

**VERBALE**

delle deliberazioni del

**CONSIGLIO DIRETTIVO**

Copia

n. 32

del 18.07.201

**OGGETTO: “PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE 2019-2021 annualità 2019”.**

L'anno duemiladiciannove, il giorno diciotto del mese di luglio alle ore 17,30 nella sala delle adunanze, il CONSIGLIO DIRETTIVO, con l'intervento dei signori:

D'ALESSIO Emilio	- Presidente
TOMBOLINI Gianluigi	- Vice Presidente
LONGHI Sauro	- Membro
PANARIELLO Roberto	- “
PIANGERELLI Marco	- “

Sono assenti i Consiglieri: POLACCO Massimiliano, MONTRESOR Andrea, ROLDI Roberto e

STAZIO Emiliano.

e con l'assistenza del verbalizzante Direttore Sig. Zannini Dott. Marco

ha adottato la retroscritta deliberazione

## IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Visto il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal Direttore dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

Con voti unanimi favorevoli

### DELIBERA

1) di approvare l'allegato "Piano degli obiettivi e piano della performance, per il triennio 2019-2021" di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009, in coerenza con il dettato dell'art. 169 comma 3 bis del D.Lgs. 267/2000, aggiunto dall'art. 9 comma 2 lettera g-bis del D.L. 174/2012;

2) di dare atto che il P.E.G. di cui all'art. 169 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000 affida ai Responsabili dei Settori ed al Direttore le risorse e gli obiettivi facenti capo a ciascun centro di responsabilità amministrativa così come risulta dall'allegato

**Infine**, stante l'urgenza, di provvedere in merito, a seguito di separata ed unanime votazione favorevole, espressa per alzata di mano;

### DELIBERA

**di** dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

\*\*\*\*\*

### DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Premesso che il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali; che, in particolare, tale ordinamento sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; che l'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un Settore o di un Servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10/19 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione e il Piano programma 2019 – 2021 annualità 2019, e la deliberazione di Consiglio Direttivo n. 11/19 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa del Piano Programma.

Dato atto che i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge

l'amministrazione e la dirigenza dell'ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei Settori;

Considerato che attraverso il PEG si provvede anche ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa (Settori/Aree o altro....) le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

visto il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "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";

dato atto che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

dato atto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, secondo quanto disposto dall'art. 169 comma 3bis del D.Lgs. 267/2000;

dato atto che gli obiettivi verranno assegnati ai responsabili di posizione organizzativa (responsabili dei settori) e saranno sottoposti al nucleo di valutazione in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Direttivo n. 128/2013, con la quale è stato approvato Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Che lo stesso Regolamento è stato aggiornato con Provvedimento del Commissario n.71/18.

Vista la proposta di Piano degli obiettivi e piano della performance, predisposto con l'ausilio e la collaborazione dei responsabili dei Settori, per la sua definizione ed approvazione;

Si invita il Consiglio Direttivo all'approvazione del "Piano degli obiettivi e piano della performance, per il triennio 2019-2021" come di seguito allegato.

Il Direttore  
**F.to Dott. Marco Zannini**

**ENTE PARCO DEL CONERO**

*(sede in Comune di Sirolo)*

- cod. 42204 -

---

Il presente **verbale** viene letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
F.to Emilio D'ALESSIO

**IL DIRETTORE**  
F.to Marco ZANNINI

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'**

- la presente deliberazione:

è stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi  
dal 03/09/2019

è stata comunicata:  Prefettura di Ancona

è stata trasmessa in data ....., prot. n. .... alla Regione Marche –  
Comitato di Controllo

- E' divenuta esecutiva:

perché dichiarata immediatamente eseguibile

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione senza che siano pervenuti reclami

decorsi 20 giorni dal timbro di ricevuta apposto dal CO.RE.CO senza che siano  
intervenute interlocutorie e/o decisioni di annullamento

a seguito di comunicazione del Comitato regionale di Controllo di non aver  
riscontrato vizi di legittimità

nella seduta del ..... n. ....

li, .....

Il Direttore  
F.to Marco Zannini

# **Parco Regionale del Conero**

## **Piano della Performance 2019 – 2021**

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE**

**Luglio 2019**

**Presidente  
Emilio D'Alessio**

**Direttore  
Zannini Marco**



## Indice

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO .....	3
2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS .....	4
2.1. Chi siamo (art. 1 Statuto dell'Ente).....	4
2.2. Cosa facciamo (art. 3 Statuto dell'Ente).....	4
2.3. Come operiamo. ....	5
3. IDENTITÀ.....	5
3.1. Risorse umane. ....	5
3.2. Risorse economico-finanziarie.....	7
3.3. Mandato istituzionale e missione.....	7
4. ANALISI DEL CONTESTO .....	8
4.1. Analisi del contesto esterno.....	8
4.2. Analisi del contesto interno. ....	8
5. OBIETTIVI STRATEGICI-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	8
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	10
6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi.....	10
6.2 Obiettivi assegnati al Direttore.....	10
6.3 Obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative .....	10
7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	11
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano. ....	11
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio. ....	11
7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance. ....	11



## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

L'art. 3, comma 1, del DPR 105/2016 attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance, avvalendosi del supporto tecnico e metodologico della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) di cui all'articolo 4 del citato decreto.

In attuazione della norma il DFP nel giugno 2017 ha diramato le *Linee Guida per Piano della performance dei Ministeri*. Infatti, per favorire una migliore contestualizzazione il DFP ha ritenuto procedere per gruppi omogenei di amministrazioni con l'emanazione progressiva di diversi moduli rivolti a differenti gruppi di amministrazioni. In tal modo sarà possibile tenere conto delle specifiche caratteristiche di ciascuno di essi. Le indicazioni metodologiche contenute nelle linee guida per i Ministeri però sono da considerarsi di carattere generale e, quindi, applicabili anche alle altre amministrazioni, nelle more dell'adozione delle altre specifiche linee guida.

