

**Relazione sulla performance anno 2018**  
**Ai sensi dell'art. 10 c. 1, lettera b) del D.Lgs 150/2009**

**Indice**

2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI .....	1
2.1 CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO.....	1
2.2 L'AMMINISTRAZIONE .....	1
2.2 a) RISORSE UMANE.....	2
2.4 LE CRITICITA' E LE OPPORTUNITA' .....	3
3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI .....	4
3.1 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE .....	4
3.2 OBIETTIVI STRATEGICI .....	5
3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI IN TEMA DI TRASPARENZA.....	6
3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI .....	7
4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' .....	16
5 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE .....	18
6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	19
6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA' .....	19

**2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI**

**2.1 CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**

Il Parco dei Colli Euganei è un ente strumentale della Regione Veneto istituito con L.R. 38/1989, dotato di propria personalità giuridica, e allo stesso vengono sia assegnate funzioni di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente che di sviluppo sociale, culturale ed economico dell'area dei Colli Euganei.

**2.2 L'AMMINISTRAZIONE**

Nel 2018 l'Ente Parco è stato amministrato da un Commissario Straordinario, nominato dalla Giunta regionale nelle more dell'approvazione della riforma organica dei parchi regionali. Detta riforma è stata approvata con LR n. 23/2018. L'insediamento dei nuovi organi è previsto nel corso del 2019. Le finalità dell'Ente Parco regionale dei Colli Euganei, così come definiti dall'art. 2 della Legge Istitutiva n. 38 del 10/10/1989 sono:

- a) Protezione del suolo e del sottosuolo, della flora e della fauna, dell'acqua;
- b) La tutela, il mantenimento, il restauro e la valorizzazione dell'ambiente naturale, storico, architettonico e paesaggistico considerato nella sua unitarietà e il recupero delle parti eventualmente alterate;
- c) La salvaguardia delle specifiche particolarità antropologiche e paleontologiche;
- d) La fruizione a fini scientifici, culturali e didattici;
- e) La promozione, anche mediante la predisposizione di adeguati sostegni tecnico-finanziari, delle attività di manutenzione degli elementi naturali e storici costituenti il Parco, nonché delle attività economiche tradizionali, compatibili con l'esigenza primaria della tutela dell'ambiente naturale e storico;
- f) Lo sviluppo sociale, culturale ed economico delle popolazioni comprese nell'ambito del Parco e su di esso gravitanti;

- g) La promozione delle funzioni di servizio per il tempo libero e di organizzazione dei flussi turistici presenti nelle zone euganee e nell'intero ambito regionale.

Compiti dell'Ente Parco regionale dei Colli Euganei così come definiti all'art. 16 della Legge Istitutiva n. 38 del 10/10/1989 e riportati anche nel regolamento dell'Ente:

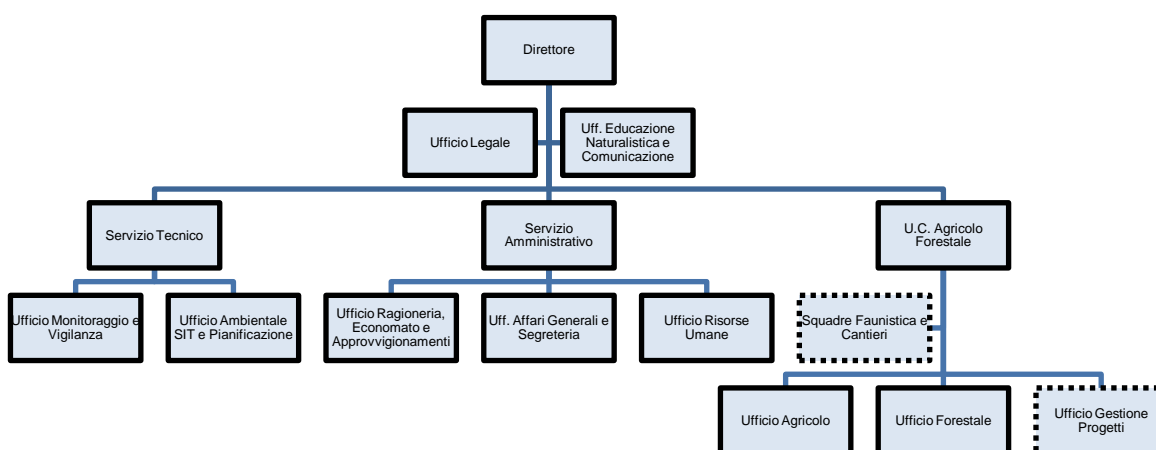
- Adottare il Piano ambientale del Parco e le relative varianti;
- Adottare e dà esecuzione ai programmi biennali di attuazione e di valorizzazione dei programmi per l'attuazione e la valorizzazione del parco;
- Provvedere alla tutela del territorio del Parco svolgendo attività e interventi volti alla realizzazione delle finalità del Parco stesso...in conformità on il Piano ambientale stesso;
- Provvedere all'acquisizione delle aree e degli edifici espressamente individuati nel piano ambientale ai fini del conseguimento delle finalità del Parco;
- Provvedere alla gestione dei terreni di proprietà della Regione Veneto nell'ambito del territorio del parco ai sensi della L.R. 49/1981;
- Promuovere la conoscenza dell'ambiente del Parco e attua gli interventi di valorizzazione del medesimo;

## 2.2 a) RISORSE UMANE

Personale al 31/12/2018

Categorie	Organico DC n. 8/2009	Dipendenti in servizio
Dirigenti	3	2
Categoria D	11	10
Categoria C	14	10
Categoria B	6	4
TOTALE	34	26

## ORGANIGRAMMA



## 2.3 RISULTATI RAGGIUNTI

### Alcuni Indicatori dell'attività gestionale 2018

Voce	2016	2017	2018
N. pratiche paesaggistico/ambientali	1.205	1.274	1.286
N. protocolli in entrata e uscita	13.064	12.305	12.015
N. mandati di pagamento	1.602	1.736	1.049
N. reversali	547	908	1.017
N. impegni di spesa	598	495	412
N. accertamenti di entrata	456	246	403
N. buoni economali	127	130	131
N. Delibere Comitato esecutivo	68	=	=
N. Decreti	348	286	217
N. Delibere di Consiglio	10	=	=
N. Decreti Commissario Straordinario	84	174	185
N. Convenzioni stipulate	7	7	7
N. Cig assunti	57	73	81
N. Utenti progetto educazione naturalistica con visita guidata	5.280	6.412	6.020
N. presenze in soggiorni didattici	350	360	335
N. presenze in campi avventura	237	236	341
Pernottamenti esclusi campi avventura e soggiorni didattici	2.909	3.240	2.530
Cinghiali abbattuti compresi rinvenuti	1.124	1.565	1.169
Daini Abbattuti compresi i rinvenuti	=	21	6
Km percorsi dai mezzi del Parco	140.277	150.026	125.516
N. domande per contributo a titolo di indennizzo danni da fauna selvatica	63	49	24
N. domande per contributo adozione sistemi di prevenzione	40	54	32
N. Pratiche boschive	200	173	169
N. pratiche V.Inc.A	54	51	53
N. pratiche carattere di non boscosità	4	3	3
N. Pratiche abbruciamento ramaglia	19	19	14
N. Pratiche taglio siepi	6	0	1
N. Risposte per definizione presenza di eventuali vincoli naturalistici, svincolo fidejussioni, interventi non boschivi su piante, ecc.			27
N. pratiche riduzione superficie boscata	7	7	2

## 2.4 LE CRITICITA' E LE OPPORTUNITA'

Punti di forza dell'attuale organizzazione dell'Ente sono quelli già evidenziati nei precedenti piani delle performance:

- 1) L'alta professionalità del personale in servizio. La composizione delle professionalità è ampia e variegata, infatti, tra il personale di categoria D, ben 7 dipendenti su 10 hanno conseguito una laurea specialistica, mentre 4 su 10 dei dipendenti di categoria C hanno conseguito la laurea. Un dipendente ha conseguito un diploma universitario. Oltre ai 2 dirigenti, complessivamente 13 dipendenti su 26 sono laureati e questa alta formazione di base consente di rafforzare la professionalità e la competenza nell'espletamento degli incarichi assegnati.
- 2) Nel corso del 2018 per effetto della DGRV 2138/2017 che ha determinato il passaggio dei dipendenti con contratto forestale alle dirette dipendenze di AVISP- Veneto Agricoltura si è ridimensionata la capacità di intervento diretto nel territorio.
- 3) Il numero contenuto di dipendenti permette il confronto e la discussione sui diversi temi da affrontare e consente la celere trasmissione delle informazioni.

Le criticità possono essere così riassunte:

- 1) l'incertezza del contesto istituzionale determinata dall'avvio del processo di riordino degli enti strumentali intrapreso dalla Regione Veneto;
- 2) La scarsità delle risorse finanziarie assegnate, e quelle proprie del Parco, non consentono il potenziamento e l'ottimizzazione dei processi di lavoro. A volte risulta difficoltoso l'adeguamento organizzativo alle novità normative e tecniche che intervengono nelle numerose aree di intervento.

