



PARCO REGIONALE dei COLLI EUGANEI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2021

Ai sensi dell'art. 10 c. 1, lett. b) del D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.

Relazione sulla performance anno 2021

Ai sensi dell'art. 10 c. 1, lettera b) del D.Lgs 150/2009 e s.m.i.

Sommario

1 PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	2
2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI	2
2.1 CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO.....	2
2.2 L'AMMINISTRAZIONE	3
2.2 a) RISORSE UMANE.....	3
2.3 L'OIV.....	4
3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	6
3.1 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE	6
3.2 OBIETTIVI STRATEGICI	7
3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA	9
3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI	10
4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'	18
5 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE	22
6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	24
6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA'	24

1 PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, c. 1, lett. b) del D.Lgs n. 150/2009, come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi annuali programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla Performance rappresenta il documento di sintesi e rappresentazione dell'intero ciclo della performance e, quindi, congiunge le analisi valutative sui risultati dell'organizzazione con le analisi valutative relative ai risultati individuali. In tal senso la Relazione sulla Performance viene realizzata sulla base di:

1. Risultanze degli obiettivi di performance organizzativa, determinati dal sistema di misurazione degli obiettivi mutuato dalla Regione Veneto e approvato dal Consiglio Direttivo e inseriti nelle schede di valutazione di dirigenti e dipendenti:
 - a. Aggiornamento mappatura dei processi;
 - b. Aggiornamento dell'analisi del rischio corruttivo;
 - c. Individuazione misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio;
 - d. Digitalizzazione;
2. Risultanze degli obiettivi individuali, inseriti nelle schede di dirigenti e dipendenti;
3. Analisi statistiche dei valori raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi.

La Relazione sulla performance annuale attraverso la quale l'Ente Parco Colli Euganei ha avviato un processo di miglioramento continuo, rilevabile e misurabile, predefinito nel Piano della Performance, adottato con Delibera di Consiglio Direttivo n. 11/2021, pone l'accento su:

- a. Mappatura dei processi ed efficienza organizzativa;
- b. Innovazione e miglioramento continuo dell'organizzazione;
- c. Miglioramento dei servizi offerti.

Si confermano, quindi, le linee guida del Piano Triennale delle Performance 2020-2022:

- Efficienza
- Economicità
- Qualità dei servizi offerti.

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

2.1 CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il Parco Regionale dei Colli Euganei è un Ente strumentale della Regione Veneto istituito con la LR n. 38/1989 per la salvaguardia e la valorizzazione di un'area naturale protetta di circa 19.000 ettari che si estende sul territorio di 15 Comuni della provincia di Padova. Il territorio del Parco, oltre ad avere un notevole pregio dal punto di vista ambientale e paesaggistico, rappresenta una realtà significativa dal punto di vista storico, culturale e socio-economico.

I principali ambiti e strumenti di intervento del Parco sono così riassumibili:

- Tutela e valorizzazione del patrimonio naturalistico, paesaggistico e storico-culturale, attività di pianificazione del territorio (Piano Ambientale), realizzazione di progetti di recupero e manutenzione, provvedimenti di autorizzazione (su istanza di parte) di interventi modificativi del territorio;
- Promozione delle produzioni tipiche del territorio – promozione delle attività economiche tradizionali dell'area (agricoltura, olivicoltura, viticoltura, ecc.);

- Fruizione sostenibile del Parco, diffusione della consapevolezza ambientale, attivazione di progetti di educazione naturalistica finalizzata alle scuole, progetti di manutenzione della sentieristica, iniziative di promozione del territorio.

Il primo e più rilevante stakeholder dell'Ente Parco è la Regione Veneto che vigila sul funzionamento dello stesso, esercita una funzione di controllo sui suoi principali atti e allo stesso tempo costituisce il suo principale soggetto finanziatore sia per le spese correnti, sia per quelle d'investimento.

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

2.2 a) RISORSE UMANE

Di seguito la quantificazione prevista dalla delibera di approvazione della dotazione organica a seguito dell'autonomia giuridica e gestionale dalla Regione Veneto in data 01/01/2008:

Categorie	Organico DC n. 8/2009
Dirigenti	3
Categoria D	11
Categoria C	14
Categoria B	6
TOTALE	34

Negli ultimi 4 anni il personale con contratto a tempo indeterminato è diminuito del 30%.

Personale in servizio al 1° gennaio 2018

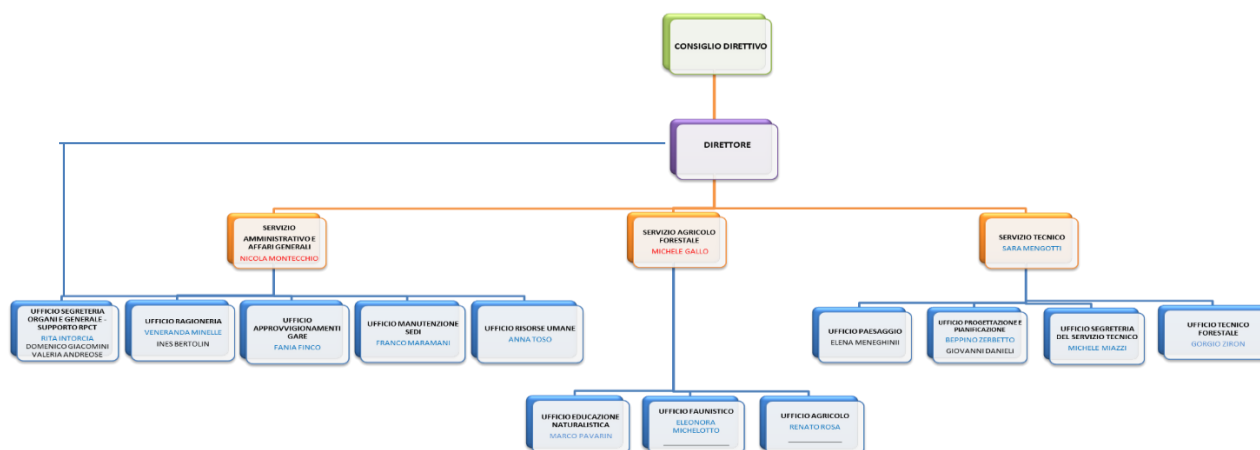
CATEGORIA	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	totale	%	totale	%	totale	%
B	3	75,00%	1	25,00%	4	14,81%
C	5	50,00%	5	50,00%	10	37,04%
D	5	45,45%	6	54,55%	11	40,74%
DIRIGENTI	2	100%	0	0%	2	7,41%
TOT	15	55,56%	12	44,44%	27	100%

Personale in servizio al 31 dicembre 2021

CATEGORIA	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	totale	%	totale	%	totale	%
B	1	50,00%	1	50,00%	2	10,53%
C	4	57,14%	3	42,86%	7	36,84%
D	3	37,50%	5	62,50%	8	42,11%
DIRIGENTI	2	100%	0	0%	2	10,53%
TOT	10	50,00%	9	50,00%	19	100%

ORGANIGRAMMA

Di seguito l'organigramma come modificato, da ultimo, con Delibera di Consiglio Direttivo n. 153 del 23/10/2021



2.3 L'OIV

La Regione Veneto nel 2016 con la LR n. 14 del 17/05/2016 ha previsto l'OIV Unico per la regione e per gli Enti regionali, successivamente, con DGRV n. 62 del 26/01/2018 ha approvato le disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento dell'O.I.V. Unico per la Regione e per gli enti regionali, recepite dal Parco Regionale dei Colli Euganei con Decreto n. 18 del 01/02/2018.

