



PIANO PERFORMANCE

2022 - 2025

Annualità 2022

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 39 DEL 30.11.22

1	INTRODUZIONE AL PIANO	3
	Quadro normativo di riferimento	3
	Il Piano triennale della Performance_ descrizione generale.....	6
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI PRESENTAZIONE	8
	<i>Il contesto interno di riferimento</i>	8
	<i>Il Territorio</i>	8
	<i>Gli Organi di governo</i>	11
	<i>La Direzione</i>	12
	<i>Il Raggruppamento CC Parco</i>	12
	<i>L'Organismo Indipendente di Valutazione</i>	13
	<i>La dotazione organica - Il Personale</i>	14
	<i>L'organizzazione amministrativa</i>	16
3	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSION	21
4	ANALISI DEL CONTESTO	22
	<i>Analisi del contesto interno</i>	24
5	ALBERO DELLA PERFORMANCE	26
6	ATTUAZIONE CICLO DELLE PERFORMANCE 2022	27
	<i>Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi</i>	27
	<i>Obiettivi strategiche individuati</i>	28
	<i>Aree e Obiettivi Strategici 2022 -2024</i>	28
	<i>Obiettivi assegnati al Direttore</i>	30
7	LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE	39
	<i>Obiettivi operativi (annuali)</i>	39
8	DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	42
9	COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E DI BILANCIO .	43
10	RELAZIONE TRA PIANO E SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	43
11	AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	44

1 INTRODUZIONE AL PIANO

Quadro normativo di riferimento

In attuazione di quanto disposto dal d.lgs. n.150 del 17/10/2009 (modificato dal d.lgs. n. 74 del 25/05/2017), in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni il Piano della Performance è stato elaborato tenendo conto delle linee guida dettate dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche con le Delibere n.89, 104, 112 e 114 del 2010 e n.1 del 2012 nonché degli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 02/02/2022 e in coerenza con le risorse stanziare e le linee programmatiche del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2022 approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 12 del 01 giugno 2022.

Dal 2013 sono state, inoltre, introdotte norme che impongono procedure per reprimere il fenomeno della corruzione e per aumentare il grado di trasparenza delle scelte decisionali della Pubblica Amministrazione. L'ANAC ha stabilito precise disposizioni per redigere Piani Anticorruzione corredati di specifiche misure per intensificare il controllo di ciascuna amministrazione sul proprio operato, attribuendo un ruolo centrale alla figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RAC). Nel 2016 il RAC assume anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza. L'ANAC ha aggiornato i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019. Ogni Ente predispone un proprio Piano triennale della Performance, che deve definire le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione, deve, altresì, indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; infine, deve contenere i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance, specificando regole e vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza. Ma Il Piano della Performance 2022 assume un ruolo particolare in ragione delle modifiche intervenute a livello normativo con il DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito in legge 6 Agosto 2021, n.113, che ha introdotto la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un nuovo documento di programmazione, che assorbe i contenuti del Piano della Performance, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA).

In riferimento a quest'ultimo punto si precisa che questo Ente già con Deliberazione n. 7 del 01 Marzo 2021 si approvava il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) di cui alla L. n. 124 del 07/08/2015 e alla L. n. del 22/05/2017. Quest'ultima, al capo II, disciplina il lavoro agile prevedendone

l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare in remoto.

Inoltre, con Determina DSG N° 102 del 28-07-2022 è stato approvato il REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE E relativo MODELLO DI ACCORDO INDIVIDUALE volto a definire le unità di personale ammesse alla prestazione lavorativa in modalità agile, tramite firma dell'accordo stesso. Accordo che successivamente è stato sottoscritto tra la direzione e ogni singolo dipendente che ne ha fatto richiesta. Nell'attuazione del lavoro agile, l'Ente garantisce un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile e il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa su base oraria settimanale.

Il PIAO doveva essere pronto già a gennaio 2022, ma poi il governo ha differito il termine per l'approvazione al 30/04/2022 prima, con il Milleproroghe DL 228/2021, e poi al 30/06/2022 con il decreto PNRR - documento unico di programmazione e governance delle pubbliche amministrazioni.

Il P.I.A.O., come definito all'art. 6 del D.L. 80/2021, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009; -
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Il DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” all’Art. 1

- **al comma 1**, _ individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO per le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, e pertanto sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:
 - a) articolo 6, commi 1, 4 (**Piano dei fabbisogni**) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (**Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio**);
 - c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (**Piano della performance**);
 - d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione**);
 - e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
 - f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (**Piani di azioni positive**);
- **al comma 2** _ le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO
- **comma 3**, _ per le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **con non più di cinquanta dipendenti** sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Il Decreto interministeriale, pubblicato sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione che all’Art. 3 comma 3 testualmente recita “*Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell’allegato che forma parte integrante del presente decreto*”.

L'Articolo 6 (*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*), del sopramenzionato Decreto interministeriale, al comma 4 riporta “*Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo*” ed in particolare, relativamente al comma 1, alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3 e relativamente al comma 3 alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2;

Alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, e del Decreto interministeriale, pubblicato sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione, l'Ente Parco nazionale Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese, per quanto attiene agli aggiornamenti del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (**PTPCT**), tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC che il 12 gennaio 2022 ha deliberato di rinviare al 30 aprile 2022 la data per l'approvazione del PTPCT, ha già approvato il PTPCT 2022-2024 con deliberazione del Consiglio n. 6 del 28/04/2022.

Il Piano triennale della Performance _ descrizione generale

Ed è allora in questo rinnovato contesto normativo, nelle more della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che il presente Piano della Performance 2022-2024 viene approvato e semplificato nella parte che individua prioritariamente gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi. Tale ritardo risulta evidentemente giustificato dai rinvii normativi sopra citati (Milleproroghe DL 228/2021 e Decreto PNRR) oltre che dalla situazione contingente in cui si è trovato l'Ente con un bilancio approvato in via definitiva dal Ministero vigilante con nota Prot. 0089723 del 18/07/22 e in carenza della figura stabile del Direttore sostituita dal Direttore ff, funzionario in convenzione di altro Ente.

Ad ogni modo, rispetto al contesto interno, pur in assenza dell'approvazione definitiva da parte dell'organo preposto, il Piano della Performance 2022-2024 era stato comunque stilato da parte dell'Ente e condiviso con gli uffici, mantenendo la struttura precedente del Piano soprattutto in merito ai macro obiettivi fortemente raccordati a quelli previsti per il Piano della performance 2021 e in particolare in relazione a quelli fissati nella Relazione Programmatica allegata al bilancio, hanno ritardato l'approvazione formale del Piano della Performance 2022–2024 - annualità 2024, che ad ogni modo ha solo pregiudicato in parte il normale funzionamento degli uffici che hanno comunque dato avvio e attuato, in prosecuzione con il piano della performance 2021-2023, gli obiettivi e le attività ivi previste. A conferma di ciò si fa presente che diversi obiettivi previsti per l'anno 2022 sono in continuità con quelli dell'anno passato e sono fortemente raccordati con i cicli precedenti (in particolare con l'ultimo triennio) e necessariamente integrati rispetto alla programmazione strategica e finanziaria che deriva dalle disponibilità economiche di cui al Bilancio di Previsione per il 2022.

Il piano triennale della performance 2022-2024 è un documento di programmazione che conferma i macro obiettivi strategici dei Piani triennali attuati nel 2020 e nel 2021, con l'obiettivo di utilizzare le risorse finanziarie disponibili, sia per completare gli interventi relativi ad azioni e progetti pluriennali avviati nei precedenti cicli, sia per sviluppare nuovi interventi funzionali alla mission istituzionale del Parco. La costruzione partecipata del Piano e degli obiettivi operativi, coinvolge tutto il personale dell'Ente, al fine di individuare margini di innovazione e di razionalizzazione indispensabili a generare quel percorso di efficacia ed efficienza che si vuole perseguire.

Il piano da una parte conferma la continuità dell'architettura complessiva della strategia dell'Ente, dall'altra considera gli elementi di contesto e di priorità, che dovranno caratterizzare l'implementazione annuale del piano medesimo, gli obiettivi e le priorità del 2022. Si conferma, dunque, il carattere strategico-operativo del piano che viene a costituire il riferimento basilare della programmazione dell'Ente di breve-medio periodo. Il documento strategico costituisce, infatti, lo strumento funzionale per connettere la conduzione politico-amministrativa di mandato alla conduzione esecutiva della direzione.

L'Ente attraverso il piano si pone l'obiettivo di consolidare la prassi del proprio modello gestionale che, in coerenza con le disposizioni delle norme e sulla base di quanto già costruito finora, coniughi pianificazione, strategia, gestione per obiettivi e sistema di incentivazione, introducendo specifiche misure per perseguire la massima trasparenza e adottando idonei provvedimenti per rafforzare la prevenzione della corruzione.

Il Piano della Performance si compone di un documento descrittivo articolato in sezioni in cui vengono fornite informazioni aggiornate riguardanti: la struttura organizzativa dell'Ente, il mandato istituzionale e la *mission*, l'identità dell'Amministrazione, l'analisi del contesto esterno ed interno da cui scaturisce l'analisi dei bisogni del territorio e dell'utenza, gli obiettivi strategici (pluriennali) ed operativi (annuali), la procedura di elaborazione e le proposte di miglioramento. Sotto il profilo metodologico il Piano della Performance mantiene la sua struttura e articolazione ad oggi acquisita; da una parte in ragione del progressivo aggiustamento delle indicazioni operative per il miglioramento del ciclo di gestione delineate in sede nazionale dall'altra, invece, stante la sua struttura ed articolazione strategico-operativa, ed il suo arco temporale di riferimento (triennale), il piano mantiene necessariamente una connotazione iterativa, conservando un orizzonte programmatico di tipo pluriennale per gli obiettivi di carattere strategico ed un riferimento annuale per le attività istituzionali e per quegli obiettivi ed attività strettamente interagenti con le risorse di bilancio disponibili per l'anno in corso. Il piano da una parte entra più dettagliatamente nei contenuti e nelle precisazioni richieste degli indicatori di outcome, dall'altra presta maggiore attenzione alla complementarità ed integrazione espositiva tra i contenuti della performance e quelli delle attività specifiche dell'anno. Il piano non presenta, nella parte generale,

sostanziali modifiche rispetto la stesura precedente essendo, nella sostanza, non intervenute norme e/o modifiche di legge o di funzionamento significative per l'assetto di personale, di organizzazione, di funzioni, ecc... Nello specifico la declinazione temporale ed operativa degli obiettivi generali predisposta dalla Direzione per il triennio di riferimento, si è necessariamente integrata e aggiornata degli aspetti contingenti relativi al funzionamento dell'Ente, all'evoluzione dei progetti e alla loro implementazione in ragione delle risorse disponibili previste nel Bilancio di Previsione 2022. La misura della Performance è regolarmente sottoposta al controllo strategico ed operativo ed è collegata al Sistema di Misura e Valutazione della Performance organizzativa dell'Ente. Infine, in ottemperanza all'art.1, co. 8 della l. 190/2012, il Piano della Performance 2022-2024 si integra della parte relativa agli obiettivi e alle attività conseguenti alla evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e trasparenza come da emanazione dei decreti n. 33/2013 e 97/2016, e Piano Nazionale Anticorruzione 2016aggiornato al 2019 (approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) e degli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 02/02/2022.