### **3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

#### **PREMESSA - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

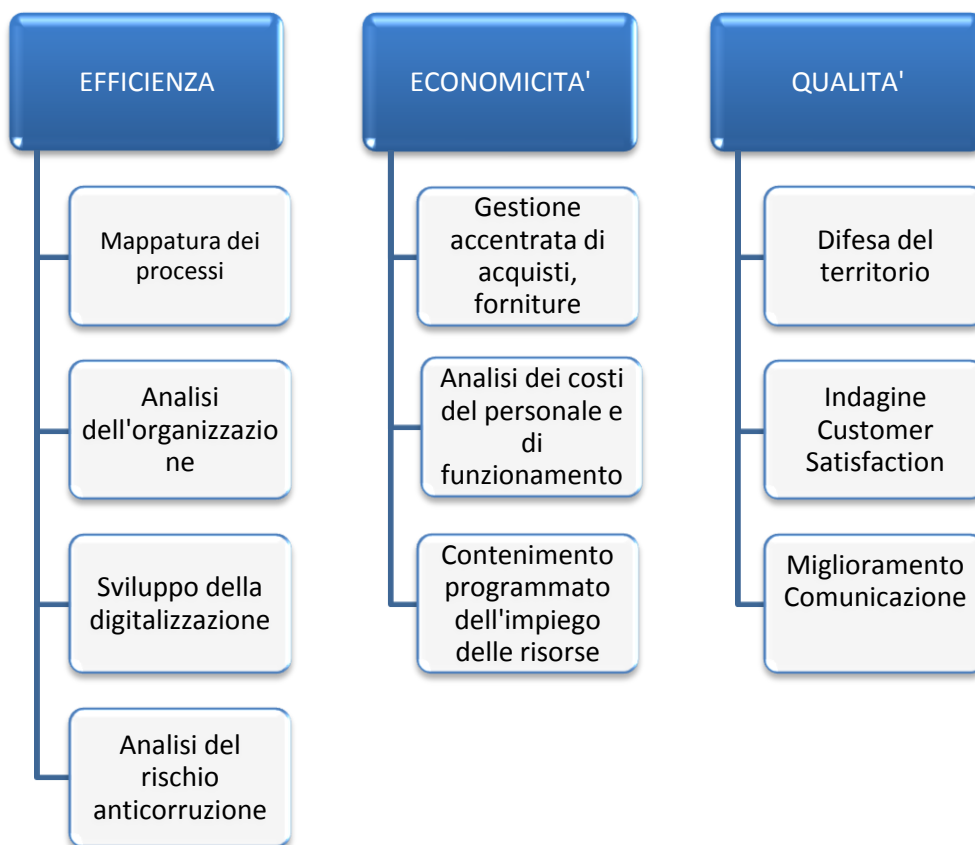
Il Parco Regionale dei Colli Euganei, in quanto ente strumentale della Regione Veneto risente delle scelte strategiche regionali. Nonostante l'Ente a decorrere dal 2007 abbia acquisito autonomia sul fronte della gestione delle risorse umane, ha continuato ad aderire ai modelli regionali, laddove possibile, soprattutto per quanto concerne il sistema di valutazione e delle performance. Tale quadro si completa con la scelta di avvalersi dell'Organismo Indipendente di Valutazione regionale mediante stipula di apposita convenzione a decorrere dal 2013. Nel 2018 con DCS n. 18 del 01/02/2018 si sono recepite le disposizioni sul funzionamento dell'OIV Unico della Regione e degli Enti Strumentali di cui alla DGRV n. 62 del 26/01/2018.

Per l'anno 2018 l'OIV ha aggiornato la metodologia di valutazione regionale, sia per il personale dirigenziale che per il personale del comparto, ed ha assegnato, nel documento di validazione dell'avvio del ciclo delle performance anno 2018, gli obiettivi di performance organizzativa che l'Ente ha recepito con DCS n. 15 del 24/01/2018 tenendo presente le aree di intervento del precedente piano.

#### **3.1 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE**

AREE D'INTERVENTO	OBIETTIVI STRATEGICI
Efficienza	Recupero di efficienza da parte degli uffici
Qualità	Miglioramento dei livelli di servizio
Economicità	Riduzione dei costi

<b>AREE STRATEGICHE</b> Dal mandato
Tutela e protezione del patrimonio naturalistico, paesaggistico e storico-culturale
Area valorizzazione, promozione e sviluppo
Area organizzativa delle risorse



### 3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivi trasversali, per tutte le strutture dell'Ente

Efficacia interna	1) Mappatura dei processi 2) Indagine customer satisfaction
Efficacia esterna	Aggiornamento dell'analisi del rischio corruttivo secondo il piano nazionale e del Parco

### RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dal 2016 l'Ente Parco dei Colli Euganei è stato commissariato dalla Regione del Veneto. L'attuale Commissario Straordinario Dott. Stefano Sisto, nominato con DGRV n. 935 del 26/06/2018, ha assunto le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Le misure previste nel PTCPT 2018/2020 tengono conto delle ridotte dimensioni organizzative dell'ente, della natura di ente strumentale della Regione del Veneto e dell'incertezza del quadro istituzionale dovuta al commissariamento. Fin dalla sua prima stesura il Piano è stato redatto con la collaborazione degli uffici.

Obiettivi di performance ORGANIZZATIVA	Descrizione attività - Indicatori
Aggiornamento mappatura dei processi	Con nota prot. 6506 del 06/07/2018 sono state approvate le schede per la mappatura dei processi inoltrate ai referenti. La scadenza prevista era il 31/07/2018. L'Ufficio Risorse Umane ha raccolto le schede dei vari referenti.
Aggiornamento dell'analisi del rischio corruttivo secondo il piano nazionale e del Parco	Nel 2018 la Giunta regionale ha nominato Commissario Straordinario del Parco il dott. Stefano Sisto al posto dell'avv. Enrico Specchio avendo quest'ultimo terminato la sua seconda proroga. I dipendenti, nonostante le difficoltà legate alle ridotte dimensioni dell'ente e alla mancanza di risorse umane adeguatamente formate, hanno saputo garantire al RPCT la

	<p>collaborazione necessaria per l'attuazione delle misure previste dal Piano. Il RPCT ha rafforzato il coordinamento tra PTPCT e Piano delle Performance mediante l'inserimento in quest'ultimo di un apposito obiettivo strategico esteso a tutto il personale dell'Ente. L'aggiornamento annuale del PTPCT è avvenuto con DCS 17 del 31/01/2018 a oggetto: "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Aggiornamento 2018/2020. Approvazione." Per quanto possibile, considerata la natura delle criticità esposte, i dirigenti hanno svolto un ruolo di presidio alle misure di attuazione a prevenzione del rischio previste nel PTPCT e hanno dato impulso al collegamento con gli atti del ciclo della performance e del bilancio di previsione.</p>
Indagine customer satisfaction	<p>DCS n. 136 del 19/09/2018. Nota prot. 9211 del 02/10/2018. Indagine effettuata dal 03 al 09/10/2018. Sono state restituite 19 schede (su 26 consegnate). Questionario ANAC benessere aziendale) che saranno elaborate nel corso del 2019. Quanto emergerà dall'analisi dei dati sarà presupposto per interventi mirati al miglioramento del benessere aziendale e dei servizi erogati verso l'utenza.</p> <p>Per quanto riguarda l'indagine di customer satisfaction "esterna", l'Ente con DCS n. 179 del 20/12/2018 a oggetto: "Piano Performance 2018 - 2020. Indagine di customer satisfaction rivolta verso clienti esterni. Definizione del questionario." ha approvato le modalità di svolgimento dell'indagine, mirata alla rilevazione della qualità dei servizi erogati mediante il sito web. Il Questionario rimarrà disponibile per l'anno 2019.</p>

### 3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI IN TEMA DI TRASPARENZA

Il Piano della performance è strettamente connesso al Piano Triennale per la Trasparenza e gli standard di qualità dei servizi. Nella tabella che segue vengono indicate le principali iniziative, rivolte all'interno ed all'esterno dell'Ente, in materia di trasparenza che si intendono adottare nel triennio di riferimento.

INIZIATIVA	FINALITÀ'	DESTINATARI	INDICATORI DI EFFICACIA
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della Sezione "Amministrazione trasparente"	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Pagine aggiornate
Partecipazione alla Giornata della trasparenza	Miglioramento e aggiornamento dei servizi e delle funzioni svolte dall'Ente Parco mediante il confronto con realtà d'eccellenza	Referenti degli Uffici	Raccolta osservazioni, indicazioni emerse
Formazione interna sulle iniziative per la trasparenza	Aggiornamento sui temi della trasparenza e integrità	Tutto il personale	Questionari di fine corso

Potenziamento della diffusione dell'informazione e dei documenti del Parco	Implementazione del web Gis del Parco. Implementazione della Sezione "News" dedicata alle attività dell'Ente sui temi di maggior interesse (es. contenimento fauna selvatica/interventi di valorizzazione del territorio). Attività di informatizzazione dell'archivio documentale, dell'archivio fotografico	Cittadini, fruitori e personale dell'Ente Parco, studiosi	Aggiornamento dati e documenti
Formazione su gestione delle nuove modalità di comunicazione	Migliorare la capacità comunicativa dell'Ente mediante strumenti web	Dipendenti preposti	Numero accessi digitali

### 3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI

#### RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI - OPERATIVI

Oltre agli obiettivi di performance strategica individuati dall'OIV nel piano delle performance 2018 – 2020 sono stati aggiunti specifici obiettivi individuali – operativi volti a innovare e/o consolidare i processi produttivi nelle varie aree strategiche. Di seguito si riportano le principali attività svolte a perseguimento degli obiettivi che si distinguono dall'ordinaria attività degli uffici. Infatti il ciclo della performance pone in primo piano la capacità di saper innovare i propri processi produttivi a fronte delle novità normative e del progresso tecnologico, al fine di:

- migliorare i livelli di servizio;
- recuperare efficienza nell'impiego delle risorse umane e strumentali;

I processi produttivi assegnati ai vari uffici sono documentati nella "mappatura dei processi".

