

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ
ROMAGNA**

Sede Legale: Via Aldo Moro, 2 – 48025 Riolo Terme (RA)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 2 del 31/01/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA**

BIODIVERSITA' - ROMAGNA

Indirizzo: Via Aldo Moro, 2 – 48025 RIOLO TERME

Codice fiscale / Partita IVA: 90030910393 / 02607660392

Rappresentante legale: Antonio Venturi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Telefono: 0546/77404

Sito internet: www.parchiromagna.it

E-mail: promozione@parchiromagna.it

PEC: parcovenadelgesso@cert.provincia.ra.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Organizzazione degli uffici

Direttore Nevio Agostini – Dipendente a tempo indeterminato

Responsabile Servizio Amministrativo e Ragioniere capo Fabio Ghirelli

Responsabile Servizio Tecnico Oscar Zani

Servizio Tecnico	Rapporto di lavoro
<i>Oscar Zani (P.O.)</i>	<i>Dipendente a tempo indeterminato</i>
<i>Lorenzo Cangini</i>	<i>Dipendente a tempo indeterminato</i>
<i>Matteo Ruocco</i>	<i>Dipendente a tempo indeterminato</i>
<i>Lino Casini</i>	<i>Contratto di servizio</i>
<i>Serena Petroncini</i>	<i>Contratto di servizio</i>

Servizio Amministrativo-Contabile	Rapporto di lavoro
<i>Fabio Ghirelli (P.O.)</i>	<i>Comando da URF 50%</i>
<i>Alessandro Marchetti</i>	<i>Dipendente a tempo indeterminato</i>
<i>Angela Cuzzocrea</i>	<i>Dipendente a tempo indeterminato</i>
<i>Flavio Cardone</i>	<i>Dipendente a tempo indeterminato</i>
<i>Federica Sportelli</i>	<i>Dipendente a tempo determinato part time</i>

1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 2 del 31/01/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Processo di costruzione del Piano delle Performance

La base per la redazione del Piano delle Performance è stato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, redatto dal Direttore e dal Comitato Esecutivo dell'Ente.

A partire dai singoli programmi-progetti sono successivamente stati definiti gli obiettivi individuali.

Individuati gli obiettivi è stato predisposto un elenco di indicatori, considerati significativi ed espressivi dell'andamento della gestione, che misurano gli obiettivi stessi. Tali obiettivi sono stati poi declinati a livello annuale nel piano esecutivo di gestione.

Dati statistici relativi al contesto al 1.1.2023

Aree protette gestite:

Parchi Regionali: *Parco regionale della Vena del Gesso Romagnola*

Riserve Naturali Regionali: *Riserva Naturale Orientata Onferno; Riserva Naturale Orientata Bosco di Scardavilla; Riserva Naturale Orientata Bosco della Frattona*

Paesaggi Protetti: *Valle del Conca*

Zone Speciali di Conservazione: *Bosco della Frattona; Vena del Gesso Romagnola;*

Zone di Protezione Speciale: *Vena del Gesso Romagnola.*

Altre funzioni di legge:

CEAS Scuola Parchi Romagna "Pietro Zangheri" (L.R. n. 27/2009)

Fauna minore (L.R. n. 15/2006)

Dati relativi all'organizzazione

Presidente: Antonio Venturi (Comunità del Parco della Vena del Gesso Romagnola)

Comitato Esecutivo: Manuel Cavalli (Provincia di Rimini); Enzo Lattuca (Provincia di Forlì-Cesena); Mauro Ghini (Città Metropolitana di Bologna); Federica Malavolti (Provincia di Ravenna).

Direttore: Nevio Agostini

Responsabile Amministrativo/Contabile (in comando): Fabio Ghirelli

Responsabile Tecnico: Oscar Zani

Personale

Dipendenti dell'Ente: Nevio Agostini, Oscar Zani, Lorenzo Cangini, Angela Cuzzocrea, Alessandro Marchetti, Federica Sportelli, Flavio

Cardone, Matteo Ruocco

Dipendenti dell'Ente (in comando dall'Unione della Romagna Faentina): Fabio Ghirelli

Collaboratori dell'Ente (con contratto a progetto); Serena Petroncini, Lino Casini, Ivano Fabbri

