

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

N. 004 del 31.01.2019

OGGETTO : ART. 10 C.1, LETT. A) D.LGS. 150/2009: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2019 - 2021.

L'anno duemiladiciannove il giorno trentuno del mese di Gennaio alle ore 15.15 nella sede dell'Ente, convocato nelle forme di legge, si è riunito il Consiglio Direttivo in seduta pubblica, legittimamente insediato, nelle persone dei Signori :

| | | | PRESENTI |
|-------------------------|-------------|-------------|----------|
| • 1) Tommaso | PELLEGRINO | Presidente | SI |
| • 2) Natalino | BARBATO | Consigliere | NO |
| • 3) Rosario | CARIONE | Consigliere | SI |
| • 4) Beniamino | CURCIO | Consigliere | SI |
| • 5) Cono | D'ELIA | Consigliere | SI |
| • 6) Ferdinando | DELLA ROCCA | Consigliere | SI |
| • 7) Maria Cristina | GIOVAGNOLI | Consigliere | SI |
| • 8) Vincenzo | INVERSO | Consigliere | SI |
| • 9) Emanuele Giancarlo | MALATESTA | Consigliere | NO |

Sono presenti per il Collegio dei Revisori dei Conti

| | | | |
|------------|------------|------------|----|
| • Matteo | CIANFLOCCA | Presidente | NO |
| • Giuseppe | PALLADINO | Componente | NO |
| • Aniello | PETRILLO | Componente | NO |

Presiede la seduta il Dott. Tommaso Pellegrino - Presidente. Assume le funzioni di Segretario il Direttore dott. Romano Gregorio e di Verbalizzante la Dott.ssa Elena Petrone.



In continuazione di seduta

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

- PREMESSO** che in data 15.11.2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 150/2009 Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni; che l'art. 10 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 150/2009 impone alle amministrazioni pubbliche di redigere, entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al Direttore dell'Ente ed i relativi indicatori;
- VISTO** che l'art. 15 del medesimo Decreto legislativo prevede che l'organo di indirizzo politico amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità emanando le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici; definendo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b); verificando il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici; definendo il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11, nonché gli eventuali aggiornamenti annuali; che il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, ha trasferito le competenze in materia di *performance* sono state attribuite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri; che in data 07.06.2017 è stato pubblicato sulla G.U.R.I. il D.Lgs. n. 74 del 25.06.2017 che, tra l'altro ha modificato, in alcune parti, il D.Lgs. 150/2009; che il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha pubblicato, a giugno 2017, le Linee guida per il Piano della performance; che, il competente ufficio dell'Ente ha redatto una bozza di Piano della Performance 2019 – 2021, in linea con le linee strategiche e le priorità politiche definite in fase di programmazione; che il Piano della Performance 2019 – 2021 è stato trasmesso all'OIV per quanto di competenza; che nella riunione del 29.01.2019 il predetto documento, è stato illustrato alle OO.SS. ed alle R.S.U. dell'Ente Parco, in un'ottica di partecipazione e trasparenza nelle procedure; che le OOSS hanno chiesto di sottoporre gli indicatori ed i target del piano a tutto il personale e di proporre eventuali modifiche entro il 28.02.2019;
- EVIDENZIATO** che il Piano della Performance, deve essere immediatamente trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e al Ministero dell'Economia e delle Finanze; che il Piano della Performance, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 150/2009, potrà essere tempestivamente adeguato qualora durante l'esercizio intervengano variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa ed individuale;
- RITENUTO** il Piano della Performance elaborato dai competenti uffici meritevole di approvazione in quanto redatto in coerenza con i contenuti del ciclo della

programmazione finanziaria e di bilancio ed in linea con la vigente normativa, riservandosi di apportare eventuali modifiche/integrazioni scaturenti dalla fase di ascolto con il personale dipendente;

VISTO la legge 394/91;
il D.Lgs. 150/09 e s.m.e i.;
lo Statuto dell'Ente;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore dell'Ente Parco in merito alla regolarità tecnico, amministrativa e contabile dell'atto;

CON VOTI **UNANIMI ESPRESSI PER ALZATA DI MANO**



DELIBERA

CONSIDERARE la premessa narrativa motivazione di fatto e di diritto della presente deliberazione;

APPROVARE il Piano della Performance 2019 – 2021 allegato e parte integrante del presente provvedimento;

TRASMETTERE il presente provvedimento al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e al Ministero dell'Economia e delle Finanze;

DISPORRE la pubblicazione del Piano così come approvato sul sito web dell'Ente Parco, ai sensi dell'art. 11, comma 8 del D.Lgs. 150/2009.

LIMITE INFERIORE DELLA DELIBERAZIONE – EVENTUALI AGGIUNTE VANNO CONSIDERATE NULLE



Parco Nazionale
del Cilento,
Vallo di Diano
e Alburni

**ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI**

Allegato alla delibera di C.D. n. ~~100~~

N. 004 del 31/01/2019

Il Funzionario

2019

Area Amministrativa

Ufficio assistenza Organi Istituzionali, AA.GG., Gare e contratti

Oggetto Art. 10, c.1, Lett. a) D.Lgs. 150/2009: Approvazione Piano della Performance 2019 - 2021.