2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI PRESENTAZIONE

Il contesto interno di riferimento

Il Territorio

Il Parco Nazionale Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese, ventiquattresimo Parco Nazionale italiano, è stato istituito, secondo quanto previsto dalla Legge 394/91 e ss.mm.ii., con DPR 8 dicembre 2007. I tentativi e le proposte circa la sua istituzione sono stati reiterati nel tempo, ma hanno trovato una concreta realizzazione proprio quando solamente nel 1991, la Legge quadro sulle aree protette ne ha sancito ufficialmente la futura istituzione; è nel 2007, dopo anni di battaglie, ricorsi e rinvii, il parco è stato istituito con la firma del Decreto istitutivo da parte del Presidente della Repubblica (DPR 8 Dicembre 2007).

Protegge 68.996,27 ettari di territorio e abbraccia quattro ambiti territoriali: l'alta Val d'Agri, la Val Camastra, l'alta Val Melandro e il Lagonegrese. Tocca il territorio di 29 Comuni e comprende 14 bellissimi borghi storici. La popolazione residente è di circa 86.968 (ultimo dato disponibile ISTAT).

Il territorio del Parco è interessato da riserve ZSC, ZPS ed aree IBA: L'area meridionale del Parco è schiacciata tra l'estremità occidentale della Basilicata e la Campania, confina con altre due grandi aree protette, il Parco Nazionale del Cilento e il Parco Nazionale del Pollino, ponendosi come corridoio naturale ai fini della conservazione della biodiversità del Sud Italia. Questi tre Parchi, messi insieme, possono essere considerati idealmente un unico sistema costituendo il territorio protetto più grande

d'Europa. Nato per offrire un'occasione di sviluppo sostenibile e duraturo alle popolazioni locali, in armonia con la vocazione del territorio, ricco di preziose peculiarità naturalistiche, culturali e religiose, il Parco rappresenta un importantissimo tassello nello schema di conservazione e tutela del patrimonio ambientale italiano ed europeo.

Il territorio del Parco può essere suddiviso, per caratteristiche vegetazionali, geologiche e geomorfologiche, in quattro tipologie ambientali ben riconoscibili: l'alta montagna, i rilievi montani interni, i rilievi conglomeratici e le colline sabbiose, i greti fluviali e le pianure alluvionali. È il regno di una moltitudine di ambienti naturali rari in cui si sviluppa una variegata biodiversità vegetale ed animale, il segno distintivo dell'Area protetta lucana. Tra i maestosi boschi, le alture dominanti, i bacini lacustri, i fiumi che scorrono ininterrottamente ad alimentare una natura lussureggiante, si nascondono siti culturali di estrema importanza, tra questi le rovine dell'antica città romana di Grumentum. Arroccati sulle sommità montuose, distesi sugli altipiani o pianure verdeggianti i suoi 29 borghi. Ognuno di essi è uno scrigno di storia, cultura, tradizioni, antichi mestieri, feste popolari, prelibatezze culinarie, riti ancestrali che li rendono luoghi di particolare fascino. Nelle cattedrali e chiese vengono preservati molti capolavori dell'arte sacra, della scultura e della pittura, ad esempio gli Affreschi del Todisco. I santuari religiosi come quello della Madonna Nera - patrona della Basilicata -, sono la traccia storica di una sentita sacralità che si è tramandata nei secoli.

All'ambiente acquatico sono legate anche altre specie molto importanti quali la lontra (*Lutra lutra*), la regina incontrastata del fiume. La sua presenza è un elemento essenziale ai fini della tutela poiché la lontra stessa è quasi completamente scomparsa nel resto d'Italia e il rischio d'estinzione per questo simpatico mustelide è ancora molto alto.

Da non dimenticare, infine, le numerose specie di uccelli che hanno fatto di quest'area il loro habitat ideale: lungo le rive del fiume Agri e tra le sponde del Lago del Pertusillo possiamo infatti apprezzare il volo della cicogna nera (*Ciconia nigra*), della cicogna bianca (*Ciconia ciconia*), dell'airone bianco maggiore (*Egretta alba*), dell'airone rosso (*Ardea purpurea*), dell'airone cenerino (*Ardea cinerea*), della garzetta (*Egretta garzetta*), della spatola (*Platalea leucorodia*), del cavaliere d'Italia (*Himantopus himantopus*) e della nitticora (*Nycticorax nycticorax*).

Nonostante la rilevante presenza di svariate specie volatili legate all'acqua, la maggior parte degli uccelli presenti nel parco nidificano in aree montane, nei fitti boschi o sulle pareti delle montagne. L'incontrastato signore dei cieli del parco è senza dubbio il nibbio reale (*Milvus milvus*), che, con la sua imponenza e la sua eleganza, affascina ed entusiasma i visitatori dell'area. L'incontro con il nibbio è usuale per gli abitanti del parco, data la sua presenza costante nei centri abitati. Il nibbio, come altre

specie, è ampiamente diffuso sia nel parco sia nelle aree limitrofe; tuttavia, non bisogna dimenticare che in molte altre zone d'Italia e d'Europa non è più presente; per tal motivo la sua salvaguardia è essenziale.

Anche i mammiferi, come le altre specie sopra elencate, sono ben rappresentati nell'area: sono infatti presenti diversi nuclei di lupi (*Canis lupus*), sparsi lungo i versanti delle montagne del Parco, il gatto selvatico (*Felis silvestris*), il tasso (*Meles meles*), la faina (*Martes foina*), la martora (*Martes martes*), l'istrice (*Hystrix cristata*), la lepre (*Lepus corsicanus*), il cinghiale (*Sus scrofa*) e il cervo (*Cervus elaphus*).

Alla ricchezza faunistica dell'area fa da riflesso una vegetazione ricca e variegata che contribuisce alla formazione degli habitat atti a ospitare le svariate specie animali presenti sul territorio. Uno dei siti di maggior interesse dell'Appennino Lucano è sicuramente il "Bosco di Laurenzana", presente sul versante settentrionale di Monte Caldarosa, caratterizzato dalla presenza di uno dei principali siti appenninici di abetina (*Abies alba*).

Gli ambienti del Parco accolgono, quindi, numerose specie endemiche della Basilicata e del Sud - Italia a riprova dell'importanza che quest'area assume per la conservazione della biodiversità. Inoltre, sono presenti, nei vari ambienti dell'area protetta, numerosissime specie endemiche italiane.

Ad arricchire gli ambienti naturali vi è la magnifica Oasi Naturale del Bosco Faggeto di Moliterno dove prolifera, per il suo clima favorevole, una grande variabilità floristica, come le meravigliose orchidee selvatiche.

Si tratta, pertanto, di una fascia del territorio lucano tra le più aspre e sorprendenti della regione lucana. Una terra varia, mutevole e selvaggia che si apre in tutta la sua bellezza al visitatore che ne sa cogliere l'essenza; una terra in cui tutto si mescola dando vita a scenari affascinanti e suggestivi: i paesaggi desertici lasciano il posto a foreste imponenti e a bacini lacustri, le aspre vette dell'Appennino declinano in dolci colline e fertili pianure.

Un territorio selvaggio e incontaminato in cui trovano l'habitat ideale svariate specie animali e vegetali. Paesini arroccati sulle colline o distesi ai piedi delle montagne, quasi addormentati, abitati da gente spontanea, gentile, accogliente e radicata ancora a usi e tradizioni di origine lontana. Una terra percorsa ancora da "magare, pummnar", monaciedd" e altri abitanti del mondo magico, che, invisibili, scandiscono ancora i cicli della natura. Terra di "briganti" e contadini instancabili. Terra dimenticata, sfruttata e defraudata, ma che ha saputo conservare nel suo cuore più verde i germogli per rinascere a nuova vita.

Gli Organi di governo

L'Ente gestore del Parco è stato emanato con Decreto del Presidente della Repubblica del 7 dicembre 2007. L'Ente Parco Nazionale Appennino Lucano val d'Agri Lagonegrese è una amministrazione pubblica – Comparto delle Funzioni Centrali ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Transizione Ecologica (MITE), così come stabilito dall'articolo 9, comma 1 della Legge 6 dicembre 1991, n.394 <<Legge quadro per le aree naturali protette>>. L'Ente ha la sede legale a Marsico Nuovo, in provincia di Potenza, e il suo territorio interessa un'unica provincia e 29 comuni.

L'Ente esercita le competenze, previste dalla legge e dai relativi atti attuativi, sul territorio del Parco Nazionale Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese, delimitato dalla perimetrazione riportata nella cartografia ufficiale, depositata in originale presso il Ministero della Transizione Ecologica ed in copia conforme presso la Regione Basilicata e la sede dell'Ente Parco ed allegata al D.P.R. 8 dicembre 2007 istitutivo dell'Ente, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 55 del 5 marzo 2008.

Gli organi dell'Ente sono il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti e la Comunità del Parco (art. 9 della L.394/91 e ss.mm.ii.).

L'Ente parco assolve i compiti demandategli dalla Legge 394/91, Legge quadro sulle aree protette. Viene istituito al fine di conservare le specie animali e vegetali, le associazioni vegetali e forestali, le singolarità geologiche, le formazioni paleontologiche, le comunità biologiche, i biotopi, i valori scenici e panoramici, i processi naturali, gli equilibri idraulici e idrogeologici, e gli equilibri ecologici del territorio vesuviano. Le finalità comprendono anche l'applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente naturale, mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali; la promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili; la difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

Il Presidente dell'Ente Parco è il legale rappresentante dell'Ente, ne coordina l'attività, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio Direttivo e adotta i provvedimenti urgenti e indifferibili che sottopone alla ratifica del medesimo Consiglio. Il Consiglio Direttivo è l'organo di indirizzo programmatico che definisce gli obiettivi da conseguire. Il Consiglio Direttivo, attraverso il Presidente, verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle Direttive generali impartite. Nello specifico il Consiglio Direttivo delibera l'attività generale di indirizzo e di programmazione, la relazione programmatica, il bilancio pluriennale, i bilanci annuali preventivi e consuntivi.

Il Consiglio è stato nominato con Decreto del Ministro della Transizione Ecologica prot. n. 0000091 del 22/02/2022, ed è composto da Dott.ssa Rosita Gerardi, Dott.ssa Maria Angela Sorce, Dott. Giovanni Viggian, Dott. Michele Ungaro, Dott. Pasquale De Luise, Dott.ssa Rita D'Ottavio, Dott.ssa Rosanna Augello, Dott.ssa Valeria Tempone.

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita il riscontro contabile sugli atti dell'Ente secondo le norme di contabilità e sulla base dei regolamenti di contabilità. L'attuale collegio è composto in via straordinaria, in quanto non è stato ancora nominato il membro designato dalle Regioni, dai soli componenti designati dal Ministero dell'Economia e Finanze: Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze, Decreto prot. n. 85214 del 09/06/2020 – E del 05/06/2020.

