



Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

PIANO DELLA PERFORMANCE

Art. 10 D.lgs. 27.10.2009 n. 150



Sezione I - PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE.

Il Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni si estende su una superficie territoriale di circa 321 mila ettari. Esso interessa il territorio di 80 comuni, con una popolazione al 2011 di circa 220 mila abitanti ai quali devono aggiungersi i 15 comuni delle cosiddette "aree contigue". In totale 95 comuni, pari a circa il 60% dei comuni della provincia di Salerno.

Per la sua estensione il territorio sul quale insiste il parco risulta essere molto complesso ed eterogeneo. Sono innanzitutto marcate le differenze tra aree interne e la fascia costiera, e, nelle aree interne, le differenze tra i comuni raggiunti dalle principali vie di comunicazione - soprattutto autostrade e strade a scorrimento veloce - e i comuni più periferici.

Anche il grado di montuosità incide sulle differenze delle caratteristiche socio-economiche dei 95 comuni. Nell'area del Parco coesistono comuni, situati lungo la fascia costiera, che hanno una popolazione che supera i 20 mila abitanti, con un certo grado di urbanizzazione ed una matrice produttiva sufficientemente articolata, e comuni, situati nelle aree interne, che non raggiungono i 500 abitanti, caratterizzati da indici di urbanizzazione estremamente bassi e da una ovviamente ridotta articolazione delle attività produttive.

La complessità e l'eterogeneità del territorio costituiscono, pertanto, un primo aspetto specifico della struttura socio-economica dell'area di interesse del parco, a conferma di quanto già emerso nello studio condotto nell'ambito della elaborazione del Piano del Parco. Un aspetto specifico dell'area di interesse del parco è rappresentato da un livello di antropizzazione significativamente più elevato, rispetto agli abituali standard delle aree protette. Ciò favorisce lo sviluppo sul territorio di reti di relazioni economiche, sociali, culturali e familiari, spesso organizzate in aggregati di comunità di dimensioni piccole o medio piccole. Il modo nel quale tali reti variamente si organizzano e si distribuiscono sul territorio riflette spesso, ma non sempre, sia la conformazione geografica dei luoghi sia una significativa varietà di modelli storico-culturali e sociali.

Anche in ragione di ciò, un'altra caratteristica del territorio di interesse - della quale non si può non tener conto in sede di programmazione - è la numerosità e la parziale sovrapposizione di competenze delle unità amministrative presenti. Esse costituiscono un ulteriore elemento di complessità, essendo la missione dell'Ente Parco centrata anche sul coordinamento sinergico dei soggetti istituzionali operanti nel territorio di sua competenza.

Sezione II - STRUTTURA E IDENTITA' DELL'ENTE PARCO

L'amministrazione in cifre

L'Ente è diviso tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale.

Sono Organi dell'Ente Parco, ai sensi della Legge 394/91, del Decreto istitutivo e dello Statuto:

- ✓ il Presidente;
- ✓ il Consiglio Direttivo;
- ✓ La Giunta Esecutiva;
- ✓ Il Collegio dei Revisori dei Conti;
- ✓ La Comunità del Parco

La struttura organizzativa dell'Ente, prevede:



- ✓ la Direzione;
- ✓ 3 Aree, suddivise in Servizi e uffici.

Con D.P.C.M. del 23.01.2013 è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente Parco in n. 40 unità, più il Direttore, così ripartite:

- n. 2 di Area A;
- n. 17 di Area B;
- n. 21 di Area C.

Con delibera del Consiglio Direttivo n. 12/2013, l'Ente ha preso atto del predetto DPCM del 23.01.2013.

Area	Posizione economica	Unità
C	C4	1
	C3	3
	C2	7
	C1	10
	TOTALE area C	21
B	B3	5
	B2	4
	B1	8
	TOTALE area B	17
A	A3	1
	A2	
	A1	1
	TOTALE area A	2
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		40

Il personale attualmente in servizio è di 33 unità, sulle 40 previste, così come di seguito dettagliato:

Area	Posizione economica	unità
C	C4	1
	C3	3
	C2	7
	C1	6
	TOTALE area C	17
B	B3	4
	B2	3
	B1	7
	TOTALE area B	14
A	A3	1
	A2	0
	A1	1
	TOTALE area A	2
TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO		33



Il Direttore dell'Ente, che non fa parte della dotazione organica e dell'organigramma, è titolare di contratto di diritto privato ed è nominato dal Ministro dell'Ambiente, ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 394/91.

Attualmente l'incarico è scaduto e, nelle more della nomina del nuovo Direttore, le relative funzioni sono state affidate ad un Funzionario dell'Ente.

Le risorse finanziarie

Centro di Responsabilità	2017
Area Supporto Direzione	€ 2.664.359,90
Area Tecnica – Conservazione Natura	€ 2.226.403,53
Area Comunicazione e Promozione	€ 486.290,33

Mandato istituzionale e missione

Il "mandato istituzionale" definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La "missione" identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui il parco opera in termini di politiche e di azioni perseguite.