Il DFP precisa comunque che si ricorrerà allo strumento dell'**intesa** prevista dall'art. 3, comma 4, del DPR 105/2016 per definire le modalità con le quali si dovranno recepire i nuovi principi nei rispettivi ordinamenti.

Dal quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, e del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali.

Il Peg/Piano della Performance 2019/2021 dell'Ente è quindi formato da:

- Parte 1: PEG finanziario (approvato con delibera di C.D. n. 11 del 06/06/2019)
- Parte 2: Piano degli Obiettivi unificato con il Piano della Performance

Il presente Piano degli Obiettivi-Piano Performance è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009, in conformità con le linee guida fornite dalla CIVIT/ANAC con la deliberazione 112/2010 ed ai principi desumibili dalle Linee Guida DFP sopra richiamate.

Il Piano, in cui sono anche descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'ente in connessione con il bilancio di previsione alla luce delle specificità istituzionali.

Il nuovo approccio mira a mostrare concretamente come il Piano e il ciclo della performance possano diventare strumenti per:

- **supportare i processi decisionali**, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- **migliorare la consapevolezza del personale** rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- **comunicare anche all'esterno** (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui l'Ente si è dotato e, nell'ottica del coordinamento già promosso con il Piano triennale della prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di Consiglio Direttivo n. **XX del XXXXXX**, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.



Il Piano della Performance rappresenta per l'Ente Parco lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

L'Organismo di Valutazione dovrà verificare, nell'ambito della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema - art. 14, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 150/2009 - la coerenza del Piano adottato dall'Amministrazione con i principi generali enucleati nelle presenti linee guida.

## 2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI STAKEHOLDERS

### 2.1 Chi siamo

L'Ente Parco Regionale del Conero è istituito ai sensi dell'art. 1 della Legge Regionale 2 Agosto 2006 n. 11.

L'Ente Parco Regionale del Conero è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico ed è sottoposto al controllo della Regione Marche ai sensi dell'Art.23, comma 1 della Legge Regionale n.15/1994.

L'Ente Parco Regionale del Conero ha sede in Sirolo (An) in Via Peschiera n.30.

### 2.2 Cosa facciamo

L'Ente Parco Regionale del Conero si propone di: applicare metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a garantire un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia di valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali; conservare le specie animali e/o vegetali, associazioni vegetali, forestali, le singolarità geologiche, le formazioni paleontologiche di comunità biologiche, i biotipi, i valori scenici e panoramici, i processi naturali, gli equilibri idraulici ed idrogeologici, gli equilibri ecologici, il patrimonio biogenetico; promuovere le attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica anche interdisciplinare, nonché attività ricreative compatibili; difendere e ricostituire gli equilibri idraulici e idrogeologici; promuovere la qualificazione delle condizioni di vita e di lavoro delle popolazioni locali, nonché le attività agro-silvo-pastorali; garantire la gestione e la conservazione in uno stato soddisfacente dei Siti di cui alla Rete Natura 2000 e delle specie di cui alla direttiva habitat e uccelli; favorire la valorizzazione e la sperimentazione di attività produttive compatibili con l'ambiente; promuovere la partecipazione delle forze sociali presenti nel territorio e degli enti locali con i quali sono ricercate forme di collaborazione ed intesa.

### 2.3 Come operiamo

Sono organi dell'Ente Parco il Presidente, il Consiglio direttivo, il Revisore dei conti e la Comunità del Parco.

**Il Presidente** del Consiglio Direttivo è il rappresentante istituzionale e legale dell'Ente Parco ed è eletto tra i membri del Consiglio Direttivo e non può ricoprire la carica per più di due mandati consecutivi.

**Il Consiglio Direttivo** è l'organo di indirizzo di programmazione e di controllo funzionale dell'attività dell'Ente Parco.

E' formato da nove componenti dei quali quattro espressi delle amministrazioni locali, uno dalla Regione Marche, uno dalle Associazioni di protezione ambientale; uno dalle Associazioni agricole, uno dalle associazioni di categoria del settore turistico, uno su designazione dell'Università

Il consiglio direttivo resta in carica per la durata della legislatura regionale.

**Il Revisore dei conti** nominato dall'Assemblea Legislativa Regionale.

**Organo Indipendente di Valutazione** nominato dall'Ente.

**La Comunità del Parco** è organo consultivo e propositivo composto dal Presidente della Provincia di Ancona, i Sindaci dei Comuni facenti parte dell'Ente Parco, un rappresentante delle organizzazioni professionali agricole, un rappresentante della Associazioni Ambientaliste un rappresentante del mondo economico, indicato dalla Camera di Commercio un rappresentante delle organizzazioni sociali, indicato dalle associazioni di volontariato e un rappresentante indicato dall'Università Politecnica delle Marche



