per la realizzazione di un sistema integrato per l'accesso all'area del Lago Santo e alla valle delle Tagliole dovrà essere ridefinita la convezione tra l'Ente ed il Comune di Pievepelago. In considerazione del rinnovo della convenzione si rende necessario adottare tutti gli accorgimenti, acquisire forniture beni e servizi per garantire il corretto funzionamento, del parcheggio a pagamento anche tramite l'uso di personale interno. Si rende inoltre necessaria la redazione del regolamento per l'uso del parcheggio condiviso con il Comune di Pievepelago proprietario dell'area e l'integrazione con le azioni del progetto CETS che saranno svolte dal servizio Promozione turistica. 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.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	OPERAI COLLABORAZIONE CON SERVIZIO VIGILANZA

N°	FASI	TERMINE
1	Conferma o modifica del programma di apertura e delle tariffe. (Definizione).	15/05/2021
2	Collaborazione alla definizione del calendario di apertura del punto informativo dell'area.	15/06/2021
3	Approvazione regolamento per l'utilizzo del Parcheggio.	30/06/2020
4	Verifica e controllo del servizio svolto e verifica attivazione di metodi digitali di pagamento della sosta.	31/12/2021
5	Acquisizione di attrezzature per la gestione dell'area del parcheggio.	31/12/2021
6	Predisposizione di determinazioni d'impegno e liquidazione.	31/12/2021
7	Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale a favore di Hera S.p.A., etc. per utenze energia elettrica.	31/12/2021
8	Predisposizione di liquidazione fatture per utenze energia elettrica Hera S.p.a, previa attestazione di regolarità tecnica.	31/12/2021
9	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.	31/12/2021
10	Predisposizione atti di impegno e liquidazione.	31/12/2021
11	Ridefinizione della convenzione con il comune di Pievepelago per servizio di spalata neve strada di servizio di accesso al Lago Santo.	30/06/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7201900	3.000,00	3.000,00	3.000,00
7400300	3.000,00	3.000,00	3.000,00
TOTALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00

--	--

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero utenti nel corso della stagione	35.000
Numero giorni apertura punto informazioni	30

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	0701 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N°07.01.05	DENOMINAZIONE GESTIONE IMMOBILI PARCO DEL FRIGNANO E DEGLI ALTRI IMMOBILI IN PROPRIETA' O IN USO
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	Descrizione 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 lavori di manutenzione straordinaria tetto ostello "La Piana" approvato nell'anno 2020. (Intervento subordinato al prolungamento della convenzione in essere con il comune di Fiumalbo, proprietario della struttura). 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. 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. Verificare la customer satisfaction attraverso la raccolta di schede di gradimento e/o questionari relativamente ai servizi erogati dall'Ente tra gli utenti delle strutture affidate in gestione. 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 tuchino) ed eventuale affidamento in gestione a terzi con vincolo di uso pubblico (Due ponti, Rami secchi, Ca' la Guardia). Attivazione procedura di alienazione dell'immobile "Agonè" di proprietà dell'Ente sito nel Parco dei Sassi di Roccamalatina. Affidamento in gestione degli immobili inutilizzati o sotto-utilizzati: ex C.V Due Ponti, Rif. Rami Secchi, Rif. Ca' La Guardia. Concludere, salvo accordo con i proprietari, la procedura di acquisizione dell'unità immobiliare adibita a cantina all'interno della sede operativa di Pievepelago di proprietà della famiglia Setti. Realizzazione di Interventi di miglioramento strutturale e/o funzionale di strutture di proprietà o in concessione all'Ente
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA, SAVINI GIOVANNI, ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

N°	FASI	TERMINE
1	Realizzazione lavori di manutenzione straordinaria tetto ostello "La Piana" approvato nell'anno 2020. (Intervento subordinato al prolungamento della convenzione in essere con il comune di Fiumalbo, proprietario della struttura).	30/06/2021
2	Liquidazione lavori di manutenzione straordinaria tetto ostello "La Piana".	30/09/2021
2	Acquisizione dell'unità immobiliare adibita a cantina all'interno della sede operativa di Pievepelago di proprietà della famiglia Setti.	30/09/2021
3	Predisposizione impegno di spesa per l'affitto dei locali adibiti ad autorimessa e magazzino a Pievepelago.	30/06/2021
4	Predisposizione di atti di liquidazione.	31/12/2021
5	Valutazione degli interventi da effettuarsi in caso di necessità e affidamenti con impegni di spesa relativi.	31/12/2021

6	Liquidazione degli interventi.	31/12/2021
7	Predisposizione di determinazione di impegno di spesa annuale a favore di Hera comm s.r.l. ed Hera S.p.A., etc. per utenze varie.	31/12/2021
8	Predisposizione di liquidazione fatture per utenze varie Hera comm s.r.l. ed Hera S.p.a, previa attestazione di regolarità tecnica.	31/12/2021
9	Predisposizione eventuali bandi affidamento gestione immobili	31/12/2021
10	Affidamento in gestione immobili.	31/12/2021
11	Monitoraggio sul buon funzionamento delle gestioni in corso.	31/12/2020
12	Realizzazione di Indagini di customer satisfaction sull'Ente tra gli utenti delle strutture affidate in gestione.	31/12/2020
13	Verifica affidamento sperimentale area pascolo monte Nuda.	31/10/2020
14	Predisposizione progetto per la realizzazione di Interventi di miglioramento strutturale e/o funzionale di strutture di proprietà o in concessione all'Ente	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1300100	8.500,00	8.500,00	8.500,00
7100700	3.700,00	3700,00	3.700,00
7201200	6.000,00	6.000,00	6.000,00
9400400	15.000,00		
10000600	40.000,00		
TOTALI	73.200,00	18.200,00	18.200,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Interventi di manutenzione straordinaria nel 2021	1
Numero impegni	10
Numero determine di liquidazione	10
Indagini di customer satisfaction sull'Ente tra gli utenti delle strutture	4
Numero concessioni pascolo	1
Numero interventi di miglioramento strutturale	1

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	07 - TURISMO
PROGRAMMA	0701 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N°07.01.09	DENOMINAZIONE MANUTENZIONI E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALI
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE 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".
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	POZZI GIULIANO- SANTI ANDREA

N°	FASI	TERMINE
1	Individuazione dei professionisti da incaricare per la progettazione tramite procedure ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	31/12/2021
2	Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per l'incarico professionale.	31/12/2021
3	Approvazione dei progetti esecutivi.	31/12/2021
4	Realizzazione di procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	31/12/2021
5	Consegna lavori e realizzazione interventi.	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7203600	25.000,00	25.000,00	25.000,00
TOTALI	25.000,00	25.000,00	25.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di interventi avviati	2

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	0701 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N°07.01.10	DENOMINAZIONE REALIZZAZIONE ANELLO CICLOPEDONALE DIGA DI FONTANALUCCIA
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE 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 è 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.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA, ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

N°	FASI	TERMINE
1	Stipula di convenzione con il comune di Frassinoro e l'azienda Enel.	30/04/2021
2	Individuazione del professionista da incaricare per la progettazione tramite procedure selettive ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	31/12/2021
3	Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per l'incarico professionale.	31/12/2021
4	Approvazione del progetto.	31/12/2021
5	Realizzazione di procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	31/12/2021
6	Consegna lavori e realizzazione intervento.	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
10000601	70.000,00		
TOTALI	70.000,00		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di interventi avviati	1
Km di percorso pedonale e ciclabile attivati	5

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	0701 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N°07.01.11	DENOMINAZIONE PROGETTO REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI COMUNE DI FANANO
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE "PROGETTO PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI MOTORIZZATI E RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE ADIBITE A PARCHEGGIO NELLA VALLE DELL'OSPITALE IN COMUNE DI FANANO (MO)".
	La "Valle dell'Ospitale" in comune di Fanano all'interno del Parco del Frignano, rappresenta una delle aree di maggior pregio ambientale e paesaggistico del territorio di competenza dell'Ente per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale ed è servita da infrastruttura viaria classificata dal Piano Territoriale del Parco come " <i>viabilità primaria percorribile senza limitazioni</i> " (da Fanano fino alla località Capanna Tassone) e come " <i>viabilità secondaria ad accesso regolamentato</i> " (da Capanna Tassone al Passo della Croce Arcana).
PESO/PRIORITA 2	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. Il progetto da redigere, coinvolgendo il comune di Fanano ed altri Enti quali la Regione Emilia-Romagna, dovrà prevedere la realizzazione di un'area destinata a parcheggio in località "Capanna Tassone", l'approntamento di un'altra area da adibire a parcheggio di scambio nella parte bassa della Valle e le soluzioni 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. Il progetto prevede copertura nel Programma Investimenti per le Aree Protette della Regione e la sua realizzazione è vincolata all'ottenimento di tali risorse economiche.
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA, ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

1	Concordare con il comune di Fanano la localizzazione e la tipologia degli interventi da realizzare.	30/04/2021
2	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica secondo le modalità ed i contenuti previsti dall'art. 23 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e per quanto applicabile del Capo I Sezione II del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, da parte del professionista incaricato con determinazione 276/2020.	31/05/2021
3	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica.	30/06/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
10000603	200.000,00	0	0
TOTALI	200.000,00	0	0