Quanto si descrive di seguito pertanto pone l'accento su attività specifiche rispetto a quanto svolto quotidianamente dagli uffici.

<b>PROGETTO COMUNICAZIONE</b>
<p><b>UFFICIO EDUCAZIONE AMBIENTALE</b></p> <p><b>OBIETTIVO:</b> Mantenere e rafforzare il brand del Parco e la rete di comunicazione creata nei canali social attraverso la continua implementazione delle pubblicazioni sui canali stessi esistenti (facebook, twitter) e la progettazione di nuovi profili (Instagram) successivamente attivati.</p> <p>L'attività è stata sviluppata grazie al ruolo di administrator delle pagine stesse, con un costante monitoraggio anche della pagina dedicata al Giardino Botanico dei Colli Euganei, la cui gestione diretta è stata affidata al personale in servizio presso Casa Marina.</p> <p><b>OBIETTIVO:</b> Realizzazione di grafiche dedicate ai sentieri del Parco, per utilizzo tramite strumento web (sito istituzionale), cartaceo (depliant) e tabellonistica (pannelli informativi).</p> <p>Per tutti questi sono state utilizzate le tracce derivate dalla georeferenziazione effettuata in precedenza, in particolare per il sito web sono state messe online le tracce stesse in due formati compatibili (.kmz e .gpx) verificando per ciascun percorso che contenessero tutte le informazioni richieste dal progetto stesso e che queste ultime possedessero i collegamenti (link) alle sezioni del sito dedicate. Il Parco nel corso del 2018 ha affinato la propria comunicazione istituzionale secondo i requisiti imposti dalla normativa della trasparenza. Si è provveduto ad aggiornare con tempestività le informazioni inerenti l'attività svolta nel proprio sito web seguendo gli schemi e le direttive Anac. Inoltre con DCS 57 del 11/04/2018 è stato organizzato in Sede il corso di formazione "Comunicazione efficace nei social network e nel web. Strategie e strumenti di comunicazione" a cui hanno partecipato alcuni dipendenti dell'Ente, in special modo quelli preposti alla gestione del sito internet.</p>

<b>PROGETTO DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DELL'ATTIVITA' DOCUMENTALE</b>
<p><b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO – SEDI E GARE</b></p> <p><b>OBIETTIVO:</b> Archiviazione a norma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con decreto n. 26 del 23/02/2018 sono state approvate le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo quanto previsto dalle direttive di AGID,</li> <li>• con decreto n. 32 del 01/03/2018 si è proceduto alla fornitura del modulo interattivo "Self-Service del dipendente" per completare la gestione integrata delle procedure e flussi documentali del sistema informatico dell'Ente avviata con DCE n. 29 del 15/03/2016,</li> </ul>

## PROGETTO DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DELL'ATTIVITA' DOCUMENTALE

- con decreto n. 37 del 19/03/2019 si è proceduto all'affidamento dei servizi di firma digitale mediante adesione all'Accordo quadro Regione del Veneto, Aruba Pec spa e alla nomina del referente,
- con decreto n. 93 del 22/05/2018 si è proceduto alla Designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679,
- con e-mail del 15/06/2018 sono stati inviati al dirigente i moduli predisposti per la designazione dei vari referenti della conservazione sostitutiva, per la sottoscrizione del contratto di affidamento, per la nomina del responsabile esterno del trattamento dati e per l'individuazione delle tipologie documentali da inviare in conservazione al fine di poter mettere in esercizio il servizio di archiviazione a norma.

OBIETTIVO: adeguamento server di posta elettronica

- con decreto n. 73 del 30/03/2018 sono state acquisite le licenze e i servizi sistemistici per la messa in funzione di un nuovo sistema di gestione della posta elettronica,
- è stato predisposto sui server dell'ente uno spazio dedicato per il nuovo sistema,
- in data 24 e 25 novembre 2018 è stato effettuato il passaggio della posta elettronica dell'Ente dal vecchio al nuovo server predisposto,
- in data 26/11/2018 è stata effettuata la configurazione delle postazioni di lavoro degli utenti per consentire la ricezione della posta con il nuovo sistema,
- in data 27/11/2018 il nuovo sistema era funzionante sui pc degli utenti.

In data 06/06/2018 si è partecipato al webinar "PerLaPa 2018: il nuovo sistema di registrazione" come formazione all'uso delle nuove funzionalità. Durante il 2018 si è implementato il processo di analisi delle fatture digitali caricate in Ascot per individuazione residuale dei beni acquistati e da registrare in inventario/Beni durevoli.

### UFFICIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA

OBIETTIVO: Approfondimento verso l'attività degli organi

Mutuando l'esperienza di molti enti locali, si sono sviluppate alcune proposte di digitalizzazione dell'attività degli organi collegiali dell'Ente Parco dei Colli Euganei, che di seguito si riepilogano. Alcune proposte verranno formalizzate in sede di predisposizione del futuro Statuto dell'Ente Parco, previsto dalla recente riforma della *governance* dei parchi regionali attuata con la L.R. n. 23/2018.

DIGITALIZZAZIONE DELLE COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI: la proposta prevede l'introduzione della pec quale strumento ordinario per le comunicazioni istituzionali. Tutti i componenti degli organi dovranno, ai fini della carica, comunicare alla Segreteria un indirizzo pec che funge da domicilio elettronico eletto, al quale notificare, ad ogni effetto di legge, gli atti relativi alla carica, compresi gli avvisi di convocazione delle sedute collegiali, unitamente all'o.d.g. e relativa documentazione. In mancanza di designazione della pec, la proposta prevede che l'Ente provveda all'assegnazione di una casella pec (cd. pec istituzionale), che sarà revocata al termine del mandato, comunicando agli interessati le credenziali di primo accesso.

### DIGITALIZZAZIONE DELLE SEDUTE:

Avvio della gestione delle sedute degli organi collegiali mediante l'applicativo "*Atti deliberativi*" in dotazione all'ente, ad oggi utilizzato solo per i provvedimenti degli organi monocratici. Abilitazione dei componenti del Consiglio Direttivo per l'accesso all'applicativo "*Atti deliberativi*": gli amministratori saranno abilitati per la consultazione dell'applicativo. Da valutare la possibilità di accesso da remoto. Eliminazione delle copie cartacee: la proposta prevede la fornitura a ciascun componente del Consiglio Direttivo di un tablet per la consultazione, in corso di seduta, delle proposte in o.d.g. inserite in "*Atti deliberativi*". Fornitura di firma digitale al Presidente e al Segretario verbalizzante. Predisposizione di una sistema di videoconferenza: in caso di impedimento motivato di un componente del Consiglio Direttivo, si propone la partecipazione in videoconferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e il principio di parità di trattamento. Nel corso del 2018 si è provveduto inoltre alla registrazione in Ascotweb di n. 340 fatture elettroniche, con controllo dati e impegni di spesa; gestione dei passaggi procedurali per formalizzazione decreti mediante applicativo "*Atti deliberativi*" (Decreti del Commissario straordinario: n. 185 – Decreti dirigenziali: n. 217)- attività di archiviazione con programmi elettronici sia del flusso atti che documenti. Si è svolta un'attività continuativa verso gli organi dell'ente e verso gli uffici. Attività preparatoria del lavoro per le riunioni, - gestione informatica - monitoraggio flusso informatico

### UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

OBIETTIVO: controllo periodico via web sul corretto recepimento delle DMA trasmesse all'INPDAP. Mensilmente si sono effettuati i controlli delle DMA trasmesse segnalando eventuali errori. Nel corso dell'anno inoltre c'è stata una corrispondenza (n. 6 mail inviate) con l'Inpdap per sistemazioni pregresse che avevano generato errori contributivi ai dipendenti nonché importi sanzionatori per l'Ente non dovuti. Da un'attenta analisi dei dati presenti on line sul cassetto previdenziale sono state effettuate le correzioni dovute con l'invio delle Dma a variazione che si sono risolte positivamente per l'Ente e per i dipendenti. Resta costante il monitoraggio degli invii effettuati.



**PROGETTO DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DELL'ATTIVITA' DOCUMENTALE****UFFICIO AMBIENTALE – SERVIZIO TECNICO**

**OBIETTIVO:** Gestione segreteria e archivio Servizio Tecnico: protocollazione atti, caricamento dati pratiche.

L'attività svolta nel corso del 2018 ha riguardato la gestione della segreteria (comprensiva di protocollazione) di circa 1300 istanze in entrata e in uscita all'Ufficio Ambientale del Servizio Tecnico.

**OBIETTIVO:** Adeguamento modulistica a nuove procedure paesaggistiche e gestione istanze SUAP.

Le istanze provenienti dallo SUAP sono state gestite nei termini, comunicandone gli esiti direttamente allo Sportello Unico anche grazie all'accreditamento dell'Ufficio Ambientale nel portale della Camera di Commercio. Le procedure Ordinarie hanno continuato a pervenire direttamente su istanza di parte.

**OBIETTIVO:** Pareri compatibilità varianti piani comunali.

Le istruttorie effettuate nel corso del 2018 per i pareri su varianti ai piani urbanistici sono state 12.

Gestione Ufficio Ambientale e Pianificazione circa 1300 istanze annue. In assenza di personale incaricato autonoma gestione dell'Ufficio Monitoraggio e Vigilanza.

**OBIETTIVO:** Istruttoria autorizzazioni paesaggistiche:

Percentuale conclusione nel rispetto dei termini. Le istruttorie prese in carico nel corso del 2018 sono state circa 500.

La percentuale di pratiche concluse entro i termini previsti dalla normativa vigente sono superiori al 90%.