Presupposti di fatto:

In data 15.11.2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 150/2009 Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni che impone alle amministrazioni pubbliche di redigere, entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale denominato Piano della Performance.

Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, ha trasferito le competenze in materia di performance al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

In data 07.06.2017 è stato pubblicato sulla G.U.R.I. il D.Lgs. n. 74 del 25.06.2017 che, tra l'altro ha modificato, in alcune parti, il D.Lgs. 150/2009.

Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha pubblicato, a giugno 2017, le Linee guida per il Piano della performance.

Il competente ufficio dell'Ente ha redatto una bozza di Piano della Performance 2019 - 2021, in linea con le linee strategiche e le priorità politiche definite in fase di programmazione. Il Piano della Performance 2019 - 2021 è stato trasmesso all'OIV per quanto di competenza.

Nella riunione del 29.01.2019 il predetto documento, è stato illustrato alle OO.SS. ed alle R.S.U. dell'Ente Parco, in un'ottica di partecipazione e trasparenza nelle procedure; le OO.SS. hanno chiesto di sottoporre gli indicatori ed i target del piano a tutto il personale e di proporre eventuali modifiche entro il 28.02.2019.

Ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D.Lgs. 150/2009 deve essere trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e al Ministero dell'Economia e delle Finanze e, ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D. Lgs. 150/2009, potrà essere tempestivamente adeguato qualora durante l'esercizio intervengano variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa ed individuale.

Tanto si porta all'esame del Consiglio Direttivo per le valutazioni e i provvedimenti di competenza.

Ragioni Giuridiche:

Legge 394/91;

D.Lgs. 150/09.

Riferimenti ad altro atto dell'amministrazione

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica, amministrativa e contabile del provvedimento.

Data 31.01.2019

Il Direttore
Dott. Romano Gregorio





Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

**ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI**

Allegato alla delibera di C.D./C.E.
N. 004 del 31 GIUGNO 2019

Il Funzionario

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 ha un'estensione totale di circa 190.000 ettari (181.048 ettari terrestri e oltre 9.000 marini), con 270.000 abitanti, competenza su 80 Comuni, 7 Comunità Montane, la gestione delle Aree Marine Protette di Santa Maria di Castellabate e Costa degli Infreschi e della Masseta, 28 Siti di Importanza Comunitaria (SICA) e 8 Zone di Protezione Speciale (ZPS). Il Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni si estende su una superficie territoriale di circa 321 mila ettari.

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.
- Il personale attualmente in servizio è di 29 unità, sulle 40 previste, così come di seguito dettagliato:

| Area | Posizione economica | unità |
|-------------------------------------|----------------------|-----------|
| C | C5 | 1* |
| | C4 | 3 |
| | C3 | 6 |
| | C2 | 6 |
| | C1 | - |
| | TOTALE area C | 16 |
| B | B3 | 6 |
| | B2 | 5 |
| | B1 | - |
| | TOTALE area B | 11 |
| A | A3 | 1 |
| | A2 | 1 |
| | A1 | - |
| | TOTALE area A | 2 |
| TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO | | 29 |

- *l'unità di personale C5 è attualmente in aspettativa in quanto, con Decreto Ministeriale n. 152 del 08.05.2018 è stato nominato Direttore dell'Ente.

Le risorse finanziarie

| Centro di Responsabilità | 2019 |
|---|--------------|
| Area Amministrativa | 4.539.656,04 |
| Area Tutela e sviluppo del Territorio | 1.728.934,84 |
| Area Promozione e Valorizzazione ambientale | 1.296.536,54 |

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:



- a) tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità, integrità territoriale ed ambientale, con particolare riferimento alla natura selvaggia dell'area protetta;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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:

- a) ripristinare le aree marginali mediante ricostituzione e difesa degli equilibri ecologici;
- b) 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;
- c) promuovere interventi a favore dei cittadini portatori di handicap per facilitare l'accessibilità e la conoscenza del Parco.
- d) 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;



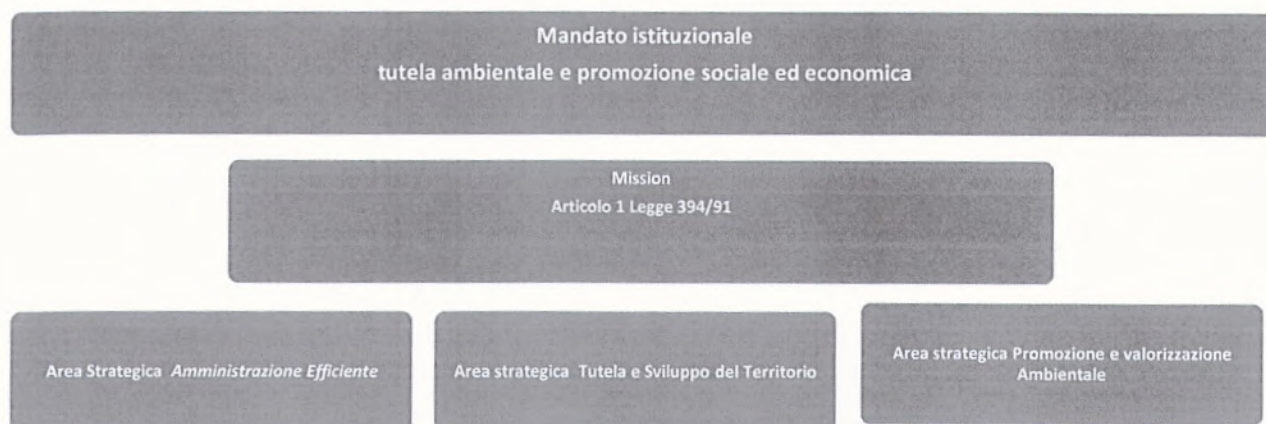
- ✓ Gestione dei rapporti di lavoro;
- ✓ Tenuta dei documenti;
- ✓ Rapporti con il pubblico.