L'Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano e Alburni è un ente pubblico non economico istituito con d.p.r. del 05.06.1995.

Ai sensi della normativa di settore e del proprio statuto l'Ente Parco è istituzionalmente preposto a perseguire le seguenti finalità di tutela ambientale e di promozione sociale:

- tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità, integrità territoriale ed ambientale, con particolare riferimento alla natura selvaggia dell'area protetta;
- salvaguardare le aree suscettibili di alterazione ed i sistemi di specifico interesse naturalistico; conservare e valorizzare il patrimonio storico-culturale-artistico; migliorare la copertura vegetale in relazione a specifici interessi di carattere naturalistico, produttivo, e protettivo;
- favorire, riorganizzare ed ottimizzare le attività economiche, in particolare quelle agricole, zootecniche, forestali, turistiche, con particolare riferimento alla naturalità e biodiversità, ed artigianali e promuovere lo sviluppo di attività integrative compatibili con le finalità precedenti;
- promuovere attività di ricerca scientifica e studio di educazione ambientale nonché concernenti la crescita culturale delle popolazioni residenti;

L'Ente Parco assume inoltre quali prioritarie i seguenti obiettivi:

- ripristinare le aree marginali mediante ricostituzione e difesa degli equilibri ecologici;
- individuare forme di agevolazione a favore dei privati singoli o associati che intendano realizzare iniziative produttive o di servizio compatibili con le finalità istitutive del Parco Nazionale;
- promuovere interventi a favore dei cittadini portatori di handicap per facilitare l'accessibilità e la conoscenza del Parco.
- attuare iniziative dirette a valorizzare l'ambiente marino, anche miranti a promuovere



l'istituzione (o l'ampliamento) da parte degli organi competenti di aree naturali protette.

L'Ente Parco, oltre alle finalità di cui sopra, interviene d'intesa con i comuni e le province il cui territorio è compreso in tutto o in parte nelle individuazioni delle priorità per la concessione di finanziamenti a favore degli interventi da realizzazione nel territorio compreso nell'area da proteggere, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 394/91, ivi comprese le aree contigue. I riconoscimenti ottenuti dal Parco a livello nazionale ed internazionale, oltre a dare lustro all'area protetta, influenzano le scelte programmatiche che questa amministrazione è chiamata ad effettuare.

Tra le competenze dell'Ente parco rientra anche la gestione delle Aree Marine Protette "Costa degli Infreschi e della Masseta" - istituita con decreto del 21.10.2009, pubblicato sulla G.U. n. 82 del 09.04.2010 -, e "S. Maria di Castellabate" - istituita con decreto del 21.10.2009, pubblicato sulla G.U. n. 81 del 08.04.2010.

Le finalità dell'Ente Parco discendono, sostanzialmente, dalle previsioni contenute:

- dalla Legge 6 dicembre 1991, n. 394, Legge quadro sulle aree protette;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1995;
- dallo Statuto dell'Ente;
- Decreti istitutivi e regolamenti delle due Aree Marine Protette.

Riguardo alle attività strumentali al conseguimento dei fini istituzionali, ci sono, tra le principali, per importanza e impegno in ore lavoro:

- ✓ Realizzazione di attività degli organismi istituzionali;
- ✓ Redazione dei documenti di Bilancio;
- ✓ Redazione e adozione degli atti contabili;
- ✓ Gestione dei rapporti di lavoro;
- ✓ Tenuta dei documenti;
- ✓ Rapporti con il pubblico.

Tra le attività operative, più strettamente connesse all'esercizio delle competenze di legge e al perseguimento delle finalità dell'Ente, si segnalano le seguenti:

- ✓ Destinazione di risorse per la realizzazione di:
 - programmi di interventi finalizzati alla tutela, valorizzazione e fruizione del parco;
 - servizi, studi, ricerche;
- ✓ Attività di resa di autorizzazioni e pareri
- ✓ Indennizzi danni da fauna
- ✓ Attuazione progetti di ricerca, monitoraggio, protezione e valorizzazione flora e fauna;
- ✓ Attuazione degli strumenti di pianificazione e regolamentazione del Parco.

Albero della Performance

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici, e obiettivi e azioni operative. Esso fornisce una rappresentazione della



performance dell'amministrazione. L'albero della *performance* ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della *performance*.



SEZIONE III - ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno favorisce l'individuazione e valutazione delle variabili significative dell'ambiente in cui si inserisce il parco. Le "opportunità" sono fattori di contesto esterno da cogliere per migliorare la performance. A livello generale l'analisi del contesto riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale, laddove significative, tenendo conto delle peculiarità organizzative dell'amministrazione. A livello specifico l'analisi del contesto, invece, può realizzarsi attraverso l'esame dei principali stakeholder dell'amministrazione, nonché delle loro attese e delle eventuali opportunità/minacce ad esse associate.