Con DPGR n. 162 del 01/12/2020 il Presidente della Regione Veneto ha proceduto alla nomina del Presidente e dei Componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione del Veneto – Giunta regionale, degli enti strumentali, delle agenzie e aziende della Regione per il triennio 2021 – 2023.

L'OIV è un organo collegiale composto da tre componenti esterni all'Amministrazione di elevata professionalità ed esperienza.

Con il D.Lgs n. 74/2017, correttivo del D.Lgs n. 150/2009, sono state ridefinite le competenze dell'OIV. In particolare, il nuovo quadro delle competenze prevede che l'Organismo:

1. Sostituisca il servizio di controllo interno;
2. Rilasci un parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'amministrazione;
3. Operi in affiancamento al responsabile prevenzione della corruzione, comunicando al Dipartimento Funzione Pubblica i dati specifici, sovrintendendo agli obblighi di pubblicazione degli stessi sul web (trasparenza), con competenza specifica del Presidente dell'OIV alla firma annuale delle griglie elaborate dall'Autorità Anticorruzione;
4. Emetta annualmente un parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'ente e dei dirigenti di vertice;
5. Individui modalità di comunicazione con i cittadini, anche in forma associata, relativamente al processo di misurazione delle performance organizzative.

L'Organismo inoltre, anche a seguito delle modifiche normative intervenute a seguito del D.Lgs 74/2017, svolge un ruolo centrale nel processo di misurazione e valutazione della performance.

2.4 L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Parco Regionale dei Colli Euganei ha provveduto a mutuare il sistema di misurazione e valutazione delle Performance adottato dalla Regione Veneto – Giunta Regionale, strumento strutturato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/0217. Con il supporto metodologico dell'OIV, il sistema, in conformità con quanto previsto dall'art. 7 del D.lgs. n. 150/209, individua:

1. Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
2. Le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema stesso;
3. Le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
4. Le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

2.5 IL PIANO DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

Il Piano delle Performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, c. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009:

1. È un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. È adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
3. Rappresenta la prima fase del ciclo delle performance previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009;

Il Piano triennale delle Performance 2021 - 2023 è stato adottato in data 29/01/2021 con delibera di Consiglio Direttivo n. 11. Del Piano non ha fatto parte il POLA, il lavoro agile è stato comunque garantito ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta, nelle modalità e percentuali previste dalle norme di legge, contrattuali e da apposito Regolamento adottato con delibera di Consiglio Direttivo n. 164/2021.

2.6 RISULTATI RAGGIUNTI

Alcuni Indicatori dell'attività gestionale 2021

Voce	2019	2020	2021
N. pratiche paesaggistico/ambientali	1.255	1.184	1.705
N. protocolli in entrata e uscita	11.916	11.537	16.546
N. mandati di pagamento	938	804	906
N. reversali	1.088	1.225	940
N. impegni di spesa	312	298	337
N. accertamenti di entrata	350	355	412
N. buoni economali	123	88	62
N. delibere Consiglio Direttivo	42	182	196
N. decreti	247	233	289
N. delibere di Comunità del Parco	4	14	15
N. CIG assunti	94	102	108
N. utenti progetto educazione naturalistica con visita guidata	6.132	452	452
N. presenze in soggiorni didattici	452	0	173
N. presenze in campi avventura	368	150	285

Voce	2019	2020	2021
N. pernottamenti esclusi campi avventura e soggiorni didattici	2.165	533	520
N. cinghiali abbattuti compresi rinvenuti	1.654	1.320	1.917
N. daini Abbattuti compresi i rinvenuti	27	13	73
N. animali feriti soccorsi sul territorio euganeo	11	21	25
N. Km percorsi dai mezzi del Parco	92.231	94.008	99.430
N. domande per contributo a titolo di indennizzo danni da fauna selvatica	21	28	41
N. domande per contributo adozione sistemi di prevenzione	25	27	24
N. Pratiche boschive	153	114	138
N. pratiche V.Inc.A	76	99	148
N. pratiche carattere di non boscosità	0	0	0
N. Pratiche abbruciamento ramaglia	21	13	11
N. Pratiche taglio siepi	4	5	3
N. Risposte per definizione presenza di eventuali vincoli	16	15	15
N. pratiche riduzione superficie boscata	1	1	3

3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

PREMESSA - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

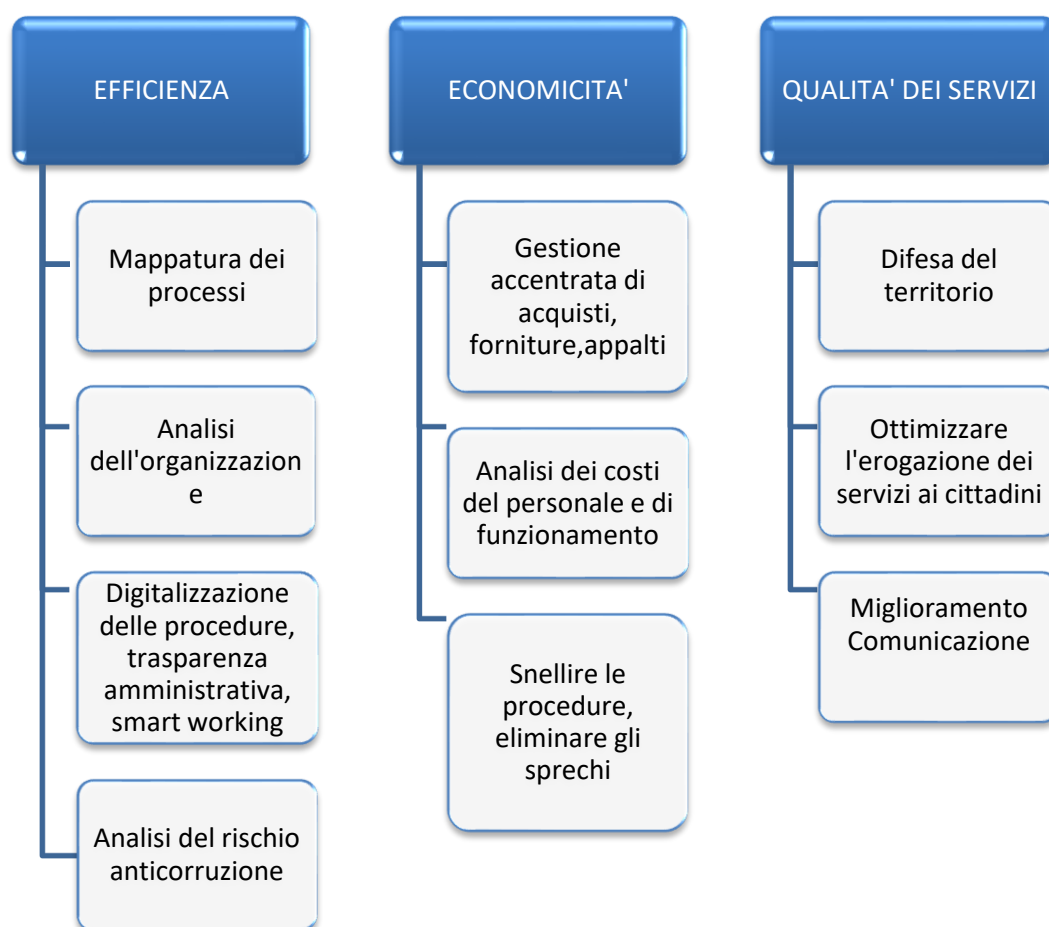
Il Parco Regionale dei Colli Euganei, in quanto ente strumentale della Regione Veneto risente delle scelte strategiche regionali. Nonostante l'Ente, a decorrere dal 2007, abbia acquisito autonomia sul fronte della gestione delle risorse umane, ha continuato ad aderire ai modelli regionali, laddove possibile, 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 2019 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 2019, gli obiettivi di performance organizzativa che l'Ente ha recepito con DCS n. 15 del 31/01/2019 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
Economicità	Riduzione dei costi
Qualità	Miglioramento dei livelli di servizio