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di progetti redatti	1
Numero di progetti approvati	1

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	0701 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N°07.01.12	DENOMINAZIONE PROGETTO RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE AREA LAGO SANTO
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Considerato che l'Ente ha, tramite convenzione con il Comune di Pievepelago, la gestione del parcheggio a pagamento del Lago Santo e dell'area limitrofa. La località Lago Santo, 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 rifugi presenti, sia come punto di partenza di molti sentieri escursionistici. Dato il particolare afflusso turistico ed escursionistico, si è deciso di produrre una proposta progettuale contenente tutte le azioni necessarie per incrementare i servizi offerti ed allo stesso tempo, migliorare la fruizione ambientalmente sostenibile dell'area. Il progetto potrà contenere operazioni miranti al/alla: – razionalizzazione dell'area adibita a parcheggio esistente, – potenziamento dei locali adibiti a punto informazioni, – attuazione di interventi anche strutturali per favorire la connessione digitale, – realizzazione di nuovi spazi di servizio all'utenza quali bagni pubblici etc., – punti di ricarica ebike, – miglioramento ed ottimizzazione delle strumentazioni per il pagamento del parcheggio, – acquisto di terreni in località intermedie, (tra Pievepelago e Lago Santo) funzionali alla realizzazione di parcheggi temporanei durante le giornate di maggior afflusso, – acquisto di mezzi a basso impatto ambientale per l'effettuazione di servizi di trasporto dell'utenza. Il progetto da redigere, coinvolgendo il comune di Pievepelago ed eventualmente altri Enti quali la Regione Emilia Romagna, dovrà prevedere le soluzioni per la razionalizzazione degli accessi motorizzati nei periodi di maggior afflusso, e tutti gli interventi di miglioramento dei servizi all'utenza. Il progetto prevede copertura attraverso mutuo ventennale con CdP previa ridefinizione della convenzione con il Comune di Pievepelago, la sua realizzazione vincolata all'ottenimento di tali risorse economiche.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	ANDREA SANTI, ISTRUTTORE TECNICO

1	Concordare con il comune di Pievepelago le azioni progettuali da intraprendere.	30/04/2021
2	Individuazione del professionista da incaricare per la progettazione tramite procedure selettive ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	30/04/2019
3	Predisposizione di atto di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per l'incarico professionale.	31/05/2019
4	Redazione progettazione di fattibilità tecnica ed economica/definitiva/esecutiva secondo le modalità ed i contenuti previsti dall'art. 23 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e per quanto applicabile del Capo I Sezione II del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207	30/09/2021
5	Approvazione del progetto esecutivo.	31/10/2019
6	Realizzazione di procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	31/12/2019

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
10000602	300.000,00	0	0
TOTALI	300.000,00	0	0

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di progetti redatti	1
Numero di progetti approvati	1

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N°09.02.04	DENOMINAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO FORESTALE DEMANIO REGIONALE
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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. Collaborazione con il Direttore riguardo all'iter di approvazione da parte della Regione Emilia-Romagna del piano di gestione forestale della foresta di Pievepelago, demanio forestale in gestione all'Ente.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA

N°	FASI	TERMINE
1	Programmazione degli interventi	30/04/2021
2	Individuazione dei professionisti da incaricare per la progettazione tramite procedure selettive ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	30/06/2021
3	Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per l'incarico professionale.	31/07/2021
4	Approvazione del progetto esecutivo.	31/07/2021
5	Realizzazione di procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i	31/08/2021
6	Consegna lavori e realizzazione interventi.	30/09/2021
7	Fine lavori e liquidazione alla ditta esecutrice.	31/12/2021
8	Supervisione sulla redazione dei PGF da parte della RER (Pievepelago) con il Direttore	30/06/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7201700	11.875,00	11.875,00	11.875,00
10000100	23.630,00	23.630,00	23.630,00
TOTALI	35.505,00	35.505,00	35.505,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di interventi di manutenzione del demanio forestale avviati	2

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.05	DENOMINAZIONE 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.
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	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, in particolare i Beni Frazionali di Piandelagotti o soggetti del volontariato come CAI Modena o altre associazioni di escursionisti. Gestione acquisti di materiale o prodotti necessari per le manutenzioni ordinarie. Intervento di manutenzione straordinaria sentieri Parco del Frignano e Parco dei Sassi di Roccamalatina Annualità 2021 (€ 20.000,00). Da programmare la manutenzione ordinaria dei sentieri del Parco del Frignano tramite convenzione con i comuni per un importo annuo di € 30.000,00, la compartecipazione economica dovrà essere indicativamente di € 15.000,00 per i comuni ed € 15.000,00 per l'Ente. La suddivisione delle quote di compartecipazione sarà definita in proporzione allo sviluppo delle rete escursionistica ufficiale (REER ex L.R. n. 14/2013) per ciascun comune.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA, OPERAI

N°	FASI	TERMINE
1	Stipula convenzione tra l'Ente ed i comuni del Parco del Frignano per l'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria necessarie a garantire la fruibilità dei sentieri sul territorio dei comuni componenti il Parco del Frignano.	31/05/2021
2	Predisporre programma d'intervento sulla sentieristica dipendente dalla convenzione con i comuni del Parco del Frignano.	31/07/2021
3	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 2021.	31/05/2021
4	Predisposizione di convenzioni con altri ASBUC o con soggetti del volontariato escursionistico	
5	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).	31/05/2021
6	Verifica di fattibilità di altre convenzioni con altri Usi civici, Beni Frazionali, Comuni per la realizzazione di interventi di manutenzione della sentieristica all'interno e nei comuni del Parco del Frignano.	31/12/2021

7	Effettuazione di sopralluoghi per programmare le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla rete escursionistica del Parco del Frignano, realizzati con personale interno (operai).	31/10/2021
8	Effettuazione di sopralluoghi di verifica del lavoro svolto sulla rete escursionistica del Parco del Frignano, realizzati con personale interno (operai).	31/12/2021
9	Effettuazione di sopralluoghi per verificare gli effettivi risultati raggiunti nella realizzazione delle attività oggetto di convenzione e liquidazione dell'importo dovuto.	31/12/2021
10	Effettuazione di sopralluoghi per programmare le attività di manutenzione straordinaria sulla rete escursionistica del Parco del Frignano Parco dei Sassi di Roccamalatina, da realizzare nell'ambito del progetto "Intervento di manutenzione straordinaria sentieri Parco del Frignano e Parco dei Sassi di Roccamalatina Annualità 2021 (€ 200.000,00)".	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7101500	4.000,00	4.000,00	4.000,00
7200500	6.500,00	6.500,00	6.500,00
7203400	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1000800	200.000,00		
TOTALI	240.500,00	40.500,00	40.500,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Attuazione 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 2021.	1
Stipula di convenzioni con altri ASBUC o con soggetti del volontariato escursionistico	1
Stipula convenzione tra l'Ente ed i comuni del Parco del Frignano per l'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria dei sentieri.	1
Km di sentieri mantenuti	200
Numero di sopralluoghi effettuati	10

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N°09.02.08	DENOMINAZIONE PIANO DI SVILUPPO RURALE (PSR). PROGETTI MISURA 8.5.
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Interventi da finanziare 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' 2018". 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. Nel corso dell'anno 2020 sono stati affidati gli incarichi per le progettazioni esecutive ed approvati i progetti esecutivi. Nell'anno 2021 si avvieranno i progetti finanziati dalla misura TIPO OPERAZIONE 8.5.01. E' prevista la conclusione dei lavori entro la fine dell'anno 2021.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	ANDREA SANTI, ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

N°	FASI	TERMINE
1	Realizzazione di procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	30/04/2021
2	Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per i lavori da realizzare.	30/06/2021
3	Consegna lavori e realizzazione interventi.	31/05/2021
4	Approvazione e liquidazione stati di avanzamento dei lavori SAL	31/10/2021
5	Conclusione dei lavori, salvo proroghe disposte dalla Regione Emilia-Romagna	22/12/2021
6	Liquidazioni finali lavori e spese tecniche, salvo proroghe disposte dalla Regione Emilia-Romagna.	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
10000203			
TOTALI	0	0	0

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di interventi avviati/conclusi annualità 2016	1
Numero di interventi avviati/conclusi annualità 2018	8

