

NUCLEO DI VALUTAZIONE

ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ EMILIA CENTRALE

VERBALE DEL 30/03/2021

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità dell'Emilia Centrale dott. Pietro Bevilacqua,

RICHIAMATI:

- il decreto del Presidente n. 2 del 25/05/2018 di nomina del sottoscritto dott. Pietro Bevilacqua quale componente del Nucleo monocratico di Valutazione dell'Ente per il triennio 2018/2021.
- il Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione;

RICHIAMATA la deliberazione di Comitato Esecutivo n. 66 del 30/11/2017 che ha provveduto alla nomina del Direttore nella persona dell'Arch. Valerio Fioravanti, attribuendogli contestualmente le mansioni e stabilendo in € 12.000,00 l'importo della retribuzione di posizione, oltre alla retribuzione di risultato, da erogare a consuntivo sugli obiettivi raggiunti, nella percentuale massima del 30%;

PRESO ATTO:

- che con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 39 del 17/05/2019 sono stati approvati i nuovi criteri per l'Istituzione e graduazione delle Posizioni Organizzative;
- che con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 40 del 17/05/2019 è stata effettuata la nuova pesatura delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATA la determinazione del Direttore n. 115 del 20/05/2019 con cui sono stati conferiti gli incarichi di Posizione Organizzativa ai Responsabili di Servizio dell'Ente (con decorrenza 20/05/2019 e fino al 19/05/2022), come si seguito specificato:

SETTORE AMMINISTRATIVO

DENOMINAZIONE PO SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO

Titolare della PO con incarico di responsabilitàGalli Alessandra

Importo annuale.....€ 11.000,00

SETTORE AMMINISTRATIVO

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

Titolare della PO con incarico di responsabilità Pozzi Giuliano

Importo annuale.....€ 9.500,00

SETTORE TECNICO

DENOMINAZIONE PO: SERVIZIO VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE

Titolare della PO con incarico di alta specializzazioneBartoli Leonardo

Importo annuale.....€ 14.000,00

SETTORE TECNICO

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

Titolare della PO con incarico di responsabilitàMordini Gabriele

Importo annuale.....€ 9.000,00

SETTORE TECNICO

DENOMINAZIONE PO	SERVIZIO STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGI
Titolare della PO con incarico di responsabilità	Minelli Fausto
Importo annuale	€ 8.500,00

VISTO il decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" per quanto applicabile all'Ente;

VISTO il nuovo CCNL del 21/05/2018;

VISTO il Piano delle Performance 2020 dell'Ente, approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo N. 3 del 20/01/2020, con il quale sono stati assegnati al Direttore e ai Responsabili di Posizione Organizzativi gli obiettivi strategici per l'anno 2020;

PRESO ATTO che nell'anno 2020 si è cercato di individuare per ogni Servizio gli obiettivi strategici, oltre a progetti di mantenimento; che pertanto ogni Responsabile verrà valutato in funzione dell'obiettivo assegnato nel Piano delle Performance 2020, secondo quanto previsto nei nuovi criteri per l'Istituzione e graduazione delle Posizioni Organizzative, approvati con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 39 del 17/05/2019;

DATO ATTO CHE:

- La valutazione del risultato degli incaricati, da parte del Nucleo di Valutazione, sarà la risultante di due distinte valutazioni per un complessivo di 100 punti:
 - raggiungimento degli obiettivi (60 punti);
 - comportamento organizzativo (40 punti).
- Nel comportamento organizzativo verranno valutate attentamente le competenze e la capacità di risolvere i problemi, la capacità di organizzare risorse umane, la predisposizione alla collaborazione con altri servizi, secondo i seguenti fattori:
 - Motivazione e valutazione collaboratori
 - Promozione e gestione del cambiamento
 - Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati
 - Puntualità e precisione delle prestazioni
 - Qualità delle relazioni esterne al Servizio

CONSIDERATO, altresì, che ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 21/05/2018 la somma da destinare alle indennità di risultato delle Posizioni Organizzative (escluso il Direttore) è stata stabilita nel 21% (€ 13.700,00) dell'importo totale dato dalle retribuzioni delle PO e le indennità di risultato del 2020 che ammonta a € 65.700,00.

che il valore della retribuzione di risultato potenzialmente riconoscibile al Direttore è stata stabilita nel 30% (€ 3.600,00) della posizione organizzativa;

VERIFICATO che gli obiettivi assegnati sono stati sostanzialmente raggiunti;

Per quanto sopra esposto,

si ritiene di proporre al Comitato Esecutivo dell'Ente l'attribuzione, in base alle schede di valutazione allegate al presente verbale:

DIRETTORE	
Titolare della PO con incarico di responsabilità dirigenziale	Fioravanti Valerio
Importo annuale	€ 12.000,00
L'indennità di Risultato nella misura massima prevista del 30% della Retribuzione di Posizione (€ 3.600,00)	
Punteggio conseguito 98,50 Indennità di Risultato 100% (€ 3.600,00)	

DENOMINAZIONE PO SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
Titolare della PO con incarico di responsabilità Galli Alessandra
Importo annuale € 11.000,00
L'indennità di Risultato nella misura massima prevista del 25% della Retribuzione di Posizione (€ 2.750,00)
Punteggio conseguito 97,20 Indennità di Risultato 100% (2.750,00)