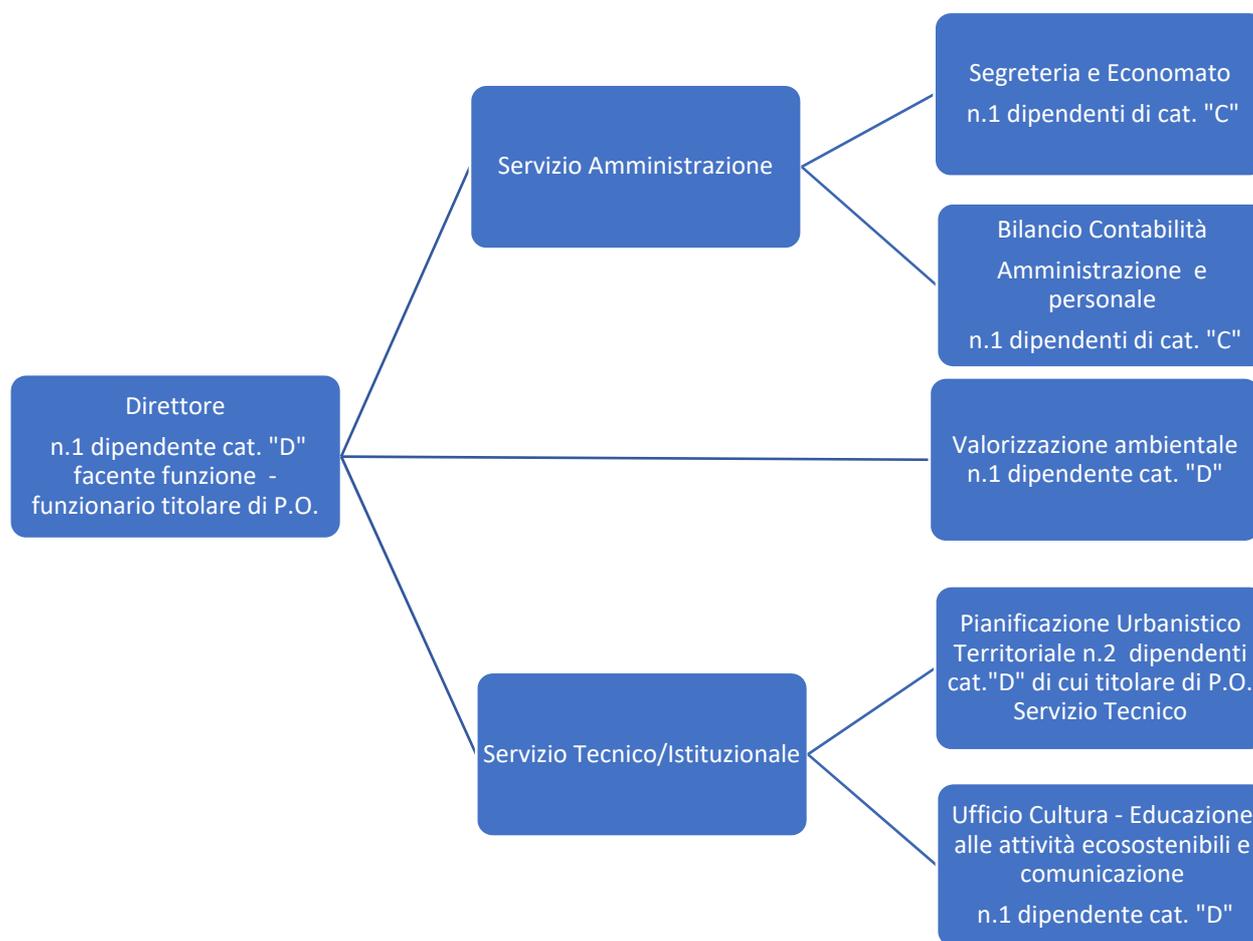
**La Consulta del Parco** è istituita al fine di stabilire il necessario coordinamento e collegamento per la redazione e l'aggiornamento dei piani e programmi ed è l'organo per mantenere stretti contatti con gli Enti e le associazioni operanti sul territorio, nonché con altre istanze sociali, dell'ambito economico e sindacale operanti nel territorio.

### 3. IDENTITA'

#### 3.1 Risorse umane.

Il Direttore del Parco è responsabile della gestione del Parco nell'ambito delle direttive impartite dagli organi politici.

L'Organigramma dell'Ente oggi in analogia all'organigramma previsto con D.G.R. n.2944/1994 è così costituito:



#### DIRETTORE

Dipendente di categoria D , con contratto a tempo indeterminato full\_time, cui è stato attribuito la P.O. facente funzione da Direttore, così come previsto dalla art. 16 della L.R. 33/2014 e svolge quanto previsto dallo Statuto dell'Ente approvato con Delibera di Consiglio Direttivo n.19/2012, nel rispetto della L. R. n.13 del 08 maggio 2012.

#### VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

VALORIZZAZIONE AMBIENTALE – Settore Valorizzazione ambientale



n. 1 dipendente di categoria D, con contratto a tempo indeterminato full\_time, si occupa sia di ambiente che di agricoltura, svolgendo attività che vanno dalla gestione delle risorse naturali con particolare riferimento alla conservazione della flora e della fauna al rapportarsi con il mondo agricolo. In particolare le attività di ufficio principali sono le istruttorie tecniche e successivi atti, per il rilascio di nulla osta di carattere ambientale ai sensi del Piano e Regolamento del Parco e nel rispetto dei vari piani di gestione (in parte sostituite da Comunicazioni di Inizio Attività ai sensi del Nuovo Regolamento del Parco), le istruttorie per la Valutazione di Incidenza di piani, interventi (anche per gli aspetti inerenti le biocenosi marine) e talvolta attività, in attuazione della Direttiva Habitat e successive norme di recepimento a livello nazionale e regionale e nel rispetto dei Piani di Gestione dei Siti Natura 2000 ricompresi all'interno del Parco del Conero approvati nel 2015, le istruttorie per il rilascio di pareri e altre autorizzazioni sempre per quanto concerne gli aspetti ambientali, come ad esempio pareri in qualità di SCA in procedimenti di VAS per piani Regionali, e poi si occupa delle verifiche finalizzate all'indennizzo dei danni provocati dalla fauna alle colture agrarie (sopralluoghi e istruttorie) e contestualmente della promozione dei sistemi di prevenzione dei danni, di progetti di aggregazione con gli agricoltori che vedono il Parco come Soggetto Promotore ai sensi del PSR Marche: Accordo Agroambientale d'Area per la tutela della biodiversità, Progetto di filiera locale Terre del Conero e il più recente l'Accordo Agroambientale d'Area per la Tutela delle Acque, ed in generale si interfaccia con la Regione Marche per gli aspetti inerenti l'agricoltura che possono implicare ricadute, positive o negative, sulle componenti ambientali. Svolge inoltre consulenza/assistenza all'utenza per quanto attiene la presentazione delle domande di nulla osta/Comunicazioni di Inizio Attività e in generale per lo svolgimento di attività nel rispetto della normativa del Parco, promuovendo anche la diffusione delle tecniche di agricoltura eco-compatibili.