Gli stakeholder sono coloro che:

- ✓ contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- ✓ sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi del parco;
- ✓ vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Alcuni stakeholders controllano fattori rilevanti per la definizione o l'implementazione del Piano:

- ✓ risorse finanziarie,
- ✓ informazioni e conoscenze rilevanti,
- ✓ autorità regolatoria, ecc..

Questi possono essere altri **soggetti pubblici**, privati o non profit, in alcuni casi impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione. L'identificazione di questi stakeholder ha come beneficio la definizione di un migliore Piano ed una sua più efficace ed agevole implementazione. L'azione di coinvolgimento consisterà sovente nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni dell'amministrazione.

La natura degli stakeholder individuati e di quelli attivamente coinvolti nella definizione e nell'attuazione del Piano può essere varia e includere **istituzioni pubbliche di vario livello**.



Va evidenziato che spesso gli stakeholder sono potenziali partner dell'amministrazione e questa analisi può consentire di individuare opportunità di collaborazione e partenariati per lo sviluppo di progetti comuni.

Di seguito vengono elencati gli stakeholder, individuali o collettivi, maggiormente rappresentativi:

- ✓ Gli abitanti del territorio
- ✓ I fruitori del Parco (turisti, escursionisti, ricercatori)
- ✓ I componenti del Consiglio Direttivo
- ✓ La Direzione
- ✓ I dipendenti ed i collaboratori dell'Ente Parco
- ✓ Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- ✓ Il Comandante del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente
- ✓ La Capitaneria di Porto di Salerno e gli Uffici Locali Marittimi
- ✓ I Sindaci degli 80 Comuni compresi nel territorio del Parco e delle aree contigue
- ✓ I Presidenti delle Comunità Montane comprese nel territorio del Parco
- ✓ Il Presidente della Regione Campania
- ✓ Il Presidente della Provincia di Salerno
- ✓ I fornitori del Parco (erogatori di servizi, produttori di forniture, imprese incaricate di lavori pubblici, tecnici progettisti e direttori dei lavori etc.)
- ✓ I soggetti percettori di contributi da parte del Parco
- ✓ Gli ex lavoratori socialmente utili del Parco
- ✓ Le Organizzazioni Sindacali
- ✓ Le associazioni dei cittadini
- ✓ Le Università
- ✓ Le Associazioni ambientaliste
- ✓ I mezzi di comunicazione locali e nazionali

L'interlocuzione con i principali soggetti portatori di interessi è avvenuta, nel corso degli ultimi anni, sia come attività ordinaria di confronto su singole iniziative, sia, in particolare sulle seguenti attività particolarmente significative:

- redazione del Piano per il Parco, del Piano Pluriennale Economico e Sociale ;
- attività di erogazione di contributi (nei confronti di Comuni e dell'associazionismo);
- attività di resa di pareri, per la quale l'Ente è regolarmente presente in conferenze dei servizi, partecipa a frequenti sopralluoghi, incontra cittadini proponenti opere da autorizzare, tecnici progettisti, imprese;
- progetti in ambito naturalistico (con le Università e Centri di ricerca);
- Piano Antincendi Boschivo (Con il CTA-CFS e le Associazioni di protezione civile);
- Attività di indennizzo danni da fauna (con privati, agricoltori).

Contesto interno

Sviluppare l'analisi del contesto interno significa individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione.



L'analisi del contesto interno deve riguardare almeno le seguenti quattro dimensioni:

- organizzazione, comprendente l'organigramma, l'individuazione dei centri di responsabilità e l'articolazione territoriale dell'amministrazione, il personale in servizio, ecc..;
- risorse strumentali ed economiche, attinenti alle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi;
- risorse umane, riguardanti le conoscenze, le capacità, le attitudini e le competenze.

Analisi quali - quantitativa delle risorse umane

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	Valore
Età media del personale	52
Età media dei dirigenti	54
Tasso di crescita unità di personale negli anni	0
% di dipendenti in possesso di laurea	50
% di dirigenti in possesso di laurea	100

Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	Valore
Tasso di assenze	23,33
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste di trasferimento	0
Tasso di infortuni	0
% di personale assunto a tempo indeterminato	100

L'Ente Parco ha adottato una struttura organizzativa basata sulla suddivisione in **centri di responsabilità**, intesi quali strutture organizzative incaricate di assumere le decisioni in ordine alla gestione di risorse umane, finanziarie e strumentali.

Ad ogni centro di responsabilità, ai sensi del DPR 97/2003, può essere preposto un dirigente, un funzionario o qualsiasi altro dipendente in relazione alla struttura dimensionale dell'Ente. I centri di responsabilità possono essere quindi strutturati su più livelli (I, II, III, ecc.) tenendo conto del grado di complessità della struttura dell'Ente.