DENOMINAZIONE PO: SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY)
Titolare della PO con incarico di responsabilità Pozzi Giuliano
Importo annuale € 9.500,00
L'indennità di Risultato nella misura massima prevista del 25% della Retribuzione di Posizione (€ 2.375,00);
Punteggio conseguito 95,80 Indennità di Risultato 100% (€ 2.375,00)

DENOMINAZIONE PO: SERVIZIO VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE
Titolare della PO con incarico di alta responsabilità Bartoli Leonardo
Importo annuale € 14.000,00
L'indennità di Risultato nella misura massima prevista del 30% della Retribuzione di Posizione (€ 4.200,00);
Punteggio conseguito 95,60 Indennità di Risultato 100% (€ 4.200,00)

DENOMINAZIONE PO: SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
Titolare della PO con incarico di responsabilità Mordini Gabriele
Importo annuale € 9.000,00
L'indennità di Risultato nella misura massima prevista del 25% della Retribuzione di Posizione (€ 2.250,00);
Punteggio conseguito 95,60 Indennità di Risultato 100% (€ 2.250,00)

DENOMINAZIONE PO: SERVIZIO STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGI
Titolare della PO con incarico di responsabilità Minelli Fausto
Importo annuale € 8.500,00
L'indennità di Risultato nella misura massima prevista del 25% della Retribuzione di Posizione (€ 2.125,00);
Punteggio conseguito 95 Indennità di Risultato 100% (€ 2.125,00)

Modena, 30.03.2021

Il Nucleo monocratico di Valutazione
dott. Pietro Bevilacqua
Originale firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs.
82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE ANNO 2020**

SERVIZIO:	DIRETTORE		
Incarico di P.O.	DIRETTORE € 12.000,00		
Sede di lavoro	SEDI	Graduazione	€ 3.600,00
INCARICATO:	FIORAVANTI VALERIO		

SCHEMA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER RISULTATO		Peso 2
Anno 2020		
<u>OBIETTIVO 1</u>	COORDINAMENTO DELLE SEDI OPERATIVE PARCHI, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Rilevanza 15
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 e nel 2019 anche in relazione al benessere organizzativo interno. Coordinare l'attività di monitoraggio sulla "customer satisfaction" dei diversi servizi.		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
Garantire il coordinamento attraverso incontri di con i Responsabili servizi dell'Ente e altro personale (n. incontri)	10	
Attività di coordinamento con il Servizio Parchi regionale, altri enti parco regionali e gli enti parco nazionali e le province, il GAL, i comuni e le loro unioni (n. incontri)	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	

<u>OBIETTIVO 2</u>	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE AREE PROTETTE E DEI SRN 2000	Peso 3 Rilevanza 30
<u>Adozione del PTP e del regolamento generale del Parco dei Sassi di Roccamalatina.</u> Il Parco è attualmente dotato di un P.T.P., approvato, nel 2008 e di un Regolamento generale approvato nel 1996. Vi sono inoltre alcuni regolamenti specifici di settore, come quello relativo all'attività venatoria e quello relativo agli interventi sul patrimonio edilizio esistente e nei nuovi interventi edilizi. Nel 2016 è stata elaborata una variante al P.T.P. e redatto un Regolamento Generale. La proposta di variante è stata adottata dall'Ente con Delib. 22/2016 e immediatamente trasmessa alla Provincia di Modena, per l'avvio dell'iter di approvazione come da L.R. n. 6/2005 e L.R. n. 13/2015, ma non ha avuto sviluppi, poiché la Provincia di Modena non ha dato corso al procedimento. A seguito della modifica alla L.R. n. 24/2017, con Delibera del C.E. n. 76 del 30/11/2018 è stato deciso dall'Ente di riavviare il percorso per l'approvazione, utilizzando l'iter previsto dall'art. 76 comma 4bis, della L.R. n. 24/2017. In attuazione a tale percorso si è provveduto all'affidamento di un incarico ad un professionista per la fornitura del supporto tecnico al procedimento di adozione e approvazione della variante e del Regolamento generale. Il presente Servizio dovrà fornire un supporto al Direttore coordinando il professionista incaricato e seguire il procedimento di adozione della variante come previsto dalle modifiche alla L.R. n. 24/2017, per le seguenti fasi: - Assunzione della proposta di variante con predisposizione degli elaborati, a seguito delle fasi precedenti, delle osservazioni della Regione Emilia-Romagna e predisposizione degli elaborati di variante al PTCP 2009 della Provincia di Modena; - Proposta di controdeduzioni e osservazioni; - Coordinamento tra la variante e il Regolamento generale. <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. In attuazione a tale decisione è stato affidato un incarico ad un professionista per la redazione della variante al PTP e del Regolamento generale. Il presente Servizio dovrà coordinare l'incaricato, 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, preesistenze 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 Campoterra.</u> <u>Adozione del PTTV entro i primi tre mesi del 2020.</u> <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. 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. Realizzazione dell'aggiornamento dei regolamenti delle Riserve delle Salse di Nirano e dei Fontanili di Corte Valle Re.		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
Adozione e 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.		1 elaborato e Tavole cartografiche
PTTV del Paesaggio Naturale e Seminaturale della Collina Reggiana – Terre di Matilde.		Atto di adozione del PTTV
PTTV del PNSP del Secchia (se si darà corso alla istituzione)		1 incarico e atto di adozione del PTTV
Aggiornamento Regolamenti Riserve naturali		Avvio n. 1 aggiornamento

