



Aree Protette
Appennino Piemontese

**PIANO DELLA PERFORMANCE
PER IL TRIENNIO 2025-2027**

Integrato

Programma operativo 2025

(Approvato con Decreto del Commissario straordinario n. 12 del 30/1/2025)

SOMMARIO

Premessa

Riferimenti normativi e regolamentari interni

IL PIANO E LA RELAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 1 Definizione, caratteristiche, contenuti del piano della *performance*

ART. 2 Definizione e struttura della relazione sulla performance

ART. 3 Cronoprogramma delle attività

ART. 4 Sintesi delle informazioni relative alle caratteristiche dell'Egap

4.1 Profilo istituzionale

4.2 Finalità

4.3 Strutture

ART. 5 Analisi del contesto interno

ART. 6 Analisi del contesto esterno

6.1 Criticità per il raggiungimento degli obiettivi preposti

6.2 Opportunità per il raggiungimento degli obiettivi

ART. 7 Individuazione e valutazione degli obiettivi

ART. 8 Misurazione della *performance*

ART. 9 Proiezione relativa agli anni 2026 e 2027

ART. 10 Lavoro agile – Lavoro da remoto

ART. 11 Programma operativo

Premessa

L'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese (da ora Egap) rientra tra le amministrazioni interessate dall'applicazione dell'art. 10 del Decreto Legislativo n. 150/2009, riguardante l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e delle pubbliche amministrazioni in termini di efficienza e trasparenza.

Tra gli strumenti che la norma prevede a tal fine è compreso il "Piano della *performance*" che, per quanto attiene all'attività dell'Egap, unitamente allo strumento annuale previsto dalla normativa di settore denominato "Programma operativo", costituisce documento programmatico triennale, definito dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'Egap, che definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, la performance dell'Amministrazione.

Va evidenziato come l'Egap sia Ente strumentale della Regione Piemonte, avente struttura amministrativa di ridotte dimensioni assimilabile, in via interpretativa, ai piccoli Comuni (vedi nota Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte prot. APAP n. 144 del 31/1/2017). Per tali motivi l'Ente, fino all'anno 2021, ha seguito esclusivamente il Sistema di valutazione approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 71-2681 del 21/12/2015, adottando il Programma operativo e assegnando al proprio personale sempre in via preventiva precisi obiettivi da raggiungere con successiva valutazione del grado di raggiungimento degli stessi come condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato.

La recente maggiore strutturazione dell'Egap, dovuta anche all'assunzione di un maggiore numero di personale dipendente e collaboratore, ha portato a integrare il Piano operativo al Piano della *performance*.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha inoltre previsto espressamente la necessità di coordinare gli strumenti programmatici, garantendo il collegamento tra *performance*, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è stato redatto pertanto:

- a) nel rispetto dei criteri di cui sopra;
- b) nella previsione di una sua progressiva articolazione ed efficacia, anche a seguito delle eventuali direttive che la Regione Piemonte, di cui l'Egap, come detto è Ente strumentale, intenderà fornire sulla materia.

Riferimenti normativi e regolamentari interni

Legge Regione Piemonte 28 luglio 2008, n.23

La L.R. 23/2008 stabilisce la disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e fissa le disposizioni concernenti la dirigenza e il personale regionale.

Decreto Legislativo n. 150/2009

Il D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della Legge n.15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" è l'atto che ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il concetto di performance intesa come raggiungimento degli obiettivi prestabiliti, evidenziando inoltre la necessità della trasparenza degli atti.

Legge Regione Piemonte 29 aprile 2011 n.7

La L.R. 7/2011 ha previsto, con l'introduzione dell'art.36 sexies della Legge Regione Piemonte n.23/2008, il Piano e la relazione della performance, le cui modalità di redazione sono demandate dallo stesso articolo a provvedimento organizzativo.

Deliberazione di Giunta Regionale n. 27-5796/2013

La DGR 24-5796/2013 ha approvato il provvedimento organizzativo che disciplina le modalità di redazione del Piano e della relazione della performance.