La Comunità del Parco è un organo consultivo che rappresenta l'interfaccia con le comunità locali ed è costituito dagli amministratori pubblici degli Enti. Nello specifico la Comunità del Parco è costituita dal Presidente della Regione Basilicata ed della Provincia e dai Sindaci dei Comuni nei cui territori sono ricomprese le aree del Parco. Le attività della Comunità del Parco sono tale che essa svolge le funzioni consultive e propositive dell'Ente Parco. La Legge 394/91 stabilisce che la Comunità del Parco esprime il proprio parere obbligatorio sul Regolamento del Parco, sul Piano del Parco, sulle questioni richieste da un terzo dei componenti il Consiglio Direttivo, sul Bilancio consuntivo e sullo Statuto dell'Ente. La Comunità del Parco, inoltre, ha attribuita la competenza di deliberare il Piano Pluriennale Economico e Sociale previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio Direttivo. Elegge al suo interno un presidente ed un vice presidente.

La Direzione

La Direzione dell'Ente Parco, nelle more della nomina, con Decreto da parte del Ministero della Transizione Ecologica del Direttore effettivo ai sensi di Legge, ad oggi è affidata al Direttore FF dott. Marco Delorenzo (giusta Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4 del 22 marzo 2022 e Delibere del Presidente n. 6 del 5 ottobre 2022). Il Direttore è responsabile, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi formulati dall'organo politico dell'Ente, dell'attività amministrativa, della gestione mediante autonomi poteri di spesa e dei relativi risultati. Il Direttore, in qualità di unico dirigente dell'Ente, oltre alle attività di coordinamento di tutta la struttura, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione pubblica verso l'esterno, assiste il Consiglio Direttivo nell'elaborazione delle decisioni e nella definizione dei provvedimenti e degli strumenti per la realizzazione dei programmi.

Il Raggruppamento CC Parco

Come previsto dalla Legge quadro sulle aree protette n. 394/1991, così come modificata dalla Legge n.426/1998, all'articolo 21, comma 2, l'Ente affida la sorveglianza sul proprio territorio all'Arma dei

Carabinieri Forestali per effetto del D.Lgs. n.177 del 18 agosto 2016. Il DPCM 17 novembre 2020 disciplina la dislocazione e il funzionamento dei Reparti Carabinieri Parco e le relative articolazioni, che si pongono in un rapporto di dipendenza funzionale con l'Ente.

La **Giurisdizione di tale reparto è sui territori dei 29 comuni ricompresi entro il perimetro dell'area protetta.** Comandante è il Colonnello **Marchese Giuseppe.**

Il Reparto CC Parco ricomprende le Stazioni Carabinieri Parco di **Abriola** (Giurisdizione: Abriola (parte) – Sasso Castalda (parte)), **Lagonegro** (Giurisdizione: Lauria (parte) – Nemoli (parte) – Lagonegro (parte) – Rivello (parte)), **Laurenzana** (Giurisdizione: Laurenzana (parte) – Viggiano (parte)), **Marsico Nuovo** (Giurisdizione: Marsico Nuovo (parte) – Calvello (parte) – Marsico Vetere (parte) – Paterno (parte) – Tramutola (parte) – Brienza (parte)), **Moliterno** (Giurisdizione: Moliterno (parte) – Grumento Nova (parte) – Sarconi (parte)), **Pignola** (Giurisdizione: Pignola (parte) – Anzi (parte) – Tito (parte) – Satriano (parte)), **S. Chirico Raparo** (Giurisdizione: S. Chirico Raparo (parte) – Castelsaraceno (parte) – Carbone (parte)), **Spinoso** (Giurisdizione: Spinoso – Montemurro (parte) – S. Martino d'Agri – Armento (parte) – Gallicchio (parte)).

I Reparti Carabinieri Parco operano con vincolo di dipendenza funzionale dall'Ente Parco nel rispetto dell'unitarietà della struttura e organizzazione gerarchica del personale dell'Arma dei Carabinieri, per il tramite del comandante del Raggruppamento Carabinieri Parco Nazionale Appennino Lucano val d'Agri Lagonegrese con sede a Moliterno (PZ).

La previsione delle attività da attuare sul territorio sono individuate sulla base di un "Piano Operativo e Fabbisogno Finanziario" sottoscritto dal Direttore dell'Ente e dal Comandante del Raggruppamento Carabinieri Parco. Oltre alle funzioni proprie dell'Arma dei CC il Raggruppamento provvede:

- allo svolgimento dei compiti di sorveglianza e custodia del patrimonio naturale nell'area protetta;
- ad assicurare il rispetto delle prescrizioni degli atti autorizzatori, nonché, delle ordinanze emanate dall'Ente Parco;
- ad assistere l'Ente Parco nell'espletamento delle attività necessarie alla conservazione ed alla valorizzazione del patrimonio naturale nell'ambito delle materie di cui all'art. 1, comma 3, lettere a), b) e c) della L. n. 394 del 1991 e ss.mm.ii..
- ad assistere l'Ente Parco nell'espletamento delle attività necessarie per la verifica dei danni alle attività agro –silvo - pastorali da parte della fauna selvatica;

L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo di Valutazione Indipendente. L'OIV effettua i compiti di controllo previsti dalle norme e propone la valutazione del dirigente. In esecuzione della Delibera n. 23 del 21 maggio 2020 si è

provveduto a stipulare il contratto con il Dott. Antonio Fraire quale Organismo Indipendente di Valutazione della performance dell'Ente Parco Nazionale Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese costituito in forma monocratica, per la durata di anni tre. L'OIV redige il resoconto sulla Trasparenza attuata dall'Ente, valuta l'operato del dirigente secondo il vigente Sistema di Misura e Valutazione, al fine di liquidare l'indennità di risultato al direttore e conseguentemente ai dipendenti.

La dotazione organica - Il Personale

Nelle more dell'espletamento delle procedure di mobilità, scorrimento di graduatorie e/o concorsuali, per la copertura di 17 unità a tempo indeterminato come previste in organico sulla base della rideterminazione della dotazione organica dell'Ente, giusta deliberazione presidenziale n. 009 del 09 agosto 2013, l'Ente ad oggi ha proceduto alla contrattualizzazione n.13 unità a tempo indeterminato (di cui 11 attualmente in servizio).

Il personale dell'Ente Parco Nazionale Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese risulta attestato, nelle more di una nuova organizzazione strutturale, ai servizi di seguito riportati, sotto la soprintendenza unica del Direttore f.f., Dott. Marco Delorenzo nelle more dell'esito dell' Avviso pubblico per l'individuazione di una rosa di tre nominativi da sottoporre al Ministero della Transizione Ecologica per il conferimento dell'incarico di direttore del Parco Nazionale Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese – ai sensi dell'art. 9, comma 11 della legge n. 394 del 06.12.1991 e sue modificazioni ed integrazioni, ed è così composto:

Personale non dirigente per categoria e classe anagrafica

Categoria	Classe anagrafica
C 1	1989
C 1	1972
C 1	1979
C 1	1971
B 1	1978
B 1	1976
B 1	1975
B 1	1977
B 1	1979
B 1	1963
B 1	1978
A 2	1965
A 1	1972

Personale suddiviso nelle aree per genere

Categoria	Classe anagrafica
C 1	D
C 1	D
C 1	D

C 1	D
B 1	D
B 1	D
B 1	D
B 1	D
B 1	U
B 1	U
B 1	D
A 2	U
A 1	U

Personale suddiviso per età e per genere

Categoria	Classe anagrafica
1989	D
1972	D
1979	D
1971	D
1978	D
1976	D
1975	D
1977	D
1979	U
1963	U
1978	D
1965	U
1972	U

Anzianità nei profili ripartite per età e per genere

Categoria	Classe anagrafica	Genere	Anzianità
C 1	1989	D	7/6/2018
C 1	1972	D	16/3/2015
C 1	1979	D	16/9/2011
C 1	1971	D	1/8/2011
B 1	1978	D	1/7/2011
B 1	1976	D	12/1/2015
B 1	1975	D	1/7/2011
B 1	1977	D	1/7/2011
B 1	1979	U	2/9/2013
B 1	1963	U	1/9/2011
B 1	1978	D	25/5/2017
A 2	1965	U	16/3/2021
A 1	1972	U	22/8/2011

Per quanto riguarda il personale a tempo determinato allo stato non risultano unità con tale tipologia di rapporto di lavoro. Si rimanda, per le informazioni concernenti il Personale, alla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente <http://www.parcoappenninolucano.it/>, sotto-sezione “Personale” al seguente link.

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1205403&NodoSel=12

L'organizzazione amministrativa

L'Ente, sul versante amministrativo, risulta articolato secondo quanto previsto dalla determinazione DSG N. 57 del direttore f.f. Prof. Domenico Nicoletti del 30.03.2021, stabilendo che nelle more di approvazione del mansionario restassero in vigore le disposizioni di cui alla deliberazione n.29 del 17 ottobre 2019 del Commissario Straordinario, e le disposizioni della successiva determina direttoriale n.1 del 17.12.2019, con esclusione della parte contabile e finanziaria trasferite al Servizio Finanziario.

L'organizzazione interna dell'Ente è articolata in Aree e Uffici di cui si fornisce una sintetica descrizione delle attività assegnate.

- **Servizio di Segreteria del Direttore**
- **Servizio Amministrativo**
- **Servizio Tecnico**
- **Servizio Finanziario**

Per effetto della stessa determinazione sono stati individuati, i funzionari responsabili ad essi preposti, così come segue:

Servizio Amministrativo - Responsabile: Avv. Simona Aulicino

Servizio Tecnico - Responsabile: Ing. Coppola

Servizio Finanziario - Responsabile ad interim: Direttore

Servizio Segreteria del Commissario e del Direttore: Responsabile: Direttore

SERVIZIO SEGRETERIA DEL COMMISSARIO E DEL DIRETTORE:

La Segreteria Commissariale e del Direttore è Servizio di supporto “provvisorio” istituito nella fase di “Commissariamento dell’Ente” per adempimenti trasversali ed urgenti al fine di affrontare criticità evidenziate e problematiche “eccezionali” legate al superamento della fase del commissariamento, verso la normalità operativa e gestionale.

Tale struttura opera in diretta collaborazione con i vertici dell’ente e potrà avvalersi di integrare, supportare e agevolare i Servizi dell’Ente (Amministrativo e Affari Generali- Tecnico e Finanziario contabile) su dirette disposizioni del Direttore a seguito di puntuali richieste operative che potranno attraverso appositi atti e richieste in collaborazione con il Direttore, delineare indirizzo, vigilanza e controllo.

Ai sensi dell’art. 11 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici presso il Servizio di Segreteria sono costituiti:

- l'ufficio relativo alla “struttura tecnica permanente per la misurazione della performance” di cui all'art. 14, comma 9, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'ufficio per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione.

servizi associati

- supporto agli Organi dell'Ente e relazioni istituzionali;
- programmazione strategica e attività di controllo – rapporti con enti vigilanti;
- verifica aggiornamento regolamenti, convenzioni, repertorio contratti;
- piano anticorruzione e amministrazione trasparente;
- ciclo della performance e supporto OIV;
- attuazione GDPR-DPO;
- Comitato unico di garanzia (CUG) e benessere organizzativo

SERVIZIO TECNICO- funzionario tecnico- Ing. Donata Coppola:

A questo servizio sono attribuiti i compiti di garantire e di promuovere, in forma coordinata, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale del parco attraverso forme innovative di sviluppo sostenibile e valorizzazione dei servizi ecosistemici. Spetta a quest'area la conservazione di specie animali e vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di comunità biologiche, di biotopi, di processi naturali, di equilibri ecologici e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili e funzionali alla crescita della fruizione del patrimonio naturale del parco attraverso progetti nazionali (direttiva e strategia della biodiversità), comunitari (Life, ecc...) e regionali. Coordina le attività di ricerca scientifica condotte dall'Ente e segue i professionisti incaricati dal Parco per tali attività. Coordina le attività di monitoraggio e censimento faunistico ed il rapporto con gli organi di vigilanza. Predisporre attività istruttoria delle istanze dei procedimenti di VIncA, VIA e VAS qualora richiesti, per la verifica di piani, progetti, o interventi che interessino il territorio del parco o i siti della rete ecologica Natura 2000. Sono, altresì attribuiti i compiti relativi al governo del territorio, attraverso la pianificazione, la programmazione e l'azione di gestione dei nulla osta e il governo delle attività tecnico-urbanistiche.