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 reparto Carabinieri Forestali
- ✓ 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
- ✓ Le Organizzazioni Sindacali
- ✓ Le associazioni dei cittadini
- ✓ Le Università
- ✓ Le Associazioni ambientaliste
- ✓ I mezzi di comunicazione locali e nazionali
- ✓ Le aziende a marchio Parco



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:

- revisione del Piano per il Parco, del Piano Pluriennale Economico e Sociale ;
- attività di erogazione di contributi (nei confronti di Comuni e dell'associazionismo);
- concessione marchio e riconoscimenti del Parco
- 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 (enti locali del territorio);
- Attività di indennizzo danni da fauna (con Reparto Carabinieri, 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 | 53 |
| Età media dei dirigenti | 55 |
| Tasso di crescita unità di personale negli anni | 0 |
| % di dipendenti in possesso di laurea | 52 |
| % di dirigenti in possesso di laurea | 100 |

Analisi Benessere organizzativo

| Indicatori | Valore |
|--|--------|
| Tasso di assenze | 21% |
| Tasso di dimissioni premature | 0 |
| Tasso di richieste di trasferimento | 0 |
| Tasso di infortuni | 0,31% |
| % 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.

L'Ente, con delibera di Consiglio Direttivo n. 53/2017, ha approvato un nuovo modello organizzativo che ha previsto la rotazione di alcuni uffici e la modifica di compiti e responsabilità affidati ad alcuni dipendenti. Il modello organizzativo è articolato in n. **3 centri** di responsabilità

- **AREA AMMINISTRATIVA**
- **AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO**
- **AREA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE**

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 2019 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 2019 approvate dal Consiglio Direttivo. Essi sono anche elencati nella Relazione programmatica e nella nota integrativa al Bilancio di previsione 2019.

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 singola Area).

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 nel Piano degli obiettivi allegato, cui si rinvia per i dettagli. Gli obiettivi operativi per il 2019 sono stati razionalizzati nel numero in continuità con quanto programmato nell'anno precedente in un'ottica 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 E SVILUPPO DEL TERRITORIO

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 biodiversità*

AREA STRATEGICA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE 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 2018/2020, il competente ufficio, ha 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 2019, strumento fondamentale della programmazione dell'Ente, e con il Sistema di misurazione e valutazione approvato.

Per l'anno 2019 si è proceduto ad elaborare uno schema di Piano che crea uno stretto coordinamento 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), del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- alle linee di indirizzo per il 2019 approvate dall'Organo di vertice;

Il Parco, anche per l'elaborazione del Piano 2019, ha proseguito la sua campagna di ascolto dei portatori di interesse più significativi, in relazione alle attività svolte. Relativamente alla Fasi del Piano, è di seguito sintetizzato il processo da attuare.

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 2018-2020 | Presidenza, Direzione, Struttura Tecnica Permanente, 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, Struttura Tecnica Permanente | | | | | | | | X | | | | |
| Armonizzazione con gli altri strumenti | Direzione, Struttura Tecnica Permanente | | | | | | | | X | | | | |
| Definizione dell'identità dell'organizzazione | Presidenza, Direzione, Struttura Tecnica Permanente. | | | | | | | | | X | | | |
| Analisi del contesto esterno ed interno | Direzione, Struttura Tecnica Permanente. | | | | | | | | | X | | | |
| Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie | Presidenza, Direzione, Responsabili di Area, Struttura Tecnica Permanente. | | | | | | | | | | X | | |
| Definizione degli obiettivi operativi | Presidenza, Direzione, Responsabili di Area, Struttura Tecnica Permanente. | | | | | | | | | | X | | |
| Comunicazione del piano all'interno e all'esterno | Presidenza, Direzione, Struttura Tecnica Permanente. | | | | | | | | | | | 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 2019 approvato con deliberazione consiliare n. 41/2018.

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.

- Orientamento alla customer satisfaction

La valutazione delle performance e delle attività svolte da Parco contempla un'analisi della soddisfazione dell'utenza.

Essa potrà essere effettuata mediante:

- comunicazione diretta all'OIV: per via telematica alla casella di posta elettronica oiv@cilentoediano.it, presente nella sezione dedicata in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, mediante il format di segnalazione rispetto alle tempistiche, affidabilità dei dati forniti, collaborazione e disponibilità e capacità di comunicazione;
- rilevazione del grado di soddisfazione attraverso indagini di customer satisfaction condotte mediante questionario on line che si renderà disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.
- questionari somministrati, ai tutti i visitatori dei musei del Parco, oppure in occasione di eventi e manifestazioni organizzati dall'Ente o nei tavoli tecnici tematici.