In relazione alla propria struttura dimensionale e alle finalità istituzionali nonché innovative, è stata operata una articolazione in n. **3 centri** di responsabilità:

- **AREA SUPPORTO DIREZIONE**
- **AREA TECNICA - CONSERVAZIONE DELLA NATURA**
- **AREA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE**

Tale suddivisione risponde al criterio di individuare aree omogenee di attività in cui si articolano le competenze istituzionali dell'Ente. L'organigramma, con il dettaglio dei singoli uffici, delle mansioni e del personale assegnato è illustrato sul sito web www.cilentoediano.it.



SEZIONE IV – OBIETTIVI STRATEGICI E STRUTTURALI

Si riportano di seguito gli Obiettivi Strategici e Strutturali per l'anno 2017 assegnati ai Responsabili di Area, Servizi e Uffici dell'Ente Parco.

Tali obiettivi sono stati definiti in coerenza con la Mission istituzionale, con i documenti di programmazione economico-finanziaria, con le linee di indirizzo per il 2017 approvate dal Consiglio Direttivo. Essi sono anche elencati nella Relazione programmatica e nella nota integrativa al Bilancio di previsione 2017.

Si ricorda che per obiettivi strategici si intendono quegli obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli stakeholder, che sono programmati su base triennale e aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Nella logica della performance in aggiunta agli obiettivi strategici devono essere considerati anche gli obiettivi cosiddetti strutturali ossia quegli obiettivi che sono espressione dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività istituzionale ordinaria, dell'attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche, nonché dell'attività che ha come finalità il funzionamento dell'organizzazione.

Gli obiettivi trasversali a più aree strategiche sono stati collocati sotto l'area di riferimento prevalente. Per maggiori dettagli si rinvia all'Allegato n. 2 (Obiettivi strategici per singolo Centro di Responsabilità).

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Ai sensi della normativa di settore e del proprio statuto l'Ente Parco è istituzionalmente preposto a perseguire le seguenti finalità di tutela ambientale e di promozione sociale: tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità, integrità territoriale ed ambientale, con particolare riferimento alla natura selvaggia dell'area protetta; salvaguardare le aree suscettibili di alterazione ed i sistemi di specifico interesse naturalistico; conservare e valorizzare il patrimonio storico-culturale-artistico; migliorare la copertura vegetale in relazione a specifici interessi di carattere naturalistico, produttivo, e protettivo; favorire, riorganizzare ed ottimizzare le attività economiche, in particolare quelle agricole, zootecniche, forestali, turistiche, con particolare riferimento alla naturalità e biodiversità, ed artigianali e promuovere lo sviluppo di attività integrative compatibili con le finalità precedenti; promuovere attività di ricerca scientifica e studio di educazione ambientale nonché concernenti la crescita culturale delle popolazioni residenti.

SEZIONE V – DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici e strutturali sono articolati in obiettivi operativi che indicano le azioni concrete che l'amministrazione pone in essere al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Gli obiettivi sono elencati nell'Allegato n. 3 (Obiettivi operativi per Aree e Uffici) cui si rinvia per i dettagli.

Gli obiettivi operativi per il 2017 sono stati razionalizzati nel numero rispetto allo scorso anno, al fine di renderlo omogeneo quantitativamente per Uffici, sia per esigenze di semplificazione e maggiore trasparenza nei confronti dei lettori del documento.



AREA STRATEGICA AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE

Obiettivi Strategici

*Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.
Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
Strategia Marina e attività aree marine protette.
Progettualità per interventi nei comuni del Parco.*

AREA STRATEGICA TUTELA DEL TERRITORIO E DEGLI EQUILIBRI NATURALI

Obiettivi Strategici

*Realizzazione delle opere programmate
Regolamento del Parco
Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica
Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi
Iniziative volte alla conservazione e promozione della geo - biodiversità*

AREA STRATEGICA PROMOZIONE INFORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE

Obiettivi Strategici

*Comunicazione istituzionale e informazione ambientale
Promozione Dieta Mediterranea
Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi
Educazione ambientale*

SEZIONE VI – IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Fasi, soggetti e tempi di redazione del piano

In continuità con la redazione del Piano 2016/2018, i competenti uffici, hanno predisposto le bozze del Piano da sottoporre all'Organo di indirizzo.

Il Piano è stato costruito, d'intesa tra gli organismi di indirizzo e l'organo gestionale, in linea con il Bilancio di previsione 2017, strumento fondamentale della programmazione dell'Ente, e con il Sistema di misurazione e valutazione approvato.



Per l'anno 2017 si è proceduto ad elaborare un nuovo schema di Piano per creare un coordinamento più stretto tra gli obiettivi operativi degli uffici e le linee e gli obiettivi strategici dell'Ente; per dare conto ai cittadini dei contesti esterni ed interni in cui opera l'Ente Parco; per rendere gli obiettivi di cui alla nota integrativa più leggibili e quelli operativi più percepibili nonché razionalizzati nel numero e negli indicatori.