Deliberazione ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e successivi aggiornamenti.

D.G.R. n. 71-2681 del 21.12.2015

"L.R. 19/2009, art. 29, comma 4, lett. b). Ricostituzione della Commissione di valutazione ed approvazione di nuovo sistema di valutazione dei dirigenti degli enti strumentali di gestione delle Aree naturali protette regionali"

Decreto del Presidente Egap n. 16 del 23 aprile 2019 "Approvazione del nuovo Sistema di valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti dell'Ente".

Decreto del Presidente Egap n. 48 del 19 dicembre 2023 "Approvazione della disciplina delle Elevate Qualificazioni dell'Ente".

Legge Regione Piemonte n. 7/2001 "Ordinamento contabile della Regione Piemonte", art. 7 "Programma Operativo".

Legge Regione Piemonte n. 18/2017 "Assestamento del bilancio di previsione finanziario 2017 - 2019 e disposizioni finanziarie", art. 15, comma 1 "coordinamento con D. Lgs. n. 118/2011".

Legge Regione Piemonte n. 19/2009 e s.m.i. che stabilisce

- art. 15, comma 6, lettera j) il Consiglio "assegna gli obiettivi ai dirigenti dell'ente e ne valuta i risultati su proposta del presidente";
- art. 22, comma 5 "adozione delle norme contabili di cui al capo V della L.R. n. 7/2001 da parte degli Enti di gestione delle Aree protette";
- art. 29, comma 5 "per l'esercizio delle attività di programmazione e coordinamento del sistema regionale" gli Egap trasmettono "il programma operativo recante gli obiettivi, le strategie di azione, gli interventi, le risorse finanziarie".

L'Egap resta in attesa dell'individuazione da parte della Regione Piemonte degli "Obiettivi di Sistema" da attribuire al Direttore dell'Egap per l'anno in corso, a seguito dei quali il Presente Piano integrato verrà automaticamente aggiornato, a seguito dell'approvazione e assegnazione da parte del Consiglio degli stessi.

ART. 1 - DEFINIZIONE, CARATTERISTICHE, CONTENUTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della *performance* è un documento programmatico formulato su base annuale (integrato con il Programma operativo annuale dell'Egap), con proiezione triennale, approvato dagli Organi dell'Egap con propri atti, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Il Piano è coerente rispetto ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria, garantisce la trasparenza del processo di misurazione e valutazione della *performance* ed è tenuto costantemente aggiornato. E' volto a migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni organizzative interne.

Nel rispetto dei principi di trasparenza, il Piano deve essere redatto in un linguaggio semplice e chiaro e deve prevedere un "feedback" da parte della collettività, in modo da misurare il raggiungimento degli obiettivi non solo in termini di qualità del lavoro svolto, ma anche di efficacia delle azioni intraprese.

Nel Piano della *performance* è data rappresentazione e vengono richiamati gli obiettivi annuali e dei relativi indicatori per la misurazione e la valutazione. Il fine ultimo di tale rappresentazione consiste nel dare una visione organica ed integrata degli obiettivi e delle strategie dell'Ente.

ART. 2 - DEFINIZIONE E STRUTTURA DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla *performance* è un documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione si compone inoltre delle relazioni distinte per ogni area funzionale, volte a dettagliare il risultato complessivo raggiunto e la motivazione di eventuali scostamenti.

La Relazione di cui al presente articolo, salvo diverse necessità, coincide con la "Relazione annuale" di cui all'art. 15, comma 6, lettera g) della L.R. n. 19/2009.

ART. 3 - CRONOPROGRAMMA

1. Il Consiglio dell'Egap predispone il Bilancio, individuando gli obiettivi dell'Ente e integrando gli stessi, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di obiettivi per i Direttori degli Enti di gestione delle Aree protette, anche con riferimento alla valutazione per il riconoscimento dell'indennità di risultato contrattualmente prevista

2. Di norma, entro 30 giorni dalla definitiva approvazione degli obiettivi di cui sopra, il Consiglio stesso approva il Piano della Performance.