**UFFICIO FORESTALE**

**OBIETTIVO:** Realizzazione di un database (in cooperazione con l'Ufficio gestione progetti), riportante l'analisi del costo unitario delle principali tipologie di lavori forestali che vengono svolti nei cantieri forestali dell'Ente Parco. Tale obiettivo porterà alla realizzazione di computi molto più attinenti alla realtà e dalla compilazione più snella. Come è noto, dall'inizio 2018 gli operai forestali della Regione sono passati sotto la gestione di AVISP.

Il passaggio, tra l'altro non ancora completato, non è stato scevro di ostacoli. In questo contesto, dovendo provvedere alla progettazione relativa agli interventi di competenza dell'Ente Parco, da realizzarsi sotto il controllo di personale di AVISP, si è pensato di adattare la tipologia di progettazione a quella già realizzata dal Servizio Forestale di Padova poiché, soprattutto per quanto riguarda la spesa relativa alla manodopera, risultava molto sperequata. Si è costruito così un database partendo da un elenco prezzi unitario (quindi soggetto a cambiamenti annuali), legato a un'analisi dei prezzi che quantifica, per unità di misura, le principali tipologie di lavoro relativamente agli interventi di competenza dell'Ente Parco. Tale database costruito in excel, la cui prima stesura risale ai primi giorni di settembre, e realizzato senza la cooperazione dell'Ufficio Gestione Progetti come ipotizzato inizialmente, è di tipo "aperto", nel senso che le tipologie di analisi possono essere variate, oppure ne possono essere aggiunte delle altre. Attualmente la cartella dei prezzi unitari comprende più di 50 voci, mentre è stata sviluppata l'analisi prezzi di 14 voci, relativamente alla manutenzione dei sentieri e ai miglioramenti boschivi.

**UFFICIO GESTIONE PROGETTI**

**OBIETTIVO:** Ricostruzione e digitalizzazione del fascicolo personale degli operai forestali transitati dal Parco ad Avisp - Veneto Agricoltura.

A seguito della DGR n. 2138 del 19 dicembre 2017, è stato attribuito all'Agenzia Veneta per l'innovazione nel settore primario AVISP - Veneto Agricoltura, la funzione per l'esecuzione degli interventi di sistemazione idraulico-forestale, con particolare riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali. Si è reso pertanto necessario ricostruire il "fascicolo personale" del personale transitato dall'Ente Parco ad AVISP. Di seguito sono esplicitati gli indicatori prodotti dall'attività di ricostruzione, digitalizzazione dei "fascicoli personali":

n.	Indicatori	(OTI-for)	(OTI-fau)	(OTD-for)	(OTD-fau)
1	Personale transitato	6	4	5	3
2	Istituti Giuridici Economici + (altri Atti inerenti)				
	DCE Delibera di Comitato Esecutivo	3 + (2)	5 + (4)	4	2
	DCS Decreto del Commissario Straordinario	--	--	2	1
	DD Decreto del Direttore o Dirigente	6	3 + (11)	7	2
	Contratti e Rinnovi	9	4	29	23
3	Corsi di formazione e per la sicurezza	46	53	25	18

**PROGETTO COSTING REVIEW****SERVIZIO AMMINISTRATIVO – UFFICIO SEDI E GARE**

- Centro di Educazione Naturalistica denominato "Casa Marina" (DD.115/2018):

-Sostituzione di corpi illuminanti ad alto consumo al piano terra e saletta riunioni al piano primo del con punti luce a basso consumo e lunga durata (pannelli Led).

- Sede del Parco Regionale Colli Euganei "Palazzo Ca' Mori" (DD. 192/2018):

#### PROGETTO COSTING REVIEW

- Sostituzione corpi illuminanti in ambienti al piano terra, piano primo, piano secondo, attacchi lampade esterne su giardino e cortile ad alto consumo nella con punti luce a basso consumo e lunga durata (pannelli Led) nella sede, lampade led giardino e cortile.

- Installazione lampade di emergenza su quadri elettrici,

- comando esterno a muro per apertura del cancello elettrico di accesso alla Sede

- Dismissione e Rottamazione di n° 138 beni fuori uso e inutilizzati (DCS. 71-114-151/2018)
- Rescissione Contratto 2037/3 per locazione magazzino di via Belle, 26 –ESTE.
- Acquisizione tramite mercato CONSIP di n° 5 multifunzione a noleggio con riduzione di una unità rispetto alla precedente dotazione e avvio di monitoraggio consumi e utilizzi. (DD. 108/2018)

Modifica al contratto telefonico utenze mobili con buona riduzione dei costi mensili - (DD. 207/2018)

Inoltre nel corso del 2018 si è provveduto:

- a dismettere un'ala del magazzino procedendo alla dismissione/spostamento dei beni in essa contenuti.
- ad acquistare una trentina di preventivi per la manutenzione dei mezzi, poi regolarmente effettuata. Liquidazioni di spesa n. 35.
- alla manutenzione sistemica diretta con lavori in economia di alcuni siti (Rocca Pendice, Chiesa Vecchia Galzignano Terme, Laghetto di San Daniele + altri). Inoltre si sono attuati alcuni interventi di ripristino di sentieri da piante cadute o invasi da rovi per una ottantina di uscite circa.

#### UFFICIO EDUCAZIONE AMBIENTALE

Si è provveduto allo sgombero parte del magazzino per restituzione ai proprietari, cernita delle attrezzature e dei materiali con smaltimento di quelli inutilizzabili od obsoleti. N giornate di lavoro: 60.

Sfalcio e cura del verde delle sedi:

- Sede centrale n. interventi 16
- Ex scuola di Teolo n. interventi 3
- Proprietà a Galzignano T. n. interventi 4
- Chiesetta di S. Lucia n. interventi 4.

Manutenzione sentiero di "Rocca Pendice", "Sentiero del Giubileo", "Laghetto Verde" n. giornate 30

#### PROGETTO AVVIO SIOPE +

##### UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Nel mese di giugno si è partecipato ad un seminario on-line organizzato da Federparchi con il Ministero inerente la piattaforma Siope+. Inoltre si è partecipato al corso on-line predisposto dalla software house Insiel Mercato per l'implementazione del Siope+ con il programma di contabilità Ascotweb, adeguando tutti i parametri richiesti con le specifiche del nuovo sistema di trasmissione degli ordinativi. Come ufficio è stata creata una cartella condivisa "Siope+" contenente tutta la normativa e gli aggiornamenti previsti dal nuovo sistema per l'emissione di ordinativi. Una volta ottenute le credenziali dalla Tesoreria, si è provveduto ad inserirle ed inviarle al Mef tramite la piattaforma PCC. E' stato predisposto tutto perché l'ente Parco inizi ad operare con la piattaforma Siope + a partire dal 01/01/2019. Partecipazione a corso di formazione organizzato dalla società informatica dell'Ente Parco, la quale a seguito dell'entrata in vigore della normativa relativa al Siope+ ha implementato e adeguato il programma di contabilità alla normativa vigente, sull'emissione degli ordinativi di pagamento da parte dell'Ufficio Ragioneria. E' stata creata una cartella condivisa con i colleghi "Siope+" contenente la normativa di riferimento.

#### PROGETTO ATTIVAZIONE BDAP

Recepimento D. Lgs 118/2011 – Consolidamento Procedura Bdap e Conto Consolidato

##### UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Consolidamento procedura Bdap: A seguito dell'emanazione del decreto del Ministero dell'Economia e Finanze – Dipartimento della Ragioneria dello Stato del 12/05/2016, le Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'art. 13 della Legge di contabilità e finanza pubblica n. 196 del 31/12/2019, debbono pubblicare in una banca dati istituita appositamente costituita (Bdap), i dati concernenti i bilanci. Tale attività ha comportato problematiche, via via risolte dall'Ente dovute al fatto che la trasmissione e l'elaborazione dei file da parte della Bdap è possibile solo se i files trasmessi sono nel formato prescritto dal "Manuale" pubblicato nel sito Bdap. Pertanto l'Ente Parco ha dovuto adeguare l'applicativo contabile tramite la società informatica affinché producessero il formato richiesto dalla procedura.

Conto Consolidato: la Regione Veneto ha approvato la DGRV n. 406 del 10/04/2018 avente ad oggetto "Bilancio consolidato 2017. Individuazione dei componenti del Gruppo Regione del Veneto e del perimetro di consolidamento ai sensi del D. Lgs n. 118/2011" con la quale l'Ente Parco con altri Enti Strumentali è stato individuato soggetto il cui bilancio deve essere consolidato con quello regionale. Dopo gli incontri del 29.03 e del 12/07 del 2018 presso le sedi regionali a Venezia, è stato attuato un lavoro di preparazione e scambio di informazioni (ricognizione crediti/debiti tra

<b>PROGETTO ATTIVAZIONE BDAP</b>
Recepimento D. Lgs 118/2011 – Consolidamento Procedura Bdap e Conto Consolidato
Regione ed ente), trasmissione del bilancio di esercizio/rendiconto della gestione e relativa documentazione integrativa in modo che la Regione potesse rispettare la scadenza di legge 30/09 ed approvare il bilancio consolidato relativo all'esercizio 2017.