In misura minore (come tempo impiegato) segue il progetto con l'ASSAM e l'Università Politecnica delle Marche per il recupero e la valorizzazione della biodiversità agraria (antiche varietà di piante da frutto) nel Parco, si occupa della verifica dei requisiti per la concessione del logo del Parco alle aziende agricole per i prodotti certificati biologici o a produzione integrata, del progetto proposto dall'Università di Ferrara e attualmente in fase di avvio, per la reintroduzione della Testudo Hermannii nel Parco, e quando necessario si è occupata di progettazione di interventi miglioramento ambientale anche mediante l'uso del GIS.

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO

### SEGRETERIA e ECONOMATO – Settore provveditorato-economato

n.1 dipendente di categoria C2, con contratto a tempo indeterminato full\_time:

- con le mansioni di Segreteria del Presidente e Direttore, servizio economato, convocazioni Consiglio Direttivo, relazioni con il pubblico, gestione PEC .

Assistenza nella richiesta di risarcimento ai cittadini coinvolti in incidenti stradali con fauna selvatica e gestione delle pratiche per la definizione per indennizzo danni. Gestione archivio, acquisti distribuzione e custodia materiale cancelleria per il funzionamento degli Uffici, gestione inventario pubblicazioni e materiale in vendita.

Svolge inoltre assistenza all'utenza per quanto attiene la presentazione delle domande per la raccolta della legna stramazza al suolo, per il trasporto delle armi all'interno dell'area protetta.

Oltre a quanto sopra, con il passaggio per mobilità di una delle dipendenti assegnati a tale ufficio, l'unità operativa rimanente oggi si deve occupare anche dell'attività di segreteria, centralino, protocollo, archiviazione, rapporti con il pubblico. Svolge anche attività di supporto alla gestione dei selettori e gestisce la vendita delle mezzene di cinghiale contattando circa n.200 utenti annui.

### BILANCIO e CONTABILITA' – Settore e Bilancio e contabilità

### AMMINISTRAZIONE e PERSONALE – Segreteria Affari generali (con esclusione protocollo) e Personale e Settore amministrativo-legale



n.1 dipendente di categoria C, con contratto a tempo indeterminato full\_time, svolge tutto quanto concerne la ragioneria e contabilità predisponendo il bilancio di previsione e l'assestamento, il conto consuntivo, le relazioni di accompagnamento per il Consiglio Direttivo in condivisione con il Direttore quali Piano Programma annuale delle attività e relazione conclusiva rendiconto, emette i titoli di pagamento e di incasso; cura la tenuta delle scritture contabili e ogni altra incombenza a carattere economico finanziario; esercita la vigilanza sul servizio di tesoreria e sui movimenti di cassa; cura la gestione della fatturazione elettronica; si occupa delle rendicontazioni dei progetti e dell'inserimento dati del conto consuntivo nella sessione on\_line Servizio Ambiente Regione Marche; collabora con il Revisore dei Conti nella redazione ed elaborazione dei vari pareri.

Interviene con i rispettivi uffici Servizio Ambiente e Ragioneria della Regione Marche oltreché dei quattro Comuni fornendo quanto necessario per adempiere alle normative vigenti inerenti gli enti strumentali e partecipati.

Si occupa dell'inserimento dei dati nel MEF "Ministero Economia e Finanze" al fine di adempiere alla BDAP per quanto concerne il Bilancio armonizzato, alla PCC e quanto altro stabilito dalla normativa vigente.

Negli ultimi anni vista la mancata delle risorse di cassa parte del tempo lavorativo viene dedicato alla gestione dei contenziosi con i creditori dell'Ente.

Oltre a quanto sopra, con il passaggio definitivo per mobilità di una delle dipendenti assegnati all'ufficio, l'unità operativa rimanente oggi si deve occupare di tutto quanto riferito alla normativa del personale, assicurazioni, convenzioni e atti amministrativi (determine, contratti, ecc.).

Interviene con le organizzazioni sindacali, l'ARAN, per l'apertura dei sinistri con le assicurazioni.

Circa le convenzioni e la contrattualistica si occupa delle registrazioni, del rispetto di quanto in essi determinato.

Si occupa dell'inserimento dei dati sia nel MEF al fine di adempiere al SICO, sia nel portale online della Corte dei Conti oltreché dell'inserimento dati in risposta ai censimenti ISTAT.

## SERVIZIO TECNICO/ISTITUZIONALE

### PIANIFICAZIONE URBANISTICO TERRITORIALE – [Settore Pianificazione ed Organizzazione territoriale](#)

n.2 dipendenti di categoria D di cui n.1 con attribuzione di P.O., con contratto a tempo indeterminato full\_time:

-n. 1 dipendente con attribuzione di P.O. n. svolge attività relative all'urbanistica, edilizia e lavori Pubblici, in particolare segue gli aspetti relativi agli strumenti normativi del Parco: Piano e Regolamento; al rilascio dei nulla osta edilizi e pareri sulle Valutazioni Ambientali Strategiche e segue l'adeguamento dei PRG dei

Comuni al Piano del Parco. Svolge consulenza/assistenza all'utenza (cittadini e liberi professionisti) per quanto attiene la presentazione delle domande di nulla osta e in generale per lo svolgimento di attività nel rispetto della normativa del Piano e del Regolamento del Parco, promuovendo anche la diffusione delle migliori pratiche di sostenibilità ambientale.

Affianca il Commissario Straordinario nella predisposizione della Variante generale al Piano del Parco.

Cura i procedimenti inerenti i bandi con programmazione Regionale riferibili al P.S.R. per gli interventi forestali non produttivi e i bandi della regione Marche quali il progetto "REM (Rete Ecologica Marche) – Attuazione macroprogetto Parco del Conero" e BID-REX.