Nel redigere il Piano si è fatto riferimento, in particolare:

- alla normativa vigente;
- alle indicazioni metodologiche di cui alle Delibere della ex Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT);
- alle linee di indirizzo per il 2017 approvate dall'Organo di vertice;

Il Parco, anche per il 2016, ha proseguito la sua campagna di ascolto dei portatori di interesse più significativi, in relazione alle attività svolte. Relativamente alla Fasi e parti di Piano, è di seguito sintetizzato il processo svolto.

Di seguito la tabella illustrativa del cronogramma di attività.

Fase del processo	Soggetti coinvolti	Cronogramma in mesi											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Monitoraggio Piano performance 2016-2018	Presidenza, Direzione, Area Supporto Direzione - Ufficio Supporto amministrativo, OIV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica punti forza e debolezza del Piano e adattamento del modello	Direzione, Area Supporto Direzione - Ufficio Supporto amministrativo								X				
Armonizzazione con gli altri strumenti	Direzione, Area Supporto Direzione - Ufficio Supporto amministrativo								X				
Definizione dell'identità dell'organizzazione	Presidenza, Direzione, Area Supporto Direzione - Ufficio Supporto amministrativo									X			
Analisi del contesto esterno ed interno	Direzione, Area Supporto Direzione - Ufficio Supporto amministrativo									X			
Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie	Presidenza, Direzione, Area Supporto Direzione - Ufficio Supporto amministrativo										X		
Definizione degli obiettivi operativi	Presidenza, Direzione, Area Supporto Direzione - Ufficio Supporto amministrativo Responsabili di Area										X		
Comunicazione del piano all'interno e all'esterno	Presidenza, Direzione, Area Supporto Direzione - Ufficio Supporto amministrativo, Area Comunicazione e promozione, Ufficio sistema informatico.											X	X

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Il Piano della Performance è stato elaborato in coerenza con quanto contenuto nel Bilancio di Previsione 2017 approvato con deliberazione consiliare n. 17/2017.

Ogni azione, riconducibile agli Obiettivi operativi e strategici, ha un'espressa copertura finanziaria derivante dal bilancio. Il dato viene controllato dal competente servizio al fine soprattutto di



verificare se la previsione di spesa trova adeguata copertura nel capitolo di spesa di appartenenza. In tal modo si rende possibile il controllo e la gestione di ogni singola azione nel corso dell'anno.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance

L'amministrazione è sempre orientata ad una logica di gradualità e miglioramento continuo al fine di rendere sempre più la definizione degli obiettivi da raggiungere rispondenti ai bisogni effettivi della collettività.

Con l'entrata in vigore della legge n. 114/2014, di conversione del D.L. n. 90/2014, le competenze in materia di performance e relativa misurazione e valutazione, già di competenza della ex CIVIT, successivamente ereditate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, sono state trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il ciclo di gestione della performance sarà, quindi, migliorato in funzione delle nuove indicazioni operative in materia.

- in particolare: trasparenza e prevenzione della corruzione e gestione della performance

Tra le suddette azioni di miglioramento un cenno separato merita il raccordo che l'amministrazione ha attuato tra Linee di indirizzo, Piano di prevenzione della corruzione e Piano della performance.

Tutti le Aree e gli Uffici, a prescindere dall'indicazione espressa nel presente Piano di un obiettivo operativo o strutturale ad essi associato, concorrono attivamente e in via principale agli adempimenti in materia di trasparenza e all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione.

Si è, comunque, poi cercato di operare un espresso raccordo tra i vari documenti di programmazione e di indirizzo, inserendo come "obiettivi operativi" alcune "misure di mitigazione e prevenzione del rischio corruzione" contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Ente Parco: Adempimenti annuali previsti dal D.Lgs. 150/2009, Adempimenti annuali previsti dalla legge 190/2012.

Allegato 2 – Obiettivi Strategici per singolo Centro di Responsabilità.

Elenco dei Centri di Responsabilità

Denominazione	Acronimo
Area supporto Direzione	ASD
Area tecnica – Conservazione Natura	ATCN
Area Comunicazione - Promozione	ACP
Ufficio Supporto Amministrativo Gare e Contratti	USAGC
Ufficio Affari Generali	UAG
Ufficio Contenzioso	UC
Ufficio Programmi e Progetti Comunitari	UPPC
Ufficio monitoraggio e rendicontazione progetti	UMP
Ufficio Contabilità e Finanza	UCF
Ufficio Economato	UE
Ufficio Personale	UP
Ufficio Comunicazione	UCOM
Ufficio Promozione	UPROM
Ufficio Educazione Ambientale	UEA
Ufficio Conservazione Natura	UCN
Ufficio Gestione riconoscimenti Unesco	UGRU
Ufficio Autorizzativo	UA
Ufficio Sicurezza sui luoghi di lavoro	USLL
Ufficio Piano e SIT	UPS
Ufficio Abusivismo edilizio	UAE
Ufficio studi e ricerche ambientali	USRA