<b>PROGETTO INDAGINE BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>
<b>UFFICIO RISORSE UMANE</b>
Durante luglio e agosto si sono analizzate varie metodologie e strumenti in ambito valutazione della soddisfazione del cliente interno, valutandone pregi e difetti considerate le peculiarità dell'Ente Parco.
DCS 136/2018 del 18/09/2018 – approvazione avvio indagine customer satisfaction interna, mediante utilizzo questionario benessere organizzativo ANAC. Considerato l'esiguo numero di dipendenti, al fine di tutelare l'anonimato della rilevazione, si è stralciata l'ultima parte riguardante i dati personali dell'intervistato.
2 ottobre – invio comunicazione ai dipendenti inizio indagine.
3 – 9 ottobre – raccolta questionari (hanno partecipato 19 dipendenti su 26). I questionari sono stati inviati in forma editabile ai dipendenti via mail e raccolti mediante un'urna sigillata, in modo da poter garantire l'anonimato dei questionari stessi. Si sono poi raccolti per una settimana, in modo da poter garantire la partecipazione al maggior numero di dipendenti possibile.
10 – 23 ottobre - elaborazione dati mediante excel. I risultati sono stati presentati in forma agglomerata, in attesa di istruzioni su eventuali analisi dei risultati successive.
24 ottobre - consegna report risultati al dirigente.

<b>PROGETTO RECEPIMENTO NORMATIVO – NORMATIVA PRIVACY</b>
<b>UFFICIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA</b>
<b>OBIETTIVO:</b> adeguamento del sistema privacy dell'Ente Parco dei Colli Euganei alla nuova disciplina del Regolamento (UE) 2016/679
<b>Attività realizzate:</b>
Studio e analisi del Regolamento (UE) 2016/679; Studio e analisi Linee Guida Gruppo Art. 29; Studio e analisi Linee Guida/Istruzioni Garante privacy;
Partecipazione a giornate di formazione (Riunione DPO Regione Veneto/Enti strumentali – Venezia, 16/05/2018; Convegno “Il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali” – Monselice, 30/05/2018; Webinar IFEL – Fondazione ANCI “ Il GDPR: le nuove regole privacy per i Comuni” 17/05/2018 - “Nuovo regolamento privacy: come organizzarsi” – 09/05/2018) Ricognizione del sistema privacy dell'Ente Parco dei Colli Euganei: analisi misure organizzative e gestionali adottati ante Regolamento (UE) 2016/679. Individuazione interventi di adeguamento e aggiornamento;
Coordinamento delle attività di adeguamento al Regolamento UE 2016/679. Formulazione richieste di parere/consulenza al Responsabile per la Protezione dei Dati – <i>Data Protector Officer</i> (RDP-DPO).
Predisposizione di un decreto del Commissario Straordinario (DCS n. 94/2018) di approvazione di prime misure di carattere organizzativo e gestionale volte ad ottemperare agli obblighi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), con lo specifico obiettivo di fornire adeguate istruzioni ai soggetti che nell'ambito dell'Ente Parco dei Colli Euganei intervengono nel trattamento dei dati personali. Il decreto specifica ruoli e responsabilità in materia di privacy e individua alcune misure prioritarie per la sicurezza dei dati, in particolare per il trattamento di dati effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici.
Predisposizione della seguente documentazione:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro delle attività di trattamento;</li> <li>• Modello di informativa agli interessati;</li> <li>• Modello di autorizzazione dei dipendenti al trattamento dati;</li> <li>• Modello di nomina a Responsabile del trattamento;</li> </ul>
Predisposizione di circolare del Commissario straordinario per aggiornamento istruzioni DCS 94/2018 (marzo 2019 – in corso di formalizzazione).
<b>UFFICIO RISORSE UMANE</b>
Nei mesi di luglio e agosto si è provveduto alla stesura di una ipotesi di contratto decentrato.
11 settembre - consegnata al dirigente ipotesi organica di contratto decentrato.
In questo caso, si è partiti dall'ultimo CCDI dell'Ente, sottoscritto nel 2009, il quale si limitava a definire gli istituti del salario accessorio con un accenno alla valutazione del personale. Da questo, dopo un'attenta analisi del nuovo CCNL sottoscritto in data 21/05/2018 nonché dell'ultimo CCDI del personale del comparto della Regione Veneto, si è stesa un'ipotesi organica di contratto decentrato, che tenesse nel contempo conto della necessità di prevedere un contratto

<b>PROGETTO RECEPIMENTO NORMATIVO – NORMATIVA PRIVACY</b>
– ponte per l’anno 2018, necessità data dal rinnovo in corso d’anno del contratto nazionale. L’ipotesi è composta da una sezione giuridica (relazioni sindacali, RLS, formazione, valutazione, orario di lavoro e di servizio, ferie e permessi solidali, quantificazione e destinazione salario accessorio, PEO) ed una economica (istituti salario accessorio) 08 novembre – presentazione dell’ipotesi di CCDI ai sindacati, RSU e territoriali, convocati in sede

<b>PROGETTO AUTONOMIA SQUADRA FAUNISTICA E SELECONTROLLORI</b>
<p><b>U.C. AGRICOLO FORESTALE</b></p> <p>La riorganizzazione del sistema di lotta ai cinghiali prevista dalla modifica del Regolamento effettuata con DCS n. 140/2017, prevede che a regime l’attività di abbattimento da poste fisse e la successiva gestione delle fasi di conferimento ai macelli convenzionati venga svolta in modo autonomo dai selecontrollori abilitati. Condizione necessaria per consentire tale autonomia soprattutto al fine di operare in sicurezza durante le operazioni di preparazione delle carcasse garantendo un adeguato standard igienico-sanitario è la costruzione di appositi centri di lavorazione dislocati nel territorio del Parco che prevedano l’installazione di celle frigorifere combinate a piattaforme di lavorazione per l’eviscerazione ed il dissanguamento. Tali centri sono attualmente in fase di realizzazione pertanto si è continuato anche per il 2018 a supportare con la squadra di operatori del Parco l’attività notturna di sparo da parte dei selecontrollori, provvedendo tramite impiego di carri-frigo in dotazione all’Ente alle operazioni di preparazione delle carcasse degli animali abbattuti garantendo il mantenimento del ciclo di refrigerazione a livelli richiesti dalle Autorità Sanitarie. Naturalmente tale attività si è affiancata a quella di gestione dei circa 40 chiusini attivati in tutto il territorio.</p> <p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecontrollori impiegati n. 88, ai 65 già operanti se ne sono aggiunti altri 13 abilitati con l’ultimo corso;</li> <li>• Squadre di selecontrollori attivate n. 17;</li> <li>• Uscite notturne n. 82;</li> <li>• Impiego di n. 7 operatori del Parco con un numero di uscite pari a 136 giorni lavorativi per squadra composta mediamente da 4 persone per complessive 544 giornate;</li> </ul> <p>Capi catturati anno 2018 n. 1169.</p>

<b>PROGETTO NUOVI ADEMPIMENTI PER INDENNIZZO DANNI E PREVENZIONE FAUNA SELVATICA:</b>
obbligo di registrazione dei contributi de minimis nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e visure nel Registro nazionale Aiuti di Stato
<p><b>UFFICIO AGRICOLO</b></p> <p>Il Parco con DCS n. 96 del 05/06/2018 ha concesso un contributo a titolo di indennizzo per danni alle colture agricole causati da fauna selvatica e per l’adozione di sistemi di prevenzione mediante recinto elettrico a 92 istanze ammissibili per l’annualità 2017. Su 86 istanze è stato precedentemente verificato mediante autodichiarazione da parte dell’azienda il rispetto del tetto massimo previsto per i contributi in regime de minimis ai sensi del Reg. UE 1408/2013. Per la prima volta si è anche proceduto preventivamente a richiedere e verificare on-line per ogni azienda agricola nel portale del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) il rispetto del massimale nella sezione aiuti de minimis e aiuti in generale. Si è poi proceduto per ogni singolo beneficiario ad inserire nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) il contributo concesso in regime de minimis inserendo l’importo e la data provvisoria di concessione che è stata poi successivamente, ad approvazione amministrativa del contributo da parte dell’Ente parco, rettificata inserendo gli estremi e la data del provvedimento di concessione.</p>

<b>PROGETTO COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI LOCALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA RETE SENTIERISTICA UFFICIALE DEL PARCO</b>
<p><b>UFFICIO AGRICOLO</b></p> <p>Nel 2018 dopo aver aggiornato a fine 2017 “Il catasto sentieri ufficiali del Parco” è iniziato il percorso di coinvolgimento e collaborazione con alcune Associazioni locali sportive e ambientaliste presenti nel Parco regionale dei Colli Euganei per garantire le attività di manutenzione ordinaria della rete sentieristica ufficiale del Parco. In particolare il 26 Marzo 2018 dalle ore 20.30 alle 23.00 è stata organizzata una serata informativa per “Operatore Sentieri” presso la sede del Parco coinvolgendo il personale delle Associazioni per spiegare correttamente, grazie all’aiuto anche del Cai di Padova, le attività di segnaletiche dei sentieri e le principali attività di manutenzione dei sentieri compresi gli strumenti di lavoro e i DPI da utilizzare.</p> <p>In tale incontro sono anche state sottoscritte dal Commissario avv. Specchio e dai rispettivi rappresentanti legali delle Associazioni le convenzioni di durata biennale per la manutenzione ordinaria per alcuni sentieri ufficiali che verranno di seguito elencati. Il 13 Maggio 2018 è stata organizzata dal Parco la giornata “In Cammino nei Parchi 2018: Passeggiando nel Parco Colli Euganei”, aderendo all’iniziativa nazionale promossa da Federparchi e dal Cai-Tam, coinvolgendo diverse associazioni convenzionate per i sentieri. Maggiori informazioni si possono trovare al seguente</p>

**PROGETTO COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI LOCALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA RETE SENTIERISTICA UFFICIALE DEL PARCO**

link del Parco <http://www.parcocolleieganei.com/iniziativa.php?id=57946> Infine il 6 Dicembre 2018 si è organizzato un incontro con gli operatori delle associazioni per valutare e condividere lo stato di applicazione di primo anno di operatività del progetto ed allargare ad altre associazioni la partecipazione. Per quanto riguarda il 2018 le Associazioni che si sono convenzionate con il Parco sono state 9: Giovane Montagna di Padova, Cai di Padova, Cai di Este, Cooperativa Terra di Mezzo, Skyexplorer, Gruppo Escursionisti Severino Arigliani, Gruppo Volontari Antincendio Boschivo di Battaglia Terme, La Vespa e Aquaemotion.