Cura la partecipazione al Bando Regionale per il finanziamento di "interventi di efficienza energetica negli edifici pubblici – Asse 4 Azione 13.1.2A" per l'efficientamento energetico della Sede dell'Ente Parco del Conero; cura la partecipazione al Bando Regionale per l'antincendio boschivo oltre che al progetto per la sicurezza per la fauna vagante su strada. Inoltre si occupa del procedimento amministrativo delle sanzioni emesse dai Carabinieri Forestale delle Marche inerenti l'attuazione del Regolamento del Parco, oltre a seguire ogni procedimento (sopraluoghi compresi) inerente eventuali abusi o segnalazioni sul territorio e predisporre le eventuali ordinanze.

-n. 1 dipendente si occupa di tutti gli aspetti inerenti la fruizione delle risorse naturali del Parco mediante la gestione/progettazione delle infrastrutture. Con riferimento alla rete escursionistica del parco, svolge attività di progettazione, affidamento, direzione lavori degli interventi volti alla fruizione in sicurezza dei sentieri ufficiali del Parco e alla valorizzazione delle aree destinate alla sosta nonché l'adeguamento alla fruizione da parte di utenza ampliata. Cura la messa in opera della segnaletica direzionale e della cartellonistica informativa, degli arredi e delle infrastrutture delle aree di sosta attrezzata.



Si occupa anche della realizzazione di interventi di rinaturalizzazione di habitat prioritari ai sensi della Rete Natura 2000 e alle infrastrutture utili alla prevenzione degli incendi boschivi in attuazione del Piano Antincendio Boschivo (AIB) quale la realizzazione della torretta di avvistamento, al Poggio di Ancona, per la sorveglianza in periodo a rischio incendi boschivi.

Sempre in attuazione del Piano Antincendio Boschivo ne cura l'aggiornamento e la segreteria del tavolo tecnico che vede coinvolti la Capitaneria di Porto, la Protezione Civile Regionale, i Carabinieri Forestale, i Vigili del Fuoco e i responsabili della Protezione Civile e dei quattro Comuni del parco.

Cura il progetto "Adotta un sentiero" che prevede l'attuazione di interventi di manutenzione ordinaria da parte di privati e delle associazioni che ne fanno richiesta a titolo di volontariato, predisponendone le relative convenzioni in funzione degli aspetti specifici e le problematiche dei relativi sentieri.

Cura la carta escursionistica del Parco e l'implementazione informatica dei relativi dati da pubblicare sul sito internet del Parco e consegnati anche recentemente alla Regione Marche per la pubblicazione sul sito Vivi Marche. Svolge istruttorie tecniche e successivi atti inerenti il diritto di prelazione dell'Ente ai sensi degli artt. 15 e 12 della 394/91 e per il rilascio dei nulla osta per gare/manifestazioni sportive o ludiche, che interessano il territorio del Parco, ai sensi del Regolamento del Parco.

Svolge anche istruttorie e relativi sopralluoghi, a sostegno dell'Ufficio di Valorizzazione Ambientale, per la concessione di contributi per l'installazione di dispositivi a salvaguardia delle colture agricole da danni provocati dalla fauna selvatica.

In materia di contratti pubblici svolge anche attività di supporto per la predisposizione di avvisi, bandi e documenti di gara per appalti di lavori e servizi anche a supporto degli altri uffici dell'Ente.

Gestione della pubblicazioni dati per i lavori pubblici sulla Banca Dati del BDAP del MEF per gli adempimenti di legge relativi alla trasparenza.

Gestione della pubblicazione dei dati relativi Agli affidamenti (CIG), in adempimento alla **Legge 190/2012** art. 1, comma 32, per la trasparenza.

Molte attività vengono svolte in coordinamento con le altre amministrazioni pubbliche con le quali mantiene un rapporto diretto volto a ottimizzare tempi e risultati.

#### UFFICIO CULTURA -EDUCAZIONE ALLE ATTIVITÀ ECOSOSTENIBILI E COMUNICAZIONE – Settore informazione e attività culturali

n. 1 dipendente di categoria D, con contratto a tempo indeterminato full\_time, organizzazione eventi e attività culturali, cura gli allestimenti, la gestione e le attività del Centro Visite del Parco, coordina le attività del LABTER Parco del Conero e dei CEA in funzione della rete In.f.e.a., gestisce i progetti e le attività degli "Amici del Parco" e delle "Guide del Parco", collabora con la SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA, BELLE ARTI E PAESAGGIO DELLE MARCHE per la valorizzazione del patrimonio archeologico, delle aree archeologiche e dei musei ricadente nell'area protetta, si occupa della biblioteca e della biblioteca multimediale del Parco, cura i rapporti con l'addetto stampa per la promozione delle attività e dell'immagine del Parco sul sito internet istituzionale dell'Ente, sulla stampa, sui social network, gestione del sito internet istituzionale del Parco [www.parcodelconero.org](http://www.parcodelconero.org).

Si occupa della gestione dell'attività di contenimento della popolazione di cinghiale all'interno del Parco, coordinando l'attività giornaliera di n.43 OVS (Operatori volontari di selezione), di n.10 OVT (Operatori volontari di cattura) e di OVC (Operatore volontario di controllo) di cui il Parco si avvale per il contenimento della popolazione di cinghiale, attivazione e gestione/georeferenziazione di n.89 Sito di prelievo e dell'installazione di n. 13 trappole autoscattanti per l'abbattimento della popolazione del cinghiale e cura i rapporti con il mattatoio.

Si occupa, inoltre, delle attività legate al recupero dei selvatici, feriti o rinvenuti in condizioni di difficoltà, per cause naturali o per cause accidentali (incidenti stradali. ecc.) in collaborazione con le associazioni di volontariato e i Carabinieri Forestale, la Polizia Provinciale di Ancona e del personale tecnico dei quattro comuni del Parco, cura i rapporti con le altre amministrazioni pubbliche.

Segue il progetto "Archeopaesaggio al Conero" (2019-2021) di valorizzazione delle aree archeologiche, dell'antiquario statale di Numana e del centro visite del Parco del Conero finanziato dalla Fondazione Cariverona.