Le rilevazioni di che trattasi andranno a confluire nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente al fine di migliorare il rapporto con l'esterno mediante la definizione di specifici obiettivi nel piano performance.



Piano degli obiettivi per l'anno 2019.

Elenco dei Centri di Responsabilità

| Denominazione | Acronimo |
|---|----------|
| Area Amministrativa | AA |
| Area tutela e sviluppo del territorio | ATST |
| Area promozione e valorizzazione ambientale | APVA |
| Servizio finanziario | SF |
| Ufficio assistenza Organi Istituzionali, AA.GG., Gare e contratti | UOIGC |
| Ufficio Comunità del Parco e Aree Marine Protette | UCPAMP |
| Ufficio Contenzioso | UC |
| Ufficio Programmi e Progetti Comunitari | UPPC |
| Ufficio Personale e contenzioso del lavoro | UPCL |
| Ufficio Patrimonio, economato e inventario | UPEI |
| Ufficio Autorizzazioni e Nulla Osta | UANO |
| Ufficio Piano del Parco e SIT | UPPS |
| Ufficio Studi e ricerche scientifiche Abusivismo edilizio | USRAE |
| Ufficio Conservazione Natura | UCN |
| Ufficio Lavori pubblici e Manutenzione del Patrimonio | ULPMP |
| Ufficio Monitoraggio Ambientale | UMA |
| Ufficio Relazioni con il pubblico | URP |
| Ufficio Servizi Informatici, Protocollo e Gestione documentale, Comunicazione | USIPCOM |
| Ufficio Promozione e Marketing Territoriale | UPMT |
| Ufficio Gestione Fauna Selvatica | UFS |
| Ufficio riconoscimenti Unesco e emergenze geologiche | URUEG |
| Ufficio Educazione Ambientale | UEA |

Elenco priorità politiche per il 2019

| 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 |
| Promozione di una gestione equilibrata e sostenibile dei rifiuti e dell'energia in Area Parco | 9 |
| Mobilità sostenibile in area Parco | 10 |

Elenco Obiettivi Strategici (valutazione della Performance organizzativa)

| CDR | Area Strategica | Obiettivo Strategico | Priorità politica |
|------|--|---|-------------------|
| AA | Amministrazione efficiente | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | 1 - 2 |
| AA | Amministrazione efficiente | <i>Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.</i> | 1 - 2 |
| AA | Amministrazione efficiente | <i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i> | 4 |
| AA | Amministrazione efficiente | <i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</i> | 3-10 - 11 |
| ATST | Tutela e sviluppo del Territorio | <i>Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica</i> | 7 |
| ATST | Tutela e sviluppo del Territorio | <i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i> | 2-5 |
| ATST | Tutela e sviluppo del Territorio | <i>Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i> | 6 |
| APVA | Promozione e valorizzazione ambientale | <i>Comunicazione istituzionale e informazione ambientale</i> | 8 - 1 |
| APVA | Promozione e valorizzazione ambientale | <i>Promozione Dieta Mediterranea</i> | 9 |
| APVA | Promozione e valorizzazione ambientale | <i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i> | 8 |

Elenco Obiettivi Operativi (valutazione della Performance individuale)

| CDR | Obiettivo operativo | Obiettivo strategico di riferimento | Indicatore | Target 2019 |
|-------------|--|---|--|-------------|
| AA- UOIGC | Attuazione disposizioni e principi previsti dal D.Lgs. 150/2009 e dalla L. 190/2012. | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | Si/no N. incontri stp/oiv | Si 3 |
| AA- UOIGC | Supporto agli organi di vertice | <i>Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.</i> | N. provvedimenti istruiti/n. provvedimenti approvati | 80% |
| AA - UPCL | Promuovere lo sviluppo e la gestione delle risorse umane | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | Ipotesi utilizzo fondo trattamenti accessori si/no | si |
| AA - UPCL | Gestione economica e giuridica del personale | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | N. annuale atti/n. dipendenti Adempimenti periodici personale si/no | 60 si |
| AA - SF | Bilancio di previsione e rendiconto generale | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | Si/no | si |
| AA - SF | Sistema della contabilità e gestione delle entrate e delle spese | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | Si/no | si |
| AA - UCPAMP | Supporto Comunità del Parco | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | N. provvedimenti istruiti/n. provvedimenti approvati | 80% |
| AA - UPEI | Gestione servizio economato - missioni | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | n. medio mensile acquisti n. medio mensile missioni | 25 25 |
| AA - UPEI | Gestione patrimonio - aggiornamento inventario | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | Si/no | si |
| AA - UPEI | Rapporti CTA | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | Spese liquidate/somme stanziare (funzionamento CTA) | 80% |