<u>OBIETTIVO 3</u>	GESTIONE DELLE RISERVE E PAESAGGIO NATURALE E SEMINATURALE PROTETTO	Peso 3
RISERVE NATURALI Con la con deliberazione della Giunta regionale n.1166 del 25 luglio 2016 sono state trasferite all’Ente per i Parchi e la Biodiversità Emila 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 Campotrera • Paesaggio naturale e semi-naturale Collina Reggiana- Terre di Matilde Tra il 2016 ed il 2017 sono state sottoscritte le convenzioni con i comuni interessati: Campegine, Canossa, Fiorano M.se, Pavullo n/F. Tutte le convenzioni sono scadute nel 2019 e quindi debbono essere ridefinite nel 2020. A seguito della DGR n. 565/2018 sono state ridefinite le quote di contribuzione ai comuni convenzionati per la gestione delle riserve. I nuovi criteri si basano su parametri oggettivi riferiti alla superficie ed al numero della Aree protette (parchi, riserve, paesaggi protetti) e dei Siti della Rete natura 2000 gestiti da ciascun Ente.. Le convenzioni saranno ridefinite in base alle risorse disponibili e partendo da una programmazione triennale delle azioni da svolgere e delle risorse economiche ed umane, messe a disposizione dall’Ente e dal Comune convenzionato. Per i le riserve di Sassoguidano, Salse di Nirano e Rupe di Campotrera la programmazione sarà fatta sulla base dei rispettivi Programmi Triennali di Tutela a Valorizzazione redatti nel 2019. Per la Riserva dei Fontanili corte Valle Re la programmazione sarà definita con il Comune di Campegine.		Rilevanza 15
PAESAGGIO PROTETTO DELLA COLLINA REGGIANA Entro il mese di febbraio del 2020 si vuole concludere il percorso per l’adozione del PTTV del PNSP la cui proposta è stata definita nel corso del 2019 con la consultazione dei portatori di interesse e l’espressione di tutti i consigli comunali coinvolti. Il PTTV sarà quindi trasmesso alla Regione per l’approvazione e si potrà quindi procedere alla sua attuazione. Riguardo il PNSP del fiume Secchia nel 2020 se ne prevede l’istituzione e quindi l’avvio della redazione del PTTV attraverso incarico professionale.		
CONVENZIONI CON VOLONTARIATO DELLA VIGILANZA		

Vista la insufficiente dotazione di personale dell'Ente sarà necessario andare al rinnovo delle convenzioni con GGEV Reggio Emilia e Legambiente- GEL Reggio Emilia per attività di vigilanza nelle riserve e per i SRN 2000 all'interno del PNSP della Collina Reggiana nonché per lo svolgimento di attività connesse alla gestione (tabellazione, eliminazione fauna nociva ecc.).		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
Definizione delle convenzioni per la gestione delle riserve con i corrispondenti comuni sulla base della programmazione triennale	4	
Adozione del PTTV del PNSP Collina Reggiana – Terre di Matilde e trasmissione alla RER per l'approvazione	1	
Istituzione del PNSP del f. Secchia e avvio della redazione del PTTV	1	

SCHEMA DI VALUTAZIONE RISULTATO DIRETTORE

- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – performance organizzativa (Punti 60)**

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

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

<i>Obiettivo</i>	<i>Peso</i>	<i>% di realizzazione</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
1	15	100	15
2	30	100	30
3	15	90	13,50
Totale	60		58,50

- COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – performance individuale (Punti 40)**

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

I fattori presi in esame sono i seguenti:

<i>Motivazione e valutazione collaboratori</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		8
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

<i>Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		8
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

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

RIEPILOGO FINALE		Punteggio
Raggiungimento degli Obiettivi		58,50
Comportamento		40
Totale		98,50



Quota Retribuzione Risultato 100

Il Nucleo di Valutazione
Dott. Pietro Bevilacqua
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

Per presa visione il Direttore
Arch. Valerio Fioravanti
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE ANNO 2020**

SERVIZIO:	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE		
Incarico di P.O.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	€. 14.000,00	
Sede di lavoro	Pievepelago	Graduazione	€. 4.300,00
INCARICATO:	BARTOLI LEONARDO		

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER RISULTATO		Peso 3
Anno 2020		
<u>OBIETTIVO 1</u>	DIVULGAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	Rilevanza 24
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. Verificare la <i>customer satisfaction</i> 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.		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
Numero incontri di coordinamento realizzati	10	
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	50	
Numero unità didattiche e proposte di turismo scolastico realizzate	35	
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	

<u>OBIETTIVO 2</u>	GESTIONE RACCOLTA PRODOTTI DEL SOTTOBOSCO	Peso 3 Rilevanza 18
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 una nuova convenzione con l'Unione Terre di Castelli ed il Comune di Montese per la gestione associata delle funzioni in materia. Predisporre le diverse tipologie di autorizzazioni a pagamento ed assicurarne la distribuzione attraverso la rete di rivendita (75 punti convenzionati); implementare la rete distributiva utilizzando canali innovativi (tesserino digitale) anche attraverso l'affidamento di servizi a soggetti economici. 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 e definire la modalità di rilascio di tali tesserini; 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.		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
Ridefinizione servizio vendita tesserini on-line e predisposizione di una modalità diretta di vendita sul portale web dell'Ente attraverso "PagoPA"	1 + 1	
Definizione della modalità operative per la stipula delle convenzioni con i proprietari di aree sup. 1 ha e rilascio tesserini annuali anche in accordo con altri Enti	1	
Numero incontri di coordinamento realizzati	6	
Numero convenzioni con altri Enti (aggiungere quali)	3	
Numero convenzioni con pubblici esercizi per la rivendita dei tesserini funghi	75	
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	