Organizzazione degli uffici

Servizio Tecnico	Formazione
<i>Oscar Zani P.O.</i>	<i>Geologo</i>
<i>Lorenzo Cangini</i>	<i>Forestale</i>
<i>Matteo Ruocco</i>	<i>Naturalista</i>
<i>Serena Petroncini</i>	<i>Forestale a contratto Life 4Oak Forest</i>
<i>Lino Casini</i>	<i>Biologo a contratto</i>
<i>Ivano Fabbri</i>	<i>Manutentore, sorveglianza, collaboratore attività</i>

Servizio Amministrativo-Contabile	Formazione
<i>Fabio Ghirelli P.O.</i>	<i>Ragioniere/Revisore Legale</i>
<i>Alessandro Marchetti</i>	<i>Dottore</i>
<i>Angela Cuzzocrea</i>	<i>Dottore in Legge</i>
<i>Federica Sportelli</i>	<i>Diplomata</i>

Servizio Direzione	Formazione
<i>Nevio Agostini</i>	<i>Direttore</i>
<i>Flavio Cardone</i>	<i>Dottore</i>

Obiettivi e Performance

Gli obiettivi di performance – *Gestione dell'Ente*

Obiettivi

Garantire la funzionalità amministrativa e contabile dell'Ente, con criteri di efficacia, efficienza, economia, nel rispetto delle normative vigenti in materia di pubblica amministrazione.

Attività/Servizi

Direttore

Tecnico

Amministrativo-Contabile

INDICATORI

	<i>Descrizione</i>	2021	2022	2023
1	Numero protocolli	N. 3128	N. 3500	N. 3600
2	Deliberazioni del Comitato Esecutivo	N. 52	N. 70	N. 75
3	Determinazioni del Direttore	N. 241	N. 240	N. 245
4	Approvazione bilancio preventivo 2022 e pluriennale 2022-2024	Data: 25/01	Data: 31/01	Data: 31/01
5	Approvazione del conto consuntivo 2021	Data: 03/05	Data: 30/04	Data: 30/04
6	Fatture liquidate nei tempi di legge	%: 100	%: 100	%: 100
7	Regolamenti interni dell'Ente	%: 100	%: 100	%: 100
8	Pianificazione interna dell'Ente	%: 100	%: 100	%: 100

Settore 01 **Affari interni/Segreteria generale** **Responsabile:** Fabio Ghirelli

OBIETTIVO N. 01.01

Responsabile: Fabio Ghirelli

Classificazione obiettivo: Mantenimento

Programma: 01 Affari interni

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gestione amministrativa dell'Ente

AZIONI PREVISTE

Nr	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Responsabile azione	Peso azione		Tempificazione delle attività e indicatore di risultato temporale																		
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic							
1	Gestione del protocollo	Fabio Ghirelli	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione degli atti del Comitato Esecutivo	Fabio Ghirelli	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione degli atti della Comunità del Parco	Fabio Ghirelli	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione degli atti del Direttore	Fabio Ghirelli	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Gestione di contratti, convenzioni	Angela Cuzzocrea	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Predisposizione, approvazione, attuazione dei Regolamenti interni	Angela Cuzzocrea	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Predisposizione, approvazione, attuazione dei Piani interni	Angela Cuzzocrea	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
1	Istruttoria e risposte alle lettere pervenute	10,0 %		Si

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
2	Istruttoria degli atti del Comitato Esecutivo	10,0 %		Si
3	Istruttoria degli atti della Comunità del Parco	10,0 %		Si
4	Istruttoria degli atti del Direttore	10,0 %		Si
5	Istruttoria e gestione di contratti, convenzioni	10,0 %		Si
6	Regolamenti interni	20,0 %		Si
7	Adempimenti normativi di pianificazione interna (trasparenza, anticorruzione, produttività)	20,0 %		Si
8	Assicurazioni	10,0 %		Si
	Totale	100,0 %		

BUDGET FINANZIARIO

Capitolo Bilancio	Descrizione	Spesa 2023
1000	Indennità e rimborsi agli organi di gestione	€ 3.000,00
1700	Imposte e tasse (IRAP sui rimborsi personale comandato e distaccato)	€ 34.000,00
1750	imposta di registro e di bollo (registrazioni atti comodati, contratti ecc..)	€ 1.500,00
1751	Tasse di circolazione automezzi	€ 500,00
1752	Tasse Consorzio di Bonifica	€ 1.000,00
1800	Rimborsi per convenzione utilizzo personale di altri Enti	€ 32.000,00
2100	Spese generali di funzionamento (polizze assicurative)	€ 20.000,00
2101	Acquisto beni per spese generali di funzionamento	€ 6.000,00
2102	Acquisto servizi per spese di funzionamento (economato e amministrativi)	€ 6.000,00
2103	Utenza telefono per servizi amministrativi	€ 1.500,00
2200	Contributo all'autorità di vigilanza LL.PP.	€ 500,00
2500	Fondo di riserva ordinario D. Lgs. 267/00 art. 166	€ 10.474,18
2520	Fondo crediti di dubbia esigibilità	€ 5.000,00
2751	Spese per la salute e la sicurezza sul lavoro	€ 4.000,00