AREE STRATEGICHE
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

Per l'annualità 2021 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici, comuni a tutto l'Ente:

1. Revisione della mappatura dei processi; aggiornamento dell'analisi del rischio corruttivo secondo il piano nazionale e il piano del Parco e rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa. Peso 20% sul totale degli obiettivi.
2. Digitalizzazione. Peso 30% sul totale degli obiettivi.

RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivi di performance ORGANIZZATIVA	Descrizione attività
<p>Mappatura Attività/Processi - aggiornamento dell'analisi del rischio corruttivo</p>	<p>La mappatura dei processi è uno strumento in continuo aggiornamento e miglioramento. Durante il 2021 oltre alla normale raccolta entro il 30/06 delle schede (relative all'anno 2020) prodotte dai referenti dei vari uffici secondo le indicazioni fornite con nota prot. n. 6425 del 07/06/2021, in vista dell'avvio delle attività propedeutiche all'aggiornamento del PTPC, è stata predisposta una scheda per l'aggiornamento dei processi alle modifiche organizzative intervenute nel 2021 e per la valutazione di alcuni indicatori del rischio corruttivo, da svolgere di concerto tra RPCT e referenti degli uffici.</p> <p>Si è proceduto pertanto a un'ulteriore raccolta di informazioni più aggiornate con finalità volte alla valutazione del rischio corruttivo. Con nota prot. n. 14509 del 18/11/2021 sono state consegnate delle schede, già precompilate nella parte descrittiva dei processi, affinché i referenti provvedessero ad aggiornarle secondo le attività in essere nel 2021.</p> <p>In tal modo dovrebbe risultare più agevole ricavare utili elementi per aggiornare le misure di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio corruttivo fra cui, tra le altre, emerge, quale misura potenzialmente efficace, l'opportunità di continuare a investire nella digitalizzazione dei processi a rischio.</p>

<p>digitalizzazione - dematerializzazione - lavoro agile</p>	<p>Il Consiglio direttivo con deliberazione n. 102 del 30/06/2021 ha deciso di sostituire le attuali procedure GPI con quelle fornite da SISCO M nella piattaforma "Nuvola" che garantisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una procedura integrata della gestione documentale mediante la quale ogni procedura applicativa si interfaccia in modo nativo con il sistema documentale; - un'unica piattaforma applicativa completa; - opportunità di avvalersi della modalità cloud con i programmi allocati sul data center certificato Sisco M e utilizzo degli applicativi in modalità web; - recupero delle banche dati esistenti, trascodifica dati e costruzione delle banche dati su nuovo sistema Sisco M; - integrazione con modulo di versamento sul sistema di conservazione Aruba con gestione del ciclo della conservazione; <p>Pertanto a partire dal 2022 la liquidazione informatizzata e la trasparenza amministrativa saranno integrate nella nuova piattaforma compresa la gestione del protocollo con funzionalità ottimizzate alle esigenze del Servizio Tecnico.</p> <p>Anche la gestione dell'entrata potrà avvalersi di una migliore integrazione procedurale dei servizi PagoPA.</p>
---	--

	<p>Inoltre l'Ente si è dotato di una licenza di Google Workspace per uffici per poter attivare in autonomia videoconferenze e servizi di erogazione documentale in cloud.</p> <p>Il Servizio Tecnico, nel corso del 2021 ha sostituito il proprio gestionale con il nuovo nuovo sistema "Lizard" che incorpora in un unico strumento tre dei principali applicativi dell'Area Ufficio Tecnico: GPE, GPU e GAP. La versione WEB consente la gestione a distanza da parte di qualsiasi utente. Inoltre è stata eseguita la migrazione del DB sui server regionali, migliorando notevolmente la consultazione delle pratiche e la gestione degli allegati.</p> <p>Con delibera di Consiglio Direttivo n. 164 del 16/11/2021 si è adottato il Regolamento in materia di lavoro agile ordinario alla luce degli aggiornamenti normativi in materia (DPCM 23/09/2021 e decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 08/10/2021). L'Ente ha così strutturato questa modalità di lavoro definendo le condizioni abilitanti, le modalità operative, gli accordi individuali e il monitoraggio dei risultati conseguiti</p>
--	---

3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione il PTPC è coordinato agli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente, in particolare con il Piano della performance.

Negli anni precedenti il PTPC e il Piano Performance dovevano essere entrambi adottati entro il 31 gennaio di ogni anno. Il differimento dell'aggiornamento 2021/2023 del PTPC al 31 marzo 2021 non ha comunque compromesso il necessario coordinamento tra i due Piani. Infatti, il Piano delle Performance 2021/2023, approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 11 del 29/01/2021, ha recepito le indicazioni fornite dal RPCT alla luce del monitoraggio effettuato sull'attuazione del Piano Anticorruzione 2020/2022, traducendole in obiettivi strategici e correlati obiettivi individuali:

- Revisione della mappatura dei processi;
- Aggiornamento dell'analisi del rischio corruttivo;
- Digitalizzazione.

Con Deliberazione n. 23 del 09/2/2021 il Consiglio Direttivo ha individuato gli obiettivi strategici da recepire nell'aggiornamento 2021/2023 del PTPC, tra i quali, in particolare, la digitalizzazione dei processi quale misura generale di prevenzione della corruzione, in grado di garantire trasparenza e condivisione dei processi.

