



(COPIA)

DELIBERA PRESIDENZIALE

N.010 del 30.06.2020

OGGETTO : ART. 10, C.1, LETT. B) D.LGS. 150/2009: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019.

L'anno duemilaventi il giorno trenta del mese di giugno,

Il Dott. Tommaso Pellegrino – Presidente – ha adottato il seguente provvedimento.



IL PRESIDENTE

PREMESSO

che in data 15.11.2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 150/2009 Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

che l'articolo 10 del suddetto decreto, al comma 1, lettere a) e b) prevede l'adozione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;

VISTO

che il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, ha trasferito le competenze in materia di *performance* che sono state attribuite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

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

le deliberazioni della CiVIT (oggi ANAC) in merito alla gestione del ciclo della performance e, in particolare:

- la deliberazione 2 febbraio 2012 n. 5, Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto;

- la deliberazione 7 marzo 2012 n. 6, Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla performance (art. 14, comma 4, lettera c, del D. Lgs. n. 150/2009);

- la deliberazione 17 gennaio 2013 n. 6, Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013;

- la delibera 16 aprile 2013 n. 23, Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009);

che, con delibera consiliare n. 4 del 31.01.2019 è stato approvato il Piano triennale della Performance 2019-2021;

VISTA

la relazione sulla performance 2019 redatta dall'Ufficio competente, in coerenza con le linee guida adottate dalla CIVIT e dall'ANAC;

che la Relazione è stata trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente Parco ai fini della validazione di cui all'art.14, lett. c), del citato Decreto;

EVIDENZIATO

che la Relazione della Performance, redatta dagli uffici competenti, ai sensi dell'art. 10, c. 8, lett. b) del D.lgs. n. 33/2013, deve essere pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance";

che la Relazione sulla performance deve essere trasmessa al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e al Ministero dell'Economia e delle Finanze;

RITENUTO

che la Relazione della Performance 2019, risulta redatta in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio ed in linea con la vigente normativa e pertanto è meritevole di approvazione;



- VISTO** che il termine previsto dall'articolo 10 comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 150/2009, prevede l'adozione della Relazione sulla Performance, entro il 30 giugno di ogni anno;
- RAVVISATA** l'urgenza di provvedere atteso che il termine ultimo fissato dalla normativa per l'approvazione della Relazione sulla Performance 2019 è fissato per il 30.06.2020, trovando quindi applicazione il disposto dell'art. 9, comma 3, della legge 394/91
- VISTO** la legge 394/91;
il D.Lgs. 150/09;
lo Statuto dell'Ente;
- ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica amministrativa e contabile, reso dal Direttore;

DELIBERA

- CONSIDERARE** la premessa narrativa motivazione di fatto e di diritto della presente deliberazione;
- APPROVARE** la Relazione della Performance 2019 redatta dagli uffici competenti allegata e parte integrante del presente provvedimento;
- TRASMETTERE** il presente provvedimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il portale della performance delle Pubbliche Amministrazioni;
- DISPORRE** la pubblicazione della Relazione, così come approvata, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente;
- INCARICARE** il Direttore dell'Ente per tutti gli atti inerenti e consequenziali;
- SOTTOPORRE** il presente atto a ratifica consiliare nella prossima seduta.

LIMITE INFERIORE DELLA DELIBERAZIONE – EVENTUALI AGGIUNTE VANNO CONSIDERATE NULLE



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

Allegato alla delibera di C.D./C.E.
N. 010 del 30.06.2020
Il Funzionario

Area Amministrativa

Servizio AA.GG., Gare e contratti

Oggetto: **Art. 10, c.1, Lett. b) D.Lgs. 150/2009: Approvazione Relazione sulla Performance 2019.**

Presupposti di fatto:

In data 15.11.2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 150/2009 Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

L'articolo 10 del suddetto decreto, al comma 1, lettera b) prevede l'adozione di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

Con delibera consiliare n. 4 del 31.01.2019 è stato approvato il Piano triennale della Performance 2019-2021.

E' stata predisposta la relazione sulla performance 2019 redatta dal Direttore e dalla Struttura tecnica Permanente, in coerenza con la vigente normativa.

La Relazione sulla Performance 2019 è stata trasmessa all'OIV per la relativa validazione, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. 150/2009 e art.14 dello stesso decreto.