<u>OBIETTIVO 3</u>	PROCEDURA DI ADESIONE ALLA CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE	Peso 3
Ultimare le procedure necessarie al conseguimento della Carta Europea del Turismo Sostenibile, in base ai principi dello sviluppo sostenibile applicati alla strategia gestionale dell'Ente, con l'obiettivo di conseguire la certificazione entro il corrente anno. Avviare la fase 2 del percorso di candidatura CETS, da realizzarsi in particolare attraverso il monitoraggio sul corretto svolgimento delle azioni sottoscritte dai diversi soggetti attivi 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.		Rilevanza 18

Indicatore di Valutazione		
Numero tavoli territoriali operativi da attivare come Forum CETS	3	
Monitoraggio dell'attuazione delle azioni sottoscritte nella candidatura da parte dei soggetti privati, enti e associazioni verifica dell'attuazione azione dell'Ente; un report nel corso dell'anno	1 report	
Numero interventi informativi e promozionali sul progetto di acquisizione della CETS	2	
Supervisione nelle fasi di controllo "in loco" dal parte del verificatore Euro Park	1	
Avvio fase 2 una volta ottenuta la certificazione fase 1 attraverso incarico di servizi	1	
Numero determinazioni	2	

SCHEMA DI VALUTAZIONE RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – performance organizzativa (Punti 60)**

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

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

<i>Obiettivo</i>	<i>Peso</i>	<i>% di realizzazione</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
1	24	90	21,60
2	18	100	18,00
3	18	100	18,00
...			
Totale	60		57,60

- COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – performance individuale (Punti 40)**

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

I fattori presi in esame sono i seguenti:

<i>Motivazione e valutazione collaboratori</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

<i>Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

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

RIEPILOGO FINALE	Punteggio
Raggiungimento degli Obiettivi (perf. Organizzativa)	57,60
Comportamento (perf. Individuale)	38,00
Totale	95,60



Quota Retribuzione Risultato
100

Il Direttore
Arch. Valerio Fioravanti
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

Per presa visione l'incaricato P.O.
Leonardo Bartoli
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE ANNO 2020

SERVIZIO:	FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO		
Incarico di P.O.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	€. 11.000,00	
Sede di lavoro	Pievepelago	Graduazione	€. 2.750,00
INCARICATO:	GALLI ALESSANDRA		

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER RISULTATO		Peso 3
Anno 2020		
<u>OBIETTIVO 1</u>	ARMONIZZAZIONE CONTABILE – D. LGS 118 DEL 23/06/2011	Rilevanza 18
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 2020 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 2020 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 30/04/2020. 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 2020 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 dei buoni d'ordine attraverso l'utilizzo del software di contabilità "Ordini e disposizioni" per 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 ordini negli impegni di spesa del 2020			
Indicatore di Valutazione			
Rispetto delle tempistiche delle fasi		13	
Avvio gestione ordini impegni di spesa		1	

<u>OBIETTIVO 2</u>	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE; NUOVE ASSUNZIONI	Peso 3 Rilevanza 24
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 l'Ente nel corso del 2019 ha provveduto alla stipula di una convenzione con l'agenzia regionale per il lavoro. Tale convenzione ha permesso all'ente di poter accedere alle liste di collocamento mirato della Provincia di Modena e risultare pertanto in regola con gli obblighi di legge. Con comunicazione avente protocollo 3366 del 09/10/2019 l'Ente ha chiesto all'Agenzia Regionale per il Lavoro di Modena di attivare le procedure per l'avviamento numerico ex art. 11 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per il profilo di collaboratore amministrativo, cat. B3, part-time 20 ore settimanali da inserire presso il Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo e Contratti, Beni Strumentali, ICT (Information Communication Technology), presso la sede legale di Modena. Al termine della procedura da parte dell'agenzia, stimata per fine febbraio 2020, l'Ente avrà a disposizione un bacino di nominativi da sottoporre a colloquio conoscitivo e dal quale dovrà selezionare la persona da assumere, inizialmente con contratto a tempo determinato per mesi 6, adempiendo in tal modo agli obblighi imposti dalla legge. 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. 1 operaio, cat. B3, full time 8 mesi (aprile – novembre) e n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D1, part-time 18 ore settimanali. Per la ricerca e selezione di questi due profili professionali l'Ente si affiderà ad un'agenzia interinale e attiverà contratti di somministrazione. L'iter prevede l'affidamento del servizio di ricerca e selezione all'agenzia che avrà il compito di produrre due elenchi di risorse con le caratteristiche richieste dall'Ente, al fine dell'assunzione di profili professionali specifici, ricercati, con esperienza e da subito impiegabili.	
<u>Indicatore di Valutazione</u>	
Rispetto delle tempistiche	7
Assunzione L. 68/99	1
Assunzioni lavoratori interinali	2
Assunzioni personale a tempo determinato/stagionali	6/8