Elenco priorità politiche per il 2017

Priorità politica	Numero
Potenziare e migliorare la capacità amministrativa dell'Ente Parco	1
Valorizzazione centri e strutture dell'Ente anche in un'ottica formativa ed imprenditoriale rivolta alle giovani generazioni	2
Implementazione attività aree marine protette	3
Tutela del territorio migliorando l'efficacia delle attività autorizzative	4
Promozione delle attività di ricerca scientifica e misure di conservazione e salvaguardia della biodiversità	5
Prevenzione e contenimento dei danni da fauna selvatica	6
Promozione delle attività culturali e valorizzazione degli usi, costumi, consuetudini e attività tradizionali	7
Valorizzazione della Dieta Mediterranea e promozione della filiera agro – alimentare del territorio	8
Gestione equilibrata e sostenibile dell'energia in area Parco	9
Gestione sostenibile dei rifiuti in area Parco	10

Elenco Obiettivi Strategici

CDR	Area Strategica	Obiettivo Strategico	Priorità politica
ASD	Amministrazione efficiente	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	1
ASD	Amministrazione efficiente	<i>Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.</i>	1

ASD	Amministrazione efficiente	Strategia Marina e attività aree marine protette.	3
ASD	Amministrazione efficiente	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	2-9-10
ATCN	Tutela del territorio e degli equilibri naturali	Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica	6
ATCN	Tutela del territorio e degli equilibri naturali	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	4
ATCN	Tutela del territorio e degli equilibri naturali	Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità	5
ACP	Promozione informazione ed educazione ambientale	Comunicazione istituzionale e informazione ambientale	7 - 1
ACP	Promozione informazione ed educazione ambientale	Promozione Dieta Mediterranea	8
ACP	Promozione informazione ed educazione ambientale	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	7

CDR	Obiettivo operativo	Obiettivo strategico di riferimento	Indicatore	Target 2017
ASD-USAGC	Attuazione disposizioni e principi previsti dal D.Lgs. 150/2009 e dalla L. 190/2012.	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no N. incontri stp/oiv	Si 3
ASD-USAGC	Supporto agli organi di vertice	Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.	N. provvedimenti istruiti/n. provvedimenti approvati	80%
ASD-UP	Promuovere lo sviluppo e la gestione delle risorse umane	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Ipotesi utilizzo fondo trattamenti accessori si/no	si
ASD-UP	Gestione economica e giuridica del personale	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	N. annuale atti/n. dipendenti Adempimenti periodici personale si/no	60 si
ASD-UCF	Bilancio di previsione e rendiconto generale	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	si
ASD-UCF	Sistema della contabilità e gestione delle entrate e delle spese	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	si
ASD-UAG	Supporto Comunità del Parco	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	N. provvedimenti istruiti/n. provvedimenti approvati	80%
ASD-UE	Gestione servizio economato - missioni	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	n. medio mensile acquisti n. medio mensile missioni	25 25
ASD-UE	Gestione patrimonio - aggiornamento inventario	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	si
ASD-UAG	Rapporti CTA e gestione sanzioni amministrative	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Somme incassate/sanzioni emesse (sanzioni) Spese liquidate/somme stanziare (funzionamento CTA)	80% 80%
ASD-UC	Gestione contenzioso e rapporti con l'Avvocatura distrettuale dello Stato	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	n. istruttorie/n. contenziosi n. interventi su delega/n. contenziosi	95% 90%