RISORSE UMANE

FABIO GHIRELLI
ALESSANDRO MARCHETTI
ANGELA CUZZOCREA
FEDERICA SPORTELLI

Processo:	Gestione amministrativa dell'Ente
------------------	-----------------------------------

Prodotto:	Lettere; deliberazioni; determinazioni; contratti; convenzioni; regolamenti, piani e programmi per il funzionamento dell'Ente
------------------	---

OBIETTIVO N. 01.02

Responsabile: Fabio Ghirelli

Classificazione obiettivo: **Mantenimento**

Programma: **01 Affari interni**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gestione contabile dell'Ente

AZIONI PREVISTE

Nr	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Responsabile azione	Peso azione		Tempificazione delle attività e indicatore di risultato temporale																		
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic							
1	Predisposizione bilancio preventivo 2023 e pluriennale 2023-2025	Fabio Ghirelli	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x																	
2	Predisposizione del conto consuntivo 2022	Fabio Ghirelli	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x												
3	Predisposizione delle variazioni e degli assestamenti di bilancio	Fabio Ghirelli	1,0	<u>Previsi one</u>						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Predisposizione degli adempimenti contabili	Alessandro Marchetti	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Accertamento delle entrate	Alessandro Marchetti	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Assunzione degli impegni	Alessandro Marchetti	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Protocollo fatture	Alessandro Marchetti	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Pagamenti e liquidazioni	Alessandro Marchetti	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
1	Predisposizione bilancio preventivo 2023 e pluriennale 2023-2023	25,0 %		Si

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
2	Predisposizione del conto consuntivo 2022	10,0 %		Si
3	Predisposizione delle variazioni e degli assestamenti di bilancio	10,0 %		Si
4	Predisposizione degli adempimenti contabili	10,0 %		Si
5	Accertamento delle entrate	10,0 %		Si
6	Assunzione degli impegni	10,0 %		Si
7	Protocollo fatture	10,0 %		Si
8	Pagamenti e liquidazioni	15,0 %		Si
	Totale	100,0 %		Si

BUDGET FINANZIARIO

Capitolo Bilancio	Descrizione	Spesa 2023
1290	Rimborso spese viaggio al personale ed ai collaboratori	€ 1.000,00
1300	Compensi e rimborsi organo di revisione dei conti D. Lgs. 267/00 art. 241	€ 5.000,00
1700	Imposte e tasse (IRAP sui rimborsi personale comandato)	€ 34.000,00
1800	Rimborsi per convenzione utilizzo personale di altri Enti	€ 32.000,00
2100	Spese generali di funzionamento (polizze assicurative)	€ 20.000,00
2500	Fondo di riserva ordinario D. Lgs. 267/00 art. 166	€ 10.474,18
2740	Rimborsi costi personale comandato	€ 40.000,00
2750	Retribuzione personale dipendente	€ 190.000,00
1720	Interessi passivi su anticipazione di cassa	€ 7.000,00

RISORSE UMANE

FABIO GHIRELLI
ALESSANDRO MARCHETTI
ANGELA CUZZOCREA

Processo:	Gestione contabile dell'Ente
Prodotto:	Bilancio preventivo, bilancio consuntivo, pagamento fatture

Obiettivi e Performance

Gli obiettivi di performance – Gestione delle Aree Protette della Romagna, Conservazione del Patrimonio Naturale e Culturale, Promozione e valorizzazione delle Aree Protette della Romagna, Educazione Ambientale e Coinvolgimento della Cittadinanza

Obiettivi

Garantire la corretta gestione delle aree protette della Romagna (parchi regionali, riserve naturali regionali, aree di riequilibrio ecologico, paesaggi protetti, ZSC, ZPS) ed assicurare un'adeguata conservazione della biodiversità, della geodiversità e del patrimonio culturale del territorio romagnolo.