A questa area sono attribuiti inoltre i compiti riguardanti la promozione turistica, la promozione e valorizzazione delle attività agro-silvo pastorali, l'attività di marketing territoriale e il controllo di gestione, oltre che l'applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia e valorizzazione dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali. E' inoltre in capo al Servizio tecnico dell'Ente l'ufficio del Responsabile della sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Il Servizio provvede in maniera autonoma ad acquisti di beni e servizi (su Mepa e Consip od altra piattaforma e/albo delle forniture e servizi) necessarie e funzionali alle attività del Servizio predisponendo atti per l'affidamento dei servizi/lavori e forniture di competenza del Servizio, gestione procedure di gara, controllo dei servizi affidati con il supporto creazione e rendicontazione C.U.P. - C.I.G.- SIMOG Attività RASA stazione appaltante - gestione piattaforme gare (per il responsabile P.O. e i suoi collaboratori). Verifica della certificazione della regolare esecuzione inerente l'attività della propria area.

Servizi associati

- Servizio di Pianificazione del parco – nulla osta e autorizzazioni;
- Servizio per la redazione e aggiornamento piano A.I.B. Prevenzione e monitoraggio;
- Servizio natura e conservazione della biodiversità- gestione progetti speciali ministeriali- monitoraggio e salvaguardia fauna selvatica – gestione indennizzi;
- attività RASA (stazione appaltante-gestione piattaforma gare) – creazione e rendicontazione C.U.P. e C.I.G. – gestione SIAN, SISTER e piattaforme informatiche;
- Servizi studi e progetti europei – gestione protocolli e convenzioni;
- Servizi per la redazione e realizzazione di progetti di valorizzazione e gestione dei beni ambientali e culturali (InGreenPaf) presenti nel Parco;
- Servizi di supporto alla implementazione della rete di fruizione (centri studi e ricerche, CEA, Centri visita ed itinerari)
- Servizi per la Redazione del P.T.OO.PP., proposte atti e candidatura progetti a bandieuropei, nazionali e regionali, redazione atti di gara e affidamento, assistenza al rup, progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, misura e contabilità, collaudo tecnico amministrativo/certificato di regolare esecuzione, rendicontazione.
- Servizi istruttoria Indennizzi danni da Fauna.
- Servizi autorizzazioni trasporto armi.
- Istruttoria tecnica illeciti segnalati dal R.C.F. del Parco, ovvero comunicazione al Servizio di Segreteria della Direzione per l'adozione dei provvedimenti di competenza. Istruttoria tecnica inerente ai contenziosi per abusi e violazioni delle norme.
- Servizio prevenzione e sicurezza sul luogo di lavoro. Predisposizione, redazione e aggiornamento D.V.R., D.V.R.I., valutazione stress da lavoro correlato, piano delle emergenze e coordinamento Servizio Prevenzione e Protezione, secondo la legge 81/08 e ss.mm.ii.
- Servizio promozione del territorio, di educazione ambientale e Carta Europea per il turismo sostenibile. Organizzazione manifestazioni ricreative, didattiche culturali.
- Supporto Tecnico concessione contributi e partecipazioni/partenariati.
- Istruttoria atti e formulazione proposte inerenti il Servizio da sottoporre alla Direzione dell'Ente e agli organi istituzionali.
- Servizi per tirocini formativi, di attività di Alternanza scuola lavoro, e di stage pressogli uffici dell'Ente Predisposizione atti deliberativi, delle determinazioni e dei provvedimenti e corrispondenza del servizio.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI - Dott.ssa Simona Aulicino:

Elabora e verifica le istruttorie dei documenti e degli atti relativi alle attività del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva, del Presidente; Consulenza giuridico – amministrativa. Predisposizione degli atti deliberativi, delle determinazioni e dei provvedimenti inerenti il servizio; Collaborazione nella redazione di regolamenti di rilevanza interna ed esterna; Supporto giuridico per gare di appalto di lavori forniture e servizi, stipulazione contratti e convenzioni afferenti al servizio.

Gestione contenziosi; Rapporti con Avvocatura dello Stato; Gestione del personale, applicazione giuridica del contratto di lavoro; Rapporti con il CTA; Gestione protocollo e archivio; Conservazione a norma, inventario e gestione beni mobili ed immobili; Stipendi del personale, calcolo del trattamento economico dei lavoratori dipendenti, e assimilati; Gestione buoni pasto; Redazioni dichiarazioni e certificazioni fiscali connesse al personale dipendente; Gestione servizi generali: pulizia, custodia apertura e chiusura uffici, automezzi, telefonia e utenze della sede dell'Ente e del CTA, assicurazioni, utenze, materiali di consumo.

Il Servizio provvede in maniera autonoma ad acquisti di beni e servizi (su Mepa e Consip od altra piattaforma e/albo delle forniture e servizi) necessarie e funzionali alle attività del Servizio predisponendo atti per l'affidamento dei servizi/lavori e forniture di competenza del Servizio, gestione procedure di gara, controllo dei servizi affidati con il supporto creazione e rendicontazione C.U.P. - C.I.G.- SIMOG Attività RASA stazione appaltante - gestione piattaforme gare (per il responsabile P.O. e i suoi collaboratori). Verifica della certificazione della regolare esecuzione inerente l'attività della propria area.

Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici presso il Servizio Amministrativo è costituito:

- l'ufficio per la Gestione del contenzioso del lavoro, ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

servizi associati

- Affari giuridici e contenzioso (compreso ufficio contenzioso del lavoro);
- Assistenza agli altri Servizi in materia giuridica, anche sugli aspetti tecnico-giuridici relativi ad affidamenti di incarichi e di appalti sotto e sopra soglia finanziaria prevista dalle vigenti norme;
- Servizi generali e informativi – protocollo e work flow documentale – ICT e AGID;
- Servizio risorse umane e relazioni sindacali;
- Servizi strumentali e provveditorato (acquisti beni e servizi in economia, convenzioni CONSIP, MEPA);
- Servizi di gestione e manutenzione del Parco automezzi dell'Ente, acquisto carburante e liquidazioni utenze per il raggruppamento Carabinieri forestali;
- Servizio patrimonio e inventario beni mobili.

- Servizi di apertura/chiusura, front-office, centralino telefonico, spedizione, ricezione e smistamento atti, cancelleria e DPI;
- Servizi per la gestione automezzi, telefonia e utenze della sede dell'Ente, assicurazioni, utenze varie;

SERVIZIO FINANZIARIO-ad interim Direttore

A questo servizio sono attribuiti i seguenti compiti: predisposizione e gestione bilanci preventivi e delle loro variazioni ed assestamenti e dei consuntivi; Gestione contabilità economica e finanziaria; Tenuta libro giornale, libro mastro e partitari; Gestione impegni di spesa e mandati di pagamenti; Accertamento e riscossione entrate dell'ente; Cassa interna; rapporti con il Tesoriere e con la Banca d'Italia; gestione IVA e altre imposte; aspetti fiscali relativi ad attività commerciali; Contabilità economica e fiscale, di concerto con il servizio risorse umane; adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali, di concerto con il servizio di gestione economica delle risorse umane; dichiarazioni e certificazioni fiscali, di concerto con il servizio di gestione economica delle risorse umane; gestione fatturazione elettronica; gestione IRPEF, IRAP ed altre imposte; gestione e trasmissione F24; predisposizione degli atti deliberativi, delle determinazioni e dei provvedimenti inerenti il settore contabile; liquidazione delle missioni come istruite e validate dai Servizi competenti; rapporti con il collegio dei revisori dei conti. Il Servizio provvede in maniera autonoma ad acquisti di beni e servizi (su Mepa e Consip od altra piattaforma e/albo delle forniture e servizi) necessarie e funzionali alle attività del Servizio predisponendo atti per l'affidamento dei servizi/lavori e forniture di competenza del Servizio, gestione procedure di gara, controllo dei servizi affidati con il supporto creazione e rendicontazione C.U.P. - C.I.G.- SIMOG Attività RASA stazione appaltante - gestione piattaforme gare (per il responsabile P.O. e i suoi collaboratori). Verifica della certificazione della regolare esecuzione inerente l'attività della propria area.

Il Servizio provvede in maniera autonoma ad acquisti di beni e servizi (su Mepa e Consip o altra piattaforma e/albo delle forniture e servizi) necessarie e funzionali alle attività del Servizio.

Servizi associati

- Servizio Bilancio e Contabilità
- Servizio di Gestione contabilità economica e finanziaria; Tenuta libro giornale, libro mastro e partitari;
- Servizi per la Gestione impegni di spesa e mandati di pagamenti, Accertamento e riscossione entrate dell'ente; Cassa interna,
- Rapporti con il Tesoriere e con la Banca d'Italia;
- -Gestione IVA, F24e altre imposte;
- Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti.

3 MANDATO ISTITUZIONALE E MISSION

Il Parco svolge attività dirette al conseguimento delle finalità istituzionali. Per questo applica nella gestione ordinaria e straordinaria gli indirizzi delle norme di riferimento che impegnano l'organizzazione in tutte le procedure amministrative peculiari di un Ente pubblico preposto a garantire la tutela e la valorizzazione del territorio, l'educazione ambientale allo sviluppo sostenibile.

Le finalità dell'Ente Parco sono stabilite dall'art. 1 della Legge quadro sulle aree protette n. 394/91 e attengono:

- a) alla conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici;
- b) all'applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;
- c) alla promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;
- d) alla difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

La finalità istituzionale primaria è senza dubbio quella della conservazione della natura, che nello specifico del Parco si identifica primariamente con la necessità della conservazione delle specie animali e vegetali maggiormente rappresentative e minacciate e degli ambienti e habitat che ne permettono la sopravvivenza.

Accanto alla necessità di conservazione di specie e habitat, è di particolare rilevanza la conservazione dell'assetto territoriale e paesaggistico, perseguita in stretto raccordo con gli altri soggetti istituzionali locali – regioni, province e comuni - attraverso la condivisione di strumenti di pianificazione e di gestione territoriale e il controllo e la regolamentazione delle attività umane.

Negli anni il concetto di parco è cambiato di molto non essendo più relativo alla sola finalità tradizionale della salvaguardia della natura. I parchi, difatti, non solo favoriscono la protezione della natura, ma aiutano anche a custodire il patrimonio culturale contribuendo allo sviluppo socio - economico delle comunità che vi risiedono.

Il cambiamento del ruolo svolto dalle aree protette in Italia si deve soprattutto alla legge 394/91 (Legge Quadro sulle Aree Protette); in virtù di questa legge, le aree protette in Italia perseguono importanti finalità di conservazione e valorizzazione del “capitale natura” e sono orientate alla ricerca e

all'educazione ambientale, al turismo sostenibile, alle attività ricreative ed alla valorizzazione delle tradizioni e delle tipicità locali.