Tanto si porta all'esame del Presidente per i provvedimenti di competenza.

Ragioni Giuridiche:

Legge 394/91;

D.Lgs. 150/09.

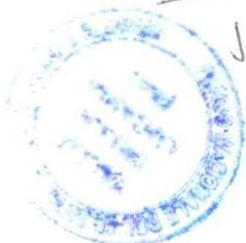
Riferimenti ad altro atto dell'amministrazione

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

Lì 30.06.2020

Il Direttore

Dott. Romano Gregorio





Parco Nazionale
del Cilento,
Vallo di Diano
e Alburni

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

Allegato alla delibera di C.D.G.E. P. 205-

N. 010 del 30.06.2020

Il Funzionario

Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2019

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, lettera b) del d. lgs. 27 ottobre 2009 n°150



1.1 Presentazione

L'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni è soggetto alle previsioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni* (di seguito d. lgs. 150 del 2009).

La presente Relazione sulla performance è redatta in attuazione dell'art. 10, comma 1, lettera b) del d. lgs. 150/2009; si tratta di documento di consuntivo annuale interno al ciclo di gestione della performance dell'Ente Parco, già attivato con il Piano della Performance 2019 - 2021.

L'Ente Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni sta progressivamente adeguando le proprie azioni a quanto previsto dal Decreto 150 del 2009. In particolare:

In data 15.11.2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 150/2009 "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*".

Il citato decreto consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo. A questo fine, è prevista l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance. Per produrre un miglioramento tangibile e garantire una trasparenza dei risultati, il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome).

Nel corso del 2019 l'Ente Parco ha continuato il processo di adeguamento della struttura alle prescrizioni previste dal decreto 150/2009, dalla legge 190/2012, dal decreto 33/2013 avviato nel corso degli anni precedenti, ed in particolare:

1. È stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione in forma monocratica: al termine della procedura ad evidenza pubblica è stato individuato, con delibera consiliare n. 66 del 23.11.2017 il Dott. Massimo Vitale iscritto al n. 2693, fascia 2, dell'Elenco Nazionale, istituito in attuazione dell'articolo 1, comma 2 del D.M. 02.12.2016, nuovo OIV dell'Ente Parco;
2. E' stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Ente Parco, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, con delibera presidenziale n. 2/2013, successivamente sostituito con delibera del Consiglio Direttivo n. 76/2017;
3. E' stato approvato, con delibera consiliare n. 3 del 31.01.2019, il nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance", che sarà applicato dal 2020 (valutazione delle prestazioni dell'anno 2019), in linea con le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
4. E' stato aggiornato il Piano della Performance, un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, approvato con delibera consiliare n. 4 del 31.01.2019.
5. E' stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma Triennale Trasparenza 2019-2021 redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione approvato con delibera consiliare n. 2 del 31.01.2019;
6. E' stata approvata, con delibera consiliare n. 27 del 27.06.2019, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, la Relazione sulla Performance, un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno 2018, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato, positivamente validata dall'OIV;



7. Nel corso del 2019, si sono tenuti vari incontri tra la direzione, la Struttura Tecnica Permanente e l'OIV per i monitoraggi previsti dal ciclo della Performance e per gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
8. Nel corso del 2019, in attuazione del Piano Triennale della Formazione dei Dipendenti dell'Ente Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni, per il periodo 2018-2020, approvato con determina dirigenziale n. 437 del 28.12.2018, sono state svolte attività formative in materia di prevenzione della corruzione, rivolte ai titolari di posizione organizzativa e al restante personale dipendente dell'Ente Parco;
9. E' stato effettuato il monitoraggio sui contratti pubblici previsto dall'art.1 comma 32 L.190/2012, con la comunicazione via PEC dell'avvenuta pubblicazione del file XML; il controllo da parte dell'ANAC ha avuto esito positivo;
10. Sono stati effettuati gli adempimenti in materia di trasparenza previsti dall' ANAC con Delibera n. 141 del 27 febbraio 2019, con la Certificazione dell'OIV della pubblicazione degli atti alla data del 31/03/2019.
11. Con delibera di consiglio Direttivo n. 10 del 31.01.2019 è stato approvato il Piano triennale di azioni positive per le pari opportunità 2019 – 2021 che prevede misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.
12. sono stati approvati gli standard di qualità dell'Ente parco con delibera presidenziale n. 7/2013.