Promuovere e sviluppare il turismo sostenibile nelle aree protette della Romagna. Garantire un adeguato livello didattico sulle tematiche della conservazione del patrimonio naturale e della sostenibilità ambientale nelle scuole della Romagna. Garantire un adeguato coinvolgimento dei residenti del territorio romagnolo nelle politiche di gestione e valorizzazione delle aree protette del proprio territorio.

Attività/Servizi

Direzione

Tecnico

INDICATORI

	<i>Descrizione</i>	2021	2022	2023
1	Piano Territoriale del Parco	/	/	Elaborazione di una proposta di piano
2	Progetti	N. 3	N. 3	N. 3
3	Regolamenti	\	N. 1	N. 2
4	Convenzioni gestione Riserve	\	2	1
5	Aree protette gestite	N. 4	N. 4	N. 4
6	Siti Natura 2000 gestiti	N. 12	N. 12	N. 4
7	Sentieri mantenuti	N. 10	N. 10	N. 10
8	Grotte monitorate	N. 5	N. 5	N. 5
9	Sopralluoghi	N. 20	N. 20	N. 20
10	Nulla-osta rilasciati nei tempi	100%	100%	100%
11	Valutazioni di incidenza rilasciati nei tempi	100%	100%	100%
12	Progetti per finanziamenti europei	0	1	1

OBIETTIVO N. 02.01

Responsabile: Nevio Agostini

Classificazione obiettivo: Sviluppo

Programma: 02 Ufficio Direzione

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Dotare le aree protette degli strumenti di gestione previsti dalla L.R. n. 6/05.

AZIONI PREVISTE

Nr	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Responsabile azione	Peso azione		Tempificazione delle attività e indicatore di risultato temporale																								
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic													
1	Adeguamento del PTP alle osservazioni regionali	Nevio Agostini, Oscar Zani, Lorenzo Cangini	1,0	<u>Previsione</u>											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Candidatura UNESCO	Nevio Agostini, Oscar Zani, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsione</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
1	Predisposizione della proposta di PTP entro il 31/12/23	60,0 %		Si
2	Predisposizione formulario di candidatura Unesco	40,0 %		Si

BUDGET FINANZIARIO

Capitolo Bilancio	Descrizione	Spesa 2023
1700	Imposte e tasse (IRAP sui rimborsi personale comandato)	€ 34.000,00
1751	Tassa circolazione automezzi	€ 500,00
2103	Utenza telefono per servizi amministrativi	€ 1.500,00
2701	Acquisto servizi per manutenzione automezzo	€ 5.000,00

RISORSE UMANE

NEVIO AGOSTINI
FABIO GHIRELLI
OSCAR ZANI

Processo:	Pianificazione, costruzione e gestione del sistema provinciale delle aree protette
------------------	--

Prodotto:	Piano Territoriale del Parco della Vena del Gesso Romagnola
------------------	---

OBIETTIVO N. 03.01

Responsabile: Oscar Zani

Classificazione obiettivo: Sviluppo

Programma: 03 Ufficio Tecnico

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gestire le Aree Protette della Macroarea Romagna

AZIONI PREVISTE

Nr	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Responsabile azione	Peso azione		Tempificazione delle attività e indicatore di risultato temporale																			
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic								
1	Rilascio di nulla-osta e pareri di conformità	Lorenzo Cangini	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione della Riserva Naturale di Onferno	Oscar Zani	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione della Riserva Naturale Bosco di Scardavilla	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione della Riserva Naturale Bosco della Frattona	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco, Angela Cuzzocrea	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Coordinamento delle attività del Paesaggio Protetto del torrente Conca	Oscar Zani, Angela Cuzzocrea, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Monitoraggio e coordinamento attività di manutenzione del territorio con assunzione di manutentore stagionale	Lorenzo Cangini, Alessandro Marchetti	1,0	<u>Previsi one</u>					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
7	Coordinamento delle attività CAI di manutenzione dei sentieri	Lorenzo Cangini,	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
1	Attuazione di tutti gli adempimenti dovuti	20,0 %		Si
2	% nulla-osta rilasciati nei tempi di legge	20,0 %	%	100
3	N. Riserve assegnate in gestione ai Comuni	10,0 %	N	3
4	Attuazione del sistema delle aree protette della Romagna	20,0 %		Si
5	N. sentieri mantenuti	20,0 %	N	10
	Totale	100,00 %		