<u>OBIETTIVO 3</u>	AVVIO ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO CONTINUO PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO	Peso 3
Nel corso del 2018 l'Ente ha intrapreso un percorso legato al benessere organizzativo. Come primo passo sono stati somministrati a tutti i dipendenti dei questionari di indagine sul clima interno (Associate Survey). Sono stati poi somministrati questionari di customer satisfaction agli utenti esterni. Una volta esaminate le risposte ed elaborati i risultati sono iniziati gli incontri plenari con tutti i dipendenti, prima per la lettura collettiva dei report e poi di discussione sui risultati e sulle criticità emerse. I dipendenti sono stati suddivisi in gruppi di lavoro, che autonomamente hanno svolto incontri e lavorato sulle criticità assegnate (comunicazione interna, comunicazione esterna e mission dell'Ente) arrivando ad elaborare un piano di miglioramento continuo. Nell'ultimo incontro plenario del 23 settembre 2019 sono state individuate le azioni finali sulle quali imbastire le attività al fine del miglioramento continuo e della risoluzione delle problematiche. Il team building è emerso tra le azioni principali da intraprendere, per cui nel corso del 2020 verranno programmate attività atte alla coesione del gruppo ed all'interazione. Ci si affiderà ad una società di formazione con esperienza nella attività legate al benessere aziendale ed al team building, che metterà a disposizione un formatore esterno che dovrà		Rilevanza 18

mediare e gestire le situazioni. Inoltre, sono previste esperienze collettive per tutti i dipendenti (es. trasferta presso un altro ente parco) per facilitare la conoscenza e l'interscambio tra colleghi. Legata alla criticità della comunicazione verso l'esterno è la conoscenza delle attività che l'ente eroga agli utenti esterni (ad es. il rilascio di autorizzazioni o nulla osta), per questo si è deciso predisporre un "vademecum" sulle attività principali da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, in modo tale che l'utente esterno possa trovare le informazioni in maniera facile e veloce. Per questo il servizio dovrà interfacciarsi con i responsabili dei servizi e fare un elenco delle attività più importanti e con loro creare i flussi di queste, raccoglierli e pensare alla pubblicazione.	
<u>Indicatore di Valutazione</u>	
Attuazione delle attività di miglioramento previste dal programma annuale	
Attuazione della attività di formazione	
Numero schede attività	5

SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – performance organizzativa (Punti 60)**

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

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

<i>Obiettivo</i>	<i>Peso</i>	<i>% di realizzazione</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
1	18	100	18,00
2	24	100	24,00
3	18	90	16,20
...			
Totale	60		58,20

- COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – performance individuale (Punti 40)**

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

I fattori presi in esame sono i seguenti:

<i>Motivazione e valutazione collaboratori</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

<i>Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		8
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

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

RIEPILOGO FINALE	Punteggio
Raggiungimento degli Obiettivi (perf. Organizzativa)	58,20
Comportamento (perf. Individuale)	39,00
Totale	97,20



Quota Retribuzione Risultato
100

Il Direttore
Arch. Valerio Fioravanti
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

Per presa visione l'incaricato P.O.
Alessandra Galli
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE ANNO 2020**

SERVIZIO:	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO		
Incarico di P.O.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		€. 8.500,00
Sede di lavoro	GUIGLIA	Graduazione	€. 2.125,00
INCARICATO:	MINELLI FAUSTO		

SCHEMA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER RISULTATO		Peso 3
Anno 2020		
<u>OBIETTIVO 1</u>	APERTURA DEI CENTRI VISITA DEL PARCO DEI SASSI DI ROCCAMALATINA PRESSO I LOCALI DI PIEVE DI TREBBIO E DEL BORGO SASSI. BANDO PER AFFIDAMENTO A SOGGETTI ECONOMICI DEI CENTRI VISITA.	Rilevanza 15
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. Collaborazione tra i servizi, al fine di monitorare la rete sentieristica per favorire la migliore fruizione e garantire la presenza dei materiali divulgativi alle strutture informative del Parco dei Sassi di Roccamalatina. 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 2020 è l'affidamento in gestione del Borgo dei Sassi e del servizio festivo del punto informativo presso i locali del Centro Parco di Pieve di Trebbio, per permettere lo svolgimento di attività turistico/ricettive, in tal senso si dovrà provvedere alla predisposizione del bando entro aprile e la conclusione della procedura entro la fine del 2020. Provvedere all'effettuazione di piccole opere di manutenzione, dello stabile del Centro Parco di Pieve di Trebbio.		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
Disponibilità di presenza in grado di rispondere alle più varie esigenze gestionali e informative della sede, in ordine all'area protetta.	300 giorni annui	
Disponibilità all'utilizzo, della mostra naturalistica, della biblioteca, del punto informativo, dell'auditorium e dei servizi, da parte dei fruitori turistici del Parco.		
Avvio e conclusione procedimento per affidamento in gestione del Centro visita Borgo dei Sassi	1	

<u>OBIETTIVO 2</u>	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA RETE SENTIERISTICA AD USO PLURIMO DEL PARCO DEI SASSI DI ROCCAMALATINA E DELLE AREE	Peso 3 Rilevanza 15
---------------------------	---	--------------------------------

		ESTERNE DEI COMUNI DI GUIGLIA, ZOCCA, MONTESE, MARANO S/P.		
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. Si rende necessario rinnovare la convezione con l'Unione Terre di Castelli in merito alla raccolta dei funghi ed alla manutenzione dei sentieri, essendo la precedente scaduta il 31/12/2019.				
<u>Indicatore di Valutazione</u>				
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		
Rinnovo convenzione con UdC Terre di Castelli e Comune di Montese e sua attuazione per l'anno 2020		1		