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE																							
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE																							
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE																							
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE																							
OBIETTIVO/PROGETTO N°09.02.10	DENOMINAZIONE PROGETTO PSR FOCUS AREA 5E “INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SEQUESTRO DEL CARBONIO NELLA GESTIONE DEI DEMANI FORESTAL DELL’ALTO APPENNINO MODENESE” (PROGETTO GOI).																							
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Intervento finanziato sul PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE REGIONE EMILIA-ROMAGNA 2014-2020 OPERAZIONE 16.1.01 - SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITÀ E SOSTENIBILITÀ DELL'AGRICOLTURA - FOCUS AREA 5E.																							
PESO/PRIORITA 3	L'operazione, incentiva il funzionamento e la gestione dei Gruppi Operativi (GO) del Partenariato Europeo per l'Innovazione (PEI) - artt. 55 e 56 del Reg. (UE) n. 1305/2013 - in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura nonché la realizzazione di un Piano di innovazione finalizzato allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore forestale. Il Piano di innovazione contribuisce all’obiettivo della Regione rivolto a promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale e infatti la salvaguardia del patrimonio forestale contribuisce in modo fondamentale all’aumento del sequestro del carbonio e, quindi, alla mitigazione degli effetti dei mutamenti climatici, rafforzando l’efficacia e la sostenibilità nel tempo degli altri interventi attuati con la riduzione delle emissioni dovute ad attività agro-industriali ed ai processi produttivi agricoli e zootecnici. Nel corso dell’anno dovranno essere previsti momenti di presentazione pubblica dei risultati in forma di convegno. Dovrà essere costantemente aggiornata la pagina web dedicata al progetto con la documentazione tecnica, i dati e la documentazione fotografica dei lavori. Si prevede fin d’ora di chiedere la proroga di un anno visto che il 2020 è stato compromesso dall’emergenza covid. Il beneficiario del sostegno è il Gruppo Operativo (GO) del PEI" e pertanto ai fini della presentazione della domanda i seguenti soggetti, pubblici e privati, si sono accordati per collaborare: <table><tr><td>Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale</td><td>Mandatario</td><td>/</td></tr><tr><td>capofila</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Forestale Acque Chiare Società Cooperativa - Pievepelago (MO)</td><td>partner effettivo</td><td></td></tr><tr><td>Forestale Alpicella Cimone Società Cooperativa - Frassinoro (MO)</td><td>partner effettivo</td><td></td></tr><tr><td>Cooperativa Agricola Forestale Pratignana Soc. Coop. - Fanano (MO)</td><td>partner effettivo</td><td></td></tr><tr><td>Irecoop Emilia-Romagna Società Cooperativa - Bologna</td><td>partner effettivo</td><td></td></tr><tr><td>Alma Mater Studiorum - Università di Bologna</td><td>partner scientifico</td><td></td></tr></table>			Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale	Mandatario	/	capofila			Forestale Acque Chiare Società Cooperativa - Pievepelago (MO)	partner effettivo		Forestale Alpicella Cimone Società Cooperativa - Frassinoro (MO)	partner effettivo		Cooperativa Agricola Forestale Pratignana Soc. Coop. - Fanano (MO)	partner effettivo		Irecoop Emilia-Romagna Società Cooperativa - Bologna	partner effettivo		Alma Mater Studiorum - Università di Bologna	partner scientifico	
Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale	Mandatario	/																						
capofila																								
Forestale Acque Chiare Società Cooperativa - Pievepelago (MO)	partner effettivo																							
Forestale Alpicella Cimone Società Cooperativa - Frassinoro (MO)	partner effettivo																							
Cooperativa Agricola Forestale Pratignana Soc. Coop. - Fanano (MO)	partner effettivo																							
Irecoop Emilia-Romagna Società Cooperativa - Bologna	partner effettivo																							
Alma Mater Studiorum - Università di Bologna	partner scientifico																							
RISORSE UMANE	ANDREA SANTI DIRETTORE																							

N°	FASI	TERMINE
1	Consegna attrezzature per la meccanizzazione forestale (cippatrice, gru a cavo, risine) tramite procedure ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	31/03/2021
2	Formazione cooperative forestali per uso attrezzature	28/04/2021
3	Redazione progetti per cantieri sperimentali	31/05/2021
3	Approvazione dei progetti esecutivi cantieri sperimentali.	31/05/2021
4	Affidamento alle cooperative forestali partner, l'esecuzione dei lavori relativi ai cantieri sperimentali.	31/06/2021

5	Realizzazione lavori cantieri forestali	31/12/2021
6	Rendicontazione periodica delle spese nelle modalità previste dal bando e ottenimento contributo; compartecipazione delle cooperative alla spesa per i macchinari.	periodica
7	Aggiornamento pagina web dedicata al progetto con la documentazione tecnica, i dati e la documentazione fotografica dei lavori	periodica

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALI	0	0	0

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di interventi/lotti avviati	3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2021/2023

**SERVIZIO
STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP,
CONSERVAZIONE DELLA NATURA,
RICERCHE E MONITORAGGI**

BUDGET ENTRATE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
1500400	Contributi Progetto LIFE	27.126,85
4801300	Contributi enti Parco Sassi manutenzione sentieri	11.200,00
7000300	Proventi diversi	2.504,22
7000500	Proventi pubblic. e materiale vario	600,00
7000700	Proventi biglietti Parco Sassi	5.000,00
	TOTALE BUDGET ENTRATE CORRENTI	46.431,07

BUDGET SPESE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
6700100	Spese materiale ferramenta	1.300,00
6800100	Spese gestione c.visita e museo	2.000,00
6800200	Interventi di manutenzione ordinaria Parco Sassi	25.000,00
7101400	Acquisto tabelle monitorie per aree protette	5.000,00
7203001	Gestione LIFE incarichi	9.518,00
7203002	Gestione LIFE Servizi	12.408,00
8000200	Indennizzi tagli boschivi	1.000,00
	TOTALE BUDGET SPESE CORRENTI	56.226,00

BUDGET SPESE PER INVESTIMENTO 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
10600202	Incarico redazione regolamenti e PTTV riserve e paesaggio Protetto	60.000,00
	TOTALE BUDGET SPESE PER INVESTIMENTO	60.000,00

RISORSE UMANE				
N.	CAT	PROFILO		
1	C3	Istruttore Tecnico	Tempo Indeterminato	Savini Giovanni
1	D1	Istruttore Direttivo tecnico	Tempo determinato part time 18 ore settimanali	

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	0502- ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 05.02.01	DENOMINAZIONE APERTURA DEI CENTRI VISITA DEL PARCO DEI SASSI DI ROCCAMALATINA PRESSO I LOCALI DI PIEVE DI TREBBIO E DEL BORGO SASSI. AFFIDAMENTO A SOGGETTO ECONOMICO DEL CENTRO VISITA DEL BORGO DEI SASSI.
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE 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 dei Centri Visita 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 2021 è la conclusione dell'iter avviato nel 2020, tramite bando pubblico, con l'affidamento in gestione a fini plurimi a privati, del Borgo dei Sassi, attualmente strutturato come centro visita e spazi da destinare a ricettività o altro. L'affidamento include lo svolgimento dei servizi di prima informazione e accoglienza turistica nel centro visita al Borgo Sassi e Pieve di Trebbio e la gestione della salita al "Sasso della Croce". 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.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	GIOVANNI SAVINI GIULIANO MONZALI

N°	FASI	TERMINE
1	Affidamento e contratto per gestione Centro visita del Borgo dei Sassi	30 aprile 2021
2	Definizione del programma di apertura del Centro visita presso il Centro Parco di Pieve di Trebbio Controllo	20 marzo 2021
3	Controllo sull'attività d'informazione ai turisti ed avventori dei Centri visita del Parco dei Sassi	31 dicembre 2021
4	Piccole opere di manutenzione del Centro Parco di Pieve di Trebbio	31 dicembre 2021
5	Controllo e supervisione della gestione dell'affidatario	31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
6700100	1.300,00	1.300,00	1.300,00
6800100	2.000,00	2.000,00	2.000,00
TOTALI	3.300,00	3.300,00	3.300,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
------------------------	-------------------

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
Affidamento Centro visita Borgo dei Sassi	1

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	7 – TURISMO
PROGRAMMA	0701- SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 07.01.04	DENOMINAZIONE MONITORAGGIO DELLA SEGNALETICA E CARTELLONISTICA DI AVVICINAMENTO, DIREZIONALE E TURISTICA DELL'ENTE E VERIFICA TRACCIATI SENTIERI
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE 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). Supporto alla verifica dei tracciati per la prosecuzione del progetto "Rete escursionistica dell'Emilia-Romagna" REER di concerto con il consulente incaricato, per implementare la REER nell'Appennino Modenese attraverso le modalità tecniche previste dalla L.R. n. 14/2013, al fine di includere nel Catasto della REER tutti i sentieri effettivamente presenti nell'area. Monitoraggio della segnaletica della ciclovvia 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 Campotrera, Fontanili Corte Valle Re e il Paesaggio naturale e seminaturale protetto della Collina reggiana – Terre di Matilde.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	CANGIARI DUILIO GIOVANNI SAVINI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO TD

N°	FASI	TERMINE
1	Monitoraggio segnaletica e supporto verifica tracciati	31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2021	Anno 2023
7101400	5.000,00		
TOTALI	5.000,00	0	0