Da una pluralità di istituti giuridico-normativi, convenzioni internazionali, e strumenti di pianificazione e di programmazione dell'Ente nascono i riferimenti propri per la specificazione e la comprensione del mandato istituzionale e della mission del Parco.

L'Ente Parco tutela e gestisce i territori rientranti nel proprio perimetro e si relaziona con quelli limitrofi appartenenti agli stessi comuni del parco, allo scopo di perseguire, in particolare, il proprio mandato istituzionale e la propria mission “ *tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità, integrità territoriale ed ambientale garantendo la biodiversità, promuovendo il patrimonio materiale ed immateriale di interesse storico-culturale e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio con la collaborazione dei stakeholder*”.

4 ANALISI DEL CONTESTO

L'Ente Parco Nazionale dell'Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese opera in un contesto istituzionale assai articolato e complesso, che si caratterizza per la concorrenza di una pluralità di soggetti alla definizione delle politiche di conservazione e di sviluppo locale di diretto interesse del Parco. A livello nazionale, il soggetto istituzionale con cui maggiormente si rapporta l'Ente è indubbiamente il Ministero della Transizione Ecologica, soggetto vigilante ed erogatore del contributo ordinario statale e di eventuali specifici finanziamenti. Un contributo alla Strategia Nazionale per la tutela della Biodiversità proviene dal mondo della ricerca scientifica, che sta cercando di dare un valore oggettivo al “capitale naturale” del nostro Paese. Dalle indagini effettuate a scala nazionale si evince il ruolo importante costituito dalle Aree Protette. Il Ministero della Transizione Ecologica (MiTE), con una propria specifica Direttiva, sostiene i progetti di sistema tra i Parchi Nazionali per coordinare interventi su vasta scala. Gli interventi di sistema cercano di affrontare criticità rilevanti, come la gestione problematica della fauna selvatica o si propongono di effettuare azioni di conservazione su habitat e specie vulnerabili da tutelare. La Regione Basilicata svolge un ruolo importante per la programmazione e la definizione di politiche territoriali; strumenti di programmazione territoriale ed economica come i piani paesaggistici, i Piani di Sviluppo Rurale, i Piani Operativi Regionali, ecc... sono in grado di segnare profondamente, a seconda del grado di coerenza con gli obiettivi di conservazione e sviluppo locale perseguiti dall'Ente, le linee di sviluppo complessivo del territorio. I 29 Comuni del Parco hanno una funzione molto importante nella definizione pratica delle politiche dell'Ente. Gli strumenti di programmazione territoriale, di cui sono tipicamente titolari i comuni, a cominciare da quelli urbanistici, possono determinare, se non adeguatamente raccordati con gli obiettivi di conservazione, squilibri e conseguenze anche gravi nell'assetto complessivo del territorio. Per questo l'approvazione di tali strumenti passa attraverso la definizione e la sottoscrizione di vere e proprie intese. In molti casi i

comuni sono proprietari di estese superfici boscate e pascolive, il cui utilizzo viene visto come un diritto da parte delle popolazioni locali, anche in virtù dell'estensione degli usi civici. Il raccordo con l'Ente Parco per definire le più appropriate modalità di utilizzazione di queste risorse, che non comprometta la loro conservazione a un adeguato livello di naturalità e complessità ecosistemica risulta, quindi, necessario per mantenere la coerenza della strategia complessiva di conservazione.

Le categorie di cittadini con il quale l'Ente Parco, in ragione delle sue attività, viene a contatto e che sono in grado, direttamente o indirettamente, di influire sullo sviluppo delle sue politiche, sono molteplici. Dato il mandato primario di conservazione della natura, le associazioni che raggruppano i cittadini sensibili alle tematiche ambientali (associazioni ambientaliste) sono da considerare stakeholder primo piano.

Tra le categorie economiche, un ruolo di sicuro rilievo viene svolto dagli operatori dei settori turistico, agricolo, zootecnico, artigianale e dei servizi, con cui il Parco si rapporta per le varie problematiche di settore, ma anche per le già evidenziate interconnessioni tra questi e le tematiche generali della conservazione della natura.

Gli operatori del settore turistico, che riconoscono all'Ente Parco un ruolo indispensabile nella promozione del territorio, sono tuttavia in genere portatori di esigenze legate alla infrastrutturazione del territorio, in quanto l'esercizio del turismo prevede la realizzazione di strutture ricettive, di impianti per il turismo tradizionale, di infrastrutture di collegamento e trasporto, ecc... Tuttavia sempre di più si sta diffondendo l'idea di un modello turistico basato sui caratteri intrinseci del territorio, sulle sue peculiarità ambientali e sulle tradizioni materiali ed enogastronomiche, un modello di turismo che richiede infrastrutture minime, nel quale l'integrità territoriale è fattore primario di attrazione.

Gli operatori del settore agricolo e zootecnico non vedono ancora nel Parco un'ancora di salvezza all'esercizio della loro attività. Il principale elemento di potenziale conflitto è rappresentato dai danni provocati dalla fauna protetta, rispetto ai quali l'indennizzo materiale non sempre appare strumento risolutivo. Ogni anno, comunque, vengono evase un numero molto elevato di pratiche di indennizzo di danni, liquidati in base a precise procedure e valutazioni contenute nell'apposito regolamento. Sussistono numerose opportunità di una maggiore collaborazione tra l'Ente e questi operatori, in un quadro di reciproci impegni diretti alla prevenzione dei danni, alla qualificazione della tipicità dei prodotti, all'accentuazione del ruolo dell'agricoltore e dell'allevatore come fattore di presidio territoriale. La possibilità di mettere in campo concretamente azioni che vadano in tale direzione è tuttavia frenata da un lato dall'estrema frammentazione delle aziende, in genere di piccole o piccolissime dimensioni, dall'altro dalla carenza di specifiche risorse professionali e finanziarie, sia interne all'Ente che in altre istituzioni territoriali.

Tra gli stakeholder “generalisti” sono innanzitutto da citare i cittadini utenti dei servizi tecnici di competenza dell'Ente: ogni anno vengono rilasciati circa 300 tra nulla osta ed autorizzazioni per interventi nell'area protetta, a carattere edilizio e non solo, per utilizzazioni forestali, per l'esercizio del pascolo e di altre attività. Quest'ultimi, si aspettano soprattutto la celerità nei tempi di rilascio e la trasparenza nel processo istruttorio e di formazione degli atti amministrativi.

Il visitatore “medio” tende a concentrare la visita in pochi luoghi di grande richiamo, rischiando di compromettere l'attrattiva stessa dei luoghi e la significatività dell'esperienza di visita. Per questo motivo l'Ente è chiamato a porre in essere ogni opportuno provvedimento diretto alla migliore organizzazione territoriale per la salvaguardia delle aree naturalisticamente più delicate e pertanto più vulnerabili.

Tra gli stakeholder istituzionali possono farsi rientrare anche le scuole del territorio, potenzialmente interessate dai vari progetti di educazione ambientale, nonché le università per quanto riguarda l'attuazione dei diversi progetti.

Altri stakeholder dell'amministrazione che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente, garantendo la partecipazione degli stessi nel lavoro quotidiano degli uffici per condividere le esperienze e consentirne il confronto sono i Comandi Stazione dei Carabinieri Forestali, le associazioni ambientaliste, le organizzazioni sindacali, i soggetti percettori di contributi da parte del parco a seguito di manifestazione d'interesse, ecc.... , le Guide ufficiali del parco.

L'interlocuzione con i soggetti portatori di interessi è avvenuta, nel corso degli anni, sia come attività ordinaria di confronto su singole iniziative e sia per attività particolarmente significative (concessione di patrocini, nulla osta ed autorizzazioni rese in conferenze di servizi, progetti per la mitigazione dei cambiamenti climatici, il marchio di qualità del parco, il front-office, il piano antincendio boschivo, ecc...)

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è un processo conoscitivo da compiere nel momento in cui l'unità operativa si accinge a conseguire un obiettivo e ha lo scopo di:

- fornire una visione inquadrata nella situazione in cui l'ufficio preposto andrà ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali sinergie con i soggetti coinvolti nel progetto che si intende realizzare;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto al progetto da realizzare.

La possibilità di ottenere informazioni circa il contesto in cui si andrà ad operare, consente di pianificare al meglio il progetto e a tal proposito è decisivo analizzare le seguenti dimensioni:

- organigramma all'interno del quale va trattato l'obiettivo;
- risorse strumentali ed economiche necessarie;
- risorse umane in relazione alle capacità attitudinali.

L'analisi del contesto costituisce, pertanto, uno dei principali strumenti che consente una corretta declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi.

Le fasi del processo di analisi sono molteplici e molto differenti tra loro poiché i fenomeni che sono in grado di influenzare le attività o i risultati del progetto sono numerosi. Uno strumento utile di supporto all'analisi dello scenario interno ed esterno è costituito dall'analisi che consenta di:

- visualizzare contemporaneamente i punti di forza interni, i punti di debolezza interni, le opportunità esterne e le minacce esterne. In questo modo è possibile evidenziare le variabili che possono agevolare oppure ostacolare il raggiungimento degli obiettivi, distinguendo tra fattori legati all'ambiente esterno e fattori legati invece all'organizzazione interna, consentendo di orientare in modo più efficace le scelte strategiche al fine di ottenere una visione integrata degli esiti;
- individuare anche i punti di forza e le criticità che caratterizzano lo scenario organizzativo interno, rispetto allo specifico intervento che si intende realizzare;
- progettare eventuali azioni correttive per migliorare gli aspetti in cui si è più deboli.

Punti di forza del ciclo della performance:

- chiarezza nella definizione degli obiettivi, buon livello qualitativo sia sul piano degli obiettivi strategici che sul piano degli obiettivi operativi.
- gli obiettivi strategici nel Piano per la Performance 2022 sono stati integrati con indicatori e target;
- indicatori, anche di outcome, in numero significativo e target accompagnano gli obiettivi operativi con un
- raccordo puntuale, che risulta bene evidenziato all'interno della struttura di ciascuna scheda di progetto;
- la misurazione della performance, con riferimento specifico agli obiettivi operativi, può ritenersi adeguata;
- la metodologia utilizzata per la misurazione e la valutazione risente positivamente della chiarezza degli obiettivi operativi.

Punti di debolezza del ciclo della performance:

- sono migliorabili aspetti quali la comparazione di obiettivi e risultati con standard interni ed esterni all'amministrazione;
- il sistema di valutazione della performance andrebbe di più adeguato alla oggettiva valutazione dell'operato dei singoli dipendenti essendo improntato a criteri valutativi eccessivamente oggettivi.