| | | | | |
|----------------------|--|---|--|------------------|
| AA – UC | Gestione contenzioso e rapporti con l'Avvocatura distrettuale dello Stato | <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i> | n. istruttorie/n. contenziosi n. interventi su delega/n. contenziosi | 95% 90% |
| AA – UCPAMP, UOIGC | Gestione Area Marina Protetta Santa Maria di Castellabate e gestione sanzioni amministrative | <i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i> | Si/no (affidamenti) n. pratiche evase/n. istanze Somme incassate/sanzioni emesse (sanzioni) | Si 70% 80% |
| AA – UCPAMP UOIGC | Gestione Area Marina Protetta Costa degli Infreschi e della Masseta e gestione sanzioni amministrative | <i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i> | Si/no (affidamenti) n. pratiche evase/n. istanze Somme incassate/sanzioni emesse (sanzioni) | Si 70% 80% |
| AA ATST – ULPMP UPPC | Gestione centri e strutture dell'Ente | <i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</i> | Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma | 80% |
| AA ATST – ULPMP UPPC | Monitoraggio e rendicontazione interventi del Parco e progettualità nei comuni del Parco. | <i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</i> | Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma | 80% |
| ATST – UANO ULPMP | Attività di monitoraggio, controllo e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente. | <i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i> | Si/no | si |
| ATST – UANO | Attività e procedure connesse al rilascio dei provvedimenti autorizzativi (nulla osta, pareri, sentito, ecc.). | <i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i> | n. pratiche evase/n. istanze | 70% |
| ATST – UANO | Gestione sanzioni amministrative | <i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i> | Somme incassate/sanzioni emesse (sanzioni) | 80% |
| APVA – UFS | Interventi per far fronte all'emergenza cinghiali. | <i>Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica</i> | Si/no | si |
| APVA – UFS | Gestione indennizzi. | <i>Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica</i> | n. istruttorie/denunce pervenute | 70% |
| ATST - UCN | Progetti di ricerca scientifica sulla biodiversità – attività scientifica e AIB. | <i>Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i> | Si/no (aggiornamento piano) Attività concluse e collaudate/attività programmate per singole annualità | Si 90% |
| ATST – USRAE | Progetti di ricerca scientifica sulla biodiversità – attività amministrativa. | <i>Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i> | Attività concluse e collaudate/attività programmate per singole annualità | 90% |
| ATST – USRAE UMA | Attività relative alla prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e delle attività illecite. | <i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i> | Si/no | si |
| ATST - URUEG | Azioni inerenti i riconoscimenti dell'Ente. | <i>Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i> | Si/no | si |
| ATST - URUEG | Procedure autorizzative utilizzazioni boschive e PAF. | <i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i> | n. pratiche evase/n. istanze | 70% |
| ATST – UPPS | Attività e procedure connesse al rilascio dei provvedimenti autorizzativi (opere idrauliche e apparati) | <i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i> | n. pratiche evase/n. istanze | 70% |
| ATST – UPPS | Gestione aggiornamento SIT e supporto tecnico alla pianificazione territoriale | <i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i> | Si/no | Si |
| APVA – USIPCOM UPMT | Concessione contributi e patrocini | <i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i> | n. istruttorie/istanze pervenute | 80% |
| APVA – | Eventi e manifestazioni | <i>Promozione attività culturali e</i> | n. eventi | 8 |



| | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|------------------|
| USIPCOM UPMT | | valorizzazione usi e costumi | | |
| APVA – USIPCOM | Gestione immagine dell'Ente (logo, sito web, ecc.) | Comunicazione istituzionale e informazione ambientale | Si/no | si |
| APVA – USIPCOM UPMT | Gestione Marchio del Parco e Rete del gusto | Promozione Dieta Mediterranea | n. istruttorie/istanze pervenute | 80% |
| APVA – UEA | Educazione ambientale | Comunicazione istituzionale e informazione ambientale | n. visite Musei Montisani/n. richieste n. visitatori | 80% 1.200 |
| APVA – UPMT | Supporto grafico per realizzazione materiale promozionale e divulgativo | Comunicazione istituzionale e informazione ambientale | Progetti grafici realizzati | 3 |
| AA ATST APVA SEGRETERIE | Gestione operativa con utenza esterna (segreterie, protocollo, centralino, portineria, pass, ecc.) | Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali. | Si/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.

Un obiettivo obbligatorio per tutte le unità organizzative è riferito all'assolvimento degli obblighi e delle misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'Ente Parco misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità conformi a quanto disposto con il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con delibera consiliare n. 3 del 31.01.2019 e con gli indirizzi impartiti dalla governance politica.

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.



RELAZIONE TRA PIANO E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di valutazione approvato 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:

- performance individuale: valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi specificamente assegnati al singolo con il piano della performance;
- le competenze professionali e manageriali ed i comportamenti organizzativi;
- la performance organizzativa, intesa come performance dell'Ente nel suo complesso, sulla base degli obiettivi assegnati alle singole Aree di riferimento.