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
QGIS aggiornato	1

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.02	DENOMINAZIONE RILASCIO NULLA OSTA PARERI DI CONFORMITA' E VALUTAZIONI DI INCIDENZA, PARERI IN SEDE DI V.I.A.
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Istruttoria delle pratiche per le richieste di Nulla Osta, Pareri di Conformità su piani urbanistici, Valutazioni d'incidenza ambientale (VINCA), Autorizzazioni, per interventi edilizi, tagli boschivi, ricerche e monitoraggi, interventi in Siti Rete Natura 2000 che necessitano di Valutazione o pre-Valutazione d'incidenza Ambientale; 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. Le valutazioni d'incidenza ambientale (VINCA) saranno oggetto di aggiornamento a seguito delle modifiche apportate alla normativa nazionale e regionale di riferimento. Partecipazione al gruppo di lavoro istituito dalla RER per l'aggiornamento delle VINCA. E' prevedibile un aumento del numero delle VINCA effettuate dall'Ente Parchi, in quanto la Regione ha in previsione una modifica del disposto legislativo vigente, con il trasferimento della titolarità all'effettuazione delle VINCA agli Enti Parco, anche per i territori esterni alle aree protette, dei Siti Rete Natura 2000, posti parzialmente all'interno delle stesse. Per queste aree gli Enti parco saranno titolari anche delle valutazioni di incidenza dei piani e regolamenti. Per la conformazione dei SRN2000 all'interno della Macroarea Emilia Centrale la riforma delle responsabilità comporterà almeno un raddoppio dei procedimenti rispetto alla mole attuale. 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. 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 del 8/2/2010 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. Per il 2021 è previsto l'inserimento dei dati sul SIT (Sistema Informativo Territoriale).
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	Istruttore Direttivo Tecnico

N°	FASI	TERMINE
1	Istruttoria della documentazione inviata e verifica di completezza	31 dicembre 2021
2	Redazione del parere e confronto con il Direttore	31 dicembre 2021
3	Trasmissione del parere all'Ente	31 dicembre 2021
4	Gruppo di lavoro e aggiornamento VINCA	31 dicembre 2021
5	Inserimento dati SIT	31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
8000200	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Mantenimento della media dei tempi di risposta a 30 gg.	200 procedimenti annui

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.06	DENOMINAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA RETE SENTIERISTICA AD USO PLURIMO DEL PARCO DEI SASSI DI ROCCAMALATINA E DELLE AREE ESTERNE DEI COMUNI DI GUIGLIA, ZOCCA, MONTESE, MARANO S/P.
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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), svuotamento periodico e manutenzione cestini, regimazione acque e piccoli movimenti terreno, pulizia manufatti e fossetti, giardinaggio. 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., con relazione descrittiva ed identificazione dei tratti di sentiero necessitanti d'intervento, in ottemperanza alla convenzione in essere con l'Unione Terre di Castelli e il Comune di Montese. L'obiettivo implica la collaborazione con il servizio tecnico manutentivo riguardo l'aggiornamento della REER (vedi scheda su manutenzione sentieri e REER) e con il Servizio vigilanza (vedi scheda su gestione raccolta prodotti).
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	GIOVANNI SAVINI GIULIANO MONZALI

N°	FASI	TERMINE
1	Realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria per le aree all'interno del Parco.	31 dicembre 2021
2	Predisposizione del programma di manutenzione per i tratti di sentiero posti all'esterno del Parco nel territorio dei Comuni di Guiglia, Zocca, Montese, Marano s/P..	30 marzo 2021
3	Realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria per i tratti di sentiero posti all'esterno del Parco.	30 novembre 2021
4	Rendicontazione all'U.d.C. e al Comune di Montese per l'erogazione delle quote economiche.	31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
6700400	4.000,00	4.000,00	4.000,00
6800200	25.000,00	25.000,00	25.000,00
7101400	3.000,00		
TOTALI	32.000,00	29.000,00	29.000,00

ESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Mantenimento apertura e funzionalità dei sentieri, parcheggi, aree sosta e pic-nic, passerelle/ponticelli, barbecue, giardino con orto botanico, cestini portarifiuti, 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, 16 cestini, 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
---	---

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.09	DENOMINAZIONE AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE AREE PROTETTE E DEI SRN 2000
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE <u>Approvazione del PTP e del regolamento generale del Parco dei Sassi di Roccamalatina.</u> Il PTP è stato adottato ufficialmente con atto del Consiglio della Provincia di Modena nel mese di novembre 2020. Il PTP con i suoi elaborati sono stati poi trasmessi al Comitato Urbanistico Regionale (CUR) che entro il termine di 120 gg. dal ricevimento della documentazione (corrispondenti al 1° aprile 2021) dovrà esprimere il proprio parere motivato sul PTP. Per tale parere il CUR si avvarrà della Struttura Tecnica Operativa, relativa ai procedimenti di approvazione dei Piani Territoriali del Parchi ai sensi dell'art. 47 della L.R. 24/2017). <u>Predisposizione degli elaborati per la variante generale al Piano Territoriale del Parco dell'Alto Appennino Modenese e Regolamento Generale.</u> Il Parco 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 Regolamento Generale che raccolga e razionalizzi quelli di settore e vada a normare gli aspetti definiti soltanto dal P.T.P., o da altre norme di settore. Nel corso degli ultimi anni sono state avanzate ai comuni interessati alcune ipotesi di lavoro e di compartecipazione economica, rispetto ai costi per la redazione tecnica della variante generale. Considerato però che per la Variante al PTP, nessun comune interessato ha deliberato per la partecipazione finanziaria riguardo la proposta di revisione generale, l'Ente ha deciso di avviare una revisione di minima del PTP e la redazione del Regolamento generale. Essendo che con nota assunta al prot. dell'Ente al n. 4640 del 14/12/20, il professionista incaricato per la redazione della variante al PTP e del Regolamento generale ha comunicato il recesso da tale incarico, come descritto nella Determina 295 del 30/12/20 e per le motivazioni ivi esposte, l'Ente Parchi attiverà una collaborazione con il Servizio Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica della Provincia di Modena, mediante una specifica convenzione, per la redazione di tale Variante. Il personale della Provincia di Modena in collaborazione con il presente Servizio, dovrà attivarsi per la definizione della proposta di variante e redazione del Regolamento secondo le seguenti fasi: - Ascolto, confronto e dibattito con tutti i soggetti interessati: Amministrazioni comunali, Ass.ni di categoria, Ass.ni ambientaliste, venatorie, Stakeholder locali etc., sui fenomeni, le problematiche, le idee, che riguardano il territorio, nei vari aspetti: ambientali (di conservazione e tutela), sviluppo (armonizzazione delle attività umane, con la salvaguardia dell'ambiente), turistici, storico-culturali, etc. e le Comunità del Parco; - Redazione di un Quadro conoscitivo (Q.c.) costituito da una serie di analisi volte a descrivere le caratteristiche, la consistenza e la dinamica degli aspetti relativi alla struttura fisica del suolo, delle acque, flora, fauna, presistenze storiche e altre attività, atte alla più completa conoscenza dell'area. Il Q.c. dovrà essere costituito da una Relazione illustrativa e da elaborati cartografici di analisi. <u>Predisposizione del Programma Triennale di Tutela e Valorizzazione (PTTV) per la gestione del Paesaggio naturale e seminaturale protetto della Collina Reggiana – Terre di Matilde (PNSP) e Riserva naturale Rupe di Campotrera.</u> Il PTTV è stato approvato con Delibera di Comitato Esecutivo n. 76 del 27/11/2020. <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.
PESO/PRIORITA 3	

	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. Redazione delle proposte di aggiornamento dei regolamenti delle quattro Riserve gestite dall'Ente. L'obiettivo coincide con quello attribuito al Direttore poiché di carattere strategico e di elevata complessità.
RISORSE UMANE	DIRETTORE GIULIANO POZZI DUILIO CANGIARI LEONARDO BARTOLI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO TD

N°	FASI	TERMINE
1	Approvazione della Variante al PTP del Parco Reg.le dei Sassi di Roccamalatina e del Regolamento generale da parte della Regione Emilia-Romagna:	30 aprile 2021
2	Definizione e approvazione dell'accordo con la provincia di Modena per la Pianificazione dei Parchi	30 marzo 2021
3	Redazione prima 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 2021
4	Conferimento dell'incarico a professionista 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 2021
5	Conferimento dell'incarico a professionista per la Redazione per l'aggiornamento Regolamenti Riserve; elaborazione prima proposta	30 aprile 2021 31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
10600202	60.000,00		
TOTALI	60.000,00		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Approvazione della Variante al PTP del Parco Reg.le dei Sassi di Roccamalatina e del Regolamento generale.	1 Regolamento generale 1 PTP
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 e atto di adozione del PTTV
Aggiornamento Regolamenti 4 Riserve naturali, conferimento incarico e prima proposta	Elaborazione proposte modifica