La Relazione sulla performance ha l'obiettivo di evidenziare *"a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato."*, come previsto dalla norma, al comma 1, lettera b), del d. lgs. 150/2009.

Essa vuole porsi, quindi, come strumento attraverso il quale l'Ente Parco illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2018, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Queste le linee strategiche dell'Ente Parco, che caratterizzano la Missione dell'Ente e che trovano compiuta definizione negli obiettivi strategici ed operativi:

- **1** *Conservazione di specie animali e vegetali, di equilibri idraulici ed ecologici*
- **2:** *Riorganizzazione modello organizzativo secondo le evoluzioni legislative intervenute. Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali*
- **3:** *Promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili. Promozione e valorizzazione degli usi, costumi e tradizioni del territorio*
- **4:** *Attività di comunicazione, promozione e marketing territoriale*
- **5:** *Gestione delle attività dirette all'attuazione dei progetti rientranti nel POR Campania e progetti finanziati dall'UE o dal Governo Nazionale*
- **6:** *Gestione attività Aree Marine Protette "S. Maria di Castellabate" e "Costa degli Infreschi e della Masseta"*



La Relazione sulla performance 2019 mostra, a consuntivo, un buon raggiungimento degli obiettivi programmati, pur in presenza di alcuni elementi di criticità legati sia a fattori esterni quali, ad esempio, gli effetti dei provvedimenti legislativi di carattere restrittivo che hanno caratterizzato le recenti manovre finanziarie interessando tutta la pubblica amministrazione, sia a fattori interni legati alla necessità di mettere a regime gli strumenti di gestione e di affinare gli strumenti e le modalità di rilevazione di alcuni indicatori.

La presente Relazione è elaborata tenendo presenti le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, in termini di complessità organizzativa, della eterogeneità e vastità del territorio di riferimento, della molteplicità di istanze di varia natura, cui l'amministrazione deve far fronte.



Indice

1.1 Presentazione

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

2.1 Il contesto esterno di riferimento

2.2 L'amministrazione

2.3 Gli stakeholders

2.4 I risultati raggiunti

2.5 Le criticità e le opportunità

3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 Albero della performance

3.2 Obiettivi strategici

3.3 Obiettivi e piani operativi

3.4 Obiettivi individuali

3.5 Gli obiettivi relativi alla trasparenza

4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

5 PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità per la redazione della Relazione

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance



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

2.1 Il contesto esterno di riferimento

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

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

Nella tabella che segue sono stati individuati i punti forti e i punti deboli interni al sistema Parco, nonché le opportunità e i rischi che caratterizzano dall'esterno il sistema stesso.

BENI AMBIENTALI E CULTURALI

Punti di forza	Punti di debolezza	Opportunità	Minacce
<p>Esistenza di aree naturali di pregio suscettibili di ulteriore valorizzazione sotto il profilo della fruizione.</p> <p>Possibilità di creare sinergie tra fruizione dei beni ambientali e fruizione dei beni archeologici (siti di Paestum, Velia, ecc.).</p> <p>Esistenza di centri storici di pregio e di importanti testimonianze di cultura e tradizioni.</p>	<p>Inadeguata valorizzazione delle risorse ambientali, soprattutto delle aree interne.</p> <p>Crescente abbandono di alcuni centri storici montani.</p> <p>Scarsa presenza di servizi multimediali per la conoscenza e la fruizione dei beni.</p>	<p>Crescente interesse turistico per le aree del parco</p> <p>Forte interesse di massmedia e consumatori per beni e consumi culturali</p>	<p>Impatto ambientale negativo delle iniziative di valorizzazione turistica non orientate al turismo sostenibile.</p> <p>Polarizzazione interesse turistico su risorse naturali più conosciute a svantaggio risorse minori</p> <p>Insufficiente azione di marketing territoriale a favore del territorio del parco</p>