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

Valutazione del Direttore

è previsto il ricorso ai parametri indicati nella seguente tabella.

| Elementi di valutazione | | | Punti assegnati | |
|--|------|-------|--------------------------------|---|
| Performance individuale | | | Max 40 punti | |
| | | | Grado raggiungimento obiettivo | Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo |
| Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati | | | | |
| OBIETTIVO 1 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 2 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 3 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 4 | PESO | PUNTI | | |
| PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI | | | | |
| Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi* | | | Max 30 punti | |
| Interazione e supporto tecnico agli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo. | | | 0 a 5 | |
| Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale | | | 0 a 5 | |
| Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione | | | 0 a 5 | |
| Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli | | | 0 a 5 | |
| Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di indirizzo, con i titolari di P.O. e con tutto il personale | | | 0 a 5 | |
| Coordinamento e raccordo delle attività delle Aree, capacità di svolgere attività preventiva informativa e di controllo dei Responsabili delle Aree e dei Servizi, con interventi di indirizzo e di stimolo e di controllo. | | | 0 a 5 | |
| PUNTEGGIO TOTALE | | | | |
| Performance organizzativa - | | | - Max 30 punti | |
| Fattori declinati nel piano della performance | | | 0 a 20 | |
| Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione. | | | 0 a 10 | |
| TOTALE | | | Max 100 punti | |

Valutazione dei Responsabili di Area

è previsto il ricorso ai parametri indicati nella seguente tabella.

| Elementi di valutazione | | | Punti assegnati | |
|--|---------------|-------|--------------------------------|---|
| Performance individuale | | | Max 40 punti | |
| | | | Grado raggiungimento obiettivo | Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo |
| Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati | | | | |
| OBIETTIVO 1 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 2 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 3 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 4 | PESO | PUNTI | | |
| PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI | | | | |
| Competenze professionali, manageriali, comportamenti organizzativi* | | | Max 30 punti | |
| Interazione con il Direttore - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative del Direttore e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate | | | 0 a 5 | |
| Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze – capacità, in relazione agli strumenti di programmazione, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti ed effettuando le eventuali correzioni. | | | 0 a 5 | |
| Orientamento all'innovazione e al problem solving - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione. Capacità di svolgere attività orientate alla risoluzione delle problematiche inerenti le attività della struttura affidata e gestione delle emergenze. | | | 0 a 5 | |
| Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli | | | 0 a 5 | |
| Collaborazione e gestione delle risorse - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i dirigenti, con i colleghi e con il personale e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate. | | | 0 a 5 | |
| Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei dipendenti assegnati all'Area di competenza, tenuto conto delle diverse performance degli stessi. - | | | 0 a 5 | |
| PUNTEGGIO TOTALE | | | | |
| Performance organizzativa/ obiettivi generali dell'ente | | | Max 30 punti | |
| Fattori declinati nel piano della performance | | | 0 a 20 | |
| Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione. | | | 0 a 10 | |
| TOTALE | Max 100 punti | | | |

Valutazione del personale

è previsto il ricorso ai parametri indicati nella seguente tabella.

| Elementi di valutazione | | | Punti assegnati | |
|-------------------------|--|--|--------------------------------|---|
| Performance individuale | | | Max 40 punti | |
| | | | Grado raggiungimento obiettivo | Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo |

| | | | | |
|--|---------------|-------|--------------|--|
| Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati | | | | |
| OBIETTIVO 1 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 2 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 3 | PESO | PUNTI | | |
| OBIETTIVO 4 | PESO | PUNTI | | |
| PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI | | | | |
| Competenze professionali, manageriali , comportamenti organizzativi* | | | Max 30 punti | |
| Interazione con il Direttore e il Responsabile di Area - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative del Direttore e del Responsabile di Area e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate | | | 0 a 5 | |
| Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze – capacità, in relazione ai procedimenti di competenza, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti ed effettuando le eventuali correzioni. | | | 0 a 5 | |
| Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di adattamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione. | | | 0 a 5 | |
| Collaborazione - Capacità di lavorare in team e stabilire un clima di collaborazione attivo con il Direttore, il Responsabile e i colleghi. | | | 0 a 5 | |
| Impegno – Capacità di organizzare e controllare il proprio lavoro, anche in situazioni di stress e emergenza, di adattarsi a diversi ambiti di lavoro e ad attività di non stretta competenza; capacità di svolgere attività orientate alla risoluzione delle problematiche inerenti le attività affidate. | | | 0 a 5 | |
| Competenza – capacità di approfondire e diversificare le proprie conoscenze e competenze, anche per ambiti di non stretta responsabilità. | | | 0 a 5 | |
| PUNTEGGIO TOTALE | | | | |
| Performance organizzativa/ obiettivi generali dell'ente | | | Max 30 punti | |
| Fattori declinati nel piano della performance | | | 0 a 20 | |
| Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione. | | | 0 a 10 | |
| TOTALE | Max 100 punti | | | |

Per l'iter dettagliato e per tutto quanto non previsto nel presente Piano, si rimanda al "Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con delibera consiliare n. 3 del 31.01.2019.

VERBALE INCONTRO DEL 29.01.2019

Oggetto: Verbale incontro prot. 1089 del 23.01.2019.-

Il giorno 29 del mese di gennaio 2019 alle ore 11,00, presso la sede dell' Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni, si sono riuniti il Direttore, le RSU e le RSA per l'esame degli argomenti del seguente ordine del giorno;

1. Art. 48, c. 1, D. Lgs. 198/2016: piano triennale di azioni positive per le pari opportunità 2019/2021;
2. Aggiornamento Programma Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/2021;
3. Piano formativo in materia di anticorruzione e trasparenza;
4. Sistema di misurazione e valutazione della performance;
5. Piano della Performance 2019;
6. Piano triennale fabbisogno personale 2019/2021;
7. Riorganizzazione Uffici;
8. Riparto fondo anno 2019;
9. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

per la parte pubblica: Romano Gregorio – Direttore;
Francesco De Luca - in qualità di verbalizzante.
per le R.S.U.: Carmine Tolomeo - CGIL
Angelo Marsicano – CISL
per le OO.SS.: Zinno Felice – CGIL
Coscia Claudia – UIL

Preliminarmente il Direttore ringrazia i presenti per la partecipazione e comunica che l'assenza del RSU Secondini Mario è dovuta allo stato di malattia in cui versa. Esprime a nome proprio e dell'Ente il cordoglio alla CGIL per la prematura e grave perdita del proprio segretario provinciale Angelo De Angelis. Dichiarata aperta la discussione e presenta i punti all'ordine del giorno.