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.11	DENOMINAZIONE GESTIONE DEL PROGETTO LIFE14 NAT/IT/000209 – EREMITA COME PARTNER DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Progetto LIFE 14 NAT/IT/000209 – EREMITA “Coordinated actions to preserve residual and isolated populations of forest and freshwater insects in Emilia-Romagna” (Azioni coordinate per la conservazione di popolazioni residuali ed isolate di insetti forestali in Emilia-Romagna). Il progetto approvato e finanziato dalla Commissione europea ha una durata di 5 anni, prorogati ufficialmente al 30/06/2022. Sono previste azioni per la conservazione di popolazioni di 4 rare e minacciate specie di insetti forestali quali: <i>Osmoderma eremita</i> , <i>Rosalia alpina</i> , <i>Graphoderus bilineatus</i> e <i>Coenagrion mercuriale</i> . Gli Enti beneficiari sono la Regione Emilia-Romagna, 4 Enti di gestione dei parchi regionali e 2 Enti di gestione dei Parchi nazionali dell'Emilia-Romagna. Ogni Ente beneficiario provvederà alla realizzazione di alcune azioni specifiche assegnate dal progetto e alla collaborazione alle altre. Di seguito sono elencate azioni previste nel 2020: C3 Riproduzione in situ; C5 Immissione in natura degli animali riprodotti ex situ o traslocati; C6 Creazione di sistema inf.vo integrato a supporto della conservazione delle specie target; C7 Workshop tematici di formazione; D1 Valutazione ex-post dell'efficienza delle attività di riproduzione ex-situ; D2 Valutazione ex-post dell'efficienza dell'attività di ripopolamento e rinforzo; E1 Sito internet progetto; E2 Azioni di comunicazione, diffusione ed educazione ambientale; E5 Workshop tematici; E7 Campagna sensibilizzazione itinerante EREMITA tour; E8 Ufficio stampa di progetto; F1 Gestione amministrativo-contabile e tecnica del progetto; F2 Istituzione di Tavolo Tecnico; F3 Networking con altri progetti LIFE e non LIFE
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	ALESSANDRA GALLI, LEONARDO BARTOLI, MANUELA GHERARDI, GIULIANO MONZALI

N°	FASI	TERMINE
1	Fasi e scadenze definite del Progetto LIFE - EREMITA	Entro il 31/12/2021 sono previste azioni relative alle seguenti tipologie: C3, C5, C6, C7, D1, D2, E1, E2, E5, E7, E8, F1, F2, F3

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7203001	9.518,00	11.100,00	
7203002	12.408,00	12.408,00	
TOTALI	21.926,00	23.508,00	

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Realizzazione delle azioni previste	14

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.18.	DENOMINAZIONE 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
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE L'intervento, che rientra nel progetto nazionale coordinato dall'ISPRA denominato MonITRing, è realizzato secondo lo uno specifico protocollo, che ne detta le attività specifiche e le tempistiche. Continua la sua realizzazione per l'anno 2021, 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; L'attività è svolta anche in collaborazione con personale dell'Ente Parchi Emilia Occidentale.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	GIULIANO MONZALI

N°	FASI	TERMINE
1	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 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALI			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Realizzazione delle azioni previste	15 sessioni

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.21	DENOMINAZIONE PROGETTO LIFE "URCA PROEMYS ITALY": "URGENT CONSERVATION ACTIONS PRO EMYS ORBICULARIS & EMYS TRINACRIS IN ITALY"
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE La testuggine palustre <i>Emys orbicularis</i> e la Testuggine palustre siciliana <i>Emys trinacris</i> (endemica della Sicilia), sono specie protette, inserite negli Allegati II° e IV° della Direttiva 92/43/CEE "Habitat". Nell'ultimo secolo le popolazioni italiane hanno subito un drastico declino causa la riduzione dell'habitat e la competizione con testuggini alloctone, prima fra tutte la Testuggine palustre americana <i>Trachemys scripta</i> (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 è stata presentata una candidatura, per l'attivazione di un Progetto Life per "URGENTI AZIONI 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 è proposto da una partnership di Enti/Università/Associazioni, tra cui WWF Italia, Acquario di Genova, Università di Pisa, Firenze, Genova, Ferrara, Modena, Carabinieri forestali, Consorzi di bonifica, Musei, Parchi e tra questi, l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale. L'obiettivo per l'Ente Parchi è la collaborazione con i partners ed in particolare con l'Università di Modena e il WWF, per la candidatura del Progetto e l'aggiudicazione del finanziamento. Il progetto è stato ripresentato alla U.E. a luglio del 2020, ha superato la fase I. Dovrà essere perfezionato e completato ed inviato, per partecipare alla seconda selezione entro il 15 febbraio 2021. Se sarà ottenuto il riconoscimento, avrà il successivo avvio con la partecipazione alle prime azioni previste (es: firma accordi e convenzioni, nomine staff tecnico e amministrativo, Kick of meeting etc.), e la programmazione e l'organizzazione delle azioni di competenza, nel 2021.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	AZZONI ROBERTA GIULIANO POZZI

N°	FASI	TERMINE
1	Collaborare con WWF Italia e UNIMORE per il perfezionamento del progetto secondo quanto richiesto dalla commissione LIFE e la sua ricandidatura presso UE	15 febbraio 2021
2	Avvio del progetto e rispetto delle fasi previste per l'anno in corso.	31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALI			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
------------------------	-------------------

Messa a punto candidatura con le correzioni proposte dalla commissione	1
Avvio del progetto	1

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.21	DENOMINAZIONE PROGETTO LIFE "CARES": "Conservation of Amphibians through Replicable and Environmentally Sustainable good practices"
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Il progetto riguarda 5 specie target di anfibi, elencati negli Allegati II e V della Direttiva habitat 92/43 dell'U.E. ed in particolare: l'Ululone appenninico <i>Bombina pachypus</i> , il Tritone crestato italiano <i>Triturus carniflex</i> , la Salamandrina di Savi <i>Salamandrina perspicillata</i> , il Geotritone di Ambrosi <i>Speleomantes ambrosi</i> , il Geotritone di Strinati <i>Speleomantes strinati</i> . Oltre ad altre 2 specie elencate nell'Allegato IV della Direttiva, quali le Rane verdi <i>Pelophylax lessonae</i> e <i>Pelophylax esculentus</i> . Le popolazioni autoctone di tutte queste specie hanno subito una forte contrazione e un evidente declino in gran parte del loro areale, e in molte zone italiane, negli ultimi decenni. L'obiettivo del progetto, è quello di conservare e migliorare lo stato di conservazione delle 5 specie, dichiarate dall'IUCN in via di estinzione e delle specie delle rane verdi, di interesse conservazionistico. Ciò tramite la tutela e l'aumento della consistenza delle popolazioni, il miglioramento, la protezione e l'aumento del grado di connettività degli habitat delle specie, interventi atti a garantire strutture di riproduzione <i>ex situ</i> ed <i>in situ</i> per le specie dell'Ululone e Salamandrina, il contrasto delle specie invasive e degli agenti patogeni, l'intervento sugli strumenti di pianificazione specifici (es: Misure di Conservazione Siti Rete Nat. 2000), campagne di comunicazione, costituzione di network, trasferimento di "buone pratiche" volte alla conoscenza e tutela delle specie e degli habitat di frequentazione. Il progetto è proposto dal Parco Nazionale dell'Appennino tosco-emiliano in partnership con l'Ente Parchi Emilia Centrale, i Parchi Naz.li Delle 5 Terre, Reg.li dell'Antola, di Monte Marcello Magra, Vara, l'Università di Pisa e la Regione Liguria. Il progetto è stato ripresentato alla U.E. a luglio del 2020, ha superato la fase I. Dovrà essere perfezionato e completato ed inviato, per partecipare alla seconda selezione entro il 15 febbraio 2021. Se sarà ottenuto il riconoscimento, avrà il successivo avvio con la partecipazione alle prime azioni previste (es: firma accordi e convenzioni, nomine staff tecnico e amministrativo, Kick of meeting etc.), e la programmazione e l'organizzazione delle azioni di competenza, nel 2021.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	AZZONI ROBERTA DUILIO CANGIARI

N°	FASI	TERMINE
1	Collaborare con il Parco Nazionale dell'Appennino tosco-emiliano e gli altri Enti della partnership il perfezionamento del progetto secondo quanto richiesto dalla commissione LIFE e la sua ricandidatura presso UE	15 febbraio 2021
2	Avvio del progetto e rispetto delle fasi previste per l'anno in corso.	31 dicembre 2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
TOTALI			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Messa a punto candidatura con le correzioni proposte dalla commissione	1
Avvio del progetto	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2021/2023

**SERVIZIO VIGILANZA, GESTIONE
FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE,
COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE
AMBIENTALE**

BUDGET ENTRATE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
5200100	Proventi derivanti dal Regolamento per la raccolta dei funghi epigei spontanei.	230.000,00
5200200	Proventi derivanti dal Regolamento per la raccolta dei mirtilli.	20.000,00
5200300	Sanzioni inerenti al Regolamento per la raccolta dei prodotti del sottobosco	10.000,00
5200500	Proventi rinnovi convenzioni proprietari	3.000,00
7000400	Introiti educazione ambientale	2.000,00
	TOTALE BUDGET ENTRATE CORRENTI	265.000,00

BUDGET SPESE CORRENTI 2021		
PATRIMONIO		
CAPITOLO	DESCRIZIONE	IMPORTI
7100300	Spese per iniziative promozionali in campo ambientale	6.000,00
7100400	Spese realizzazione materiale didattico e promozionale	5.000,00
7100500	Spese tipografia e stampati servizio vigilanza	8.000,00
7100600	Spese acquisto vestiario ed attrezzature per la vigilanza.	3.500,00
7100800	Gadget e materiale destinato alla vendita	3.000,00
7100900	Spese acquisti materiali prevenzione danni da fauna	2.500,00
7200200	Spese promozionali ed eventi	20.000,00
7200400	Spese per convenzioni servizio vigilanza a tutela ambientale.	13.500,00
7200600	Spese Servizi per l'educazione Ambientale	20.000,00
7200800	Spese per la Comunicazione	35.000,00
7200900	Spese manutenzione ordinaria automezzi	11.000,00
7201500	Spese gestione accoglienza turistica	40.000,00
7201600	Spese per convenzioni cooperative	20.000,00
7201800	Progetto TRAIL	6.000,00
7202700	Incarichi, studi e monitoraggi tutela ambientale	24.000,00
7202900	Spese servizi gestione raccolta funghi	4.000,00
7400200	Trasferimenti enti gestione raccolta funghi	14.000,00
8000100	Indennizzi danni da selvaggina	1.000,00
	TOTALE BUDGET SPESE CORRENTI	236.500,00