<u>OBIETTIVO 3</u>	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE AREE PROTETTE E DEI SRN 2000	Peso 3
Adozione del PTP e del regolamento generale del Parco dei Sassi di Roccamalatina. Il Parco è attualmente dotato di un P.T.P., approvato, nel 2008 e di un Regolamento generale approvato nel 1996. Vi sono inoltre alcuni regolamenti specifici di settore, come quello relativo all'attività venatoria e quello relativo agli interventi sul patrimonio edilizio esistente e nei nuovi interventi edilizi. Nel 2016 è stata elaborata una variante al P.T.P. e redatto un Regolamento Generale. La proposta di variante è stata adottata dall'Ente con Delib. 22/2016 e immediatamente trasmessa alla Provincia di Modena, per l'avvio dell'iter di approvazione come da L.R. n. 6/2005 e L.R. n. 13/2015, ma non ha avuto sviluppi, poiché la Provincia di Modena non ha dato corso al procedimento. A seguito della modifica alla L.R. n. 24/2017, con Delibera del C.E. n. 76 del 30/11/2018 è stato deciso dall'Ente di riavviare il percorso per l'approvazione, utilizzando l'iter previsto dall'art. 76 comma 4bis, della L.R. n. 24/2017. In attuazione a tale percorso si è provveduto all'affidamento di un incarico ad un professionista per la fornitura del supporto tecnico al procedimento di adozione e approvazione della variante e del Regolamento generale. Il presente Servizio dovrà fornire un supporto al Direttore coordinando il professionista incaricato e seguire il procedimento di adozione della variante come previsto dalle modifiche alla L.R. n. 24/2017, per le seguenti fasi: - Assunzione della proposta di variante con predisposizione degli elaborati, a seguito delle fasi precedenti, delle osservazioni della Regione Emilia-Romagna e predisposizione degli		Rilevanza 30

elaborati di variante al PTCP 2009 della Provincia di Modena; - Proposta di controdeduzioni e osservazioni; - Coordinamento tra la variante e il Regolamento generale. <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. In attuazione a tale decisione è stato affidato un incarico ad un professionista per la redazione della variante al PTP e del Regolamento generale. Il presente Servizio dovrà coordinare l'incaricato, 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, preesistenze 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 Campotrerà.</u> Adozione del PTTV entro i primi tre mesi del 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. 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. Realizzazione dell'aggiornamento dei regolamenti delle Riserve delle Salse di Nirano e dei Fontanili di Corte Valle Re.	
<u>Indicatore di Valutazione</u>	
Adozione e 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.	1 elaborato e Tavole cartografiche
PTTV del Paesaggio Naturale e Seminaturale della Collina Reggiana – Terre di Matilde.	Atto di adozione del PTTV
PTTV del PNSP del Secchia	1 incarico e atto di adozione del PTTV
Aggiornamento Regolamenti Riserve naturali	Avvio n. 1 aggiornamento

SCHEMA DI VALUTAZIONE RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – performance organizzativa (Punti 60)**

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

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

<i>Obiettivo</i>	<i>Peso</i>	<i>% di realizzazione</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
1	15	90	13,50
2	15	100	15,00
3	30	100	30,00
...			
Totale	60		58,50

- COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – performance individuale (Punti 40)**

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

I fattori presi in esame sono i seguenti:

<i>Motivazione e valutazione collaboratori</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

<i>Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

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

RIEPILOGO FINALE	Punteggio
Raggiungimento degli Obiettivi (perf. Organizzativa)	58,50
Comportamento (perf. Individuale)	38,00
Totale	96,50



Quota Retribuzione Risultato
100

Il Direttore
Arch. Valerio Fioravanti
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

Per presa visione l'incaricato P.O.
Dr. Minelli Fausto
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE ANNO 2020

SERVIZIO:	SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE		
Incarico di P.O.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		€. 9.000,00
Sede di lavoro	Pievepelago	Graduazione	€. 2.250,00
INCARICATO:	MORDINI GABRIELE		

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER RISULTATO		Peso 3
Anno 2020		
<u>OBIETTIVO 1</u>	GESTIONE IMMOBILI PARCO DEL FRIGNANO E DEGLI ALTRI IMMOBILI IN PROPRIETA' O IN USO	Rilevanza 12
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 privati; predisposizione dei procedimenti per l'affidamento in gestione. Definizione e controllo delle convenzioni con altri enti per la gestione di immobili affidati all'Ente 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 di tutte le strutture affidate in gestione. Svolgimento di una riunione all'anno periodo primaverile/estivo per la programmazione delle iniziative con Servizio promozione turistica. Nel 2020 diventa strategico e urgente procedere ad un intervento di manutenzione straordinaria della copertura dell'ostello denominato "La Piana" in comune di Fiumalbo, struttura affidata in gestione a terzi. Affidamento in via sperimentale gestione area per pascolo nel demanio con un pastore per l'area monte La Nuda, indicativamente 400 capi. Si rende inoltre necessario provvedere a formulare ipotesi di utilizzo della struttura denominata Centro visitatori Cà Silvestro in comune di Fanano o in alternativa verificare la possibilità di alienazione o di comodato ad alto Ente.		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
Interventi di manutenzione straordinaria nel 2020	1	
Numero impegni	10	
Numero determine di liquidazione	10	
Prosecuzione monitoraggio su customer satisfaction sulle strutture dell'Ente affidate in gestione	1	
Coordinamento della attività dei gestori delle strutture in relazione ai programmi di promozione turistica, educazione ambientale e di comunicazione dell'Ente	2 o più riunioni	
Numero concessioni pascolo	1	