3. Entro i 30 giorni successivi, il Direttore:

a) cura la pubblicazione, attraverso il personale appositamente individuato, del Piano della *performance*-Programma operativo sul sito istituzionale dell'Ente;

b) determina il Piano di lavoro per l'anno corrente, ripartendo tra i dipendenti i compiti relativi al raggiungimento degli obiettivi, anche in funzione della successiva attribuzione dei compensi incentivanti la produttività, contrattualmente previsti.

4. Entro il 31 dicembre dell'anno ogni Funzionario Responsabile di area e ogni dipendente dell'Egap predispone una relazione finale che evidenzia, a consuntivo, il raggiungimento degli obiettivi fissati, unitamente ai fattori che ne hanno favorito il raggiungimento, ad eventuali criticità, nonché ai riscontri ottenuti dalla collettività (*feedback*).

5. Entro il 30 giugno dell'anno successivo, il Direttore dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della Relazione sulla *performance*-Relazione annuale (vedi art. 2).

ART. 4 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DELL'Egap

4.1 - PROFILO ISTITUZIONALE

L'Ente di Gestione delle aree protette dell'Appennino piemontese, istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" (art.12), è un Ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, al quale si applica ordinariamente la normativa statale e regionale riferita alla Regione.

L'Egap ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall'articolo 12 della L.R. 19/2009 e s.m.i., sul territorio delle seguenti aree protette:

1. Parco naturale delle Capanne di Marcarolo;
2. Parco naturale dell'Alta Val Borbera;
3. Riserva naturale del Neirone.

All'Egap è affidata inoltre la gestione dei seguenti Siti della Rete Natura 2000:

1. "Capanne di Marcarolo";
2. "Massiccio dell'Antola, Monte Carmo e Monte Legnà";
3. "Monte Ebro"
4. "Strette del Torrente Borbera";
5. "Calanchi di Rigoroso, Sottovalle, Carrosio";
6. "Rio Miseria";
7. "Langhe di Spigno".

L'Egap è proprietario di un immobile destinato a "Rifugio escursionistico" in frazione Capanne di Marcarolo, Bosio (AL).

L'Egap gestisce i seguenti immobili e terreni:

1. Sede istituzionale (direzionale-amministrativo-tecnica), via Umberto I n. 51 – Salita Poggio a Bosio (AL) – immobile di proprietà del Comune di Bosio (circa 250 mq. + pertinenze);
2. Archivio amministrativo e magazzino promozionale, via Umberto I n. 32/A a Bosio (AL) – immobile di proprietà del Comune di Bosio (circa 140 mq.);
3. Sede operativa di vigilanza, via G.B. Baldo n. 29 a Bosio (AL) – immobile di proprietà del Comune di Lerma (circa 280 mq. + pertinenze);
4. Sede operativa tecnica, località Capoluogo n. 48 a Carrega Ligure (AL) – immobile di proprietà del Comune di Carrega Ligure (circa 80 mq.);
5. Sede Ecomuseo di Cascina Moglioni, frazione Capanne di Marcarolo – Località Benedicta a Bosio (AL) – immobile di proprietà della Regione Piemonte (circa 160 mq. + pertinenze);
6. Sede ricettiva – Museo Civiltà Contadina di "Palazzo Gazzolo", via Anfosso n. 3 a Voltaggio (AL) – immobile di proprietà del Comune di Voltaggio (circa 320 mq.).

L'Egap è inoltre individuato quale:

- Centro regionale di referenza per la gestione di specie animali selvatiche tutelate - denominato "Erpetofauna";
- Centro regionale associato di referenza per la gestione di specie animali selvatiche tutelate - denominato "Grandi Carnivori".

4.2 - FINALITÀ

Le finalità generali dell'Egap, fissate dalla L.R. 19/2009 e s.m.i., sono le seguenti:

- a) tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni;
- b) promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;
- c) favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
- d) integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
- e) favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.