Con Deliberazione n. 45 del 29/03/2021 il Consiglio Direttivo ha approvato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021/2023. Considerato il contesto interno e alla luce dell'attività di monitoraggio svolta, il PTPC conferma la digitalizzazione dei processi quale misura di prevenzione/mitigazione del rischio corruttivo comune a più aree di rischio, da attuare/implementare nel triennio 2021/2023, in considerazione del fatto che la digitalizzazione dei processi, oltre a consentire evidenti risultati in termini di semplificazione ed efficienza dell'azione amministrativa, garantisce standardizzazione delle procedure, monitoraggio delle fasi del procedimento e tracciamento delle responsabilità. *"Si è ritenuto, pertanto, di introdurre nel Piano delle Performance 2021/2023, per l'annualità 2021, specifici obiettivi di performance mirati all'introduzione/potenziamento della digitalizzazione dei processi in diverse aree di rischio oggetto di analisi nel presente Piano. Detti obiettivi costituiscono, pertanto, misure specifiche di prevenzione del rischio."*

3.4 OBIETTIVI INDIVIDUALI

RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI - OPERATIVI

Oltre agli obiettivi di performance strategica mutuati dal Manuale Operativo per la valutazione dei dirigenti della Giunta regionale del Veneto anno 2021 a cura dell'OIV, nel Piano delle Performance 2021 - 2023 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 alcune principali attività specifiche rispetto a quanto svolto quotidianamente dagli uffici.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Agli obiettivi di performance organizzativa – strategici di cui al punto sopra si aggiungono gli obiettivi individuali – operativi di tutti o singoli/alcuni Uffici. Per il triennio 2021-2023 sono stati individuati, in prima battuta, i seguenti obiettivi individuali – operativi, declinati ai vari uffici dell'ente da parte del Presidente e dei dirigenti preposti con individuazione degli indici di realizzazione:

Titolo obiettivo: MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO E INFORMAZIONE AL CITTADINO
Natura obiettivo: EVOLUTIVO
Descrizione obiettivo
L'Ufficio si è ristrutturato nel corso del 2021 a seguito dei pensionamenti avvenuti nel Corso del 2020. L'accorpamento dell'Ufficio Tecnico Forestale alla struttura del Servizio e l'attività di coordinamento tra gli Uffici ha senz'altro permesso di migliorare il Servizio. Il personale è preparato e affiatato e, a seguito di numerosissime richieste di provvedimenti per la realizzazione di interventi incentivati dai vari decreti ministeriali (eco bonus, super bonus, sisma bonus, ecc.) ha sopportato di lavoro mai affrontata dalla nostra struttura, con ottimi risultati e minimi ritardi nelle tempistiche. La migrazione al nuovo sistema gestionale è stata completata con successo, questo mi ha permesso di sviluppare la nuova modulistica e nuove macro per la formattazione automatica degli elaborati relativi alle fasi istruttorie e ai provvedimenti. I nuovi modelli sono correntemente in uso. E' stata predisposta tutta la modulistica inerente: - Nulla Osta - Autorizzazioni Paesaggistiche Semplificate - Autorizzazioni Paesaggistiche Ordinarie - Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica - Vigilanza. Istruttorie su richieste di autorizzazione paesaggistica semplificata relative ad efficientamento energetico edifici nei tempi previsti dalla Legge. Contestualmente istruttorie di compatibilità paesaggistica (sanatorie) per gli abusi edilizi.

STRUTTURE COINVOLTE: Servizio Tecnico – Ufficio Forestale
INDICATORI: Numero procedimenti conclusi in anticipo 760 / numero procedimenti totali 1635 (46,48%)

Titolo obiettivo: PROGETTI DI VALORIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO E AGROALIMENTARE
Natura obiettivo: CONSOLIDAMENTO
Descrizione obiettivo
<p>Realizzazione di un opuscolo promozionale bilingue sull’Olio extra vergine d’oliva Veneto Euganei e Berici a Denominazione di origine Protetta presentando il territorio euganeo di produzione, i frantoi dove avviene la lavorazione, le principali caratteristiche organolettiche e nutrizionali di questo prodotto d’eccellenza e il campo studio di conservazione dei biotipi di olivo a Galzignano Terme.</p> <p>Completamento e aggiornamento della carta del Biologico dei Colli Euganei presente nel sito istituzionale dell’Ente parco inserendo i principali dati delle aziende certificate bio che hanno fornito la propria disponibilità.</p> <p>Rinnovo della convenzione tra Ente parco e Istituto di Istruzione Superiore “Duca degli Abruzzi” di Padova per il proseguimento del progetto didattico e sperimentale “Conservazione della biodiversità agricola” per il triennio 2021-2023 presso il Campo di conservazione di vitigni autoctoni e biotipi di olivi in località Chiesa Vecchia di Galzignano Terme.</p>
STRUTTURE COINVOLTE: Ufficio Agricolo, Enti/Associazioni agricole, altri uffici Ente parco
INDICATORI: Numero azioni attuate 3

Titolo obiettivo: GESTIONE ATTIVITA’ NUOVO PROGETTO DI EDUCAZIONE NATURALISTICA DEL PARCO
Natura obiettivo: EVOLUTIVO
Descrizione obiettivo
<p>Attività rientranti nel Capitolato tecnico, approvato con DCD 154/2021, per la concessione in affidamento del Progetto di Educazione naturalistico/ambientale del Parco, allegato al Contratto agli Atti dell’Ente, sottoscritto dall’attuale Gestore affidatario RTI tra Cooperativa Sociale “Idee Verdi” di Abano Terme (PD) e RSN Ricerche e studi naturalistici Biosphaera Soc. Coop. di S. Vito di Leguzzano (VI).</p> <p>Rapporto diretto con Cooperativa Idee Verdi, con segreteria presso Centro Visite “Casa Marina”.</p> <p>Redazione Atti interni per gestione servizio: DCD n. 86 del 3/06/2021 “ATTIVITA’ ESCURSIONISTICHE E INFORMATIVE GUIDE DEL PARCO. APPROVAZIONE INIZIATIVE 2021. CIG: 852467612E DD n. 141 del 25/06/2021 “Impegno di spesa per attività didattiche, informative ed escursionistiche effettuate nell'anno 2021 (CIG: 852467612E)” Gestione comunicazioni orari di apertura Casa Marina e Parco Avventura “Le Fiorine”. Revisione cataloghi per attività didattiche Scuole anno 2021-22. Revisione area dedicata su sito internet del Parco e pubblicazione cataloghi promozionali.</p>

Incontri con referenti Associazione Astronomica Euganea per ripristino iniziativa "Parco delle Stelle"
Risoluzione criticità nello svolgimento del Servizio (es. accesso locali, webcam, manutenzione Parco Avventura) con trasmissione richieste agli uffici competenti del Parco.
STRUTTURE COINVOLTE: Ufficio Educazione Naturalistica e Comunicazione
INDICATORI: N. contatti: con frequenza settimanale, giornaliera nei periodi di realizzazione attività (stima: almeno 50 contatti telefonici da giugno a dicembre 2021); numero mail periodo giugno – dicembre 2021 con referente Idee Verdi: 75 ricevute, 55 inviate. N. sopralluoghi: 2 sopralluoghi iniziali alle strutture, oltre a visite a Casa Marina per coordinamento lavori e pianificazione futura (almeno 5 nel periodo) e riunioni interne. N. progetti: 5 (Domeniche al Parco; Sentieri Sonori; Progetto Parco delle Stelle; Attività informative presso Fiere; Giornata per la Custodia del Creato)