ASD – UAG, USAGC, UPS	Gestione Area Marina Protetta Santa Maria di Castellabate	Strategia Marina e attività aree marine protette.	Si/no (affidamenti) n. pratiche evase/n. istanze	Si 70%
ASD – UPS UAG, USAGC	Gestione Area Marina Protetta Costa degli Infreschi e della Masseta	Strategia Marina e attività aree marine protette.	Si/no (affidamenti) n. pratiche evase/n. istanze	Si 70%
ASD – UMP UPPC	Gestione centri e strutture dell'Ente	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	80%
ASD – UMP UPPC	Monitoraggio e rendicontazione interventi del Parco e progettualità nei comuni del Parco.	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	80%
ASD – UPPC UMP	Completamento e rendicontazione Interventi finanziati con fondi PIRAP.	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Importo liquidato/importo finanziato	90%
ATCN – UA USLL	Attività di monitoraggio, controllo e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente.	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	Si/no	si
ATCN – UA	Attività e procedure connesse al rilascio dei provvedimenti autorizzativi (nulla osta, pareri, sentito, ecc.).	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	n. pratiche evase/n. istanze	70%
ATCN – UCN	Interventi per far fronte all'emergenza cinghiali.	Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica	Si/no	si
ATCN – UCN	Gestione indennizzi.	Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica	n. istruttorie/denunce pervenute	70%
ATCN – UCN	Progetti di ricerca scientifica sulla biodiversità – attività scientifica e AIB.	Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Si/no (aggiornamento piano) Attività concluse e collaudate/attività programmate per singole annualità	Si 90%
ATCN – USRA	Progetti di ricerca scientifica sulla biodiversità – attività amministrativa.	Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Attività concluse e collaudate/attività programmate per singole annualità	90%
ATCN – UAE	Attività relative alla prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e delle attività illecite.	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	Si/no	si
ATCN – UGRU	Azioni inerenti i riconoscimenti dell'Ente.	Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Si/no	si
ATCN – UGRU	Procedure autorizzative utilizzazioni boschive e PAF.	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	n. pratiche evase/n. istanze	70%
ATCN – UPS	Attività e procedure connesse al rilascio dei provvedimenti autorizzativi (opere idrauliche e apparati)	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	n. pratiche evase/n. istanze	70%
ACP – UC UP	Concessione contributi e patrocinii	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	n. istruttorie/istanze pervenute	80%
ACP – UC UP	Eventi e manifestazioni	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	n. eventi	8
ACP – UC	Gestione immagine dell'Ente (logo, sito web, ecc.)	Comunicazione istituzionale e informazione ambientale	Si/no	si
ACP – UEA	Educazione ambientale	Comunicazione istituzionale e informazione ambientale	n. ore educazione ambientale realizzate/n. ore programmate n. contatti con studenti	80%



				3.200
ACP – UP	Promozione delle attività e delle produzioni agro – alimentari	Promozione Dieta Mediterranea	n. eventi tematici	3
ASD ATCN ACP	Gestione operativa con utenza esterna (segreteria, protocollo, centralino, portineria, pass, ecc.)	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Sì/no	si

Si precisa che gli obiettivi e le azioni riportati nel presente Piano, sono sintetici e comprensivi di tutte le attività strumentali e finalizzate alla produzione dell'output correlato all'obiettivo assegnato (istruttoria, corrispondenza, registrazione, comunicazioni, gestione flussi documentali, ecc.); trattandosi di flussi procedurali "routinari", difficilmente valutabili in maniera autonoma, gli stessi rientrano nella valutazione dell'obiettivo cui sono correlati.

L'attribuzione degli obiettivi operativi viene riferita, come centro di responsabilità, ai singoli uffici, alla cui realizzazione contribuisce e concorre il personale assegnato all'ufficio interessato.

Qualora il conseguimento degli obiettivi non potesse essere raggiunto per ragioni di natura oggettiva, non imputabili al dipendente, si terrà conto nella valutazione di tutte le procedure ed attività messe in atto dal dipendente correlate all'obiettivo stesso.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Alla valutazione delle performance realizzate nel corso dell'esercizio sono collegati gli strumenti di premialità introdotti dalla normativa. In particolare, l'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, in un'ottica meritocratica, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi di natura economica e non solo. L'iter è meglio dettagliato nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con delibera commissariale n. 23/2015.

RELAZIONE TRA PIANO E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di valutazione proposto consente di collegare i compensi incentivanti accessori previsti contrattualmente ai risultati conseguiti dall'Ente ed alle prestazioni e competenze organizzative dimostrate nel corso dell'anno.

Per il Sistema di valutazione del dirigente e del personale, è previsto un sistema diviso per:

- raggiungimento di obiettivi specifici, come rendimento del dirigente e del dipendente e contributo del singolo rispetto alla generale performance dell'ente;
- comportamenti - tramite schedatura dei comportamenti, per descrittori e con attribuzione di punteggio.

La valutazione del singolo confluisce in quella dell'unità organizzativa e in quella complessiva dell'Ente.

Per la valutazione della dirigenza è previsto il ricorso ai parametri indicati nella seguente tabella.



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE			
A	B	C	D
Descrizione elementi di valutazione	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
INDICATORI		Indicatori $0 = \text{min}; 5 = \text{max}$	
Circolazione delle informazioni	0; 1; 2; 3; 4; 5	4%	B*C
Capacità di valutazione dei propri dipendenti/collaboratori	0; 1; 2; 3; 4; 5	5%	B*C
Capacità di pianificare e programmare le Attività	0; 1; 2; 3; 4; 5	10%	B*C
Riduzione del numero di conflitti o reclami da parte degli utenti	0; 1; 2; 3; 4; 5	6%	B*C
Adozione di strumenti in linea con la normativa vigente	0; 1; 2; 3; 4; 5	10%	B*C
Condivisione degli obiettivi coi collaboratori e <i>team working</i>	0; 1; 2; 3; 4; 5	5%	B*C
Raggiungimento degli obiettivi operativi	0; 1; 2; 3; 4; 5	60%	B*C
		TOT (Max 100)	