Inoltre l'Egap persegue le seguenti finalità specifiche:

Per i territori a Parco naturale:

- 1) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e semi-naturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
- 2) sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;

- 3) valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
 4) promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali;

Per le riserve naturali:

1) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità, con particolare riferimento agli oggetti specifici della tutela;

2) contribuire alla ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;

Il Direttore assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni istituzionali vengono svolte dal Direttore in collaborazione con il Personale dipendente dell'Egap.

Si evidenzia come tutta la materia ricompresa nella formazione del personale dipendente e collaboratore sia trattata dalla pianificazione apposita, a cui si rimanda.

4.3 - STRUTTURE

L'Egap ha **sede legale** in frazione Capanne di Marcarolo, in Comune di Bosio (AL) presso il proprio immobile di proprietà.

Le sedi operative principali attualmente sono presso gli immobili gestiti in Bosio e Lerma (rispettivamente sede istituzionale e operativa di vigilanza).

ART. 5 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura rappresentativa dell'Egap è costituita dagli Organi previsti dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" e s.m.i., con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge stessa (artt. 13, 14, 15, 16, 17, 17bis e 18):

1. Presidente;
2. Consiglio;
3. Comunità delle aree protette;
4. Revisore dei Conti.

L'Ente con D.C. n. 6/2022 ha da ultimo nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) – in forma monocratica dell'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese per il triennio 2023 - 2025.

L'Ente con D.D. n. 212/2022 ha costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

La Regione Piemonte svolge, nei confronti dell'Ente, attività di indirizzo, coordinamento e supporto, avvalendosi anche di una Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette.

Per quanto attiene all'Organico disponibile, si registra la seguente situazione al 1/1/2025:

Categoria di ingresso	Profilo	% Approvata	Stato servizio	Copertura oraria	Note
Dirigente	Direttore	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex D1)	Funzionario tecnico	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex D1)	Funzionario tecnico	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex D1)	Funzionario tecnico	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex D1)	Funzionario amministrativo	100	In servizio	Tempo pieno	

(ex D1)	Guardiaparco F.R.S.V.	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex C1)	Istruttore tecnico	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex C1)	Istruttore tecnico	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex C1)	Istruttore amministrativo	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex C1)	Istruttore amministrativo	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex C1)	Istruttore amministrativo	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex C4)	Guardiaparco Agente di Vigilanza	100	In servizio	Tempo parziale	
(ex C3)	Guardiaparco Agente di Vigilanza	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex C1)	Guardiaparco Agente di Vigilanza	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex C1)	Guardiaparco Agente di Vigilanza	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex C1)	Guardiaparco Agente di Vigilanza	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex B1)	Esecutore tecnico	100	In servizio	Tempo pieno	
(ex B1)	Esecutore tecnico	100	In servizio*	Tempo pieno	

Il Personale in servizio è eventualmente integrato, al bisogno, da lavoratori reclutati per il tramite di Agenzie qualificate per la somministrazione di lavoro temporaneo e in collaborazione con il Centro Servizi Sociali dell'Ovadese.

Lo schema organizzativo del personale in servizio è quello approvato con Decreto del Presidente n. 39/2021.

ART. 6 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In una prima fase ci si limita all'individuazione delle opportunità e delle criticità dell'ambiente socioeconomico e culturale di riferimento.

6.1 - CRITICITÀ PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREPOSTI

Nei rapporti con l'utenza

- interesse non diffuso e a volte superficiale per i temi della conservazione e della tutela delle risorse naturali e della biodiversità;
- difficoltà di attuazione dei temi generali in campo ambientale previsti dalle normative presso la comunità locale residente nelle Aree gestite;
- difficile coinvolgimento sulla conoscenza delle caratteristiche e delle attività dell'Egap da parte della collettività, nonostante il progressivo superamento dei limiti dell'Ente sotto l'aspetto comunicativo (efficacia della comunicazione).