Titolo obiettivo: DIGITALIZZAZIONE - APPROVIGIONAMENTI
Natura obiettivo: EVOLUTIVO
Descrizione obiettivo
<p>NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Art. 37. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 32 del d.lgs. n. 97 del 2016)</p> <p>1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.</p> <p>2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori</p> <p>L'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012 (cd. Legge Anticorruzione) dispone che, con riferimento alle procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:</p> <p>la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.</p> <p>La pubblicazione di tali dati deve essere effettuata secondo le indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 29/2016.</p> <p>L'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione di cui alla L. 190/2012 viene effettuato con cadenza annuale mediante l'utilizzo del sw AVCP xml che a seguito del caricamento manuale dei dati richiesti</p>

<p>relativi ai CIG acquisiti durante l'anno consente la predisposizione e la pubblicazione del file xml richiesto dall'ANAC. I provvedimenti sono pubblicati con cadenza semestrale.</p> <p>Sono state evidenziate delle problematiche relative alla mancata tempestività delle pubblicazioni di alcuni dati, problematiche dovute essenzialmente alla mancanza di strumenti software adeguati. Nell'anno 2021 l'Ente con deliberazione n. 102 del 30/06/2021 ha deciso di sostituire le attuali procedure GPI con quelle fornite da SISCOM mediante la piattaforma "Nuvola" che presenta il modulo Pubblicazioni web integrato con i moduli Atti e contabilità. Il modulo Saturn Pubblicazioni web consente di effettuare le pubblicazioni relative alla Trasparenza Amministrativa - D.Lgs. 33 Art. 37 e D.Lgs. 50 Art. 29, è una soluzione sw che prevede la gestione di un registro delle pubblicazioni (con tutti i dati previsti dalla norma), la pubblicazione sul sito web nella sezione 'Amministrazione Trasparente/bandi di gara e contratti' e la creazione della tabella xml da trasmettere secondo le regole dell'AVCP. Tramite il modulo pubblicazioni si possono inserire i dati riferiti ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, alla conferma dei dati verrà effettuata la pubblicazione sul portale web anche grazie all'integrazione con il modulo che gestisce gli atti amministrativi nonché all'aggiornamento delle somme liquidate al momento in cui vengono effettuate le liquidazioni di spesa, a fine anno dopo aver inserito i dati è possibile far creare la tabella XML con le caratteristiche standard dettate dalle specifiche tecniche dell'AVCP. Pertanto la nuova piattaforma Siscom con il modulo che gestisce le pubblicazioni risponde agli obblighi previsti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in merito alla pubblicazione tempestiva dati contratti e appalti ai fini della trasparenza nel sito web.</p>
STRUTTURE COINVOLTE: Ufficio approvvigionamenti
INDICATORI: liquidazioni informatizzate a titolo sperimentale effettuate con il sw GPI nell'anno 2021 risultano essere n. 59

Titolo obiettivo: DIGITALIZZAZIONE – GESTIONE AUTOMEZZI
Natura obiettivo: CONSOLIDAMENTO
Descrizione obiettivo
Si è continuato con la digitalizzazione pregressa dei documenti mezzi ente parco e l'inserimento dei dati nel programma automezzi per un costante monitoraggio delle spese dei mezzi stessi. Si è organizzata una attività di pulizia programmata dei mezzi coinvolgendo il personale AVISP in distacco. Si è predisposta una tabella annuale con tutte le scadenze inerenti gli automezzi.
STRUTTURE COINVOLTE: Servizio Amministrativo
INDICATORI: Scadenza 31/12/2021 + report

Titolo obiettivo: DIGITALIZZAZIONE PROCESSI ATTI DELIBERATIVI – ULTERIORI MODULI
Natura obiettivo: CONSOLIDAMENTO
Descrizione obiettivo

Si è avviata un'attività finalizzata all'implementazione dell'applicativo in dotazione all'Ente per la gestione dei provvedimenti, con specifico riferimento alla fase della pubblicazione degli atti. Sono stati approfonditi i seguenti aspetti:

- Albo pretorio (Albo on line): si è approfondito il funzionamento del modulo Albo pretorio presente nell'applicativo GPI "Atti Deliberativi". In data 26/02/2021 la sottoscritta ha partecipato al corso Formel "La gestione dell'Albo Pretorio". E' stata effettuata l'analisi e la comparazione di regolamenti per la disciplina dell'Albo pretorio adottati da enti locali ed enti regionali;
- Privacy: è stata elaborata una proposta di procedura e di modulistica ad uso degli uffici per la gestione delle problematiche inerenti la presenza nei provvedimenti di dati personali non pertinenti o eccedenti la finalità della pubblicazione.

STRUTTURE COINVOLTE: Segreteria

INDICATORI: Report

Titolo obiettivo: CONNESSIONE DATI E OPERATIVITA' IN SMART WORKING

Natura obiettivo: CONSOLIDAMENTO

Descrizione obiettivo

Rinnovo linea dati – sconto del 20% + Wi Fi "One Net Azienda" con connessione fibra FTTH 100mb, installazione, manutenzione e assistenza tecnica inclusa. Non è stato possibile implementare il servizio per la mancanza di disponibilità economica in capitolo dedicato. Fornitura di n° 5 SIM voce + dati da attivarsi su altrettanti apparecchi telefonici per lavoro a distanza in adesione al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08/10/2021

STRUTTURE COINVOLTE: Servizio Amministrativo-Gestione approvvigionamenti di beni e servizi e manutenzione immobili

INDICATORI: Termine 31/12/2021

Titolo obiettivo: SICUREZZA E ORGANIZZAZIONE

Natura obiettivo: CONSOLIDAMENTO

Descrizione obiettivo

Predisposto breve relazione di sintesi del contesto normativo. Predisposto schema di incarico di nomina per primo soccorso e per antincendio, predisposto schema di organigramma e proposta di delibera per approvazione di quanto sopra. Manca nella predisposizione dei documenti allegati l'apporto dell'RSPP incaricato al quale riferire per il perfezionamento delle procedure per la sicurezza

STRUTTURE COINVOLTE: Direttore e Dirigenti

INDICATORI: Proposta di incarichi e nuova bozza di organigramma gruppi gestione emergenza