Le criticità

La dotazione organica è sottodimensionata per svolgere la pluralità di compiti ordinari e il numero elevato di interventi progettuali che comporta l'azione di gestione del territorio per le finalità istitutive. Il personale in forza è del tutto insufficiente per il funzionamento di un Ente con competenze estese e soprattutto insistente su un territorio complesso da un punto di vista territoriale e socioeconomico, per cui occorre rivedere la dotazione organica, sia per la quantità delle unità lavorative in servizio, che per la sua diversa articolazione. Spesso prevale la fase procedurale amministrativa e non è facile attivare concretamente l'attività di verifica sul campo. I dipendenti partecipano al processo produttivo complessivo con l'apporto di specifiche competenze da espletare nei modi e nei tempi dovuti. La Direzione richiede di prestare maggiore attenzione, in termini di servizi da destinare all'utenza, al fine di garantire il rispetto dei tempi e la qualità delle risposte. L'esiguità delle risorse umane comporta a volte tensioni conseguenti al sovrapporsi di impegni e di scadenze ravvicinate, nonché all'estenuante espletamento di procedure burocratiche oggi inderogabili, per affidare prestazioni e approvvigionamento di beni e servizi all'esterno (MEPA) o ancora per rispettare la dovuta tempestività nel ciclo dei pagamenti. Nell'immediato futuro si dovrà procedere a strutturare in modo più preciso l'articolazione delle competenze e delle fasi operative, in virtù anche del vigente nuovo CCNL approvato di recente.

5 ALBERO DELLA PERFORMANCE

Con l'albero della performance si intende fornire una mappa logica entro cui si evidenziano i legami tra mandato istituzionale, missione e visione dell'Ente, ma anche il sistema di pianificazione e controllo conseguente. Questi legami si esplicano per aree strategiche e obiettivi strategici che possono essere assunti anche come outcome attesi, e si sostanziano in una procedura di programmazione integrata.

L'albero della performance è stato elaborato sulla base della "mission" (salvaguardare il patrimonio naturale e l'integrità ambientale del territorio, garantendo la protezione della biodiversità, promuovendo l'apprendimento e lo sviluppo culturale sui temi della tutela delle risorse naturali e sostenendo le attività locali di promozione del territorio con la collaborazione degli stakeholder) indicata dalla Legge 394/91 e ss.mm.ii., e sulla base della vision (il parco è un unicum di ricchezza ambientale-paesaggistico-culturale, che vuole operare come laboratorio, al fine di poter garantire gli obiettivi delle finalità istitutive nelle aspettative della comunità locale)

6 ATTUAZIONE CICLO DELLE PERFORMANCE 2022

Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi

Quanto di seguito rappresentato costituisce il contenuto della Relazione previsionale e programmatica che accompagna il bilancio di previsione 2022/2024 approvato dall'Ente.

AREE E OBIETTIVI STRATEGICI 2022

1. Conservazione della Natura e valorizzazione del paesaggio

Piano e Regolamento del Parco, Progetti Direttiva Biodiversità,
Progetti per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici,
Parchi per il Clima
Progetti ingreen PAF

2. Gestione attiva per realizzare una maggiore integrazione uomo-ambiente

Attivazione di un Centro Studi sulla biodiversità del Parco
Attivazione Osservatorio sismologico della Val d'Agri
Centro visita del parco presso Masseria Crisci
Progetto stazione di monitoraggio multiparametrica
Progetto digitalizzazione
Piano Gestione del cinghiale
Convenzione CNR-IBE Ululone Appenninico
Centro per la ZSC Lago Pertusillo e delle altre aree ZSC e ZPS limitrofe
WOLFNEXT
Attuazione Piano AIB -2022

3. Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione

Piano di razionalizzazione della spesa, Piano triennale della Formazione,
Gestione Lavoro Agile.

4. Sviluppo economico e sociale

Un Patto Per La Transizione Ecologica E Digitale
Zone Economiche Ambientali -Collegato Ambientale
Ecosistema Appennino Lucano Val D'agri Lagonegrese
In Attuazione Dell'art.14 Della Legge 394/91

Gli obiettivi strategici consistono nell'esplicitazione di azioni ed interventi che danno luogo a risultati misurabili, finalizzati all'aumento di valore per gli stakeholders o al miglioramento dell'attività del Parco, da conseguire entro un determinato arco temporale, comunque pluriennale.

Da un lato si deve puntare al soddisfacimento delle aspettative dell'utenza nella sua accezione più ampia, dall'altro si deve perseguire la conservazione quale finalità istitutiva dell'Ente.

Ovviamente dalla programmazione strategica alla gestione quotidiana si sviluppa l'operato della Direzione dell'Ente, che ha il compito di coniugare il livello decisionale impartito dal Consiglio Direttivo con il miglior funzionamento della macchina amministrativa, per dimostrarne l'efficacia e l'efficienza nel conseguimento dei servizi da erogare al pubblico.

Gli obiettivi inseriti nel presente Piano della Performance sono fortemente raccordati con i cicli precedenti (in particolare con l'ultimo triennio) e necessariamente integrati rispetto alla programmazione strategica e finanziaria che deriva dalle disponibilità economiche di cui al Bilancio di Previsione per il 2022, ma tengono anche dei conseguenti e inevitabili adeguamenti che si renderanno necessari nella predisposizione ed approvazione del PIAO

Il piano della performance va completato con le misure anticorruzione che, per semplificazione, vengono inserite nell'area strategica n. 3.

Per gli anni 2022-2024, ma in particolare per il 2022, la programmazione ha risentito non solo degli effetti pandemici ma soprattutto della mancanza della figura del D.G., avendo dovuto ricorrere ad un supplente con la presenza presso l'Ente di un solo giorno alla settimana, e della progressiva riduzione del personale che ha dovuto registrare il venir meno durante l'anno di ben 2 figure apicali su tre migrate verso altri Enti.

E' necessari, allora, effettuare la programmazione possibile che viene individuata nelle azioni strettamente connesse alla conservazione e tutela delle risorse naturali, secondo la missione propria dell'ente e in quelle per assicurare il regolare funzionamento dell'Ente la cui organizzazione dovrà raggiungere a breve un nuovo e definitivo assetto.

Obiettivi strategiche individuati

Conservazione della Natura e valorizzazione del paesaggio	Gestione attiva per realizzare una maggiore integrazione uomo-ambiente	Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione	Sviluppo economico e sociale
--	---	---	-------------------------------------

Di qui, pur rimanendo il quadro generale, sono stati individuati obiettivi strategici solo nella prima e terza area.

Aree e Obiettivi Strategici 2022 -2024

1. Area Strategica “Conservazione della natura” si pone come fine il raggiungimento di un sempre più elevato grado di conoscenza della biodiversità e della composizione strutturale degli habitat e dei paesaggi che compongono l'area protetta, allo scopo di garantire la messa in atto di azioni gestionali improntate alla conservazione e di misurare nel tempo gli effetti dei cambi climatici e di uso del suolo; Si articola in 1 Obiettivo strategico:

1A Obiettivo strategico “Conservazione e tutela delle risorse naturali” intende proteggere l’area del parco dagli impatti negativi derivanti dall’azione umana e curarne il patrimonio naturalistico ed ambientale, lasciando il più possibile che gli ecosistemi seguano un’evoluzione naturale, intervenendo attivamente solo quando necessario, per lo più a scopo di recupero o di manutenzione;

3. Area Strategica “Funzionamento del Parco”: deve garantire che la gestione risponda a standard di efficienza nel rispetto dei criteri di economicità, sostenibilità ambientale, efficacia nel perseguimento degli obiettivi istituzionali e pubblicità, che dovrebbero essere propri della Pubblica Amministrazione. Si articola in 5 Obiettivi strategici:

3A Obiettivo strategico “Prevenzione della corruzione, dell’illegalità e tutela della privacy”, si propone di mettere in atto gli strumenti previsti per la prevenzione della corruzione, dell’illegalità e tutela della privacy.

3B Obiettivo strategico “Efficacia ed efficienza dei servizi del Parco”, intende monitorare il gradimento degli utenti dei servizi erogati dal parco;

3C. “Efficientamento del servizio risorse umane”, intende provvedere al riassetto organizzativo dell’Ente;

4C. “Programmazione e realizzazione OOPP”, intende efficientare il relativo settore;

5C. “Efficientamento servizio pianificazione” analogamente intende efficientare il relativo servizio.

Obiettivi strategici (triennali)

Conservazione della Natura e valorizzazione del paesaggio	Gestione attiva per realizzare una maggiore integrazione uomo-ambiente	Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione	Sviluppo economico e sociale
<p>1°. (Conservazione e tutela delle risorse naturali):</p> <p>1.A Promozione e realizzazione di progetti volti alla salvaguardia del patrimonio naturalistico e ad incoraggiare comportamenti virtuosi nei confronti dell’ambiente circostante.</p>		<p>3°. Prevenzione della corruzione, dell’illegalità e tutela della privacy</p> <p>3B. Efficacia ed efficienza dei servizi del Parco</p> <p>3C. Efficientamento del servizio risorse umane.</p> <p>4C. Programmazione e realizzazione OOPP</p> <p>5C. Efficientamento servizio pianificazione</p>	

1B. Contrasto e adattamento ai cambiamenti climatici			
--	--	--	--

Obiettivi assegnati al Direttore

Il Direttore dell'Ente è responsabile, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi formulati dall'organo politico dell'Ente, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Il Direttore, in qualità di unico dirigente dell'Ente, oltre alle attività di coordinamento di tutta la struttura, dovrà assolvere una serie di funzioni, legate sia alla realizzazione degli obiettivi relativi alle aree strutturali e sia a quelli demandatigli dalla legge. Gli obiettivi assegnati alla direzione, saranno volti a garantire una razionale gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Ente, una gestione integrata ed olistica delle diverse linee di contenuto e di azione delle aree strategiche di azione, nonché un più proficuo rapporto di collaborazione dell'Ente con le altre istituzioni e le associazioni del territorio allo scopo di attuare progetti anche sovralocali e comunitari, che sappiano veicolare adeguatamente l'immagine dello stesso.

L'attività del Direttore può essere valutata sia in base agli obiettivi standard derivanti dall'applicazione della normativa in materia di trasparenza e di buon andamento dell'azione amministrativa, come di seguito descritti:

Normativa	Obiettivo
Art.2, comma 9 della L.241/1990; Art.7, comma 2 Legge 69/2009	Emanazione dei provvedimenti amministrativi entro i termini di legge e regolamentari
Art.14 ter, comma 6bis, Legge 241/90	Partecipazione alla conferenza di servizi ovvero adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento
Art.7 comma 6 del Decreto Legislativo 165/2001	Utilizzare i contratti di collaborazione coordinata e continuativa secondo le prescrizioni di Legge
Art.21 comma 1 D.Lgs.165/01	Raggiungimento degli obiettivi di performance e osservanza delle direttive imputabili al dirigente
Art.36, comma 3 e comma 5, D.Lgs.165/01	Regolarità dell'utilizzo del lavoro flessibile
Art.55 sexies, comma 3, D.Lgs.165/01	Esercizio dell'azione disciplinare
Art. 5 septies, comma 6, D.Lgs.165/01	Controllo sulle assenze
Art.9 Legge 4/2004	Favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici
Art.12 D.L. 82/2005	Attuazione delle disposizioni dell'amministrazione digitale