Nei rapporti con le istituzioni

- difficile condivisione dei temi della conservazione e della tutela delle risorse naturali e della biodiversità;
- difficile attitudine alla programmazione condivisa e al lavoro in equipe;
- insufficiente/scarsa comunicazione/collaborazione tra i soggetti responsabili della gestione del territorio;
- necessità di migliorare l'effettivo "sistema" tra le aree protette regionali.

6.2 - OPPORTUNITÀ PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

- Capacità di intercettare fondi della Comunità Europea;
- crescente qualificazione del rapporto con Enti/Associazioni in grado di operare, in sinergia con l'Egap, per rafforzare il comune senso di identità e appartenenza territoriale;

- possibilità di un significativo, benché limitato, autofinanziamento, derivante principalmente dalla gestione servizi territoriali, collaborazione con Operatori territoriali, ecc.;
- aumentata specializzazione e professionalizzazione del personale dipendente e collaboratore, seppur in numero ridotto rispetto alle esigenze.

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per perseguire le finalità stabilite dalla Legge, l'Egap ha individuato le seguenti aree strategiche, cui fanno riferimento gli obiettivi, delineati con l'approvazione del Bilancio:

AREE STRATEGICHE E OBIETTIVI			
A) Conoscenza e conservazione delle Aree gestite	B) Promozione e valorizzazione delle Aree gestite	C) Educazione ambientale	D) Miglioramento dell'attività dell'Egap
1. Ampliamento modalità servizi vigilanza (Area vigilanza)	1. Eventi promozionali "Appennino racconta" (Area amministrativa-tecnica-vigilanza)	1. Ricerca Fondi di finanziamento e gestione rapporti con Scuole (Area amministrativa-tecnica-vigilanza)	1. Gestione direttive Pesta Suina Africana (Area amministrativa-tecnica-vigilanza)
2. Attuazione processi gestione Siti delegati della Rete Natura 2000 / Attuazione Piani di gestione faunistica	2. Supporto alla redazione e attuazione del Piano pluriennale economico-sociale e aggiornamento Piani di area	2. Gestione dei Centri di referenza regionali dell'Egap	2. Attuazione e aggiornamento procedure "Trasparenza e anticorruzione", Antiriciclaggio e trattamento dati personali
3. Acquisto terreni significativi per il contenuto di biodiversità	3. Attuazione progetto "Cammino del PiemonteSud"	3. Gestione magazzino dei prodotti e materiali informativi-turistici e aggiornamento Inventario dell'Egap	3. Gestione procedure di "Recupero crediti", "pagamento PPAA e tramite POS", termini di pagamento fatture commerciali, Accrual. Partecipate e Gestione Impianti fotovoltaici
4. Manutenzione e allestimento sedi, manufatti, segnaletica e aree aperte gestiti dall'Egap incluso la tabellazione confini Aree protette gestite	4. Gestione servizio di vendita del "Titolo raccolta Funghi" e di attuazione dei progetti di miglioramento agro-silvo-forestale	4. Gestione sedi/ foresterie/ rifugi Egap	4. Gestione Servizio Sportello Forestale e Informativo dell'Egap
5. Servizio interno di controllo e verifica di sicurezza ed efficienza dei mezzi e attrezzature dell'Egap	5. Gestione e aggiornamento canali media dell'Egap / Implementazione materiale cartografico (anche digitale) per utenza. SUAP_SSU.	5. Gestione collaborazioni con Accompagnatori naturalistici	5. Gestione scadenze e competenze Organi esterni (es. Revisore conti) e Soggetti vari (es. OIV, CUG, ecc.) – Formazione del personale.