Titolo obiettivo: REGOLAMENTAZIONE LAVORO AGILE
Natura obiettivo: EVOLUTIVO
Descrizione obiettivo
<p>Il CUG (Comitato Unico di Garanzia), costituito con Delibera di Consiglio Direttivo n. 77 del 19/05/2021, nella proposta di PAPT approvato con delibera di Consiglio Direttivo n. 108 del 06/07/2021 ha individuato l'AREA STRATEGICA C - PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ' E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DEL BENESSERE LAVORATIVO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO, Iniziativa n. 1 Promozione delle pari opportunità e organizzazione del lavoro (tra le azioni: lavoro agile), Successivamente, una bozza di Regolamento in materia Lavoro Agile è stata inviata per informazione a RSU, OO.SS. e CUG in data 03/11/2021 con, rispettivamente, nota prot. n. 13543/2021 e prot. n. 13548/2021. Il giorno 06/11/2021 si è riunito il CUG per disamina bozza Regolamento; sono state inviate osservazioni. L'Ente con Delibera di Consiglio Direttivo n. 164 del 16/11/2021 ha adottato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, alla luce delle novità introdotte, da ultimo, con il DPCM 23/09/2021 e la Direttiva Ministro per la Funzione Pubblica 08/10/2021.</p>
STRUTTURE COINVOLTE: Ufficio Risorse Umane
INDICATORI: predisposizione Regolamento

Titolo obiettivo: SVILUPPO PROGETTI AD ALTO CONTENUTO NATURALISTICO - SCIENTIFICO
Natura obiettivo: CONSOLIDAMENTO
Descrizione obiettivo
<p>Nel corso del 2021, il progetto CHIROTTERI è stato praticamente realizzato, la ditta ha chiesto ed ottenuto una proroga con termine maggio 2022, in quanto impossibilitata a fornire le bat-box secondo il modello stabilito in termini di contratto. Nel corso del 2021 si sono svolte due videoconferenze per stabilire i criteri con cui il tecnico avrebbe dovuto svolgere il monitoraggio, si sono espletate tutte le procedure amministrative, contabili per la buona riuscita del progetto. si è fornito il supporto tecnico-giuridico-amministrativo al tecnico suddetto. si sono svolti degli incontri per definire le aree in cui verranno posizionate le bat-box. si sono tenuti infine i contatti con i tecnici e gli operatori forestali di AVISP che materialmente, sotto le direttive del tecnico faunista e del sottoscritto, posizioneranno le bat-box.</p>
STRUTTURE COINVOLTE: Ufficio Forestale-Ragioneria
INDICATORI: numero riunioni 4 /numero sopralluoghi 3

Titolo obiettivo: RECEPIMENTO DELLE NOVITA' PROCEDURALI IN MATERIA DI BILANCIO E CONTABILITA'
Natura obiettivo: EVOLUTIVO
Descrizione obiettivo
<p>L'avvio del programma di rilevazione dei crediti/debiti tramite portale regionale è iniziato nel 2020, la Regione del Veneto infatti con DGRV n. 1682 del 09/12/2020 ha preso atto dell'avvio del nuovo applicativo informatico c.d. "Portale Asseverazione" e ne ha disposto l'utilizzo quale strumento di supporto dell'attività di "riconciliazione delle partite debitorie e creditorie tra la Regione del Veneto ed i propri enti strumentali, società controllate e partecipate", ai sensi dell'art. 11, comma 6, lett j), del D.Lgs. 118/2011. L'ufficio ragioneria del Parco a seguito di attività formativa in modalità videoconferenza organizzata dalla stessa Regione ha provveduto anche per il 2021 all'inserimento di dati e report nel portale, al fine di ridurre le numerose discordanze contabili riscontrate nelle precedenti scritture di asseverazione avvenute attraverso uno scambio di informazioni, dati e chiarimenti in diverse modalità sia formali (pec) che informali (e-mail, telefonate, incontri, interscambio di fogli di calcolo). Tale sistema informatico ha tenuto conto anche delle raccomandazioni formulate in merito dalla Corte dei Conti nell'ambito dell'attività di verifica del Rendiconto della Regione e ha dato la possibilità sia di migliorare la visione e la fruibilità dei dati contabili tra la Regione e i propri organismi partecipati che di rispondere ad una esigenza di semplificazione e ad una esigenza normativa.</p> <p>Nel corso dell'anno 2021 sono stati scaricati 262 giornali di cassa dalla tesoreria attraverso il collegamento a inbiz - unimoney. Successivamente sono stati caricati nel sistema mypivot per effettuare la riconciliazione dei pagamenti pagopa. La procedura prevede lo scarico del giornale di cassa in formato xml dalla tesoreria, la creazione di una cartella zippata per ogni file e rinominata secondo gli standard previsti dal mypivot, infine il caricamento della stessa cartella nel mypivot. Eseguita la procedura, il sistema invia una mail per informare se il caricamento è andato a buon fine. Il giorno successivo al caricamento si può visualizzare il collegamento tra versamenti pagopa e provvisori di entrata. In totale sono stati riconciliati 1335 pagamenti con pagopa a fronte dei 358 dell'anno 2020. Per effettuare la regolarizzazione dei provvisori ho caricato i giornali di cassa anche nel programma di contabilità Ascotweb e quindi ho proceduto con la regolarizzazione dei provvisori di entrata imputando i pagamenti ai vari accertamenti corrispondenti e l'emissione delle reversali a copertura.</p>
STRUTTURE COINVOLTE: Ufficio Ragioneria ed Economato
INDICATORI: Report + Termine 31/12/2021

FATTORI DI PRESTAZIONE

I fattori di prestazione servono a verificare le competenze gestionali, manageriali, comunicative di ciascun dirigente; sono pesati percentualmente a priori in termini di incidenza e la somma dei pesi ha valore 100%. Più precisamente ogni singola voce viene caratterizzata da una precisa descrizione:

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO		% PESO
1. Gestione delle risorse umane	La capacità del valutato nella gestione complessiva delle risorse umane affidatagli, in particolare: saper creare un adeguato clima partecipativo, motivare i collaboratori,	25
2. Capacità manageriali	La capacità del valutato di pianificare, elaborare e controllare progetti complessi, avviare processi di cambiamento e innovazione, prendere decisioni tempestive ed efficaci	45
3. Capacità di comunicazione	la capacità del valutato di attivare, sostenere, sviluppare e gestire interazioni con interlocutori diversificati, la capacità di ascolto e di espressione a livello interpersonale e di gruppo	10
4. Gestione strumenti di valutazione dei dipendenti	L'indice di differenziazione delle valutazioni dei dipendenti	20

Di seguito i fattori di prestazione per il personale del comparto; sono divisi in due gruppi (1-6 / 7-10) e rilevano, rispettivamente le caratteristiche professionali e comportamentali del dipendente. La pesatura dell'incidenza di ciascun fattore è in funzione delle diverse categorie: B – C – D – PO.

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO	
1 Preparazione (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate)	
2 Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria)	
3 Qualificazione (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate)	
4 Qualità (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate)	
5 Puntualità (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività)	
6 Autonomia (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche)	
7 Flessibilità (propensione all'adattamento al cambiamento professionale e/o organizzativo)	
8 Relazioni (cura dei rapporti umani con i superiori e i colleghi e gli utenti esterni)	

9 Guida (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi)

10 Disponibilità (grado di collaborazione, spirito di servizio e dedizione al lavoro)

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.)