Segue il progetto di rilancio del Parco del Conero con l'Accademia dei Piceni affiancando l'attività dal Commissario Straordinario per la realizzazione di un polo museale e di restauro dei reperti archeologici rinvenuti negli scavi delle necropoli picene del territorio di Numana e Sirolo.

Per la VIGILANZA AMBIENTALE nonostante sia prevista nella dotazione organica la presenza di n. 3 Guardieparco, questa viene svolta dal 2007 con apposita convenzione dalla Forestale oggi Carabinieri Forestale.

### 3.2 Risorse economico-finanziarie.

La gestione finanziaria dell'Ente Parco si svolge in base al bilancio di previsione finanziario (di durata triennale), deliberato dal Consiglio Direttivo previo parere obbligatorio non vincolante della Comunità del Parco osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

#### *Trasferimenti correnti*

Le entrate da trasferimenti correnti misurano la contribuzione da parte della Regione e di altri enti del settore pubblico finalizzata sia ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente che ad erogare i servizi di propria competenza.

L'andamento di tali entrate, è riassumibile nella seguente tabella:

Descrizione	2018 rendiconto	2017 rendiconto	2016 rendiconto
Regione Marche	€553.884,29	€592.571,97	€599.636,26*
Enti locali – Comuni area parco	€ 33.992,00	€ 33.992,00	€ 33.992,00
<b>Totale</b>	<b>€587.876,29</b>	<b>€626.563,97</b>	<b>€633.628,26</b>

\*nel corso dell'anno 2016 è stato erogato, oltre al contributo sopra indicato, in via del tutto eccezionale un ulteriore contributo alle spese correnti anno 2015 dell'importo di €50.297,66 tenuto conto della tardiva assegnazione del contributo anno 2015 oltre l'anno solare di competenza.

#### *Entrate extratributarie*

Le Entrate extratributarie contribuiscono a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente.

Fanno parte di questo titolo tutte le entrate proprie derivanti:

- ❖ dalla vendita delle mezzene di cinghiale
- ❖ dai diritti per rilascio del nulla osta
- ❖ dalla vendita di prodotti promozionali, gadgets
- ❖ dai canoni di locazione dei locali di proprietà dell'Ente
- ❖ dalla attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti
- ❖ da incasso di sentenze per aggiudicazioni a favore dell'Ente
- ❖ da iscrizioni ad elenchi dell'Ente quali "Amici del Parco" e "Guide del parco del Conero"

#### *Entrate in conto capitale*

A differenza di quelle sopra dette contribuiscono al finanziamento delle spese d'investimento ottenute in risposta a progetti aggiudicatisi da questa amministrazione.

I dati finanziari dell'Ente sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bilanci del sito internet istituzionale dell'Ente <http://www.parcodelconero.org/amm-trasp/disp-general/#fndtn-panel440>

### 3.3 Mandato istituzionale e visione

Il mandato istituzionale del Parco è quella delineata nell'articolo 3, comma 1 dello Statuto e precisamente:

*" Il Parco garantisce, in forma coordinata, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, con particolare riferimento ai siti Natura 2000, storico e culturale nell'ottica di promozione di uno sviluppo sostenibile del territorio e delle sue risorse.*



Detta normativa si inquadra perfettamente con la legislazione nazionale L 394/91, della quale è fedele recepimento.

### Visione

Non un castello sotto assedio ma un ponte per la biodiversità.

Questo slogan rispecchia gli ideali, i valori e le aspirazioni del Parco.

La prima fase della vita del Parco è stata caratterizzata dal paragone del promontorio del Conero con quello di una roccaforte di biodiversità circondata dalle infrastrutture. All'inizio del suo percorso, il Parco doveva affermare la sua esistenza ed iniziare propriamente ad esistere e a farsi valere.

Ciò ha caratterizzato una divisione netta tra un pensiero pro parco difensivo e conservazionistico, storicamente giustificabile con un'espansione urbanistica evidente e un pensiero antiparco visto come limitazione della libertà e centro di potere avulso dai veri bisogni della collettività.

Questo divario culturale viene meno nel momento in cui il Parco è diventato risorsa economica riconosciuta da tutti sia dal punto di vista paesaggistico (valore immobiliare) che turistico, non che Ente di riferimento a difesa dell'ambiente contro chi ne abusa o non ne ha cura.

Il Parco è divenuto allora, nell'idea di molti residenti, non tanto colui che vieta ma che accoglie e che permette o facilita tutte le attività al passo con i tempi.

Questa seconda fase estremamente complicata porta allo sfruttamento della risorsa naturale non ancora apprezzata nella sua intima essenza.

Una certa sottovalutazione dunque, delle problematiche di conservazione connesse con la fruibilità.

L'Area Protetta diventa un "Parco Palestra/Location" dove tutto o quasi tutto si può fare.

Il superamento di questa seconda fase con una partecipazione consapevole della popolazione alla protezione della natura è fondamentale e occorre evitare personalismi e autoreferenzialità.

Si badi bene, non un Parco che impone e che si afferma mediante prescrizioni calate dall'alto e i cui moventi sono oscuri, se non sospetti. Il Parco deve essere invece considerato un insieme di luoghi unici e inestimabili patrimonio delle comunità locali.

Un Parco insomma di regole condivise e comprese. Indispensabili anche, per la formazione individuale, per il miglioramento collettivo, per il benessere sociale.

La correttezza dei comportamenti produce e produrrà un effetto emulativo. Facilitando oltremodo la conservazione, la missione del Parco.

## **4. ANALISI DEL CONTESTO**

### **4.1 Analisi del contesto esterno.**

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Piano Programma per il triennio della programmazione finanziaria 2019-2021 approvato con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 10 del 06/06/2019.

### **4.2 Analisi del contesto interno.**

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'Ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'Ente opera, che complicano le procedure dello stesso.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.