ART. 8 - MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

AREA	Numero Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Indicatore
A	1**	<p>Ampliamento modalità servizi vigilanza (Area vigilanza).</p> <p>Ampliamento delle modalità di presenza sul territorio del personale di vigilanza finalizzato a implementare e migliorare i servizi resi agli utenti delle aree protette e naturali gestite dall'Ente.</p>	<p>Sistema organizzativo del personale di vigilanza che permetta una maggiore presenza sul territorio e una flessibilità nella variazione dell'orario di servizio a fronte di richieste contingenti ed emergenziali da parte dell'Ente.</p> <p>Redazione relazione giornaliera di servizio.</p>
A	2**	<p>Attuazione processi gestione Siti delegati della Rete Natura 2000 / Attuazione Piani di gestione faunistica.</p> <p>2.1 Adempimenti ordinari e straordinari connessi all'attuazione della Rete Natura 2000 nei Siti di Importanza Comunitaria in gestione all'Ente, in particolare finalizzati agli obblighi comunitari in termini di conservazione, gestione e monitoraggio degli habitat e delle specie tutelati dalle direttive comunitarie in materia di biodiversità.</p> <p>2.2 Organizzazione e attuazione dei contenuti dei Piani di contenimento della specie cinghiale con il coordinamento e supporto degli Operatori occasionali e selezionati dell'Egap.</p>	<p>Trasmissione aggiornamenti e relazioni di monitoraggio.</p> <p>Comparazione sforzo di cattura / capi abbattuti (* l'attuazione del presente obiettivo deve essere valutato unitamente alla situazione epidemiologica PSA).</p>
A	3**	<p>Acquisto terreni significativi per il contenuto di biodiversità.</p> <p>Supporto tecnico-amministrativo conseguente alla decisione dell'Amministrazione di acquisto di terreni idonei per il contenuto di biodiversità.</p>	<p>Rispetto delle tempistiche procedurali indicate.</p>
A	4**	<p>Manutenzione e allestimento sedi, manufatti, segnaletica e aree aperte gestiti dall'Egap incluso la tabellazione confini Aree protette gestite.</p>	

		Attuazione della programmazione della manutenzione-gestione delle sedi dell'Ente, ove necessario anche allestimento, manutenzione-gestione ordinaria dei sentieri, segnaletica orizzontale e verticale, Aree attrezzate nonché delle aree aperte (prato-pascoli) in gestione all'Egap.	Trasmissione relazioni con allegati fotografici.
A	5	Servizio interno di controllo e verifica di sicurezza ed efficienza dei mezzi e attrezzature dell'Egap. Attento e corretto utilizzo di tutte le attrezzature, i beni e gli automezzi consegnate o messe a disposizione dei dipendenti e collaboratori dell'Egap al fine di evitarne il rapido deterioramento, danneggiamento e/o smarrimento.	Entità danni.
B	1	Eventi promozionali "Appennino racconta" (Area amministrativa-tecnica-vigilanza). Progettazione, organizzazione e attuazione degli eventi annuali approvati dall'Egap, incluse procedure di sicurezza e antiCovid-19/PSA. Nella fase di progettazione è richiesto di prevedere un fattivo coinvolgimento degli attori culturali territoriali.	Rispetto delle tempistiche organizzative date e dei cronoprogrammi. Presenza in servizio nelle giornate degli eventi.
B	2	Supporto alla redazione e attuazione del Piano pluriennale economico-sociale e aggiornamento Piani di area. Attuazione delle indicazioni/procedure fornite da Regione Piemonte e IRES.	Rispetto delle tempistiche procedurali indicate.
B	3	Attuazione progetto "Cammino del PiemonteSud". 2.1 Aggiornamento delle parti cartografiche, di individuazione delle tappe, autorizzative e di collaborazione con i portatori di interesse locali (privati e istituzionali).	Rispetto delle tempistiche procedurali indicate.