<u>OBIETTIVO 2</u>	PIANO DI SVILUPPO RURALE (PSR). PROGETTI MISURA 8.5.		Peso 3 Rilevanza 24
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.			
Si prevede inoltre il recupero di un'ulteriore progetto dalla graduatoria dell'annualità 2016 finanziato tramite il recupero dei ribassi d'asta dei progetti affidati e realizzati.			
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.			
Verranno conclusi e rendicontati i sei progetti finanziati dalla precedente Misura 08, tipo operazione 8.5.01 Annualità 2016 oggi ancora in corso di esecuzione.			
<u>Indicatore di Valutazione</u>			
Interventi finanziati da PSR operazione 8.5.01 annualità 2016 da concludere e rendcontare entro giugno 2020	6		
Interventi finanziati da PSR operazione 8.5.01 annualità 2018 cui dare inizio lavori entro giugno 2020	9		

<u>OBIETTIVO 3</u>	PROGETTO PSR FOCUS AREA 5E "INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SEQUESTRO DEL CARBONIO NELLA GESTIONE DEI DEMANI FORESTALI DELL'ALTO APPENNINO MODENESE" (PROGETTO GOI).	Peso 3
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. 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. 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: Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale Forestale Acque Chiare Società Cooperativa - Pievepelago (MO)		Rilevanza 24
	Mandatario / capofila 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		
Indicatore di Valutazione		
Rispetto del cronoprogramma del progetto		
Numero incarichi affidati	1	
Numero di interventi/lotti avviati	3	

SCHEMA DI VALUTAZIONE RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – performance organizzativa (Punti 60)**

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

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

<i>Obiettivo</i>	<i>Peso</i>	<i>% di realizzazione</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
1	12	100	12,00
2	24	100	24,00
3	24	90	21,60
...			
Totale	60		57,60

- COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – performance individuale (Punti 40)**

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

I fattori presi in esame sono i seguenti:

<i>Motivazione e valutazione collaboratori</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

<i>Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

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

RIEPILOGO FINALE	Punteggio
Raggiungimento degli Obiettivi (perf. Organizzativa)	57,60
Comportamento (perf. Individuale)	38,00
Totale	95,60



Quota Retribuzione Risultato
100

Il Direttore
Arch. Valerio Fioravanti
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

Per presa visione l'incaricato P.O.
Gabriele Mordini
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE ANNO 2020**

SERVIZIO:	SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY)		
Incarico di P.O.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		€. 9.500,00
Sede di lavoro	RUBIERA	Graduazione	€. 2.375,00
INCARICATO:	POZZI GIULIANO		

SCHEMA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER RISULTATO		Peso 3
Anno 2020		
<u>OBIETTIVO 1</u>	CONTRATTI E APPALTI	Rilevanza 24
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. 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. 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 della centrale di committenza ▪ 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 e di sicurezza, 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.		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
Procedure di appalto di lavori, servizi, forniture sia in autonomia che in collaborazione con gli altri servizi (per importi fino a € 40.000)		8

Procedure di appalto di lavori in collaborazione con il Servizio tecnico per importi fino a 150 mila	9	
Adempimenti per Trasparenza amministrativa riguardanti i contratti ed appalti	1	
Trasmissione dati ANAC	1	
Pubblicazione e aggiornamento dati sul sito internet istituzionale	1	
Adempimenti normativi vari	1	

<u>OBIETTIVO 2</u>	DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI CERTIFICAZIONE AMBIENTALE DELL'ENTE E RILASCIO DEL MARCHIO DI QUALITA'	Peso 3 Rilevanza 24
DESCRIZIONE OBIETTIVO: Rafforzamento 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 2019 ha provveduto ad appaltare il servizio di certificazione per l'ottenimento della certificazione ISO 14001 ed EMAS. Si dovrà operare con il certificatore incaricato per la predisposizione della documentazione necessaria per il percorso di certificazione entro l'anno 2020 a cui faranno seguito i successivi anni di verifica per il mantenimento. Sarà necessario adottare, su indicazioni della Direzione, anche gli atti per l'individuazione dei criteri ambientali dell'Ente propedeutici per il percorso di certificazione. Svolgimento corso di formazione per n. 2 unità di personale. CONCESSIONE DEL MARCHIO: Rafforzamento 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. 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 ha positivamente operato nel corso del 2019 per la divulgazione del proprio Marchio presso le aziende del territorio attraverso azioni informative e conoscitive (l'evento presso FICO a Bologna ha riscosso un notevole riscontro). Nel 2020 si dovrà continuare con l'operazione di divulgazione implementando, ove possibile, gli interventi e le risorse umane sia interne che esterne all'Ente. Tali operazioni divulgative avranno l'obiettivo di attivare ulteriori rapporti contrattuali di concessione ai soggetti economici richiedenti. L'interconnessione con altre azioni progettuali e di certificazione in corso di attuazione (Carta europea del turismo sostenibile, ampliamento del MaB Unesco) rappresenteranno ulteriori strumenti di sviluppo e della riconoscibilità dell'Ente sul territorio.		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
Definizione delle procedure del S.G.A.	1	
Ottenimento della certificazione ISO14001-EMAS nell'anno 2020	1 + 1	
Azioni per la diffusione del Marchio e l'adesione di soggetti privati in particolare nel settore turistico attraverso incarico per servizi e partecipazione fiere o altri eventi	1 incarico + partecipazione fiere	
Concessione del marchio a soggetti economici o associazioni	Almeno 8 in corso d'anno	