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.

CONTO DEL BILANCIO
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE
ESERCIZIO FINANZIARIO 2020

Pagina 24

31/05/2021

PARCO REGIONALE DEI COLLI EUGANEI

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2020 (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							
	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto	CP							
1	TITOLO 1 - Spese correnti	RS	287.828,29	PR	185.837,05	R	-50.446,10	EP	51.745,14
		CP	2.559.562,99	PC	1.390.944,06	I	1.666.240,52	ECP	742.958,26
		CS	2.816.419,89	TP	1.576.581,11	FPV	150.364,21	TR	327.041,60
2	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	RS	227.290,40	PR	116.762,87	R	-8.829,63	EP	101.897,90
		CP	1.931.898,97	PC	98.119,13	I	757.142,76	ECP	902.515,05
		CS	1.763.255,52	TP	214.882,00	FPV	272.041,16	TR	760.721,53
5	TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	1.000.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	1.000.000,00
		CS	1.000.000,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
7	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	RS	17.737,74	PR	4.174,45	R	0,00	EP	13.563,29
		CP	721.000,00	PC	316.589,77	I	338.297,62	ECP	382.702,38
		CS	738.737,74	TP	320.764,22	FPV	0,00	TR	35.271,14
	Totale spese	RS	532.856,43	PR	306.574,37	R	-59.275,73	EP	167.006,33
		CP	6.212.261,96	PC	1.805.652,96	I	2.761.680,90	ECP	3.028.175,69
		CS	6.318.413,15	TP	2.112.227,33	FPV	422.405,37	TR	1.123.034,27
	Totale Generale delle Spese	RS	532.856,43	PR	306.574,37	R	-59.275,73	EP	167.006,33
		CP	6.212.261,96	PC	1.805.652,96	I	2.761.680,90	ECP	3.028.175,69
		CS	6.318.413,15	TP	2.112.227,33	FPV	422.405,37	TR	1.123.034,27

CONTO DEL BILANCIO
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE
ESERCIZIO FINANZIARIO 2020

Pagina 7

31/05/2021

PARCO REGIONALE DEI COLLI EUGANEI

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (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-CP)	
		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	118.758,23						
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	CP	224.186,80						
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	CP	1.619.076,02						
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	CP							
2	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	RS	86.494,07	RR	84.912,46	R	0,00	EP	1.581,61
		CP	1.644.385,20	RC	1.538.763,76	A	1.646.061,30	CP	1.676,10
		CS	1.730.879,27	TR	1.621.676,22	CS	-109.203,05	TR	110.879,15
3	TITOLO 3 - Entrate extratributarie	RS	111.792,28	RR	111.520,37	R	-271,91	EP	0,00
		CP	208.720,00	RC	110.431,03	A	196.119,09	CP	-12.600,91
		CS	320.512,28	TR	221.951,40	CS	-98.560,88	TR	85.688,06
4	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	RS	636.450,18	RR	8.551,62	R	-102.000,00	EP	525.898,56
		CP	676.135,71	RC	379.113,87	A	388.532,56	CP	-287.603,13
		CS	1.312.585,89	TR	387.665,49	CS	-924.920,40	TR	535.317,27
7	TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	1.000.000,00	RC	0,00	A	0,00	CP	-1.000.000,00
		CS	1.000.000,00	TR	0,00	CS	-1.000.000,00	TR	0,00
9	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	8.273,01	RR	0,00	R	0,00	EP	8.273,01
		CP	721.000,00	RC	338.297,62	A	338.297,62	CP	-382.702,38
		CS	729.273,01	TR	338.297,62	CS	-390.975,39	TR	8.273,01

CONTO DEL BILANCIO
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE
 ESERCIZIO FINANZIARIO 2020

Pagina 8

31/05/2021

PARCO REGIONALE DEI COLLI EUGANEI

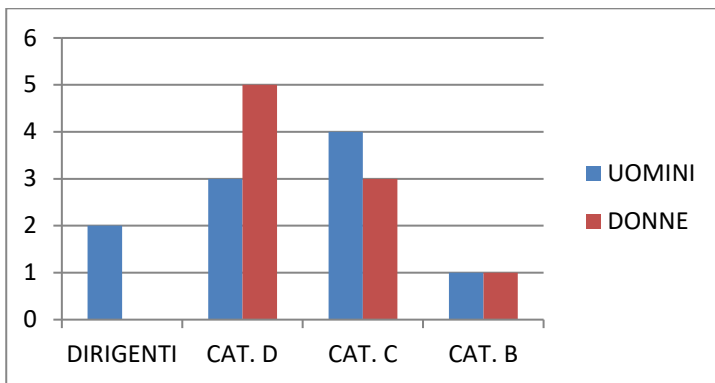
TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2020 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamenti residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza = A-CP		Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (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)
Totale Titoli	RS	843.009,54	RR	204.984,45	R	-102.271,91			EP	535.753,18
	CP	4.250.240,91	RC	2.364.606,28	A	2.569.010,59	CP	-1.681.230,32	EC	204.404,31
	CS	5.093.250,45	TR	2.569.590,73	CS	-2.523.659,72			TR	740.157,49
Totale generale delle entrate	RS	843.009,54	RR	204.984,45	R	-102.271,91			EP	535.753,18
	CP	6.212.261,96	RC	2.364.606,28	A	2.569.010,59	CP	-1.681.230,32	EC	204.404,31
	CS	5.093.250,45	TR	2.569.590,73	CS	-2.523.659,72			TR	740.157,49

5 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

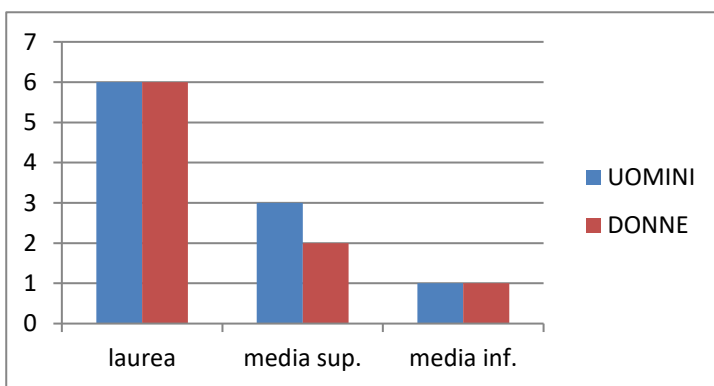
Dati al 31/12/2021

Analisi caratteri quantitativi/qualitativi			
Indicatori	2019	2020	2021
Età media del personale	54,44	53,45	54,61
Età media dei dirigenti	58,5	59,5	60,5
Tasso di crescita unità di personale negli anni	0	0	0
% di dipendenti in possesso di laurea	52%	65%	63,16
% dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	100%
Turnover del personale	0	0	0
Analisi benessere organizzativo			
Indicatori	2019	2020	2021
Tasso di assenze	19,33%	17,27%	12,79%
tasso di dimissioni premature	0	0	0
Tasso di richieste di trasferimento	0	0	0
tasso di infortuni	0	0	0
% di personale assunto a tempo indeterminato	100	100	100
Analisi di genere			
Indicatori	2019	2020	2021
% di dirigenti donne	0	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	44	50	47,37
% di donne assunto a tempo indeterminato	100,00	100,00	100
età media del personale femminile	50,63	50,4	50,22
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	63,63	70	66,67