## 5. OBIETTIVI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Albero della performance

L'Ente Parco, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel Piano Programma, gli obiettivi specifici sono individuati dal Consiglio Direttivo e assegnati dal PEG.

L'albero della performance è la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, aree strategiche, obiettivi e programmi e fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Ente.

Il Piano esecutivo di gestione/Piano della performance declina gli obiettivi contenuti nel Piano Programma in obiettivi esecutivi individuando le azioni, gli indicatori di risultato e le risorse umane e finanziarie assegnate per il raggiungimento degli stessi.

In particolare, Il Piano Programma 2019/2021 ha individuato le linee strategiche, a cui sono collegati diversi obiettivi strategici dai quali discendono gli obiettivi operativi.

Gli obiettivi strategici sono declinati come segue nell'albero della performance 2019-2021:

Linea Strategica	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi/esecutivi	Responsabile del Servizio
Buona amministrazione	1.1 Salvaguardia qualitativa dei servizi	1.1.1 supporto tecnico alla progettazione pubblica e privata	Caravaggi - Zannini
		1.1.2 servizio di verifica e valutazione	Caravaggi - Zannini
		1.1.3 predisposizione degli atti necessarie alla gestione economico finanziaria e patrimoniale dell'Ente	Zannini
		1.1.4 predisposizione degli atti necessarie alla gestione del personale dell'Ente	Zannini
		1.1.5 gestione del protocollo	Zannini
		1.1.6 gestione della segreteria del presidente	Zannini
	1.2 Dotare il Parco di strumenti efficaci di governo del territorio	1.2.1 aggiornamento del Piano del Parco	Caravaggi
		1.2.2 aggiornamento del regolamento del Parco	Caravaggi
		Line guida per la gestione degli arenili	Caravaggi - Zannini
	1.3 Salvaguardia delle Risorse Naturali	1.3.1 interventi di contenimento della	Zannini



		popolazione di cinghiale		
		1.3.2 progetto di reintroduzione della testudo hermanni	Zannini	
		1.3.3 gestione delle specie aliene tartarughe dalle orecchie gialle/rosse, nutria	Caravaggi - Zannini	
		1.3.4 interventi di rinaturalizzazione ambientale	Caravaggi - Zannini	
		1.3.5 interventi di recupero della fauna selvatica in difficoltà	Zannini	
		1.3.6 attuazione del Piano di prevenzione degli incendi boschivi	Caravaggi	
Rilancio dell'immagine del Parco	2.1 Potenziare gli strumenti di comunicazione del Parco	2.1.1 potenziare il capitale umano del parco	Zannini	
		2.1.2 nuovo sito internet e periodico on line del Parco	Zannini	
	2.2 Realizzazione di progetti volti alla valorizzazione turistica e scientifica dei beni naturalistici e culturali del Parco	2.2.1 progetto dell'archo paesaggio al Conero	Caravaggi	
		2.3 Promuovere buone pratiche verso la sostenibilità ambientale delle attività umane	2.3.1 accordi agroambientali d'area finanziati dal PSR Marche	Zannini
	2.3.2 favorire la partecipazione delle amministrazioni pubbliche alla salvaguardia della Rete Ecologica Marchigiana		Caravaggi	
	2.3.3 attuare il progetto di efficientamento energetico della sede del parco		Caravaggi	
	2.3.4 Educazione Ambientale		Caravaggi	
	Fruizione del territorio protetto	3.1 Coinvolgere il mondo del volontariato	3.1.1 adotta un sentiero	Caravaggi
			3.1.2 gli amici del parco	Caravaggi
		3.2 coinvolgere gli operatori economici	3.2.1 le guide del parco	Caravaggi



	3.3 interventi di realizzazione o manutenzione di infrastrutture	di	3.3.1 realizzazione e manutenzione straordinaria delle infrastrutture del parco	Caravaggi
			3.3.2 carta escursionistica	Caravaggi

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii l'Ente Parco valuta la performance organizzativa come segue:

- a) Performance di ente: riguarda i risultati complessivi di performance che riguardano tutta l'amministrazione ed è misurata in base a:
- Grado di attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - Salute finanziaria dell'ente misurata attraverso (esempi): nessuna anticipazione di tesoreria e riduzione dell'ammontare dei residui attivi al 31.12 2019 rispetto al 31.12.2018, nella misura dell'5%;
  - Obiettivi di gradimento dell'attività dell'Ente: monitoraggio gradimento effettuato a Piani di Raggetti e a Piangrande e presso gli uffici dell'ente, analisi del libro dei visitatori del Centro Visite.
- b) Performance delle strutture: riguarda i risultati ottenuti dalle singole strutture di cui si compone l'organizzazione sia in riferimento agli obiettivi assegnati sia in riferimento ai processi presidiati. Essa viene quindi misurata attraverso:
- Performance di risultato: riguarda il grado di realizzazione dell'insieme di obiettivi specificamente assegnati ai responsabili delle strutture organizzative dell'ente ovvero trasversali, per la parte di competenza, misurati attraverso gli appositi indicatori di risultato definiti nelle schede obiettivo (all. 1.1 del presente documento);

Il piano della performance è un documento a valenza triennale. Tuttavia, ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

La struttura deputata al controllo di gestione monitora periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati alle strutture e della performance dei processi, secondo quanto previsto dalle norme regolamentari interne all'ente, assicurando la disponibilità e trasparenza delle informazioni relative.

## 6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

### 6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi/esecutivi

Le schede relative agli obiettivi 2019 sono allegate al presente atto (all. 1.1) e in quella sede si declina la coerenza tra obiettivo strategico ed obiettivi operativi/esecutivi.

### 6.2 Obiettivi assegnati al Direttore

Il Direttore è valutato secondo il sistema di misurazione e valutazione della prestazione approvato dall'Ente Parco con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 103/2013. La valutazione viene poi trasmessa all'organismo di valutazione per l'inserimento nella Relazione sulle performance.