		<p>2.2 Aggiornamento del sito Internet e avvio della fase di comunicazione, mediante la predisposizione di un piano di comunicazione e l'avvio della sua attuazione.</p> <p>2.3 Controllo dei testi a corredo delle descrizioni dei tratti di percorso, per la realizzazione di una guida del Cammino.</p>	<p>Rispetto delle tempistiche procedurali indicate.</p> <p>Rispetto delle tempistiche procedurali indicate.</p>
B	4**	<p>Gestione servizio di vendita del "Titolo raccolta Funghi" e di attuazione dei progetti di miglioramento agro-silvo-forestale.</p> <p>Coordinamento e gestione del servizio di vendita all'utenza del titolo raccolta funghi, promozione del servizio, nei periodi dell'anno vocati attraverso tutti i canali dell'Egap, istruttoria delle fasi di rendicontazione e utilizzo dei fondi introitati.</p>	<p>Rendicontazione delle attività svolte.</p>
B	5**	<p>Gestione e aggiornamento canali media dell'Egap / Implementazione materiale cartografico (anche digitale) per utenza. SUAP_SSU.</p> <p>Gestione e aggiornamento media Ente (sito istituzionale, social, newsletter, partecipazione redazione diffusa PP, ecc.).</p> <p>Realizzazione di materiale cartografico delle nuove Aree gestite con possibilità di fruizione digitale gratuita da parte degli utenti.</p>	<p>Tempi di pubblicazione e volumi di informazioni caricati sugli strumenti informatici dell'Egap.</p> <p>Tempistiche correlate a ottenimento copyright / fondi.</p>
C	1	<p>Ricerca Fondi di finanziamento e gestione rapporti con Scuole (Area amministrativa-tecnica-vigilanza).</p> <p>Ricerca e proposta partecipazione a bandi per il finanziamento delle attività prioritarie per l'Ente. Attuazione Protocolli d'intesa per educazione ambientale nelle Scuole.</p>	<p>Rendicontazione delle attività svolte.</p>

C	2**	<p>Gestione dei Centri di referenza regionali dell'Egap.</p> <p>Attuazione delle attività previste per il funzionamento del Centro "Erpetofauna" e "Grandi Carnivori" per le parti di competenza.</p>	Verbali dei tavoli tecnici e relazioni di attività (report).
C	3	<p>Gestione magazzino dei prodotti e materiali informativi-turistici e aggiornamento inventario dell'Egap.</p> <p>Riorganizzazione e aggiornamento dei materiali e della disposizione degli stessi presso il nuovo sito in via Umberto I n. 32/A a Bosio. Aggiornamento inventario beni mobili Egap ed Ecomuseo di Cascina Moglioni. Trasmissione dei dati aggiornati per rispetto normativa e patrimonio Egap.</p>	Trasmissione aggiornamenti rispetto tempistiche date.
C	4	<p>Gestione sedi/ foresterie/ rifugi Egap.</p> <p>Gestione della ricettività delle strutture dell'Egap.</p>	Gestione domande a Protocollo.
C	5	<p>Gestione collaborazioni con Accompagnatori naturalistici.</p> <p>Redazione e approvazione di idonei avvisi pubblici per la gestione della collaborazione con Accompagnatori naturalistici ed Esperti locali per la promozione delle attività e dei servizi dell'Egap, anche in attuazione del progetto LIFE.</p>	Pubblicazione Avvisi e gestione collaborazioni.
D	1	<p>Gestione direttive Pesta Suina Africana (Area amministrativa-tecnica-vigilanza).</p> <p>Attuazione delle direttive europee, nazionali e regionali in merito al contenimento del diffondersi della PSA. Elaborazione di proposte di prescrizioni e protocolli in grado di gestire la delicata fase del contagio attuando strumenti di rilancio e valorizzazione dei territori gestiti.</p>	Redazione apposite istruttorie.