La RSU Tolomeo e il rappresentante della CGIL FP CGIL Salerno chiedono l'attivazione di un tavolo di confronto per gli argomenti inseriti all'ordine del giorno al punto 4), 5) e 6).

Il Direttore nel prendere atto della richiesta fa presente che il tavolo di confronto si apre da oggi con la consegna della documentazione relativa agli argomenti all'odg.

PUNTO 1: Art. 48, c. 1, D. Lgs. 198/2016: piano triennale di azioni positive per le pari opportunità 2019/2021.

Il Direttore illustra il Piano evidenziando che trattasi di una disposizione normativa a cui uniformarsi. Le OO.SS.e le R.S.U., nell'apprezzare la sensibilità dell'Ente al riguardo, invitano a dare concreta attuazione, con specifiche azioni da prevedere negli strumenti operativi, ai principi sanciti nel piano.

Il Direttore esprime la propria disponibilità di attivare tutte le procedure per dare concretezza al piano, anche in corso di approvazione del Contratto Integrativo di Ente.

PUNTO 2: Aggiornamento Programma Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/2021.



Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

Via F. Palumbo, 18 - 84078 Vallo Della Lucania (Sa) – Tel.+390974719911 – Fax.+3909747199217
www.cilentoediano.it - parco@cilentoediano.it - PEC: parco.cilentodianoalburni@pec.it
C.F. 93007990653



Il Direttore illustra l'argomento. Le OO.SS. chiedono una spiegazione in ordine all'opportunità di raccogliere, in capo alla stessa persona, delle figure di Direttore/RUP/Responsabile della trasparenza e Responsabile della corruzione.

Il Direttore precisa che nell'Ente Parco si è in presenza di un dirigente unico e che dette funzioni sono prerogative, per legge, del Dirigente. In particolare per quanto attiene alla figura del Responsabile dell'Anticorruzione, l'ANAC, ha pubblicato un chiarimento specifico per gli Enti Parco, precisando che La scelta relativa alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione dovrebbe ricadere sul Direttore dell'Ente Parco; per quanto riguarda l'individuazione del Responsabile della Trasparenza, l'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, ha previsto che "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza". Pertanto l'unificazione delle due figure è prevista dalla normativa vigente.

PUNTO 3: Piano formativo in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Direttore procede con illustrare l'argomento; le OO.SS. e le R.S.U., nel prendere atto del Piano formativo e della sua approvazione, chiedono di darne immediata esecuzione, in particolare di attivare azioni tese a garantire la formazione generale a tutto il personale.

Il Direttore precisa che lo stesso Piano prevede la formazione di base per tutto il personale, e quella specifica per quelle figure che svolgono funzioni "a rischio", formazione che sarà organizzata secondo le esigenze di funzionalità dell'Ente.

PUNTO 4: Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Direttore illustra l'argomento; le OO.SS. e le R.S.U. chiedono di presentare il Sistema di misurazione e valutazione della performance a tutto il personale.

Le parti concordano di approvare il Sistema di misurazione e valutazione della performance presentato, con l'impegno, da parte del Direttore, di recepire eventuali proposte di integrazione e modifica che dovessero emergere dall'incontro delle OO.SS. e R.S.U. con tutto il personale. Le OO.SS. e delle RSU si impegnano a concludere la fase di ascolto del personale e trasmissione di eventuali modifiche/integrazioni entro il mese di febbraio 2019.

PUNTO 5: Piano della Performance 2019.

Il Direttore illustra l'argomento; le OO.SS. e le R.S.U. chiedono di presentare il Piano della Performance 2019 a tutto il personale.

Le parti concordano di approvare il piano della performance 2019 presentato, con l'impegno, da parte del Direttore, di recepire eventuali proposte di integrazione e modifica che dovessero emergere dall'incontro delle OO.SS. e R.S.U. con tutto il personale. Le OO.SS. e le RSU si impegnano a concludere la fase di ascolto del personale e trasmissione di eventuali modifiche/integrazioni entro il mese di febbraio 2019.

PUNTO 6: Piano triennale fabbisogno personale 2019/2021.

Il Direttore procede con illustrare l'argomento; le OO.SS. e le R.S.U. evidenziano la mancanza di alcune figure peculiari nell'organizzazione dell'Ente Parco, quali professionalità rientranti tra i profili della sensibilizzazione all'educazione ambientale, indirizzata principalmente alle scuole del territorio del Parco.

Il Direttore concorda sull'esigenza rappresentata e s'impegna a trasferirla al Consiglio Direttivo per le valutazioni di competenza.