BUDGET FINANZIARIO

Capitolo Bilancio	Descrizione	Spesa 2023
1700	Imposte e tasse (IRAP sui rimborsi personale comandato)	€ 34.000,00
1751	Tassa circolazione automezzi	€ 500,00
1800	Rimborsi per convenzione utilizzo personale di altri Enti	€ 32.000,00
2100	Spese generali di funzionamento (polizze assicurative)	€ 20.000,00
2101	Acquisto beni per spese generali di funzionamento	€ 6.000,00
2102	Acquisto servizi per spese di funzionamento (economato e amministrativi)	€ 6.000,00
2103	Utenza telefono per servizi amministrativi	€ 1.500,00
2660	Fondo per interventi manutenzione ambientale e promozione della fruizione nel Parco	€ 25.000,00
2701	Acquisto servizi per manutenzione automezzo	€ 5.500,00
2830	Spese per progettazione e ricerca	€ 43.000,00
2350	Rimborso al Comune di Imola delle spese per la riserva naturale della Frattona	€ 20.000,00
2450	Rimborso al Comune di Gemmano delle spese per la riserva naturale di Onferno	€ 50.000,00
2550	Rimborso al Comune di Meldola delle spese per la riserva naturale di Scardavilla	€ 28.000,00
2870	Spese per la gestione di Rete Natura 2000 della Riserva di Onferno	€ 25.000,00

RISORSE UMANE

OSCAR ZANI
ANGELA CUZZOCREA
FLAVIO CARDONE
ALESSANDRO MARCHETTI
LORENZO CANGINI

Processo:	Gestione del sistema delle aree protette
------------------	--

Prodotto:	Sistema delle aree protette della Romagna
Prodotto:	Sentieri mantenuti

Nr	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Responsabile azione	Peso azione		Tempificazione delle attività e indicatore di risultato temporale																					
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic										
10	Coordinamento attuazione piano di controllo del cinghiale	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsi one</u>									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Progetto LIFE Eremita	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Progetto LIFE 4 4Oakforests	Serena Petroncini	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Coordinamento delle attività FSRER	Oscar Zani, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
1	N. monitoraggi effettuati	10,0 %	N	5
2	N. grotte monitorate	10,0 %	N	5
3	% valutazioni di incidenza effettuate entro i termini	10,0 %	%	100
4	Progetti di conservazione	10,0 %	N	4
5	Progetto Adriaticaves	20,0 %	%	100
6	Progetto LIFE Eremita	20,0 %	%	100
7	Progetto LIFE 4Oakforests	30,0 %	%	100
	Totale	100,0 %		

BUDGET FINANZIARIO

Capitolo Bilancio	Descrizione	Spesa 2023
1700	Imposte e tasse (IRAP sui rimborsi personale comandato)	€ 34.000,00
1751	Tassa circolazione automezzi	€ 500,00
1800	Rimborsi per convenzione utilizzo personale di altri Enti	€ 32.000,00
2100	Spese generali di funzionamento (polizze assicurative)	€ 20.000,00
2101	Acquisto beni per spese generali di funzionamento	€ 6.000,00
2102	Acquisto servizi per spese di funzionamento (economato e amministrativi)	€ 6.000,00
2103	Utenza telefono per servizi amministrativi	€ 1.500,00
2600	Fondo per interventi in rete Natura 2000 LIFE Eremita	€ 5.000,00
2660	Fondo per interventi manutenzione ambientale e promozione della fruizione nel Parco	€ 25.000,00
2701	Acquisto servizi per manutenzione automezzo	€ 5.500,00
2830	Spese per progettazione e ricerca	€ 43.000,00
2870	Spese per la gestione di Rete Natura 2000 e della Riserva di Onferno	€ 25.000,00
2801	Contributi UE progetto LIFE 4Oakforests. Trasferimenti spese correnti di gestione	€ 30.000,00

2802	Contributi UE progetto LIFE 4Oakforests. Trasferimenti a favore dei partner	€ 860.231,40
2904	Contributi UE progetto LIFE 4Oakforests. Lavori	€ 25.000,00
2807	Contributo UE LIFE 4Oakforests prestazione servizi	€ 20.000,00
2861	Rimborso GEV vigilanza aree protette	€ 7.000,00

RISORSE UMANE

OSCAR ZANI
LORENZO CANGINI
FLAVIO CARDONE
ANGELA CUZZOCREA

Processo:	Conservazione e gestione della biodiversità e di rete Natura 2000
------------------	---

Prodotto:	Valutazioni di Incidenza
Prodotto:	Banca dati patrimonio naturale
Prodotto:	SIT
Prodotto:	Attuazione delle direttive 92/43/CEE e 09/147/UE