D	2**	<p>Attuazione e aggiornamento procedure “Trasparenza e anticorruzione”, Antiriciclaggio e trattamento dati personali.</p> <p>2.1 Adempimento degli obblighi in materia di Trasparenza e Anticorruzione ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., dell'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Sezione Amministrazione trasparente. Elenco degli obblighi di pubblicazione".</p> <p>2.2 Attuazione del Regolamento UE 2016/679 e della vigente normativa nazionale (“privacy”).</p> <p>2.3 Adempimento previsioni di norma e individuazione Responsabile antiriciclaggio dell'Ente.</p>	<p>Tempestivo aggiornamento “Albero della trasparenza” sul sito istituzionale dell'Egap e aggiornamento annuale P.T.C.T.</p> <p>Corretta applicazione delle procedure previste.</p> <p>Corretta applicazione delle procedure previste.</p>
D	3**	<p>Gestione procedure di “Recupero crediti”, “pagamento PPAA e tramite POS”, termini di pagamento fatture commerciali, Accrual. Partecipate e Gestione Impianti fotovoltaici</p> <p>3.1 Gestione delle eventuali nuove procedure di “recupero crediti”.</p> <p>3.2 Istruttoria per approvazione idoneo Regolamento di utilizzo POS e gestione ordinaria pagamenti PPAA.</p> <p>3.3 Rispetto e, se necessario, riduzione dei tempi di pagamento delle fatture elettroniche agli atti.</p> <p>3.4 Adempimenti vari</p>	<p>Corretta applicazione delle procedure previste.</p> <p>Corretta applicazione delle procedure previste.</p> <p>Attuazione ex art. 4-bis del decreto-legge 24/2/ 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 41/2023. Secondo termini di legge.</p>
D	4**	<p>Gestione Servizio Sportello Forestale e Informativo dell'Egap.</p> <p>Gestione e coordinamento dei servizi informativi e agro-silvo-pastorale dell'Egap.</p>	<p>Caricamento dei dati richiesti e relazione delle attività svolte.</p>
D	5	<p>Gestione scadenze e competenze Organi esterni (es. Revisore conti) e Soggetti vari (es. OIV, CUG, ecc.) Formazione del personale.</p> <p>5.1 Gestione in responsabilità e in istruttoria da parte dei Servizi</p>	<p>Rispetto delle tempistiche procedurali previste.</p>

		competenti dell'Ente delle procedure previste in materia a supporto degli Organi apicali dell'Ente e della Direzione.	
--	--	---	--

** Obiettivi a valenza pluriennale.

ART. 9 – RISCONTRI FINANZIARI, CON PROIEZIONE RELATIVA AGLI ANNI 2026 E 2027

Richiamata l'attenzione sugli obiettivi con valenza pluriennale, opportunamente evidenziati nella tabella riportata all'art. 8, si rimanda all'allegato Programma operativo (Allegato 1).

ART. 10 – LAVORO AGILE – LAVORO DA REMOTO

Preso atto delle indicazioni previste dal CCNL Comparto funzioni locali triennio 2019-2021, tenuto conto della particolarità dell'Ente (strumentale della Regione Piemonte), facente parte di un "Sistema" definito a livello legislativo (L.R. n. 19/2009 e s.m.i.) e rispetto al quale la Regione svolge attività di "indirizzo, coordinamento e supporto" (art. 29 L.R. n. 19/2009 e s.m.i.); con D.P. n. 26/2023 è stato approvato il Regolamento interno sull'utilizzo del lavoro agile per i dipendenti dell'Ente, desunto da quello regionale.

L'Ente attualmente non ha ancora definito norme specifiche in merito al lavoro da remoto, applicando direttamente i criteri definiti dal CCNL Comparto funzioni locali triennio 2019-2021 e dalla vigente normativa.

ART. 11 – PROGRAMMA OPERATIVO

Sulla base del Bilancio pluriennale approvato dal Consiglio, il Presidente definisce ogni anno il Programma operativo, determinando gli obiettivi da conseguire nell'anno cui si riferisce il Bilancio annuale di previsione, o nel periodo compreso nel bilancio pluriennale, e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie al Direttore.

L'Egap al fine di consentire l'esercizio delle attività di programmazione e coordinamento del sistema regionale delle Aree naturali protette, trasmette alla Regione entro trenta giorni dall'adozione il Programma operativo recante gli obiettivi, le strategie di azione, gli interventi, le risorse finanziarie allegato al presente (Allegato 1).

ALLEGATO 1

PROGRAMMA OPERATIVO

Arrivo: AOO APAP, N. Prot. 00000284 del 31/01/2025

10.v, 1.v, 2.v, 3/2025A/APAP.fra, APAP.arm, 19.nd