**PROGETTO: LINEE GUIDA DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE FORESTALE**

**UFFICIO FORESTALE**

**OBIETTIVO:** Rivisitazione della procedura autorizzativa per quanto riguarda le utilizzazioni boschive a seguito di nuove misure rilasciate dalla Regione Veneto con adeguamento di tali misure e tale modulistica alla precippua realtà presente sui Colli Euganei, E' evidente che il personale dell'Ente dovrà essere a disposizione del cittadino per compilare la nuova modulistica.

A inizio 2018, la Regione Veneto con propria DGR n. 7 del 05 gennaio, ha adottato il Prontuario Operativo per gli interventi di gestione forestale della Regione Veneto, evoluzione delle Linee Guida di Pianificazione e Gestione Forestale approvate con DGR n. 1456/2014, sottoposto con esito positivo a Valutazione di incidenza ambientale (VINCA) da parte dell'Autorità regionale competente in materia, ai sensi della DGR n. 1400/2017. Successivamente con DDR n. 4/2018 è stata approvata la nuova modulistica di presentazione delle dichiarazioni/progetti di taglio. L'Ente Parco ha adattato alle proprie esigenze la suddetta modulistica e, con Decreto del Commissario n. 127 del 04.09.2018, ha approvato la modulistica opportunamente modificata. Contestualmente si è operato nell'individuare nuove prescrizioni al taglio che recepissero le indicazioni naturalistiche approvate dalla Regione Veneto con propria DGR n. 786/2016 e s.m.i. In questo nuovo contesto, si è operato nel campo del rilascio di nulla osta/autorizzazioni al taglio. Pur essendo aumentata la complessità del lavoro (praticamente si sono scritte tutte le istanze di dichiarazioni di taglio per aiutare il cittadino nell'impratichirsi sia della nuova normativa burocratica, sia delle nuove prescrizioni al taglio), e rimanendo il numero delle istanze (169) praticamente uguale a quello dell'anno precedente, si è riuscito a mantenere la medesima efficienza per quanto riguarda la valutazione delle richieste pervenute e successivamente del rilascio di nulla osta/autorizzazioni in sintonia con la vocazione naturalistica del territorio. In particolare, sono state evase 169 istanze di taglio boschivo, tutte autorizzate, senza un diniego; si sono eseguiti 49 sopralluoghi dovuti alle motivazioni più disparate: importanza selvicolturale e naturalistica del bosco oggetto dell'intervento, verifica di presenza di superfici boscate sui mappali richiesti, verifica della tipologia boschiva, sopralluoghi eseguiti su richiesta del cittadino per verificare la tipologia di intervento da eseguire.

**PROGETTO CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE**

**UFFICIO EDUCAZIONE AMBIENTALE**

Organizzazione presso la sede del Parco, del corso per valutatori Carta Europea del Turismo Sostenibile CETS Fase 2 in collaborazione con Federparchi a cui hanno partecipato quasi tutti i responsabili della Carta dei Parchi Italiani certificati:

N. Giornate di corso 3, N. Partecipanti 13,

N. relatori per Federparchi 2 per Europarc federation 1,

Organizzazione delle giornate di visita del Valutatore (Fase 1) inviato da Europarc Federation (Jacques Decuigneres):

N. giorni di Visita 3

N. Operatori turistici visitati 14

Ultimazione della realizzazione della Fase 2 della Carta Turismo sostenibile per imprese turistiche locali, che viene attribuita dal Parco ad alcuni operatori economici del territorio che attraverso un piano d'azione personalizzato si impegnano a rendere le loro attività sempre più sostenibili. Predisposizione del Piano d'Azione per le aziende e operatori appartenenti alle categorie: ricettività (alberghiera e complementare) e professioni turistiche (guida turistica, guida naturalistica ambientale, accompagnatore di territorio).

N. Incontri con ogni singolo operatore da certificare per predisporre il loro Piano d'azione N. 25,

Numero Certificazioni 11 di cui:

- aziende ricettività (alberghiera e complementare), N. 6;

- professioni turistiche N. 5 di cui 1 Tour Operator;

Supporto e organizzazione visita dei valutatori CETS fase 2 alle aziende e operatori da certificare N. Visite 11.

Predisposizione ed invio della documentazione elaborata per ogni candidato a Federparchi per la loro valutazione. predisposizione atti amministrativi:

Decreti Commissario Straordinario n. 162 del 19/12/2017, n. 9 del 17/01/2018, n. 172 del 12/12/2018.

Decreti del Dirigente, n. 205 del 17/12/2018.

**PROGETTO PARCO DELLE STELLE**

**UFFICIO EDUCAZIONE AMBIENTALE**

Il progetto didattico "Spegniamo le luci riscopriamo il Parco delle Stelle" realizzato dal Parco in collaborazione con il Gruppo Astrofili Euganei avviato il 26 gennaio 2018 (Decreto del Commissario Straordinario n. 16/2018) si è rivolto alle classi quarte e quinte delle scuole primarie statali e paritarie e alle scuole secondarie di primo grado dei 15 comuni euganei proponendo una serie di attività didattiche e divulgative che hanno affrontato in modo semplice alcuni temi inerenti l'astronomia, l'inquinamento luminoso e il risparmio energetico. Hanno aderito all'iniziativa 12 classi per un totale di 226 alunni, L'attività didattica ha previsto per ogni classe una lezione in classe e l'osservazione del sole con telescopi dotati di appositi filtri a banda stretta che hanno permesso di osservare le strutture a filamento (facole) e le eruzioni solari. Si è analizzata inoltre attraverso uno spettroscopio, che permette la scomposizione dei colori dell'iride, la luce solare individuando le righe generate dai diversi componenti chimici presenti sulla superficie e nell'atmosfera. Il progetto si è concluso in ottobre con l'ultima classe coinvolta

Atti: Decreto del Commissario n 16 del 26/01/2018, Decreto del Dirigente n. 59 del 22/03/2018

**PROGETTO COMPLETAMENTO ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE FINALE E CHIUSURA PROGETTI**

**UFFICIO GESTIONE PROGETTI**

**"TABELLA RIASSUNTIVA DELLE RENDICONTAZIONI APPROVATE NELL'ANNO 2018"**

Finanziamento	Sal Finale	Importo	
Programma Attuativo Regionale del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (PAR-FSC) 2007 - 2013. Asse 3 "Beni Culturali e Naturali", Linea d'intervento 3.2 "Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale" Nota: A queste rendicontazioni si è aggiunto l'aggiornamento delle schede di monitoraggio relative ai progetti (aggiornamento della situazione economica e amministrativa). n. 6 Monitoraggi: aggiornamento al 28/02/2018, 30/04/2018, 30/06/2018, 31/08/2018, 31/10/2018; e finale al 18/12/2018. Sommano i SAL Finali: € 526.848,82 <u>Importo rendiconto 2018: € 526.848,82</u> Totale incassi € 483.651,69: anno 2015: € 28.500,00 anno 2016: € 105.900,00 anno 2017: € 345.030,44 anno 2018: € 4.221,25	<b>Punti Fuoco - DD n. 89 del 26/04/2018</b> SAL Finale	€ 53.210,85	
	<u>Principe</u>	€ 6.332,13	
	<u>Studio</u> DD n. 209 del 19/12/2018 SAL Finale	€ 58.286,58	
	<u>Eremi</u> DD n. 85 del 26/04/2018 SAL Finale	€ 46.568,45	
	<u>Acquisto</u> DD n. 198 del 29/11/2018 SAL Finale	€ 295.124,85	
	<u>Anfibi</u> DD n. 86 del 26/04/2018 SAL Finale	€ 38.921,56	
	<u>Pista</u>	€ 8.546,93	
	<u>Creste</u>	€ 19.857,47	
	<b>Totale</b>	<b>€ 526.848,82</b>	<b>€ 526.848,82</b>

Per ogni rendicontazione sono stati estrapolati oltre i singoli atti di rendicontazione, anche tutta la documentazione a giustificazione delle spese rendicontate (compreso liquidazioni, mandati e quietanze). Tutta questa documentazione è stata scansionata e spedita tramite PEC alle strutture di riferimento.

Nella tabella di seguito riportata sono invece esplicitati gli indicatori relativi all'obiettivo per il recupero dei fondi anticipati dall'Ente sui finanziamenti PAR concessi.