RISORSE UMANE				
N.	CAT	PROFILO		
1	D1	Istruttore Tecnico/Ed ambientale	Tempo determinato Part Time 18 ore	Azzoni Roberta
1	D1	Istruttore Tecnico/Ed ambientale	Tempo determinato Part Time 18 ore	Rognoni Chiara
1	C3	Istruttore di vigilanza	Tempo Indeterminato	Zanelli Melissa
1	C1	Istruttore Tecnico Ed. Ambientale	Tempo Indeterminato	Piacentini Claudia
2	C1	Istruttore di vigilanza	Tempo indeterminato part-time 8 mesi	Balboni Michele, Battaglia Alessandro
6	C1	Istruttore di vigilanza	Tempo determinato	

SETTORE	Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione ed Educazione Ambientale
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.03.07	DENOMINAZIONE EROGAZIONE CONTRIBUTI - MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Effettuare un'analisi e revisione del Regolamento per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, l'attribuzione di vantaggi economici e patrocinio gratuito", approvato con delibera del Comitato Esecutivo N. 55 del 29.09.2016, per garantirne maggiore visibilità ed accessibilità, chiarezza interpretativa e funzionalità operativa. Suspendere per l'anno 2021, nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento, l'assegnazione di contributi e sussidi economici, anche in considerazione della situazione di emergenza sanitaria e delle conseguenti norme restrittive riferite all'organizzazione di eventi, manifestazioni ecc. In collaborazione con la Presidenza e la Direzione, valutare e gestire, di volta in volta, le eventuali pratiche per il rilascio del patrocinio non oneroso sulla base delle richieste pervenute.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	ROGNONI CHIARA

N°	FASI	TERMINE
1	Analisi ed elaborazione delle proposte di modifica al regolamento	30/04/2021
2	Approvazione del nuovo regolamento da parte del Comitato Esecutivo	30/07/2021
3	Implementazione sul sito web dell'Ente in sezione dedicata	30/09/2021
4	Gestione pratiche di patrocinio	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7400500			
TOTALE			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Elaborazione ed approvazione nuovo Regolamento	1
Implementazione sul sito web dell'Ente	1
Numero patrocini non onerosi rilasciati	Non quantificabile preventivamente

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	0502- ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 05.02.02	DENOMINAZIONE IMPLEMENTAZIONE MATERIALE PROMOZIONALE E INFORMATIVO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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; ideare nuovi opuscoli informativi tematici relativi alle peculiarità del territorio o delle attività in esso praticabili. Affidare la traduzione in lingua inglese del depliant del Parco Sassi di Roccamalatina e stampa del medesimo (stima n.3000 copie). Effettuare la ristampa del pieghevole Sentiero dell'Atmosfera (stima n.3000 copie). Progettare il depliant monografico della Riserva Salse di Nirano per realizzarne la stampa ad inizio 2022; studiare la realizzazione di un depliant monografico del Paesaggio Naturale Protetto della Collina Reggiana. Realizzare il bollettino informativo digitale rivolto alla cittadinanza sulle principali attività e progetti in corso di svolgimento. 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 da utilizzarsi in occasione di fiere, eventi e manifestazioni utili alla promozione dell'immagine dell'Ente.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	PIACENTINI CLAUDIA PERSONALE T.D.

N°	FASI	TERMINE
1	Monitoraggio dei materiali informativi e dei supporti promozionali	29/02/2021
2	Progettazione e/o aggiornamento dei materiali informativi sulle aree	31/03/2021
3	Esecuzione dei materiali e allestimento dei supporti	30/04/2021
5	Realizzazione traduzione in lingua inglese e stampa depliant Parco Sassi di R.	30/04/2021
6	Distribuzione periodica dei materiali presso i punti informativi sul territorio	31/12/2021
7	Realizzazione bollettino informativo digitale dell'Ente	30/09/2021
8	Progettazione depliant monografico della Riserva Salse di Nirano	31/12/2021
9	Studio realizzazione depliant monografico del Paesaggio Protetto Collina Reggiana	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7100400	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero esecuzioni tipologia di materiali e supporti	4
Numero distribuzioni/presentazioni effettuate	20
Numero bollettini informativo cittadinanza	1
Numero determinazioni	3

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	7 – TURISMO
PROGRAMMA	0701- SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 07.01.03	DENOMINAZIONE REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE E ATTIVITA' DI PROMOZIONE.
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Organizzare un calendario di iniziative (Viviparchi) che sviluppino lungo l'intero arco dell'anno (oltre 50 appuntamenti) a regia diretta dell'Ente, in grado di valorizzare i contenuti ambientali e storico-culturali del territorio e promuovere la conoscenza delle produzioni tipiche locali, interagendo e collaborando con altri enti, organizzazioni ed associazioni, nonché adottando tutte le misure necessarie a garantirne lo svolgimento in piena sicurezza. Favorire la frequentazione dei territori protetti e la permanenza turistica secondo i principi della sostenibilità attraverso iniziative eco-compatibili. Sviluppare il settore dello sport in ambiente, anche attraverso collaborazioni con enti ed associazioni esterne, sia nel periodo estivo che invernale.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	PIACENTINI CLAUDIA AZZONI ROBERTA GUARDIA PARCO PERSONALE T.D.

N°	FASI	TERMINE
1	Attivazione collaborazione con enti, organizzazioni, associazioni per l'organizzazione di eventi congiunti sui territori	31/03/2021
2	Ideazione delle iniziative di animazione dei territori periodo primavera-estate, realizzazione e pubblicazione di opuscoli informativi e calendari eventi per il relativo periodo primavera-estate (Viviparchi ecc.)	30/04/2021
3	Ideazione delle iniziative di animazione autunno-inverno, realizzazione e pubblicazione di opuscoli informativi per il relativo periodo	30/11/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7100300	6.000,00	6.000,00	6.000,00
7100800	3.000,00	3.000,00	3.000,00
7200200	20.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALI	29.000,00	19.000,00	19.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incontri di coordinamento organizzati	20
Numero iniziative primavera-estate organizzate	40
Numero iniziative autunno- inverno organizzate	10
Numero opuscoli informativi realizzati	1
Numero determinazioni	8

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	7 – TURISMO
PROGRAMMA	0701- SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 07.01.06	DENOMINAZIONE GESTIONE ACCOGLIENZA TURISTICA
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Collaborare alla gestione delle infrastrutture di accoglienza al pubblico attivate nelle diverse sedi operative dell'Ente (Parchi Sassi Roccamalatina e 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 arre di visita e di sosta, rilascio e gestione di modulistica ecc.). Garantire ed organizzare la gestione del punto informativo Parco del Frignano e Lago Santo 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 adeguatamente formati per l'accoglienza dei visitatori. Verificare la <i>customer satisfaction</i> attraverso la raccolta di schede di gradimento relative ai servizi turistici erogati.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	RESPONSABILI DI SERVIZIO GUARDIA PARCO ZANELLI MELISSA GABRIELE MORDINI FAUSTO MINELLI

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione di un calendario delle aperture delle strutture di informazione e visita	31/03/2021
2	Individuazione ed attivazione del personale addetto	15/04/2021
3	Coordinamento delle attività calendarizzate di apertura al pubblico	31/12/2021
4	Collaborazione alla formazione ed aggiornamento degli operatori addetti	31/12/2021
5	Indagine di <i>customer satisfaction</i> sul gradimento dei servizi turistici erogati	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7201500	40.000,00	40.000,00	40.000,00
TOTALI	40.000,00	40.000,00	40.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
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	4

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	7 – TURISMO
PROGRAMMA	0701- SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 07.01.07	DENOMINAZIONE AMBIENTE, SPORT E TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Elaborare un progetto specifico di valorizzazione del territorio attraverso la pratica sportiva del <i>trail running</i> , organizzando in collaborazione con realtà locali attive nel settore un circuito di manifestazioni competitive di alto livello. Interagire con APT Emilia Romagna per la promozione di eventi e proposte di soggiorno turistico legate alle manifestazioni. Assicurare il coinvolgimento degli operatori turistici nei luoghi deputati ad ospitare gli eventi per garantirne la migliore riuscita e favorire una ricaduta economica locale. Garantire la praticabilità e la corretta segnalazione dei percorsi di gara. Collaborare e sostenere la realizzazione della manifestazione podistica a tappe su strada “Circuito del Frignano” promossa da UISP e Modena Corre. Attivare collaborazioni per lo sviluppo del cicloturismo, in particolare promuovendo iniziative e percorsi utili alla diffusione della MTB e della E-bike. Sostenere le attività di valorizzazione del percorso dell’Alta Via dei Parchi, favorendo la promozione anche in chiave sportiva. Collaborare con organizzazioni ed associazioni di promozione sportiva per la realizzazione di iniziative e manifestazioni sia competitive che amatoriali nel territorio di competenza dell’Ente.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	ZANELLI MELISSA GUARDIAPARCO