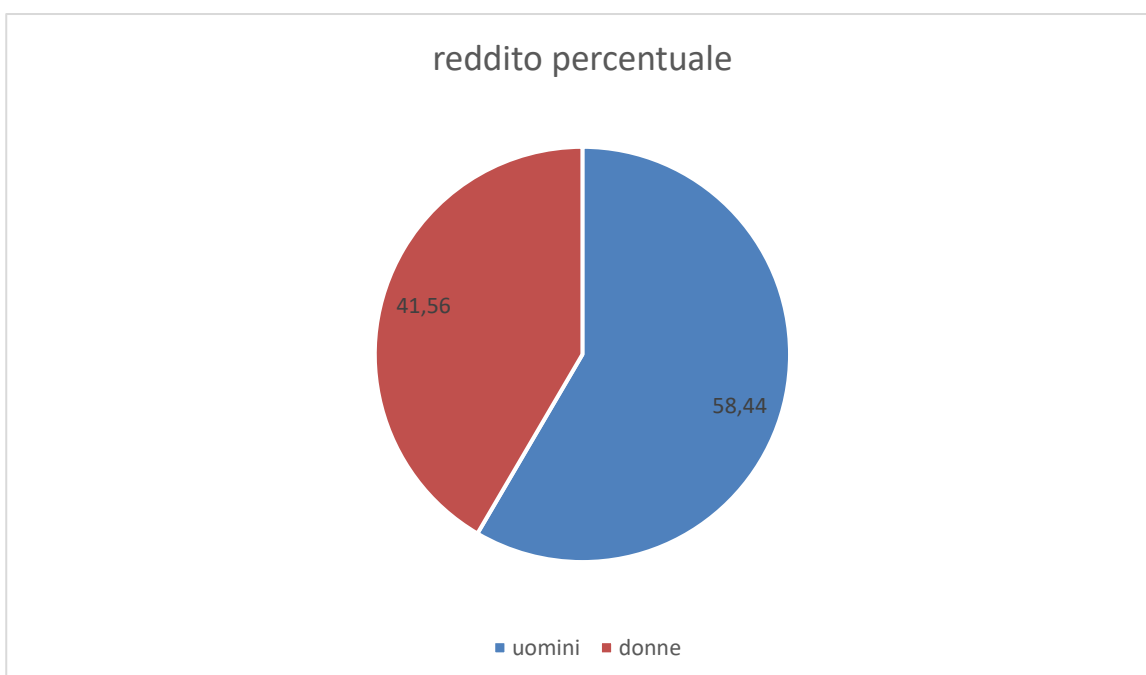
Suddivisione in base al genere e alla categoria



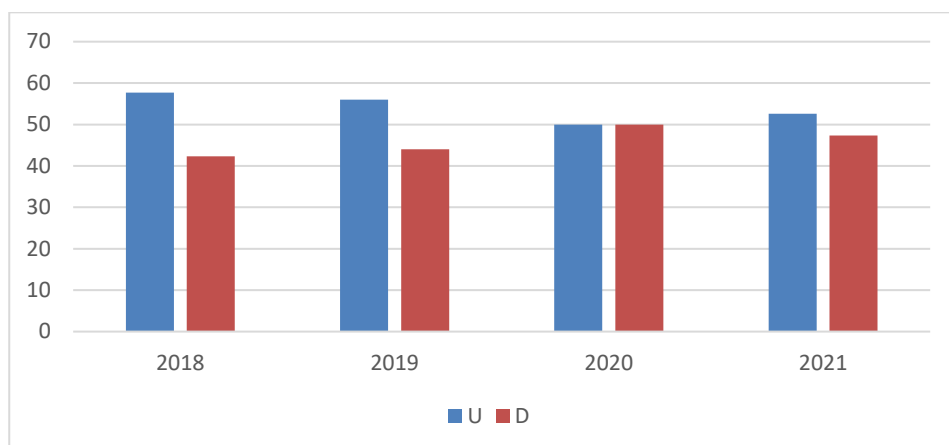
Suddivisione in base al genere e al titolo di studio



Suddivisione in base al genere e al reddito percepito



Dipendenti trend storico triennio 2018-2021



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 Consiglio Direttivo che adotta il Piano delle Performance e individua gli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
2. Dal Direttore (in attesa della nomina del Direttore: dal Presidente del Parco, con delega al personale) che valuta le performance dei dirigenti;
3. Dai dirigenti che valutano le performance dei propri collaboratori;
4. Dall'OIV che valuta l'intero sistema della Performance.

VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Il grado di raggiungimento degli obiettivi, di performance organizzativa e individuale, viene individuato mediante una scala predeterminata con valore minimo 0 (completamente inadeguato) e valore massimo 10 (eccellente).

Dirigenti. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa anno 2021

Titolo obiettivo	Grado raggiungimento massimo	Grado raggiungimento minimo	Grado raggiungimento medio
Mappatura Attività/Processi - aggiornamento dell'analisi del rischio corruttivo	9	9	9
Digitalizzazione - dematerializzazione - lavoro agile o	9	9	9

Personale del comparto. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa anno 2021

Titolo obiettivo	Grado raggiungimento massimo	Grado raggiungimento minimo	Grado raggiungimento medio
Mappatura Attività/Processi - aggiornamento dell'analisi del rischio corruttivo	9	9	9
Digitalizzazione - dematerializzazione - lavoro agile o	9	9	9

Dirigenti. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance individuale anno 2021

Titolo obiettivo	Grado raggiungimento massimo	Grado raggiungimento minimo	Grado raggiungimento medio
Individuale 1	10	7	8,5
Individuale 2	9	9	9

Personale del comparto. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance individuale anno 2021

Titolo obiettivo	Grado raggiungimento massimo	Grado raggiungimento minimo	Grado raggiungimento medio
Individuale 1	10	10	10

VALUTAZIONE FATTORI PRESTAZIONALI

Il grado di raggiungimento dei fattori di prestazione, viene individuato mediante una scala predeterminata con valore minimo 0 (completamente inadeguato) e valore massimo 10 (eccellente).

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

Dirigenti

Grado raggiungimento	Gestione delle risorse umane	Capacità manageriali	Capacità di comunicazione	Gestione strumenti di valutazione
Massimo	10	10	10	10
Minimo	8	8	8	8
Medio	9	9	9	9

Personale del comparto

Grado raggiungimento	Preparazione	Competenze	Qualificazione	Qualità	Puntualità	Autonomia	Flessibilità	Relazioni	Guida	Disponibilità
Massimo	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Minimo	10	10	10	10	9	10	10	10	9	9
Medio	10	10	10	10	9,5	10	10	10	9,5	9,5