Titolo Progetto	importo Progetto	Indicatori			Importo quietanzato	% SAL Finale	Scostamento
		Manodoper	Servizi	Forniture			
Ex Cava	€ 70.000,00	€ 48.453,02	€ 1.098,00	€ 5.810,47	€ 55.361,49	79,09%	€ 14.638,51
Punti Fuoco	€ 70.000,00	€ 39.624,63	€ 3.490,88	€ 10.095,34	€ 53.210,85	76,02%	€ 16.789,15
Accesso	€ 50.000,00	€ 25.068,96	€ 4.237,34	€ 13.381,59	€ 42.687,89	85,38%	€ 7.312,11
Principe	€ 70.000,00	€ 40.352,74	€ 7.404,64	€ 6.929,58	€ 54.686,96	78,12%	€ 15.313,04
Studio	€ 60.000,00	€ 13.286,58	€ 45.000,00	--	€ 58.286,58	97,14%	€ 1.713,42
Parrocchiale	€ 46.000,00	€ 22.161,01	€ 4.665,84	€ 8.950,99	€ 35.777,84	77,78%	€ 10.222,16
Ginestre	€ 60.000,00	€ 41.391,11	€ 5.164,18	€ 5.723,99	€ 52.279,28	87,13%	€ 7.720,72
Eremi	€ 80.000,00	€ 36.706,61	€ 5.152,33	€ 4.709,51	€ 46.568,45	58,21%	€ 33.431,55
Acquisto	€ 304.000,00	--	€ 295.124,85	--	€ 295.124,85	97,08%	€ 8.875,15
Anfibi	€ 60.000,00	€ 30.025,58	€ 3.320,84	€ 5.575,14	€ 38.921,56	64,87%	€ 21.078,44
Pista	€ 60.000,00	€ 36.090,22	€ 3.655,68	€ 7.044,72	€ 46.790,62	77,98%	€ 13.209,38
Luvigliano	€ 60.000,00	€ 34.540,83	€ 5.720,76	€ 6.364,83	€ 46.626,42	77,71%	€ 13.373,58
Creste	€ 60.000,00	€ 38.961,05	€ 678,32	€ 3.865,44	€ 43.504,81	72,51%	€ 16.495,19
Giubileo	€ 60.000,00	€ 41.511,42	€ 3.905,22	€ 1.995,59	€ 47.412,23	79,02%	€ 12.587,77
Roccolo Bonato	€ 60.000,00	€ 42.017,27	€ 1.882,08	€ 4.361,33	€ 48.260,68	80,43%	€ 11.739,32
Depliant	€ 30.000,00	--	€ 2.659,69	--	€ 2.659,69	8,87%	€ 27.340,31
<b>Totale</b>	<b>€ 1.200.000,00</b>				<b>€ 968.160,20</b>		<b>€ 231.839,80</b>

## PROGETTO RIPROGRAMMAZIONE ITER PROGETTI PER DGRV 2138/2017 - diagramma di flusso illustrativo del percorso

### UFFICIO GESTIONE PROGETTI

PROGRAMMAZIONE delle attività connesse ai lavori per interventi sul territorio.

Predisposizione PIANO DELLE ATTIVITÀ che riporti per ogni attività una breve relazione descrittiva degli interventi e un quadro economico di massima.

Predisposizione della Relazione Tecnica con ricostruzione e report degli obiettivi conseguiti e di quelli da conseguire. La relazione è accompagnata da un quadro economico sintetico che illustra le varie voci di spesa. Il "progetto", che non rientra nella tipica concezione dei progetti per lavori pubblici ma consente di rappresentare obiettivi e utilizzo di risorse in modo organico.

### APPROVAZIONE PROGETTI E NOMINE

Nomina RUP per fase progettuale da raccordare poi con il RUP Esecutivo di AVISP. Fasi:

Predisposizione disegni tecnici e cartografia: Assistente;

Predisposizione Relazione paesaggistica e valutazioni incidenza ambientale;

Predisposizione Relazione tecnica;

Predisposizione Computo Metrico e Quadro economico con analisi dei prezzi;

Attività amministrativa finalizzata a confezionare le varie attività/progetti del PIANO da trasmettere ad AVISP;

Gestione amministrativa assegnazioni armi, autorizzazioni abbattimento animali feriti.

Gestione dei mezzi del Parco per l'attività faunistica (Carro frigo, Defender, Auto, carburante, manutenzioni, revisioni mezzi, pagamento imposta di bollo).

### REALIZZAZIONE INTERVENTI

Fasi:

Coordinamento tra Ente Parco, Regione e AVISP per l'eventuale aggiornamento convenzione per la gestione del personale trasferito ad AVISP con DGRV 2138/2017;

Attivazione della procedura di assegnazione del personale operaio ex Parco;

Predisposizione documentale per la gestione del personale distaccato;

Verifica mensile dei giustificativi e dei rapportini degli operai per l'elaborazione degli stipendi;

Coordinamento per i diversi istituti contrattuali con datore di lavoro per la predisposizione delle buste paga attraverso l'incaricato da AVISP;

## PROGETTO UFFICIO LEGALE

### UFFICIO LEGALE

**OBIETTIVO:** Contenzioso - nuovi adempimenti a seguito dell'introduzione del processo amministrativo telematico e completamento degli adempimenti previsti per il processo civile telematico

L'entrata in vigore del PAT (Processo telematico Amministrativo) ha comportato notevoli ripercussioni in ordine alla gestione ed alle procedure di deposito degli atti del giudizio nell'ambito dei vari procedimenti giudiziari ed ha attuato quella che, non a caso, viene definita come una vera rivoluzione copernicana. La digitalizzazione ha riguardato tutte le fasi del processo e tutti gli atti e gli adempimenti delle parti, dei giudici e degli uffici giudiziari, che possono e devono essere effettuati in via telematica. Infatti, gli atti processuali vengono formati, sottoscritti, notificati e depositati con modalità telematiche, così come la redazione e la pubblicazione delle decisioni. Gli avvocati possono gestire a distanza il processo, curando via computer l'instaurazione del giudizio e l'effettuazione di tutti i necessari depositi degli atti. Hanno inoltre accesso a tutti i documenti, possono seguire le varie fasi del procedimento ed effettuare i vari adempimenti processuali senza bisogno di recarsi presso gli uffici giudiziari se non per comparire in udienza. Il processo amministrativo telematico si è applicato inizialmente solo per i processi iniziati in primo grado o in appello dal 1 gennaio 2017, mentre per i ricorsi antecedenti è continuata la vigenza del regime cartaceo. Dal 1 gennaio 2018 il regime telematico si è esteso a tutti i processi, applicandosi a tutti i ricorsi pendenti sia vecchi che nuovi. Nella prima fase di attuazione del Processo Telematico, ossia fino a dicembre 2018, si è previsto altresì l'obbligo per gli avvocati di depositare anche una copia cartacea dei ricorsi e delle memorie difensive anche se la valenza legale è attribuita solo al deposito digitale. Stante l'obbligatorietà dei depositi telematici, non vi è dubbio che tutti gli operatori del diritto e nel caso specifico gli avvocati, hanno dovuto adeguarsi alle nuove previsioni, con aggiornamento anche delle strumentazioni in uso e con necessità di apprendere ed attuare le nuove procedure che hanno di fatto comportato l'abbandono delle vecchie prassi di deposito e di relazione con gli uffici giudiziari. Nel caso di specie e per quel che riguarda L'Ufficio Legale dell'Ente Parco Colli, l'entrata in vigore delle nuove normative ha reso indispensabile l'adeguamento ed allineamento delle tecnologie e dei programmi esistenti e l'installazione di specifici programmi al fine di introdurre anche all'interno dell'Ufficio le nuove disposizioni, armonizzandole con gli strumenti in uso. Ciò ha comportato, di fatto anche l'acquisto di un programma specifico denominato "Servicematica 1" che è stato installato dal consulente informatico. Attraverso detto strumento si è reso possibile da parte dell'avvocato interloquire con il processo amministrativo. Il tutto ha comportato altresì la necessità di un ulteriore approfondimento a livello procedurale e di un confronto con la Società fornitrice in fase di sperimentazione applicativa. Nell'anno di riferimento

inoltre si sono completate le procedure finalizzate a dare piena attuazione al processo civile telematico già diventato realtà a far data dal 30 giugno 2014 e volto anch'esso a rendere più celere ed efficiente lo svolgimento dei processi attraverso l'utilizzo degli strumenti telematici ed è stata data concreta applicazione alle singole procedure di deposito e di interlocuzione con gli Uffici giudiziari di riferimento.

**OBIETTIVO: Pareri legali e consulenza legale**

Anche nell'anno 2018 è stata effettuata da parte dell'Ufficio Legale e dell'avvocato assegnato attività di consulenza, con pareri e consulenza legale in ordine alle problematiche afferenti le funzioni giuridico amministrative istituzionalmente svolte dall'Ente. Detto obiettivo "*Pareri legali e consulenza legale*" ha riguardo, si precisa, a tutte le attività di varia e diversa complessità che l'Ufficio Legale dell'Ente fornisce agli organi ed ai servizi dell'Ente Parco Colli Euganei rivolta alla prestazione di pareri ed alle valutazioni di fatti e comportamenti, all'apporto giuridico nella gestione delle procedure, al supporto giuridico nella formazione di atti e provvedimenti. In particolare, i pareri formali risultano 6 mentre è stata prestata attività di consulenza legale, in particolare, con riguardo ai procedimenti giudiziari in essere ovvero con riguardo all'opportunità e/o necessità di proporre impugnazioni avverso pronunciamenti giudiziari dell'anno di riferimento ed altresì con riguardo alle modalità di esecuzione delle pronunce giudiziarie intervenute ed all'opportunità e/o necessità di adesione agli strumenti di deflazione del contenzioso quali le proposte di negoziazione assistita notificate.

#### **4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

L'Ente è proprietario dei seguenti edifici con terreni a pertinenza

Fabbricati
CHIESETTA DI S.LUCIA Comune di Cinto Euganeo - Via S.Lucia, 9/a censita al NCEU. fg.12 - mapp. 142 e B (R.C.)
EX SCUOLE DI CASTELNUOVO Via Ronco N. 1 SU B Foglio 15 Particella 361 Cat. b/5 classe U Consistenza 1885 m cubi Rendita 2531,16 (dismissione in corso)

Vi sono anche edifici in comodato d'uso:

- Ca' Mori, la sede destinata agli uffici amministrativi dell'Ente, ubicata presso Ca' Mori a Este (di proprietà del Comune di Este);
- Casa Marina a Galzignano Terme destinata all'attività didattica e ricreativa (di proprietà della Regione Veneto).