#### 6.2.1 Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente del Parco deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021 approvato con deliberazione di Consiglio **Direttivo n. X del XXXX** (legge 6 novembre 2012 numero 190 e s.m.i.), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.



### 6.2.2 Trasparenza

Ogni dipendente e collaboratore del Parco deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) per l'attuazione di quanto previsto nella sezione "Trasparenza" del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 20XX/20XX e, più in generale, per adempiere agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

Saranno attuate le modalità di controllo previste nella sezione trasparenza del Predetto P.T.P.C.T. e dal Sistema della performance di questo Ente.

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono comunicati ai dipendenti.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal PTPCT si cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano della Performance, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

### 6.2.3 Controlli interni

Ogni dipendente e collaboratore del Parco deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Direttore per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo l'apposito Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

## 6.3 Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio

A ogni Responsabile, oltre agli obiettivi specifici di Servizio, sono assegnate due obiettivi trasversali e ripetitivi che conseguono a specifici obblighi di legge riguardando tutti i Responsabili di servizio autonomo e si sostanziano:

- a) nella verifica dell'Esito controlli interni effettuati dall'Ente. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza.

Indicatori di risultato:

- Referto semestrale dei controlli interni a cura delle P.O. di riferimento ;
- Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione a cura del Direttore;
- Attestazioni dell'organismo di valutazione in materia di trasparenza, referto sui controlli interni, verifiche periodiche da parte del Direttore.

Il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) che è entrato pienamente in vigore il 25.05.2018 stabilisce nuove norme in materia di protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Con il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 viene recepito nel nostro ordinamento giuridico il "principio di accountability" (obbligo di rendicontazione) che impone alle Pubbliche Amministrazioni titolari del trattamento dei dati:

- di dimostrare di avere adottato le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- che i trattamenti siano conformi ai principi e alle disposizioni del Regolamento, prevedendo, altresì, l'obbligo del titolare o del responsabile del trattamento della tenuta di apposito registro delle attività di trattamento, compresa la descrizione circa l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- che il registro di cui al punto precedente, da tenersi in forma scritta o anche in formato elettronico, deve contenere una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative e che su richiesta, il



titolare del trattamento o il responsabile del trattamento sono tenuti a mettere il registro a disposizione dell'autorità di controllo;

L'obiettivo trasversale si propone pertanto, per l'anno 2020, di:

- dotare l'Ente di un registro dei trattamenti e di tenerlo costantemente aggiornato, assicurare la formazione del personale dipendente che partecipa ai trattamenti attraverso il predetto portale;
- nominare i Responsabili interni ed esterni del trattamento dei dati (art. 4, c. 1, n. 8, del Regolamento);
- rilasciare ai soggetti interessati, dei quali vengono raccolti e trattati i dati, l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento.

## 7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

### 7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

La stesura del Piano è l'esito di un processo iniziato con l'individuazione delle linee strategiche e degli obiettivi strategici contenute nel Piano Programma, a sua volta declinati negli obiettivi operativi che vengono poi assegnati annualmente ai singoli responsabili con il Piano della Performance.

Il Piano della Performance del Parco è stato elaborato da un gruppo di lavoro, composto dalle posizioni organizzative dirette e coordinate dal Direttore, con il coinvolgimento diretto del Presidente e dei Consiglieri.

### 7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del Piano Programma e del bilancio di previsione 2019-2021 (deliberazione di consiglio direttivo n. 10/2019) nonché all'approvazione del P.E.G. finanziario e risorse - dell'esercizio 2019 ( art. 169 D.Lgs n. 267/2000 e successive modifiche e/o integrazioni - deliberazione di Consiglio Direttivo n. 11/2019).

### 7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

L'Ente concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione del Peg Finanziario	Direttivo
Approvazione del Piano della performance	Direttivo

Fase b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione del Bilancio di Previsione	Direttivo
Approvazione del Peg Finanziario	Direttivo
Approvazione del Piano della performance	Direttivo

Fase c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Direttivo
Modifica del Piano della performance	Direttivo

Fase d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
-------------	-------------------



Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta dal Servizio di appartenenza e agli obiettivi assegnati	Posizioni organizzative con il coordinamento del Direttore ed il supporto della struttura preposta al controllo di gestione
Predisposizione della Proposta di Relazione	Direttore
Approvazione della relazione alla performance	Direttivo
Validazione del ciclo della performance	Organismo di Valutazione

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Determinazione di liquidazione dei premi	Ufficio Ragioneria

Ai fini del miglioramento del ciclo della performance, l'Ente ha intrapreso e porterà avanti una serie di iniziative che avranno ricadute sui processi di pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo delle proprie attività e delle proprie modalità di lavoro. A titolo esemplificativo, di seguito si riportano alcune iniziative che direttamente o indirettamente incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura.

Per quel che riguarda gli strumenti di miglioramento della performance, seguendo il mutamento del contesto esterno ed interno all'organizzazione, sono stati rivisti alcuni assetti organizzativi e sono state sperimentate modalità di condivisione delle conoscenze. E' stato inoltre avviato il miglioramento delle infrastrutture tecnologiche.

Al fine di migliorare i flussi di comunicazione con i propri stakeholder, l'Ente aggiornerà la sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web istituzionale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal dl. Lgs. n. 97/2016 e le linee guida ANAC.

Per quanto riguarda l'utilizzo di sistemi di verifica della qualità dei servizi attraverso indagini di customer satisfaction ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 74/2017, l'Ente valuterà l'introduzione, nel corso del 2020, di un sistema di monitoraggio del gradimento della fruizione del Parco effettuato a Piani di Raggetti e a Piangrande e presso gli uffici dell'ente, analisi del libro dei visitatori del Centro Visite.



**Allegati Piano degli Obiettivi/Piano della Performance 20XX-20XX**

**All. 1.1: Piano degli obiettivi operativi/esecutivi anno 2019**

**Vedi schede**

**All. 1.2: Piano delle performance dei processi anno ....**