

**PIANO DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE:
III. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2011**

Il presente Piano individua gli obiettivi organizzativi e quelli individuali assegnati al Direttore e ai Coordinatori degli Uffici.

Gli obiettivi specificati nel presente allegato, hanno carattere prioritario rispetto a qualsiasi altra attività amministrativa e tecnica riferibile agli Uffici e ai servizi del Parco, per cui ogni procedimento di routine si pone sempre in termini subordinati rispetto alle azioni collegate al raggiungimento dei risultati indicati. Eccepiscono a ciò le eventuali situazioni contingibili ed urgenti, a seguito di eventi di particolare rilievo e gravità, il cui riconoscimento avviene a seguito di atto amministrativo modificante i contenuti del presente.

Programmi e progetti di interesse strategico per l'ente

L'esercizio 2011 è fondamentalmente caratterizzato dalla definizione puntuale dei seguenti programmi e progetti, che acquisiscono un interesse strategico principale per l'Ente, per cui massimo valore e massimo risultato conseguenti assume l'obiettivo della loro determinazione, in termini quali-quantitativi, secondo l'articolazione delle competenze specifiche degli Uffici e dei servizi:

Riorganizzazione della fruizione in occasione della missione di valutazione dell'EGN-GGN

descrizione: lo scorso novembre, il Parco ha avanzato la propria candidatura a far parte della Rete europea e mondiale dei Geoparchi (EGN-GGN), che lavora sotto gli auspici dell'Unesco. Per giungere a questo riconoscimento internazionale, sono stati presentati un dossier e una scheda di autovalutazione. Nel prossimo mese di giugno, il Parco sarà visitato da due Valutatori esteri dell'EGN-GGN, che verificheranno il livello organizzativo dell'area protetta e la qualità di quanto contenuto nel dossier e nella scheda di autovalutazione. L'occasione è dunque ottima per rivedere ed ottimizzare la rete della fruizione del Parco, sia per quanto riguarda le strutture, sia per ciò che concerne le attività-iniziative, non solo nello specifico della conservazione e valorizzazione del patrimonio geologico.

azioni principali da compiere: è necessario che il progetto raggiunga i seguenti obiettivi principali, sviluppando i contenuti esplicitati:

- a) programmare la visita in modo da far apprezzare ai Valutatori, non solo i valori paesaggistici ed ambientali del Parco, quanto e soprattutto l'organizzazione della fruizione turistica e culturale costruita intorno alle emergenze geologico-naturalistiche, nei vari ambiti geografici in cui si articolano il territorio protetto e la sua area contigua;
- b) coinvolgere i partner abituali e gli stakeholder del Parco, con particolare riferimento agli operatori in campo turistico ed educativo, mettendo in risalto l'attività dagli stessi svolta attraverso l'esistenza dell'area protetta, nonché il loro interesse specifico a far parte della Rete europea e mondiale dei Geoparchi;
- c) attivare e dunque aprire al pubblico il 'Centro visite' di Equi Terme di Fivizzano (Massa-Carrara), a conclusione dei lavori di ristrutturazione dei locali in cui verrà ospitato, realizzando così

l'indicazione contenuta all'art. 6, comma 3 dello Statuto del Parco, che prevede una struttura di documentazione ed accoglienza anche per la subarea della Lunigiana;

- d) riorganizzare e ristrutturare i percorsi di visita ad alcuni principali geositi del Parco, sia con la realizzazione e posa in opera di pannelli didattici illustrativi, in lingua italiana ed inglese, sia con la revisione complessiva delle informazioni turistiche e scientifiche delle pagine web dei siti internet dell'ente direttamente interessati;

strutture coinvolte: tutti gli Uffici e servizi dell'ente sono interessati a questo programma, con diverso coinvolgimento in relazione alle specifiche competenze, sotto il coordinamento del Direttore;

termine conclusivo: il programma dovrà essere portato a termine entro e non oltre il 30 giugno 2011;

delega degli obiettivi specifici: il programma si presenta articolato e complesso e qui non ulteriormente definibile nel dettaglio delle azioni da compiere e delle mansioni singolarmente assegnate. Pertanto, il Direttore è delegato a formalizzare con propri atti (determinazione o nota d'ordine di servizio) l'individuazione degli obiettivi specifici da raggiungere e il loro conferimento a strutture e personale del Parco, nel rispetto delle azioni principali sopra indicate e nei termini di efficienza ed ottimizzazione della produttività qualitativa del lavoro. Il Direttore è pure delegato alle azioni di verifica conseguenti.