L'Ente inoltre dispone con contratto di locazione di un magazzino in via Belle in Este adibito a magazzino/archivio.

Per quanto riguarda le risorse economiche occorre evidenziare che l'Ente Parco in quanto ente strumentale della Regione Veneto non ha rilevanti entrate proprie ma vive dei trasferimenti della Regione e in minor misura dei trasferimenti di Provincia e Comuni.



Consuntivo 2017 (ultimo approvato) relativo alla Missione 9 – Programma 5.

CONTO DEL BILANCIO  
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE

Pagina 1

10/05/2018

PARCO REGIONALE DEI COLLI EUGANEI

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2017 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP - I - FPV)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP = PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
Disavanzo di amministrazione		CP							
1	TITOLO 1 - Spese correnti	RS	252.370,38	PR	230.211,33	R	-3.129,37	EP	19.029,68
		CP	2.777.428,00	PC	1.737.868,39	I	1.958.390,78	ECP	707.047,11
		CS	3.171.933,11	TP	1.968.079,72	FPV	111.990,11	TR	239.552,07
2	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	RS	453.380,99	PR	308.678,98	R	-19.920,22	EP	124.781,79
		CP	1.346.375,33	PC	398.837,30	I	537.543,36	ECP	667.098,06
		CS	1.658.022,41	TP	707.516,28	FPV	141.733,91	TR	263.487,85
5	TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	2.000.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	2.000.000,00
		CS	2.000.000,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
7	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	RS	248.980,48	PR	84.735,89	R	-1.495,87	EP	162.748,72
		CP	746.000,00	PC	459.072,64	I	512.712,24	ECP	233.287,76
		CS	994.980,48	TP	543.808,53	FPV	0,00	TR	216.388,32
Totale spese		RS	954.731,85	PR	623.626,20	R	-24.545,46	EP	306.560,19
		CP	6.869.803,33	PC	2.595.778,33	I	3.008.646,38	ECP	3.607.432,93
		CS	7.824.936,00	TP	3.219.404,53	FPV	253.724,02	TR	719.428,24
Totale Generale delle Spese		RS	954.731,85	PR	623.626,20	R	-24.545,46	EP	306.560,19
		CP	6.869.803,33	PC	2.595.778,33	I	3.008.646,38	ECP	3.607.432,93
		CS	7.824.936,00	TP	3.219.404,53	FPV	253.724,02	TR	719.428,24

CONTO DEL BILANCIO  
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

Pagina 1

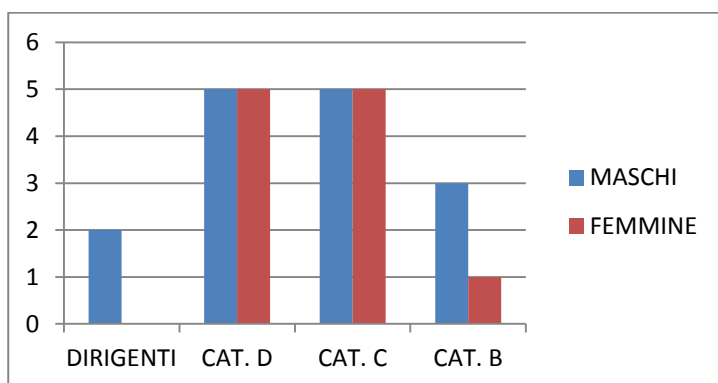
10/05/2018

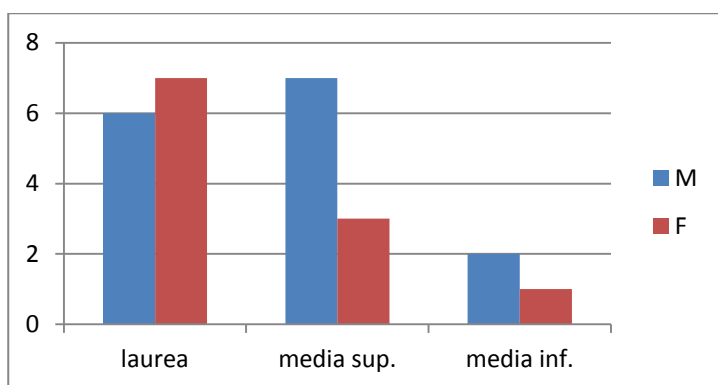
PARCO REGIONALE DEI COLLI EUGANEI

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2017 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamenti residui (R)		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)		Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR = RR-RC)		Maggiori o minori entrate di cassa = TR-CS		Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	CP	175.877,89						
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	CP	92.761,96						
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	CP	694.528,66						
2	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	RS	769.428,20	RR	752.844,62	R	0,00	EP	16.583,58
		CP	2.065.080,31	RC	1.533.881,95	A	1.735.921,82	CP	-329.158,49
		CS	2.834.508,51	TR	2.286.726,57	CS	-547.781,94	TR	218.623,45
3	TITOLO 3 - Entrate extratributarie	RS	73.419,55	RR	66.031,88	R	0,00	EP	7.387,67
		CP	177.075,00	RC	101.610,22	A	171.144,58	CP	-5.930,42
		CS	250.494,55	TR	167.642,10	CS	-82.852,45	TR	76.922,03
4	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	RS	987.103,09	RR	468.269,71	R	0,00	EP	518.833,38
		CP	918.479,51	RC	224.714,17	A	531.932,53	CP	-386.546,98
		CS	1.905.582,60	TR	692.983,88	CS	-1.212.598,72	TR	826.051,74
7	TITOLO 7 - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	2.000.000,00	RC	0,00	A	0,00	CP	-2.000.000,00
		CS	2.000.000,00	TR	0,00	CS	-2.000.000,00	TR	0,00
9	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	31.773,97	RR	22.146,63	R	-1.495,87	EP	8.131,47
		CP	746.000,00	RC	473.323,85	A	512.712,24	CP	-233.287,76
		CS	777.773,97	TR	496.470,48	CS	-282.303,49	TR	47.519,86
Totale Titoli		RS	1.861.724,81	RR	1.309.292,84	R	-1.495,87	EP	550.936,10
		CP	5.906.634,82	RC	2.333.530,19	A	2.951.711,17	CP	-2.954.923,65
		CS	7.768.359,63	TR	3.642.823,03	CS	-4.125.536,60	TR	1.163.117,08

## 5 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

<b>Analisi caratteri quantitativi/qualitativi</b>	
Indicatori	Valore
Età media del personale	53,44
Età media dei dirigenti	57,5
Tasso di crescita unità di personale negli anni	0
% di dipendenti in possesso di laurea	45,8%
% dirigenti in possesso di laurea	100%
Turnover del personale	0
<b>Analisi benessere organizzativo</b>	
Indicatori	Valore
Tasso di assenze	15,29%
tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste di trasferimento	1
tasso di infortuni	0
% di personale assunto a tempo indeterminato	100
<b>Analisi di genere</b>	
Indicatori	Valore
% di dirigenti donne	0
% di donne rispetto al totale del personale	42,30
% di donna assunto a tempo indeterminato	100,00
età media del personale femminile	49
%di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	63,63





## 6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### 6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA'

Il percorso di valutazione ha previsto 3 fasi:

FASE A – valutatore e valutato, attraverso un confronto, hanno validato la scheda relativa agli obiettivi di performance organizzativa e individuale;

FASE B – valutazione primo semestre (intermedia) valutatore e valutato fanno il punto sull'andamento della prestazione mediante giudizio sintetico (in linea con le attese, sopra o sotto le attese);

FASE C – valutazione finale delle prestazioni e fase conclusiva. La valutazione finale complessiva è data dalla somma dei punteggi dati dal grado di raggiungimento degli obiettivi e dalla valutazione dei fattori di prestazione.

#### SOGGETTI COMPETENTI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

1. Dal Comitato Esecutivo (da giugno 2016 dal Commissario Straordinario) che approva il Piano delle Performance e individua gli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
2. Dal Direttore (da giugno 2016 dal Commissario Straordinario) che valuta le performance individuali dei dirigenti;
3. Dall'OIV che valuta l'intero sistema della Performance

#### VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e personali anno 2018

Valutatore	Grado raggiungimento massimo	Grado raggiungimento minimo	Grado raggiungimento medio
Commissario Straordinario	5	3	4
Dirigente Servizio Amministrativo	5	5	5
Dirigente UC Agricolo Forestale	5	5	5

#### VALUTAZIONE FATTORI PRESTAZIONALI

In ordine alla valutazione dei fattori professionali i valori massimi sono esposti nelle seguenti tabelle:

Valutatore	Preparazione	Competenze	Qualificazione	Qualità	Puntualità	Autonomia	Flessibilità	Relazioni	Guida	Disponibilità
Commissario	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Dirigente Amm.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Dirigente Agrof.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

In ordine alla valutazione dei fattori professionali i valori minimi sono esposti nelle seguenti tabelle:

Valutatore	Preparazione	Competenze	Qualificazione	Qualità	Puntualità	Autonomia	Flessibilità	Relazioni	Guida	Disponibilità
Commissario	4	4	3	4	4	4	3	3	3	2
Dirigente Amm.	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5
Dirigente Agrof.	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4

Valutazioni migliori e peggiori riferite ai tre dirigenti valutatori

Valutatore	Valutazione migliore	Valutazione peggiore
Commissario	500	385
Dirigente Amministrativo	500	486
Dirigente Agroforestale	500	497