N°	FASI	TERMINE
1	Elaborazione del progetto Circuito podistico Trail Parchi dell’Emilia	31/03/2021
2	Supervisione realizzazione dei singoli eventi, monitoraggio della sentieristica interessata dai percorsi di gara	31/10/2021
3	Acquisto materiali per la realizzazione degli eventi	30/11/2021
4	Acquisizione prestazioni di servizio per la realizzazione degli eventi	31/12/2021
5	Gestione comunicazione e promozione del Circuito	30/11/2021
6	Rendicontazione delle spese sostenute, ricerca sponsorizzazioni	31/12/2021
7	Collaborazione alla realizzazione del trofeo podistico Circuito del Frignano	30/09/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7201800	6.000,00	6.000,00	6.000,00
TOTALI	6.000,00	6.000,00	6.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incontri di coordinamento realizzati	8
Numero manifestazioni effettuate	10
Numero partecipanti	2000
Numero sponsorizzazioni e contributi ottenuti	2
Numero determinazioni	4

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	7 – TURISMO
PROGRAMMA	0701- SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 07.01.08	GESTIONE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE 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. Predisporre l'affidamento esterno del relativo servizio attraverso procedura apposita in quanto imminente la scadenza del contratto in essere (3/07/2021). 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. Potenziare la comunicazione rivolta alla cittadinanza ed in particolare ai residenti nelle aree protette, realizzando un bollettino informativo digitale sulle principali attività e progetti d'intervento attuati dall'Ente sul territorio. 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 nell'attività di miglioramento dell'Ente sia all'interno dei gruppi specifici che nelle discussioni plenarie.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	ZANELLI MELISSA PIACENTINI CLAUDIA GUARDIA PARCO PERSONALE T.D.

N°	FASI	TERMINE
1	Predisposizione procedura di affidamento esterno servizio di comunicazione	15/03/2021
1	Affidamento del servizio ed elaborazione del nuovo piano integrato di comunicazione	31/07/2021
2	Gestione ed implementazione costante sul sito internet e nei principali social network delle iniziative, attività e progetti promossi dall'Ente	31/12/2021
3	Redazione ed invio informatizzato all'archivio contatti di n.3 Newsletter informative	31/12/2021
4	Redazione ed invio alle principali testate giornalistiche locali di comunicati stampa relativi ad attività ed iniziative promosse dall'Ente (numero stimato 20 comunicati)	31/12/2021
5	Elaborazione di contenuti per inserti su riviste, pubblicazioni, produzioni televisive	31/12/2021
6	Realizzazione bollettino informativo digitale	30/09/2021
7	Monitoraggio semestrale degli accessi e delle consultazioni alle pagine del sito	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7200800	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	35.000,00	35.000,00	35.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Gestione del servizio integrato di comunicazione	1
Valori di crescita della consultazione delle pagine dedicate alle aree protette gestite dall'Ente sul sito istituzionale e su parks.it	1 report sintetico
Valori di crescita numero notizie ed aggiornamenti sui social ntk	1 report sintetico

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.12	DENOMINAZIONE EDUCAZIONE E DIVULGAZIONE AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Mettere in atto iniziative finalizzate all'educazione ambientale rivolta in particolare alle scuole ma anche alla cittadinanza. Promuovere presso gli istituti scolastici le unità didattiche ideate dall'Ente, da presentare attraverso la realizzazione di un catalogo unico, sia mediante azioni di comunicazione che partecipando ad incontri nelle scuole; raccogliere le adesioni e calendarizzare le attività che si svolgeranno sia in classe che in ambiente esterno; sviluppare le iniziative di educazione ambientale prenotate. Promuovere la produzione di nuove unità didattiche rivolte alle scuole anche in ambito extra-locale, ampliando il bacino di utenza dell'Ente. Dare attuazione ai tre progetti INFEAS approvati e cofinanziati dalla Regione Emilia-Romagna. Verificare la customer satisfaction attraverso la raccolta di schede di gradimento relative ai servizi didattici erogati. Sviluppare il segmento del turismo scolastico attraverso proposte di soggiorno. Promuovere iniziative di divulgazione rivolte alla cittadinanza. Attuare un progetto pilota sostenuto dall'Ente utile all'interscambio delle esperienze tra gli Istituti scolastici delle diverse aree protette. Promuovere collaborazioni con i CEAS di riferimento presenti sul territorio. Gestire le collaborazioni esterne necessarie allo svolgimento delle attività di accompagnamento attraverso l'aggiornamento dell'apposito elenco approvato dall'Ente. Redigere un report analitico a fine anno idoneo ad informare l'Amministrazione sulle attività svolte dal CEAS rivolte sia al mondo scolastico che alla cittadinanza. Dare attuazione alle attività didattico-divulgative previste dal progetto di valorizzazione dei geo-siti dell'alta Valle dello Scoltenna, nel territorio del Parco del Frignano, proposto e cofinanziato in accordo con l'Unione di Comuni Montani del Frignano. Compartecipazione al progetto di valorizzazione dei geositi presentato dal Comune di Castellarano riguardante il tratto intermedio del f. Secchia. Promuovere la realizzazione di una carto-guida turistica e di pagine web collegate nell'ambito del progetto "Le acque del Dolo e del Dragone fra energia e paesaggio. Nuovi turismi nell'Appennino Modenese e Reggiano", da sviluppare in collaborazione con Enel Green Power.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	CLAUDIA PIACENTINI AZZONI ROBERTA

N°	FASI	TERMINE
1	Gestione preventivi, prenotazioni e pagamenti anno scolastico 2020/21 e 2021/22	30/06/2021 - 31/12/2021
2	Coordinamento delle azioni formative negli istituti scolastici e in ambiente	31/12/2021
3	Ideazione e aggiornamento di proposte di turismo scolastico	30/04/2021
4	Realizzazione di azioni educative rivolte alla cittadinanza	31/12/2021
5	Attuazione progetto pilota integrato	31/12/2021
6	Attuazione dei progetti di valorizzazione dei geo-siti dell'alta Valle dello Scoltenna e del f. Secchia con UdC Frignano e Comune di Castellarano.	31/12/2021
7	Realizzazione di carto-guida turistica - progetto "Le acque del Dolo e del Dragone"	31/12/2021
8	Indagini di <i>customer satisfaction</i> sull'offerta didattica verso insegnanti o studenti	31/12/2021
9	Redazione del report sull'attività dell'a.s. ultimo in raffronto con i precedenti	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

7200600	20.000,00	15.000,00	15.000,00
TOTALI	20.000,00	15.000,00	15.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incontri di coordinamento realizzati	12
Numero contatti gestiti per la promozione delle attività	70
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	30
Numero incontri educativi e di aggiornamento rivolti alla cittadinanza	6
Numero determinazioni	6
Indagini di <i>customer satisfaction</i> sull'offerta didattica verso insegnanti o studenti	1
Redazione report analitico d'informazione sulle attività del CEAS	1

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.13	DENOMINAZIONE GESTIONE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Coordinare il servizio di vigilanza ambientale fra i diversi soggetti attuatori individuati dalla normativa vigente (Carabinieri Forestali, Polizia Provinciale, GGEV). 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. 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; assicurare lo svolgimento delle attività di addestramento per il personale con dotazione dell'arma, provvedendo alla relativa custodia. Garantire e coordinare l'attuazione della convenzione con gli Enti competenti per la gestione unificata del servizio di vigilanza sull'intero territorio convenzionato. Promuovere la collaborazione con il Soccorso Alpino Emilia-Romagna per sostenere l'esecuzione di operazioni di soccorso dell'utenza nei territori protetti. Definire ed approvare nuove convenzioni con i corpi di vigilanza volontaria GGEV di Modena e Reggio Emilia, tenendo conto in particolare della attività da svolgere nelle riserve regionali e nel PNSP.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	MELISSA ZANELLI GUARDIAPARCO

N°	FASI	TERMINE
1	Coordinamento del servizio di vigilanza interforze	31/12/2021
2	Definizione nuove convenzioni ausiliarie di vigilanza con GGEV MO e RE	30/06/2021
3	Gestione sanzioni e contenzioso amministrativo	31/12/2021
4	Attuazione convenzione con gli Enti competenti in materia di funghi	31/12/2021
5	Assunzione personale di vigilanza stagionale	15/06/2021
6	Acquisto di beni e servi per il servizio vigilanza	31/12/2021
7	Svolgimento addestramento di tiro	31/12/2021
8	Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria automezzi	

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7100500	8.000,00	8.000,00	8.000,00
7100600	3.500,00	3.500,00	3.500,00
7200400	13.500,00	13.500,00	13.500,00
TOTALI	25.000,00	25.000,00	25.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incontri di coordinamento realizzati	6
Numero convenzioni attuate	4
Numero giornate di vigilanza diretta in ambiente effettuate	180
Numero controlli statistici svolti sulle attività consentite	300
Numero sanzioni elevate	80
Numero autorizzazioni rilasciate	200
Numero esercitazioni di tiro effettuate	4
Numero determinazioni	6