OBIETTIVO N. 03.03

Responsabile: Oscar Zani

Classificazione obiettivo: Sviluppo

Programma: 03 Ufficio Tecnico

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Indagine, ricerche e monitoraggi su specie e habitat di interesse conservazionistico

AZIONI PREVISTE

Nr	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Responsabile azione	Peso azione		Tempificazione delle attività e indicatore di risultato temporale																	
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic						
1	Monitoraggio Rapaci rari e minacciati	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsione</u>					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione della stazione ornitologica del Parco	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsione</u>						x	x	x	x	x	x							
3	Monitoraggio Chiroterri nelle grotte della Macroarea e indagine sul popolamento di Moscardino	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsione</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Indagine erpetologica ed entomologica (lepidotteri) nel Parco della Vena del Gesso Romagnola	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsione</u>				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Indagine sul popolamento di Starna nel Parco della Vena del Gesso	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsione</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Reintroduzione Asplenium sagittatum	Lorenzo Cangini, Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsione</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
1	Giornate di monitoraggio	20,0 %	N	10
2	Giornate di ricerca	20,0 %	N	9
3	Giornate di ricerca	20,0 %	N	10
4	Giornate di ricerca	20,0 %	N	20
5	Relazione finale sullo stato della specie	10,0 %	%	100
6	Relazione finale sullo stato della specie	10,0 %	%	100
	Totale	100,0 %		

BUDGET FINANZIARIO

Capitolo Bilancio	Descrizione	Spesa 2023
	Convenzione Federcaccia	€ 3.000,00
	Convenzione WWF	€ 3.000,00
	Monitoraggio chiroterri e moscardino	€ 10.000,00
	Monitoraggio passeriformi e rapaci	€ 9.000,00
	Monitoraggi anfibi e lepidotteri	€ 9.000,00
	Altre ricerche	€ 3.000,00

RISORSE UMANE

LORENZO CANGINI
FLAVIO CARDONE
FEDERICA SPORTELLI

Processo:	Conservazione e gestione della biodiversità e di rete Natura 2000
------------------	---

Prodotto:	Valutazioni di Incidenza
Prodotto:	Banca dati patrimonio naturale
Prodotto:	SIT
Prodotto:	Attuazione delle direttive 92/43/CEE e 09/147/UE

OBIETTIVO N. 03.04

Responsabile: Oscar Zani

Classificazione obiettivo: Sviluppo

Programma: 03 Ufficio Tecnico

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Valorizzazione, promozione, divulgazione del patrimonio naturale e culturale e delle aree protette della Romagna

AZIONI PREVISTE

Nr	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Responsabile azione	Peso azione		Tempificazione delle attività e indicatore di risultato temporale																				
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic									
1	Partecipazione a convegni, interventi a seminari, inaugurazioni, rappresentanza dell'Ente	Nevio Agostini, Flavio Cardone, Lorenzo Cangini, Oscar Zani	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione del sito WEB dell'Ente	Flavio Cardone, Federica Sportelli	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Valorizzazione dell'agricoltura nel Parco: protocollo agriturismi e aziende agricole – (incarico per collaboratore agronomo)	Lorenzo Cangini, Flavio Cardone	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Diffusione della conoscenza del Parco: Rivista "Cristalli" e Cristalli Web	Flavio Cardone, Federica Sportelli	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Animazione e promozione del territorio della Macroarea: coordinamento eventi e calendario 2022	Flavio Cardone	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Coordinamento delle attività delle Guide del Parco, gestione dell'albo	Flavio Cardone, Angela Cuzzocrea	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Completamento progetto La Via del Gesso	Flavio Cardone, Federica Sportelli	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
8	Progetto di educazione ambientale un Parco per Te	Flavio Cardone Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Promozione eventi e programma escursionistico	Flavio Cardone Angela Cuzzocrea	1,0	<u>Previsione</u>			X	X	x	✱	x	✱	x	✱	x	✱	x	✱	x	✱	x	✱	x	✱	x

INDICATORI DI RISULTATO

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
1	Eventi organizzati	10,0 %	N	20

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
2	Aggiornamento sito web e news	20,0 %	N	50
3	Partecipazione ad eventi promozionali	10,0 %	N	2
4	Newsletter	10,0 %	N	20
5	Escursioni programmate	10,0 %	N	30
6	Creazione di una nuova pagina promoziona e modifica del regolamento	10,0 %	%	100
7	Progetto La Via del Gesso	10,0 %	%	100
8	Progetto Made in Land	10,0 %	%	100
9	Promozione eventi e programma escursionistico	10,0 %		100
	Totale	100,0 %		