<u>OBIETTIVO 3</u>	GESTIONE IMMOBILI SEDE OPERATIVA RISERVA DEL SECCHIA - ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE DELLA RISERVA DEL SECCHIA	Peso 3
DESCRIZIONE <u>Realizzazione spazi per lavoro e didattica ambientale in convenzione con la proprietà (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 presentare al Comune un progetto preliminare per il risanamento del locale denominato "UTA" (unità trattamento aria) presso L'Ospitale in cui saranno da eliminare gli apparati tecnologici presenti, ristrutturare il locale (impiantistica, intonaco, infissi, pavimentazione, punto presa acqua, controllo del tetto, etc.) e realizzare 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 n. 5/6 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. Si dovrà concludere inoltre, a seguito della fornitura di nuovi e specifici arredi, la sistemazione degli spazi ad uso magazzino ed archivio documentale. Gli spazi dedicati alle tematiche fluviali partendo dal f. Secchia saranno proposti alle scuole dell'area attraverso attività dedicate. <u>Orto botanico acquatico, Piantata didattica, antiche cultivar</u> Sul terreno in località Albone sono state realizzate le piantumazioni (vite maritata ad essenze arboree autoctone per la ricreazione di una piantata emiliana a scopo didattico e antiche cultivar da frutto) del progetto di reintroduzione di specie rare ECEN 02 co-finanziato dalla Regione Emilia-Romagna nell'ambito del Piano di Azione Ambientale. (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 il completamento delle staccionate, dei percorsi, la collocazione dei (cartellini informativi della specie botaniche). 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 Consorteria 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 rinnovare la convenzione riguardante l'acetaia didattica. <u>Attività di promozione del f. Secchia e della Riserva Naturale</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. Si dovrà dare prosieguo e coordinamento alla convenzione pluriennale 2019/2021 stipulata con l'Associazione Amci del Quartetto di Reggio Emilia per la continuazione delle azioni di natura turistico/culturale legate al territorio della macroarea. Sulla scia dell'ottimo successo ottenuto nel quadriennio 2015/2018 e dopo l'annullamento dell'edizione 2019 per motivi di sicurezza dovuti agli eventi climatici straordinari e avversi, si dovrà ri-definire l'organizzazione della 5ª edizione di "Secchia in Festa" anche in relazione alla istituzione del PNSP del fiume. L'iniziativa dovrà essere coordinata attraverso il		Rilevanza 12

coinvolgimento dei Comuni rivieraschi, delle associazioni (UISP, FIAB) e degli altri Enti pubblici attivi sull'asta fluviale del Secchia (Consorti di Bonifica).

Progetto nursering per *Emys orbicularis*

Giunto a termine nel corso del 2019 il rapporto convenzionale con l'Associazione Panda Carpi e il Dipartimento di Scienze della Vita dell'università di Modena e Reggio Emilia per la ripresa e il successivo mantenimento ordinario del progetto di nursering della specie *Emys orbicularis*, si dovranno valutare i risultati e integrare le azioni in rapporto e riferimento alla partecipazione dell'Ente al Progetto Life URCA ProEmys coordinato dal WWF Italia. Comunque si dovrà valutare, al di là dell'eventuale avvio del predetto progetto Life, la natura e la prosecuzione dei rapporti in relazione all'Oasi La Francesa e al centro di nursering in esso contenuto.

Indicatore di Valutazione

Atti per gestione ordinaria locali e ambienti in locazione (gestione convenzione, spese conduzione, assistenza tecnica)	Minimo 3
Realizzazione progetto nuovi per spazi di lavoro e centro visita e magazzino entro 30 giugno 2020	1
Definizione nuova convenzione con UNIMORE e WWF Panda Carpi per area "nursering" <i>Emys orbicularis</i>	1
Collaborazioni con soggetti ed associazioni del territorio	Minimo 1
iniziative culturali, ambientali, divulgative	Minimo 2
Organizzazione Secchia in Festa per il 2 giugno 2020	1
Acetaia del parco - 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 dell'orto botanico sulle specie acquatiche rare di pianura e manutenzione cultivar frutti della tradizione	1 + 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – performance organizzativa (Punti 60)**

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

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

<i>Obiettivo</i>	<i>Peso</i>	<i>% di realizzazione</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
1	24	100	24,00
2	24	100	24,00
3	12	90	10,80
...			
Totale	60		58,80

- COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – performance individuale (Punti 40)**

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

I fattori presi in esame sono i seguenti:

<i>Motivazione e valutazione collaboratori</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

<i>Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

<i>Puntualità e precisione delle prestazioni</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		7
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

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

RIEPILOGO FINALE		Punteggio
Raggiungimento degli Obiettivi (perf. Organizzativa)		58,80
Comportamento (perf. Individuale)		37,00
Totale		95,80



Quota Retribuzione Risultato	
100	

Il Direttore
Arch. Valerio Fioravanti
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate

Per presa visione l'incaricato P.O.
Giuliano Pozzi
 Originale firmato digitalmente ai sensi del
 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme ad esso collegate