Procedimenti connessi all'acquisto e ristrutturazione di "Palazzo Rossetti" in Seravezza

descrizione: il Parco ha deliberato e più volte confermato in atti del Consiglio direttivo, la volontà di acquistare una porzione di fabbricato, posto nel centro storico di Seravezza (Lucca), da adibire a sede amministrativa e soprattutto a "Centro visite" di riferimento dell'ambito geografico Versilia. Dopo la partecipazione all'appalto per l'acquisto di tale immobile di proprietà comunale e conosciuto come "Palazzo Rossetti", si rende necessario un coordinamento dei procedimenti amministrativi e tecnici connessi all'acquisizione, al restauro architettonico e al recupero funzionale dello stesso edificio, il cui particolare valore storico-monumentale può rappresentare un elemento di futuro prestigio per il Parco.

azioni principali da compiere: è fondamentale che il programma raggiunga i seguenti obiettivi principali, sviluppando i contenuti esplicitati:

- a) definire con l'istituto di credito individuato, l'erogazione del mutuo ipotecario necessario all'acquisto e coordinare la stipula del contratto conseguente con la definizione della compravendita dello stesso bene tra il Parco e il Comune di Seravezza, portando a compimento le pratiche tecniche di stima peritale;
- b) concertare con il Comune di Seravezza una convenzione che recepisca i termini del Protocollo d'intesa a suo tempo approvato con il Parco e quindi definisca nel dettaglio i rapporti amministrativi ed economico-finanziari che dovranno intercorrere nell'opera di restauro, recupero ed allestimento di "Palazzo Rossetti";
- c) redigere e concordare con gli Uffici competenti della Regione Toscana un documento di concertazione preventiva, quale condizione utile all'erogazione di finanziamenti pluriennali per il recupero, il restauro e l'allestimento di "Palazzo Rossetti";

strutture coinvolte: gli Uffici e servizi dell'ente interessati a questo programma, sotto il coordinamento del Direttore, sono: U.O. "Affari contabili e personale"; U.O. "Interventi nel Parco"; "U.O. "Valorizzazione territoriale";

termine conclusivo: il programma dovrà essere portato a termine entro e non oltre il 30 settembre 2011;

delega degli obiettivi specifici: il programma si presenta articolato e complesso e qui non ulteriormente definibile nel dettaglio delle azioni da compiere e delle mansioni singolarmente assegnate. Pertanto, il Direttore è delegato a formalizzare con propri atti (determinazione o nota d'ordine di servizio) l'individuazione degli obiettivi specifici da raggiungere e il loro conferimento a strutture e personale del Parco, nel rispetto delle azioni principali sopra indicate e nei termini di efficienza ed ottimizzazione della produttività qualitativa del lavoro. Il Direttore è pure delegato alle azioni di verifica conseguenti.

Obiettivi connessi alla retribuzione di risultato del Direttore

- Direzione e coordinamento delle attività connesse all'interesse strategico principale del riconoscimento della candidatura del Parco presso la Rete europea e mondiale dei Geoparchi (E.G.N.-G.G.N.), che lavora sotto gli auspici dell'Unesco. L'attività di direzione e di coordinamento va sviluppata ancor prima della visita dei Valutatori dell'E.G.N.-G.G.N., riportando a sistema e funzionamento la rete della fruizione del Parco più direttamente connessa alla valorizzazione e conservazione del patrimonio geologico territoriale. L'impegno continua poi con la missione internazionale a Langesund in Norvegia (15-21 settembre 2011), obbligatoria per l'eventuale adesione alla Rete dei Geoparchi, dove si terrà il 10° Meeting dell'organizzazione più volte detta e dove è necessario presentare un'immagine efficiente dell'ente e gestire la comunicazione istituzionale.
[azione per acquisire riconoscimento internazionale di qualità per il Parco]
termine di verifica: 30 settembre 2011

- Riorganizzazione del sistema amministrativo gestionale incentrato su di un unico centro di costo, introdotto nel presente esercizio finanziario e coincidente con la figura del Direttore, con attivazione di procedure informatiche di definizione di aree di lavoro comuni ed elaborazione integrata di atti amministrativi con impegno di spesa
[azione per ottimizzare e razionalizzare il lavoro degli Uffici e servizi dell'Ente Parco]
termine di verifica: 31 dicembre 2011

Obiettivi di risultato dei Coordinatori degli Uffici

Coordinatori delle UU.OO.:

- Pubblicazione aggiornata e regolare sul sito internet dell'Ente Parco delle determinazioni di competenza dei Coordinatori degli Uffici per favorire l'accesso e la consultazione al pubblico degli atti amministrativi, previa verifica del rispetto della normativa vigente su *privacy*
[definizione di aree comuni ottimizzate di lavoro informatico, nonché azione per ridurre il consumo di materiale cartaceo, inchiostri ed energia, nei processi di riproduzione e diffusione di atti amministrativi, quale strategia di "Agenda 21 locale"]
controllo e verifica, da eseguirsi sul database dell'albo pretorio on line, a cura dell'Ufficio di Direzione, nelle seguenti date, riferite a determinazioni del 2011:
 - a) 30 settembre 2011
 - b) 30 novembre 2011
 - c) 31 gennaio 2012*nel rispetto delle seguenti condizioni:*
 - a) non devono sussistere lacune numeriche nell'anno di riferimento;
 - b) l'ultimo atto determinato non deve essere seguito, nel periodo successivo, da altri atti con data anteriore a quella dell'ultimo controllo e verifica effettuato.