Le OO.SS e R.S.U., inoltre, chiedono l'applicazione della normativa relativa alle quote riservate in favore del personale già incardinato nell'Ente per accedere alle posizioni previste nel Piano, in particolare al disposto di cui all'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017.

PUNTO 7: Riorganizzazione Uffici.

Il Direttore procede con illustrare l'argomento; le OO.SS. e le R.S.U. prendono atto.

PUNTO 8: Riparto fondo anno 2019.

Il Direttore procede con illustrare l'argomento, precisando che la proposta è sottoposta alla condizione dell'approvazione del Bilancio di previsione 2019 da parte dei competenti Ministeri Vigilanti. Le OO.SS. e le R.S.U. approvano il seguente piano di riparto:

| FONDO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI - annualità 2019 | | | | |
|--|-------------------|---------------------------------------|------------------|-------------------|
| Parte fissa | Importo | Parte Variabile | Importo | FONDO 2019 |
| Indennità di Ente | 44.000,00 | Straordinario | 10.000,00 | 167.561,74 |
| Sviluppi economici | 41.000,00 | Produttività collettiva e individuale | 40.647,74 | |
| TFR 2019 | 3.040,40 | | | |
| Maneggio valori | 1.291,20 | | | |
| Indennità di rischio | 2.582,40 | | | |
| Posizioni Organizzative | 25.000,00 | | | |
| totale parte fissa | 116.914,00 | totale parte variabile | 50.647,74 | 167.561,74 |

In merito all'indennità di rischio, istituita nell'accordo del 13.11.2017, approvato con la delibera del Consiglio Direttivo n. 72/2017, le parti concordano di rettificare, fermo restando tutto il resto approvato, la disciplina dell'istituto così come segue: *"Le parti, inoltre, approvano l'istituzione dell'indennità di rischio al personale che è impegnato a svolgere, per accompagnare gli Organi dell'Ente, il Direttore e per LE uscite specificamente autorizzate dal Direttore, le mansioni di autista."*

In continuazione del punto, il Direttore, in ordine all'art. 23, comma 5, del Contratto Integrativo di Ente "INTERVENTI ASSISTENZIALI E SOCIALI", precisa che l'art. 80 "Welfare integrativo" del CCNL Funzioni centrali 2016-2018, assegna alla contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 6, la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti del comparto.

L'art. 23, comma 5, del Contratto Integrativo di Ente "INTERVENTI ASSISTENZIALI E SOCIALI" disciplina le modalità di concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti dell'Ente Parco, destinandolo ai seguenti interventi:

- sussidi, un importo pari al 10 % di quanto fissato annualmente per la gestione delle attività socio assistenziali per il personale;
- contributi scolastici e borse di studio, un importo pari almeno all'80 % di quanto fissato annualmente per la gestione delle attività socio assistenziali per il personale;
- interventi derivanti dall'applicazione dell'art. 46 CCNL 06.07.1995 (assicurazione sociali obbligatorie);

Il Bilancio di previsione 2019 al cap. 2110 "Interventi assistenziali e sociali a favore del personale" destina risorse per € 16.566,26.

Le parti (Ente, R.S.U. e OO.SS.), convengono con la ripartizione delle risorse da destinare ai singoli interventi di cui all'art. 23 del Contratto Integrativo di Ente 2013/2015 per annualità 2019:



Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

Via F. Palumbo, 18 - 84078 Vallo Della Lucania (Sa) - Tel.+390974719911 - Fax.+3909747199217
 www.cilentoediano.it - parco@cilentoediano.it - PEC: parco.cilentodianoalburni@pec.it
 C.F. 93007990653

19



| CCI art. 23 – INTERVENTI ASSISTENZIALI E SOCIALI – annualità 2019 | |
|---|--------------------|
| sussidi | € 1.656,63 |
| contributi scolastici e borse di studio | € 13.253,01 |
| Art. 46 CCNL 06.07.1995 (assicurazioni sociali obbligatorie) | € 1.656,62 |
| TOTALE | € 16.566,26 |

Il Direttore invita le OO.SS. e R.S.U. a presentare una proposta in ordine alle modalità e priorità da adottare per la corresponsione dei sussidi.

PUNTO g: Varie ed eventuali.

Le OO.SS. e le R.S.U. pongono all'attenzione dell'Ente la stabilizzazione degli LSU, chiedono, con forza, l'attivazione di un tavolo inter-istituzionale che affronti e proponga soluzioni per la risoluzione definitiva dell'annosa questione.

Alle ore 14,00, terminati gli argomenti all'ordine del giorno, il Direttore dichiara chiuso l'incontro.

Letto, confermato e sottoscritto.

CARMINE TOLOZZO

R.S.U. C.I.S.L. ANGELO MARSIANO

Clara Berti - UIL



Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Tommaso Pellegrino

IL DIRETTORE

F.to Dott. Romano Gregorio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi, che copia della presente è stata affissa all'albo Pretorio dell'Ente il

07 FEB, 2019

per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

Vallo della Lucania, li

07 FEB, 2019

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Romano Gregorio

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

f.to Dott.ssa Elena Petrone

Per copia conforme all'originale per uso Amm.vo

Vallo della Lucania, li

07 FEB, 2019

IL SEGRETARIO

Dott. Romano Gregorio



Trasmessa al Ministero dell'Ambiente con nota n.

del