BUDGET FINANZIARIO

Capitolo Bilancio	Descrizione	Spesa 2023
1100	Mantenimento sito WEB	€ 7.000,00
1700	Imposte e tasse (IRAP)	€ 34.000,00
1751	Tassa circolazione automezzi	€ 500,00
1800	Rimborsi per convenzione utilizzo personale di altri Enti	€ 32.000,00
2100	Spese generali di funzionamento (polizze assicurative)	€ 20.000,00
2101	Acquisto beni per spese generali di funzionamento	€ 6.000,00
2102	Acquisto servizi per spese di funzionamento (economato e amministrativi)	€ 6.000,00
2103	Utenza telefono per servizi amministrativi	€ 1.500,00
2620	Fondo per interventi di promozione e valorizzazione del Parco della Vena del Gesso	€ 3.500,00
2660	Fondo per interventi manutenzione ambientale e promozione della fruizione nel Parco	€ 25.000,00
2701	Acquisto servizi per manutenzione automezzo	€ 5.500,00

RISORSE UMANE

OSCAR ZANI
LORENZO CANGINI
FLAVIO CARDONE
FEDERICA SPORTELLI
ANGELA CUZZOCREA

OBIETTIVO N. 03.04

Responsabile: Fiorenzo Rossetti

Classificazione obiettivo: Sviluppo

Programma: 03 Ufficio Tecnico

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Educazione ambientale in Romagna e attività con scuole e università

AZIONI PREVISTE

Nr	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Responsabile azione	Peso azione		Tempificazione delle attività e indicatore di risultato temporale																						
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic											
1	Coordinamento del CEAS Pietro Zangheri	Flavio Cardone Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Predisposizione dei programmi di educazione ambientale	Flavio Cardone Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x																	x	x
6	Coordinamento delle attività di tesisti e tirocinanti universitari	Lorenzo Cangini Matteo Ruocco	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
1	CEAS gestiti	25,0 %	N	1
2	Corsi organizzati	25,0 %	N	2
3	Materiali didattici realizzati	25,0 %	N	1
4	Tesisti e stagisti coinvolti	25,0 %	N	6
	Totale	100,0 %		

BUDGET FINANZIARIO

Capitolo Bilancio	Descrizione	Spesa 2023
-------------------	-------------	------------

1100	Mantenimento sito WEB	€ 7.000,00
1700	Imposte e tasse (IRAP)	€ 34.000,00
1800	Rimborsi per convenzione utilizzo personale di altri Enti	€ 32.000,00
2100	Spese generali di funzionamento (polizze assicurative)	€ 6.000,00
2103	Utenza telefono per servizi amministrativi	€ 1.500,00
2860	Spese per l'educazione ambientale	€ 29.000,00

RISORSE UMANE

LORENZO CANGINI	
FLAVIO CARDONE	

Processo:	Educazione ambientale in Romagna e attività con scuole e università
------------------	---

Prodotto:	Corsi
------------------	-------

Prodotto:	Catalogo didattico
------------------	--------------------

Prodotto:	Servizi offerti alle scuole e all'Università
------------------	--

Obiettivi e Performance

Gli obiettivi di performance – Gestire e mantenere strutture e servizi (centri visita, musei, grotte visitabili, altri servizi)

Obiettivi

Gestire e mantenere in perfetta efficienza tutte le strutture di servizio di proprietà o in gestione della Macroarea (centri visita, musei, centri informazione, giardini botanici, grotte visitabili, ecc.)

Attività/Servizi

Centri Visita e Manutenzioni

INDICATORI

	<i>Descrizione</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>
1	Centri visita gestiti	N. 2	N. 2	N. 3
2	Musei/centri di documentazione gestiti	N. 3	N. 2	N. 4
3	Grotte visitabili gestite	N. 2	N. 3	N. 3
4	Giardini botanici gestiti	N. 1	N. 1	N. 1