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.14	DENOMINAZIONE GESTIONE RACCOLTA PRODOTTI DEL SOTTOBOSCO
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☒ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Garantire l'applicazione delle leggi e dei regolamenti di settore per la raccolta dei funghi epigei. Attuare le convenzioni con gli Enti competenti in materia in tutto l'ambito provinciale per la gestione della raccolta attraverso il rilascio di un unico tesserino. Predisporre le diverse tipologie di autorizzazioni a pagamento ed assicurarne la distribuzione attraverso la rete di rivendita (70 punti convenzionati); implementare la rete distributiva utilizzando canali innovativi, in particolare, rapportandosi con la Regione E.R., verificare la fattibilità di un tesserino digitale da diffondere direttamente attraverso il sito web dell'Ente. Elaborare una proposta di modifica al regolamento per la raccolta funghi in merito alla stipula delle convenzioni con le proprietà singole di terreni per consentire il libero accesso alla raccolta; effettuare la chiusura contabile degli esercizi e redigere il rendiconto di gestione. Attivare iniziative di comunicazione, informazione ed educazione rivolte alla cittadinanza in materia di prodotti del sottobosco, anche in collaborazione con organismi specializzati. Curare la proposta tecnica di definizione delle modalità di raccolta dei mirtilli e la conseguente predisposizione e gestione del rilascio dei permessi per la raccolta; provvedere alla stesura del rendiconto finale di gestione. Verrà inoltre elaborata una proposta di convenzione e gestione dei permessi per i comuni afferenti al Paesaggio NS Protetto della Collina Reggiana e alle loro rispettive unioni per ampliare l'ambito del tesserino unico dell'Ente parchi.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	MELISSA ZANELLI GUARDIAPARCO

N°	FASI	TERMINE
1	Attuazione convenzioni con altri Enti	31/12/2021
2	Elaborazione proposta di modifica al regolamento per la raccolta dei funghi e definizione convenzioni con le U.d.C. già aderenti	15/02/2021
3	Predisposizione tesserini funghi 2021	31/03/2021
4	Distribuzione tesserini funghi presso le rivendite convenzionate	31/12/2021
5	Stipula convenzioni con i proprietari	31/12/2021
6	Chiusura contabile di gestione	31/12/2021
7	Predisposizione e rilascio dei permessi per la raccolta dei mirtilli	30/09/2021
8	Chiusura contabile di gestione mirtilli	31/12/2021
9	Attività di informazione alla cittadinanza	31/12/2021
10	Proposta di convenzione e gestione dei permessi per i comuni afferenti al Paesaggio NS Protetto della Collina Reggiana	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7201600	20.000,00	20.000,00	20.000,00
7202900	4.000,00	0	0
7400200	14.000,00	14.000,00	14.000,00
TOTALI	38.000,00	34.000,00	34.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incontri di coordinamento realizzati	6
Numero convenzioni con altri Enti	3
Numero convenzioni con pubblici esercizi per la rivendita dei tesserini funghi	70

Numero tesserini per la raccolta funghi distribuiti	12.000
Numero convenzioni effettuate con i proprietari di terreni	900
Numero tesserini per la raccolta dei mirtilli rilasciati	120
Numero determinazioni	4

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.15	DENOMINAZIONE GESTIONE AUTOMEZZI ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE 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, integrare le dotazioni di serie in funzione dell'utilizzo, garantire la sostituzione dei pneumatici, adempiere alle revisioni obbligatorie di cui all'art.80 del Codice della strada. Monitorare lo stato di usura degli automezzi ed elaborare un report sullo stato d'uso dei medesimi, rilevando eventuali esigenze di sostituzione di mezzi inadeguati e/o acquisto di nuovi veicoli.
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	MELISSA ZANELLI

N°	FASI	TERMINE
1	Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	31/12/2021
2	Acquisto/sostituzione di pneumatici	31/12/2021
3	Adempimento revisioni obbligatorie art.80 C.d.S.	31/12/2021
4	Elaborazione report stato d'uso degli automezzi	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7200900	11.000,00	11.000,00	11.000,00
TOTALI	11.000,00	11.000,00	11.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Adempimento revisioni ex	In base alle scadenze di legge
Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Variabile in base alle esigenze
Acquisto/sostituzione di pneumatici	Variabile in base alle esigenze
Elaborazione report stato d'uso degli automezzi	1
Numero determinazioni	4

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.20	DENOMINAZIONE PROCEDURA DI ADESIONE ALLA CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/PROGETTO ☒ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Avviare la fase 2 del percorso di candidatura CETS attraverso una proposta coordinata con la procedura di concessione del marchio Qualità parchi, individuando un soggetto esterno di supporto allo svolgimento delle relative attività. Attivare il monitoraggio sul corretto svolgimento delle azioni sottoscritte dai diversi soggetti aderenti sul territorio coinvolti nel percorso certificativo. Attivare almeno una seduta del forum CETS istituito nella fase di candidatura ed articolati nei diversi tavoli territoriali, con l'obiettivo di mantenere attivo e migliorare ulteriormente il percorso di coinvolgimento intrapreso durante il processo di candidatura, per il monitoraggio delle azioni della Carta e per la valorizzazione del turismo sostenibile nei territori protetti.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	ROGNONI CHIARA ZANELLI MELISSA GUARDIAPARCO SAVINI GIOVANNI DUILIO CANGIARI GIULIANO POZZI DIRETTORE

N°	FASI	TERMINE
1	Coordinamento attività amministrative e gestionali della procedura	31/12/2021
2	Avvio ed attuazione della fase 2 del percorso di candidatura CETS	31/12/2021
3	Affidamento di incarico di supporto esterno alle attività previste dalla fase 2	31/03/2021
4	Monitoraggio e coordinamento delle azioni sottoscritte dai soggetti coinvolti	31/12/2021
5	Attivazione del forum CETS articolato nei diversi tavoli territoriali operativi	31/12/2021
6	Divulgazione e promozione del progetto finalizzata anche all'ampliamento della platea dei soggetti coinvolti e/o all'implementazione di nuove azioni	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7202700	24.000,00	20.000,00	15.000,00
TOTALI	24.000,00	20.000,00	15.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero tavoli territoriali operativi da attivare come Forum CETS	3
Numero raccolta dati sullo svolgimento delle azioni sottoscritte	1
Numero interventi informativi e promozionali sul progetto di acquisizione della CETS	2
Numero determinazioni	2

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
PROGRAMMA	1601 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 16.01.01	DENOMINAZIONE GESTIONE FAUNISTICO VENATORIA
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☒ Mantenimento	DESCRIZIONE Dare corso alle attività di gestione faunistico-venatoria dei territori protetti, in primo luogo garantendo l'attuazione delle convenzioni con gli ATC territorialmente interessati (MO 2 e MO3) per la gestione dell'attività venatoria nelle aree contigue dei Parchi regionali dell'Ente, in osservanza delle disposizioni regolamentari adottate in materia. Attuare il nuovo Programma pluriennale di gestione e controllo della fauna selvatica dell'Ente, inclusivo di tutte le specie opportuniste, elaborato dal Servizio ed approvato da ISPRA. Attraverso detto strumento attivare in caso di necessità piani di limitazioni numerica per il contenimento di specie individuate come responsabili di danneggiamenti all'agricoltura e/o all'ecosistema, estendendone le attività anche ai territori delle nuove Riserve Naturali gestite dall'Ente. Collaborare al progetto nazionale di monitoraggio del lupo coordinato dalla Regione Emilia-Romagna. Accertare gli eventi dannosi ed espletare le relative pratiche di indennizzo nell'ambito territoriale di competenza, coordinare censimenti e monitoraggi faunistici. Adottare misure di prevenzione per limitare i danni arrecati dalla fauna selvatica alle colture, in particolare acquisendo e fornendo agli agricoltori presenti nelle aree protette gestite materiali specifici. Partecipare ai tavoli per la definizione del calendario ittico regionale per le provincie di Modena e Reggio Emilia.
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	MELISSA ZANELLI GIOVANNI SAVINI GUARDIAPARCO

N°	FASI	TERMINE
1	Attuazione convenzione con ATCMO 2 e ATC MO 3	31/12/2021
2	Acquisto attrezzature per la prevenzione danni da fauna	31/12/2021
3	Attuazione programmi di limitazione numerica su specie obiettivo	31/12/2021
4	Collaborazione attività previste dal progetto nazionale di monitoraggio del lupo	31/12/2021
5	Svolgimento sopralluoghi di accertamento dei danni	31/12/2021
6	Gestione pratiche di indennizzo	31/12/2021

Capitolo di spesa	Spesa nel triennio		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
7100900	2.500,00	2.500,00	2.500,00
8000100	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TOTALI	3.500,00	3.500,00	3.500,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incontri di coordinamento realizzati	6
Numero convenzioni attuate	2
Numero prevenzioni effettuate	12
Numero interventi di limitazione numerica attuati	28
Numero sopralluoghi svolti per l'accertamento dei danni	8
Numero pratiche di indennizzo	2