Per la valutazione del singolo, è prevista l'integrazione delle due seguenti tabelle di verifica, la prima, per le attività rese sulle azioni di cui il soggetto è responsabile, anche in relazione al conseguimento degli obiettivi attribuiti:

UFFICIO		Punteggio Risultati = somma colonna punteggio (max 5)			
DIPENDENTE					
Compiti assegnati	Obiettivo	Peso (%)	Risultati raggiunti	Valutazione (da 0 a 5)	Punteggio (Peso * Valutazione)
<i>Compito 1</i>		**		da 0 a 5	Peso * Valutazione
<i>Compito 2</i>		**		da 0 a 5	Peso * Valutazione
.....		**		da 0 a 5	Peso * Valutazione
<i>Compito N</i>		**		da 0 a 5	Peso * Valutazione

la seconda, per comportamenti:

Scheda di Valutazione del singolo dipendente							
Fattore di valutazione	Elementi di verifica	Coefficiente di ponderazione			Descrittori	Valutazione	Punteggio ponderato
		Liv. A	Liv. B	Liv. C			
QUALITA' DELLA PRESTAZION	Precisione e puntualità nelle prestazioni	1,5	1,5	1,5	Ha dimostrato capacità di rispettare i tempi di svolgimento del lavoro, velocità e precisione nell'adempimento di proprie responsabilità, nella	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso

E INDIVIDUALE	svolte, attitudine alla responsabilità				redazione degli atti, tempestività ed appropriatezza di resa della prestazione richiesta, ha dimostrato inclinazione all'assunzione in proprio di significativi profili di responsabilità		
	Adattamento e orientamento all'utenza	1,1	0,7	0,3	Ha dimostrato di saper organizzare le proprie attività in relazione all'utenza, sia interna che esterna, disponibilità, facile reperibilità, capacità di suscitare un'immagine competente ed efficiente.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Capacità organizzativa di guida e delega	0,3	0,5	0,7	Ha dimostrato inclinazione all'organizzazione del lavoro e alla guida del gruppo, alla delega ad altri dipendenti di funzioni e attività.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Capacità di lavorare in team	0,8	0,8	0,8	Ha dimostrato capacità di contribuire al lavoro di gruppo, anche con apporti originali e spontanei	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Capacità di produrre soluzioni innovative	0,3	0,5	0,7	Ha dimostrato capacità di semplificare tematiche complesse, di valutare e risolvere, in maniera innovativa, problemi e situazioni non previste.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Sub totale	4	4	4			= somma punteggio
IMPEGNO	Coinvolgimento all'interno dei processi lavorativi	3,6	2	0,7	Ha dimostrato di contribuire, personalmente e attivamente, all'interno dei processi produttivi dell'ente, alla resa di prestazioni, servizi, prodotti.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Capacità di organizzare e controllare il proprio lavoro	2	1,5	0,7	Ha dimostrato capacità nell'autonomia e appropriata gestione delle proprie responsabilità, competenze, scadenze.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Partecipazione effettiva ai processi di flessibilità	2,4	1,5	0,6	Ha dimostrato capacità di adeguarsi a diverse condizioni, anche in situazioni di stress, e a diversi ambiti di lavoro, anche per attività di non stretta competenza.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Sub totale	8	5	2			= somma punteggio
COMPETENZ A	Sviluppo delle competenze	0,8	1,2	1,6	Ha dimostrato di approfondire e diversificare le proprie conoscenze e competenze, anche per aree non di stretta responsabilità.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria	1	1,2	1,2	Ha dimostrato capacità di svolgere mansioni e affrontare tematiche e redigere atti, studi, ricerche, provvedimenti, con completezza, chiarezza di riferimenti di fatto e normativi, efficacia di comunicazione linguistica.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Capacità di contribuire al raggiungiment o dei risultati prefissati	0,2	0,6	1,2	Ha dimostrato attitudine all'orientare, proficuamente, il lavoro ai risultati e agli obiettivi.	0 ≤ Giud. ≤ 5	Giud.*peso
	Sub totale	2	3	4			= somma punteggio
RISULTATI OTTENUTI						<i>Vedi scheda valutazione risultati</i>	Giud.*peso = somma
VALUTAZIONE INDIVIDUALE (0 < V.I. < 100)		Nome dipendente				= somma punteggi fattori	



Nella riga dei “Risultati ottenuti”, si prenderanno i dati elaborati e risultanti dalla Scheda precedente.

I coefficienti di ponderazione sono diversificati in relazione ai livelli di inquadramento.

Il punteggio varia da 0 a 5:

0 - mai; 1 - raramente; 2 - a volte;
3 - spesso; 4 - quasi sempre; 5 - sempre.

L’iter è meglio dettagliato nel “Sistema di misurazione e valutazione della performance” approvato con delibera commissariale n. 23/2015.