Coordinatori delle UU.OO.:

- Pubblicazione tempestiva sul sito internet delle proposte di deliberazione e dei documenti posti all'ordine del giorno del Consiglio direttivo, nel termine di almeno 30 ore prima l'orario di convocazione della stessa riunione, per favorire la consultazione preventiva degli atti da parte degli amministratori
[definizione di aree comuni ottimizzate di lavoro informatico, nonché azione per ridurre il consumo di materiale cartaceo, inchiostri ed energia, nei processi di riproduzione e diffusione di atti amministrativi, quale strategia di "Agenda 21 locale"]
periodo di verifica: dal 30 settembre al 31 dicembre 2011

Coordinatori delle UU.OO.

- Realizzazione dei programmi individuati nel P.e.g. 2011 che prevedano impegni di spesa, senza considerare le successive varianti, a seguito della predisposizione istruttoria degli atti amministrativi che individuino specificamente l'entità della spesa e i soggetti incaricati di lavori, servizi e forniture, nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dell'ente in materia di contratti pubblici, con

contestuale valutazione ponderata della capacità di programmare le azioni nei tempi e negli importi previsti.

[razionalizzazione ed ottimizzazione delle spese correnti dell'Ente Parco]

termine di verifica: 31 dicembre 2011

Coordinatore della U.O. "Affari contabili e personale"

- Ricognizione ed aggiornamento straordinario dell'inventario dei beni mobili della sede di Massa, a mezzo di schede descrittive

[azione per ottenere un compiuto e perfezionato Conto del Patrimonio]

termine di verifica: 31 marzo 2012

Coordinatore della U.O. "Pianificazione territoriale"

- Aggiornamento ed implementazione del documento sulla valutazione dei rischi ex D. Lgs. 81/2008, nella sua veste di Responsabile del servizio della prevenzione e protezione

[azione di regolarizzazione amministrativo-contabile del patrimonio]

termine di verifica: 31 marzo 2012

Allegato "B" alla deliberazione della Giunta esecutiva n. 5 del 25 marzo 2011

VERIFICA PARAMETRI VIRTUOSI DEGLI INDICATORI ECONOMICO-FINANZIARI - ANNO 2011

indicatore	formula	valori virtuosi statici	previsione 2011	definitivo 2010	biennio 2010-2011
equilibrio economico	$\frac{\text{Spesa corrente} + \text{quota capitale rimborso mutui e prestiti}}{\text{Entrate correnti}} =$	0,850 < Ind < 1,150	0,985	0,992	0,989
incidenza spese del personale	$\frac{\text{Spesa personale}}{\text{Entrate correnti}} =$	Ind < 0,620	0,545	0,558	0,552
autonomia finanziaria propria	$\frac{\text{Totale entrate}}{\text{Entrate derivanti dalla vendita di prodotti/servizi}} =$	Ind < 1.500	566,435	491,589	529,012
incidenza spese amministratori	$\frac{\text{Spese amministratori}}{\text{Entrate correnti}} =$	Ind < 0,130	0,091	0,100	0,095
incidenza costo servizi di rete	$\frac{\text{Spese per servizi di rete (elettr., telef., acqua, ecc.)}}{\text{Spese correnti}} =$	Ind < 0,065	0,042	0,041	0,041
incidenza costo servizi esternalizzati	$\frac{\text{Spese per servizi esternalizzati}}{\text{Spese correnti}} =$	Ind < 0,065	0,015	0,016	0,015
incidenza costo funzionamento uffici	$\frac{\text{Spese per costo funzionamento uffici}}{\text{Spese correnti}} =$	Ind < 0,075	0,045	0,053	0,049
incidenza interventi di educazione ambientale	$\frac{\text{Spese per interventi di educazione ambientale}}{\text{Spese correnti}} =$	Ind > 0,025	0,046	0,036	0,041
incidenza interventi di promozione turistica	$\frac{\text{Spese per interventi di promozione turistica}}{\text{Spese correnti}} =$	Ind > 0,025	0,047	0,044	0,046
incidenza interventi di ricerca e conservazione	$\frac{\text{Spese per interventi di ricerca e conservazione}}{\text{Spese correnti}} =$	Ind > 0,025	0,031	0,043	0,037

Seravezza, 25 marzo 2011

Il Direttore
dott. Antonio Bartelletti