Nr	Azioni da svolgere per raggiungere l'obiettivo	Responsabile azione	Peso azione		Tempificazione delle attività e indicatore di risultato temporale																			
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic								
9	Piano triennale di investimenti RER 2023 Progetto di Riqualificazione della segnaletica e realizzazione di un'aula didattica nella Riserva Bosco La Frattona	Oscar Zani, Lorenzo Cangini, Angela Cuzzocrea, Flavio Cardone	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Piano triennale di investimenti RER 2023 Acquisto dolina all'interno del Parco Regionale della Vena del Gesso Romagnola	Oscar Zani, Lorenzo Cangini, Angela Cuzzocrea	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
11	Piano triennale di investimenti RER 2023 Progetto di riqualificazione naturalistica all'interno di un'area di proprietà dell'Ente	Oscar Zani, Lorenzo Cangini, Angela Cuzzocrea	1,0	<u>Previsi one</u>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Piano triennale di investimenti RER 2023 Progetto di allestimenti didattici alla Casa del Fiume e nel giardino delle Erbe Officinali di Casola Valsenio – Progetto di biodiversità all'interno della Riserva di Scardavilla	Oscar Zani, Lorenzo Cangini, Angela Cuzzocrea, Flavio Cardone	1,0	<u>Previsi one</u>										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

	Descrizione	Peso	Unità misura	Previsione iniziale
1	Centri e strutture gestiti	40,0 %	N	8
2	Attuazione POR-FESR	30,0 %	%	100
3	Rispettare la tempistica dei progetti del Piano di Investimento RER	30,0 %	%	100
	Totale	100,0 %		

BUDGET FINANZIARIO

Capitolo Bilancio	Descrizione	Spesa 2022
1751	Tassa circolazione automezzi	€ 500,00
1800	Rimborsi per convenzione utilizzo personale di altri Enti	€ 32.000,00

2100	Spese generali di funzionamento (polizze assicurative)	€ 20.000,00
2101	Acquisto beni per spese generali di funzionamento	€ 6.000,00
2102	Acquisto servizi per spese di funzionamento (economato e amministrativi)	€ 6.000,00
1860	Fitti passivi terreni per gestione parchi	€ 5.000,00
2103	Utenza telefono per servizi amministrativi	€ 1.500,00
1740	Interessi passivi su mutui ammortamento	€ 2.500,00
2820	Spese per la gestione dei centri visita	€ 250.000,00
2821	Utenze dei centri visite	€ 24.000,00
2701	Acquisto servizi per manutenzione automezzo	€ 5.000,00
3350	Rimborsi quote capitale mutui ammortamento	€ 7.159,00

RISORSE UMANE

OSCAR ZANI
CANGINI LORENZO
FLAVIO CARDONE
FEDERICA SPORTELLI
ANGELA CUZZOCREA

Processo:	Mantenimento strutture di servizio di proprietà o in gestione della Macroarea (centri visita, musei, centri informazione, giardini botanici, grotte visitabili, ecc.)
------------------	---

Prodotto:	Servizi offerti da centri visita e altre strutture
------------------	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 49 del 20/12/2021.

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generalì" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 30/06/2023	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti

	conflitto anche potenziale		del controllo nei confronti dei dipendenti	
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura

				provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

			Pendenti	
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

condanna penale per delitti contro la PA				
--	--	--	--	--

2.3.2 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.3 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del

Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 50 del 12/10/2022.

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

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

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	8	8	8	8
Cessazioni a tempo indeterminato	1	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	1	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0

		DOTAZIONE			ASSUNZIONI		
		ORGANICA					
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI PREVISTI	COPERTI	VACANTI	2023	2024	2025
C	Istruttore Informatico	1	0	1	0	0	0
	Istruttore Amministrativo **	3	1	2	0	0	0
	Istruttore Tecnico - Geometra	1	0	1	0	0	0
	TOTALE POSTI CAT. C	5	1	4	0	0	0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico - Dottore Agronomo/Forestale	1	1	0	0	0	0
	Istruttore Direttivo Tecnico - Dottore Geologo ***	1	1	0	1	0	0
	Istruttore Direttivo Tecnico - Dottore Biologo Naturalista	2	1	1	0	0	0
	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	2	0	0	0	0
	Istruttore Direttivo Contabile - Ragioniere	1	1	0	0	0	0
	TOTALE POSTI CAT. D1	7	6	1	1	0	0
D3	Funzionario Amministrativo Contabile *	1	1	0	0	0	0
	Funzionario Tecnico	1	1	0	0	0	0
	TOTALE POSTI CAT. D3	2	2	0	0	0	0
TOTALE POSTI		14	9	5	1	0	0

* posti attualmente coperti con personale comandato

** coperto con contratto di lavoro a tempo determinato

*** l'assunzione avverrà per sostituzione personale con diritto a pensionamento