Art.54 D.Lgs. 82/2005	Comunicazione e aggiornamento dei dati pubblici che devono essere contenuti nel sito dell'Ente essere contenuti nel sito dell'Ente
Art.57 comma 2, D.Lgs.82/2005	Pubblicazione nel sito dell'Ente dei moduli e formulari vari
Art.57-bis, comma 3 D.L.82/2005	Comunicazione degli elementi necessari al completamento e aggiornamento dell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni
Art.10 D.Lgs.150/09	Adozione del piano della performance
Art.11 D.Lgs.150/09	Adozione e realizzazione del programma triennale della trasparenza e l'integrità; assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nonché di quelli relativi alla posta elettronica certificata
Art.6, comma 2 Legge 106/2011	Pubblicazione sui siti istituzionali delle P.A. dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza
Art.18 Legge 07/08/2012 n.134	Controllo sull'adempimento dell'obbligo, decorrente dal 01/01/2013, di pubblicazione in internet delle informazioni previste ai sensi dell'art.18 D.L. 83/2012 relative alla concessione o attribuzione di benefici economici, successivi all'entrata in vigore del citato D.L. e di importo complessivo superiore a 1.000 euro nell'anno solare, a imprese, professionisti, enti pubblici e privati.
Art.1 comma 8 Legge 06/11/2012 n.190	Piano triennale di prevenzione della corruzione e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti
Art.1 comma 33 Legge 06/11/2012n.190	Pubblicazione delle informazioni rilevanti ai fini della trasparenza dell'attività amministrativa

e sia attraverso i seguenti obiettivi specifici derivanti dalla situazione attuale dell'Ente:

1. Redazione avviso e avvio della procedura ordinaria per la nomina del direttore del Parco di cui all'art. 9 comma 11 della l. 394/91 s.m.i.;
2. Verifica adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
3. Predisposizione del Bilancio di previsione 2022;
4. Predisposizione del rendiconto finanziario 2021
5. Predisposizione proposta nuova organizzazione delle Aree, servizi ed uffici dell'Ente;
6. Attuazione della contrattazione integrativa anche per nuovi inquadramenti professionali in esecuzione al nuovo CCNL funzioni Centrali;
7. Smaltimento arretrati procedimenti di autorizzazione e nulla osta;
8. Gestione procedimenti indifferibili ed urgenti;
9. Predisposizione del bilancio di previsione 2023;

10. attuazione del cronoprogramma inerente le progettazioni per l'esecuzione del finanziamento ministeriale - annualità 2019 e 2020 inerente l'intervento di efficientamento energetico degli immobili e avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori;

La valutazione della performance individuale del Direttore si esplicherà da parte dell'OIV per le parti di ruolo, generali e organizzative a quanto risulterà dalla Relazione sulla performance relativa all'anno di riferimento. Di seguito le schede Obiettivo relative alla Performance Organizzativa.

SERVIZIO DI SEGRETERIA DEL DIRETTORE

3A Obiettivo strategico "Prevenzione della corruzione, dell'illegalità e tutela della privacy",

Peso 20- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Utilizzo degli strumenti del PTPCT. Implementazione sistema di pubblicazione degli atti amministrativi e dei dati dei procedimenti amministrativi, ai fini della trasparenza; Digitalizzazione degli atti amministrativi ai fini della trasparenza.	Indicatore di risultato (prodotto quantitativo di upload effettuati sulla piattaforma di riferimento)	9	4	3	D.G. - Piccininni-Greco- Ferraro-Aulicino Giordano- Votta Pessolano- Visaggio- Calabrese- Coppola- Botta
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio trimestrale degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di Trasparenza. • Monitoraggio trimestrale delle misure previste dal PTPC. • Formazione anticorruzione. • Verifica sulle dichiarazioni rese in fase di conferimento di incarico. • Verifica sulle cause di inconferibilità ed incompatibilità. • Monitoraggio e pubblicazione trimestrale atti amministrativi di cui al D.lgs. n. 97/2016. • Individuazione dei responsabili di pubblicazione per ciascun servizio/ufficio. • Realizzazione di apposito corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza; • Incontri annuali con RSU e CUG. • Realizzazione giornata della Trasparenza (eventuale). • Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione. • Controlli a campione su pratiche sensibili. • Implementazione sistema di pubblicazione degli atti amministrativi e dei dati dei procedimenti amministrativi, ai fini della trasparenza, mediante processi di upload che consentano l'automatismo della contemporanea pubblicazione sia all'albo pretorio del sito istituzionale dell'Ente che alla sezione Amministrazione Trasparente. • Digitalizzazione degli atti amministrativi ai fini della trasparenza. • Elaborazione automatizzata dei dati relativi ai tassi di assenza e presenza del personale per adempimento PerlaPa. • Relazioni biunivoche periodiche con Enti e associazioni del territorio. 				

SERVIZIO FINANZIARIO

3B Obiettivo strategico "Efficacia ed efficienza dei servizi del Parco"

Peso obiettivo: 40 Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Predisposizione degli atti di Bilancio attraverso gli applicativi del software di contabilità URBI	Indicatore di risultato (n. di attività da realizzare)	-	6	4	4	1
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Registrazione delle movimentazioni contabili attraverso la piattaforma; • Predisposizione degli atti di Bilancio Previsionale ed allegati nelle forme sintattiche di cui al Piano dei Conti integrato, attraverso il sistema automatizzato del software URBI; • Esami dei singoli Cespiti di Ammortamento con verifica della tipologia di bene ammortizzabile e le diverse quote di ammortamento allineate all'ammortamento a quote costanti con i parametri di RGS; • Controllo e correzioni su Immobilizzazioni in corso e acconti e Manutenzioni e miglie su beni di terzi da riportare nello stato patrimoniale; • verifica e la gestione dei risconti passivi. • verifica dei residui attivi e passivi e il loro appostamento nelle voci di stato patrimoniale. • Definizione finale dei contenuti del conto economico, con particolare attenzione alle sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo derivanti dalla gestione dei residui. • Definizione degli avanzi di amministrazione. • • Predisposizione degli atti di Rendiconto 2021 ed allegati nelle forme sintattiche di cui al Piano dei Conti integrato, attraverso il sistema automatizzato del software URBI; • Armonizzazione del sistema delle stampe di bilancio del software di contabilità con le specifiche di pubblicazione sul portale SICE della corte dei Conti; • Pubblicazione dei dati di Bilancio sul portale del MEF,; • Gestione procedimenti indifferibili ed urgenti; • Inserimento Contabilità economica/finanziaria sul portale Istat. • Predisposizione del bilancio di previsione 2023 e relativi allegati. • procedura ordinaria per la nomina del direttore del Parco di cui all'art. 9 comma 11 della l. 394/91 • 					

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI

3C. "Efficientamento del servizio risorse umane"

Peso 10- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Dematerializzazione dei processi inerenti le attività del servizio	Indicatore di risultato (attività realizzate SI /NO)	-	4	3	3	3
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> Attivazione e gestione buoni pasto elettronici D.M. 149/2022 obblighi comunicazione telematica accordi di lavoro agile Implementazione sistema Urbi work flow documentale Implementazione bacheca online Messa a regime istituti previsti dal C.C.N.L. funzioni centrali 2019/2021 nell'area self service Gestione nuovi inquadramenti professionali in esecuzione al nuovo C.C.N.L. funzioni centrali Supporto al responsabile incaricato attivazione contrattazione integrativa. Dematerializzazione fascicoli del personale 					

3B/1 Obiettivo strategico "Efficacia ed efficienza dei servizi del Parco"

Peso 10- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Supporto attività uffici	Indicatore di risultato (attività realizzate SI /NO)	-	5	6	5	2
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> Supporto aggiornamento schede porta beni mobili Ente Creazione data base per materiale di cancelleria e materiale promozionale Dematerializzazione richieste cancelleria Catalogazione documenti in archivio Riordino archivio storico Attivazione desk consegna modulistica agli utenti data base ingressi utenza esterna Consegna materiale divulgativo dell'Ente con relativo report Controllo continuo degli accessi dell'utenza agli uffici dell'Ente. Distribuzione del materiale informativo e promozionale all'utenza 					

3B/2 Obiettivo strategico “Efficacia ed efficienza dei servizi del Parco”

Peso 10- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Processi di funzionamento Ente e RCP	Indicatore di risultato (attività realizzate SI /NO)	-	3	3	1	2
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione/Adeguamento centrali termiche ai fini della regolarizzazione della pratica antincendio propedeutici all'ottenimento della certificazione ISPEL presso la sede dell'Ente e del Raggruppamento Carabinieri Parchi Reparto Val d'Agri Lagonegrese di Moliterno • Aggiornamento schede porta beni mobili Ente • Aggiornamento e tenuta degli inventari dei beni mobili • Predisposizione bozza Piano Operativo e proposta di deliberazione • Sostituzione apparecchiature informatiche obsolete/ mal funzionanti • Allestimento locale dedicato con appositi ed idonei arredi (armadi e scaffalature) per l'adeguata custodia dei beni dell'Ente • Attivazione buoni carburante elettronici RCP 					

SERVIZIO TECNICO

1A Obiettivo strategico "Conservazione e tutela delle risorse naturali"

Peso 40- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Tutela del territorio	Indicatore di risultato (attività realizzate SI /NO)	-	4	3	1	3
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione e controllo delle istanze di autorizzazione e nulla osta relativamente ad arretrati ed anno corrente. • Comunicazioni e interfaccia con Regione Basilicata per verifica e ricognizione inerenti procedimento VinCa. • Verifica istanze danni da fauna arretrate; • Istanze danni da fauna istruttoria e provvedimenti di impegno relativamente anni precedenti • Istanze danni da fauna istruttoria e provvedimenti di impegno relativamente a tutte le somme stanziare in bilancio relativamente all'anno di competenza 					

1A/1 Obiettivo strategico "Conservazione e tutela delle risorse naturali"

Peso 40- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Tutela del territorio Realizzazione di progetti di valorizzazione e gestione dei beni ambientali e culturali (InGreenPaf) presenti nel Parco	Indicatore di risultato (n. di attività da realizzare)	-	3	3	3	4
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di revisione ed integrazione schede progettuali (Inngrenpaf); • Attività di revisione quadri economici e implementazione dati di rendicontazione attività (Inngreenpaf) su sistema SIFESR; • Perfezionamento procedure per l'affidamento incarichi di progettazione/servizi e fornitura; 					

1B. Contrasto e adattamento ai cambiamenti climatici

Peso 40- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Procedure per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici e Parchi per il clima. Annualità 2019-2020 - 2021.	Indicatore di risultato (n. di attività da realizzare)	-	2	2	2	2
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Interventi afferenti al Programma finalizzato alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici da parte degli Enti Parco Nazionali. "Parchi per il clima 2019"- Procedure di affidamento e atti conseguenti; • Interventi afferenti al Programma finalizzato alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici da parte degli Enti Parco Nazionali. "Parchi per il clima 2020"- Procedure di affidamento e atti conseguenti; • Interventi afferenti al Programma finalizzato alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici da parte degli Enti Parco Nazionali. "Parchi per il clima 2021"- Procedure di affidamento e atti conseguenti; 					

3B Obiettivo strategico "Efficacia ed efficienza dei servizi del Parco"

Peso 10- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Verifica adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;	Indicatore di risultato (n. di attività da realizzare)	-	2	3	3	1
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura di affidamento RSPP • Nomina Medico Competente • Procedura per l'attivazione dei Corsi specifici al personale 					

4C Obiettivo strategico. "Programmazione e realizzazione OOPP"

Peso 40- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Programma triennale opere pubbliche e	Indicatore di risultato (n. di attività da realizzare)	-	2	3	3	3
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Piano Triennale delle opere pubbliche Servizi e Forniture annualità 2022 (Redazione) • Aggiornamento Programma Triennale opere pubbliche Servizi e Forniture annualità 2023 (Redazione) • Elenco annuale OO.PP. 2022 (N. Interventi attuati) 					

5C Obiettivo strategico. "Efficientamento servizio pianificazione"

Peso 40- Rilevante ai fini della Performance organizzativa

Azione	Indicatore	Livello di partenza 2021 (baseline)	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Risorse umane
Piano e Regolamento del Parco - Piano AIB -	Indicatore di risultato (n. di attività da realizzare)	-	3	3	3	3
Dettaglio delle attività da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Processi Tecnici Amministrativi per l'approvazione del Piano come previsto dall'art. 11 della convenzione operativa, di concerto con Regione Basilicata e Ministero vigilante; • Verifica osservazioni Comuni, Comunità del Parco e Stakeholder; • Riunioni con Società titolare dell'incarico di redazione del Piano e Regolamento del Parco. • Rendicontazione e Aggiornamento piano AIB triennale (atti associati) • Condivisione territoriale attività di prevenzione 					

7 LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE

In questa sezione vengono indicati gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere per l'anno di riferimento delineando i risultati attesi in termini quantitativi, espressi attraverso gli indicatori e i relativi target. Partendo dalla programmazione triennale 2022– 2024, gli obiettivi annuali, esposti in formato tabellare al fine renderli quanto più snelli e comprensibili, rappresentano il traguardo intermedio da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi triennali cui si riferiscono. L'attuale situazione come esposta in precedenza, ha imposto, tuttavia, una programmazione di breve periodo, al fine di raggiungere specifici obiettivi.

I riferimenti di contenuto, ripresi dal piano descrittivo delle scelte strategiche dell'ente (di cui all'art. 7, c. 5, del DPR n. 97/2003), sono articolati in obiettivi operativi da porre in essere con le risorse del Bilancio di Previsione 2022.

Si conferma la difficoltà nella ripartizione dei carichi di lavoro sia per i numerosi adempimenti procedurali collegati alla implementazione di dati per la Trasparenza e Anticorruzione, sia per la necessità di rispondere a diverse sollecitazioni che arrivano dal contesto territoriale.

Rispetto alla organizzazione degli obiettivi, rimane in capo al Direttore il monitorare l'andamento delle suddette attività.

Il raggiungimento della performance organizzativa complessiva è oggetto di valutazione dell'OIV secondo quanto previsto dal vigente sistema di misurazione.

Obiettivi operativi (annuali)

N.	P E S O	Denominazione obiettivo	Obiettivo strategico di riferimento	Indicatore	Target	Responsabil e obiettivo	Personale partecipante
1		Redazione avviso e avvio della procedura ordinaria per la nomina del direttore del Parco di cui all'art. 9 comma 11 della l. 394/91 s.m.i.;	- 3. Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione	Indicatore di risultato (rispetto dei tempi)	Regolare andamento dell'attività amministrativa	D.G. Servizio Segr. Servizio fin.	D.G Pessolano Piccinnini
2		Verifica adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;	- 3. Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione	Indicatore di risultato (rispetto dei tempi)	Regolare andamento dell'attività amministrativa	D.G. Servizio sicurezza sui luoghi di lavoro	D.G Ing. D. Coppola

3	Predisposizione del Bilancio di previsione 2022;	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Indicatore di risultato (rispetto dei tempi)	Regolare andamento dell'attività amministrativa	D.G. Servizio fin. Servizio tecn.	D.G Pessolano Ing. D. Coppola
4	Predisposizione del rendiconto finanziario 2021	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Indicatore di risultato (rispetto dei tempi)	Regolare andamento dell'attività amministrativa	D.G. Servizio fin.	D.G Pessolano
5	Predisposizione proposta nuova organizzazione delle Aree, servizi ed uffici dell'Ente;	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Indicatore di risultato (rispetto dei tempi)	Regolare andamento dell'attività amministrativa	D.G. Servizio amm.vo	D.G
6	Attuazione della contrattazione integrativa anche per nuovi inquadramenti professionali in esecuzione al nuovo CCNL funzioni Centrali;	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Indicatore di risultato (rispetto dei tempi)	Regolare andamento dell'attività amministrativa	D.G. Servizio amm.vo	D.G
7	Smaltimento arretrati procedimenti di autorizzazione e nulla osta;	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Indicatore di risultato (rispetto dei tempi)	Regolare andamento dell'attività amministrativa	D.G. Servizio Tecnico	D.G Ing. D. Coppola Ferraro L.
8	Predisposizione del bilancio di previsione 2023;	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Indicatore di risultato (rispetto dei tempi)	Regolare andamento dell'attività amministrativa	D.G. Servizio fin. Serv. Tecnico Serv. Amm.	D.G Ing. Coppola Pessolano
9	Attuazione obiettivi PTCPT- Promozione di maggiori livelli di trasparenza	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Indicatore di realizzazione	Osservanza misure anticorruzione	D.G. Responsabili dei servizi	D.G. Responsabili dei servizi
10	Dematerializzazione dei processi inerenti alle attività del	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei</i>	Indicatore di risultato	Efficientamento servizi	Responsabili e servizio amm.	D.G Giordano. G. Votta R.

	servizio amministrativo	<i>costi di gestione</i>					
11	Gestione rapporti con il Coordinamento Territoriale C.C. Ambiente	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Indicatore di realizzazione	Regolare andamento dell'attività amministrativa	Responsabil e servizio amministrativo	D.G Calabrese M.	
12	Aggiornamento Registro Beni mobili	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Indicatore di realizzazione	Regolare andamento dell'attività amministrativa	Responsabil e servizio amministrativo	D.G Calabrese M. Pasquariello	
13	Automatizzazione del coordinamento delle previsioni di Bilancio con il Piano dei Conti integrato di cui alla Circolare MEF n. 27 del 09/09/2015.	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	Completamento fasi previste	Efficientamento servizi	Responsabil e servizio finanziario	D.G. Pessolano	
14	Attivazione e prosecuzione delle azioni relative ai progetti inseriti nel programma triennale delle opere pubbliche- elenco annuale	- 3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	n. di attività da realizzate	Regolare andamento dell'attività amministrativa	Responsabil e servizio tecnico	Ing. Donata Coppola Ferraro L.	
15	Piano e Regolamento del Parco - Piano AIB	3. <i>Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione</i>	n. di attività da realizzate	Regolare andamento dell'attività amministrativa	Responsabil e servizio tecnico	Ing. Donata Coppola Ferraro L. Visaggio G.	
16	Procedure per la mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici e Parchi per il clima. Annualità 2019-2020 - 2021.	1 <i>Conservazione della Natura e valorizzazione del paesaggio</i>	n. di attività da realizzate	Regolare andamento dell'attività amministrativa	Responsabil e servizio tecnico	Ing. Donata Coppola Ferraro L. Botta R.	

17		Tutela del territorio	<i>Conservazione e tutela delle risorse naturali</i>	n. di attività da realizzate	Regolare andamento dell'attività amministrativa	Responsabil e servizio tecnico	Ing. Donata Coppola Ferraro L. Botta R. Bastanzio L.
18		Realizzazione di progetti di valorizzazione e gestione dei beni ambientali e culturali (InGreenPaf) presenti nel Parco	<i>Conservazione e tutela delle risorse naturali</i>	n. di attività da realizzate	Regolare andamento dell'attività amministrativa	Responsabil e servizio tecnico	Ing. Donata Coppola Ferraro L. Visaggio G.

8 DALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

- 1.1 La performance organizzativa prevede la definizione ed assegnazione di obiettivi alle diverse aree dell'Ente, al fine di favorire la collaborazione trasversale tra tutte le persone coinvolte nella realizzazione di risultati comuni, in linea con le linee strategiche dell'Amministrazione.
- 2.1 La performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, ossia il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.
- 3.1 Performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate in tutte le fasi del ciclo: solo l'azione programmata e coordinata degli individui consente infatti il raggiungimento di risultati organizzativi.

La performance individuale deriva, pertanto, dal risultato di due componenti:

- dai comportamenti, ossia da “come” un'attività viene svolta da ciascuno all'interno dell'amministrazione;
- dai risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance, raggiunti attraverso attività e progetti così come specificati nel paragrafo 4.

Per quanto riguarda l'area dei comportamenti per il personale non dirigenziale si tiene presente quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente ed in particolare dei seguenti fattori:

- **capacità di adattamento operativo**, da valutarsi sulla base dei seguenti fattori:

- capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio;
 - capacità di rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione;
 - capacità dimostrata nel gestire le innovazioni tecnologiche ed i cambiamenti organizzativi;
 - capacità di proporre soluzioni innovative.
- **precisione e qualità delle prestazioni svolte**, da valutarsi sulla base della coerenza rispetto alle disposizioni ricevute, del livello delle prestazioni e dell'applicazione delle procedure e delle tecniche apprese ed applicate nei processi lavorativi;
 - **capacità di rapportarsi con l'utenza**, da valutarsi in termini di:
 - disponibilità e cortesia a fornire informazioni e facilitare l'esercizio dei diritti;
 - attenzione alle domande di ciascuno e di capacità di fornire le spiegazioni che gli siano richieste;
 - capacità di creare un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadini e amministrazione;
 - capacità di gestire in modo corretto anche la gestione di situazioni di crisi;
 - rispetto delle tempistiche;
 - capacità di risposta sollecita verso l'esterno.

La valutazione complessiva della performance individuale, è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (massimo 70 punti) e del punteggio attribuito alla valutazione dei comportamenti (massimo 30 punti).

9 COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E DI BILANCIO.

Il Piano della Performance è stato elaborato in coerenza con quanto programmato in fase di stesura del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022, nonché il bilancio pluriennale 2022-2024. Ogni obiettivo, tradotto in azioni attività e progetti, trova, pertanto, la necessaria copertura finanziaria.

10 RELAZIONE TRA PIANO E SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Il Direttore dell'Ente procederà alla valutazione del personale dipendente sulla base di quanto predisposto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, così come di seguito schematizzato:

Area dei risultati a)	Totale parziale (a)	70 punti max
Area dei comportamenti b)	Totale parziale (b)	30 punti max
Valutazione complessiva c)	totale	(c = a + b)

11 AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

Al fine di migliorare il ciclo di gestione della Performance gli obiettivi saranno oggetto di un monitoraggio periodico dell'avanzamento degli stessi. Inoltre, si proseguirà nella direzione, già intrapresa, di una maggiore partecipazione e condivisione dei lavori attraverso puntuali riunioni tra Organo di Vertice, OIV il personale tutto che parteciperà attivamente all'aggiornamento costante del presente documento.

Il presente Piano potrà essere oggetto di revisione/aggiornamento da parte del Consiglio Direttivo.

Il Piano, per quanto possibile, è stato redatto in applicazione del d.lgs. 25 maggio 2017 n. 74, recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", nonché sulla base delle linee guida redatte dal Dipartimento della funzione pubblica.

Si è inoltre tenuto conto delle indicazioni previste dal decreto legislativo n. 97/2016, modificativo del d.lgs. n. 33/2013, laddove si evidenzia la necessità di coordinare il Piano della Performance con il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Lo schema di documento è trasmesso all'OIV per le valutazioni del caso.

Seguono in allegato le schede tecniche di dettaglio relative agli obiettivi annuali

II DIRETTORE FF
Dott. Marco Delorenzo