QUALITA' DELLA VITA

Punti di forza	Punti di debolezza	Opportunità	Minacce
<p>Qualità ambientale ed identità sociale e culturale dei luoghi, ed esistenza di condizioni favorevoli al mantenimento della coesione sociale</p>	<p>Inadeguatezza della rete viaria principale e reti viarie secondarie</p> <p>Invecchiamento demografico e spopolamento.</p> <p>Ridotte opportunità occupazionali nell'area</p>	<p>Opportunità di sviluppo di servizi innovativi ad alto contenuto tecnologico</p>	<p>Crescente abbandono zone montane con conseguenti degrado del territorio e ingestibilità dei servizi di interesse collettivo a costi accettabili</p>

INDUSTRIA E ARTIGIANATO

Punti di forza	Punti di debolezza	Opportunità	Minacce
<p>trasformazione e</p>	<p>Problemi di</p>	<p>Crescita della</p>	<p>Riduzione degli aiuti finanziari</p>



<p>commercializzazione di prodotti agroalimentari tipici e di qualità</p> <p>Esistenza di attività artigianali tradizionali</p> <p>Presenza di produzioni tipiche locali</p>	<p>dimensione, tipizzazione e produttività delle produzioni agroalimentari locali</p>	<p>propensione del mercato al consumo di prodotti agroalimentari tipici e di nicchia</p> <p>Probabili ricadute positive della crescente attività turistica sulle attività artigianali presenti nell'area</p>	<p>della UE</p>
--	---	--	-----------------

ATTIVITA' AGRICOLE e FORESTALI

Punti di forza	Punti di debolezza	Opportunità	Minacce
<p>Esistenza di condizioni favorevoli alle coltivazioni tipiche e di prodotti ottenuti con tecniche biologiche.</p> <p>Possibilità di arricchimento del patrimonio forestale.</p>	<p>Frammentazione aziendale, e tendenza diffusa all'abbandono dell'attività agricola.</p>	<p>Crescente domanda di utilizzazione e fruizione di risorse naturali e di prodotti agricoli tradizionali anche in correlazione con i flussi turistici.</p> <p>Possibilità di integrare l'attività agricola con il turismo</p> <p>Interesse del mercato per l'agricoltura biologica</p>	<p>Propensione all'abbandono dell'attività agricola soprattutto nell'area montana del parco,</p>

TURISMO

Punti di forza	Punti di debolezza	Opportunità	Minacce
<p>Presenza di numerose aree di interesse storico artistico e naturale.</p> <p>Esistenza di manifestazioni legate alla cultura del luogo.</p> <p>Ricchezza del Patrimonio storico, archeologico e naturalistico.</p> <p>Presenza di ambienti naturali incontaminati e presenza di alcune emergenze importanti.</p> <p>Possibilità di praticare attività sportive o ricreative all'aria aperta.</p>	<p>Mancanza di professionalità legate all'economia del turismo</p> <p>Prevalenza del prodotto balneare nell'offerta turistica locale.</p>	<p>Diffusione dell'agriturismo, del turismo rurale, B&B, anche in termini occupazionali.</p> <p>Sviluppo del geoturismo</p> <p>Sviluppo del turismo enogastronomico</p> <p>Opportunità offerte dai programmi comunitari per la diffusione del turismo sostenibile.</p>	<p>Eccessiva pressione antropica su alcune aree (attrattori culturali; fascia costiera)</p>

2.2 L'amministrazione



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

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

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

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

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

L'Ente Parco, oltre alle finalità di cui sopra, interviene d'intesa con i comuni e le province il cui territorio è compreso in tutto o in parte nelle individuazioni delle priorità per la concessione di finanziamenti a favore degli interventi da realizzazione nel territorio compreso nell'area da proteggere, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 394/91, ivi comprese le aree contigue.

I riconoscimenti ottenuti dal Parco a livello nazionale ed internazionale, oltre a dare lustro all'area protetta, influenzano le scelte programmatiche che questa amministrazione è chiamata ad effettuare.

Infine con decreto del 21.10.2009, pubblicato sulla G.U. n. 81 del 08.04.2010 è stata istituita l'Area Marina Protetta "Costa degli Infreschi e della Masseta" e con decreto del 21.10.2009, pubblicato sulla G.U. n. 82 del 09.04.2010 è stata istituita l'Area Marina Protetta "S. Maria di Castellabate". L'art. 7 di entrambi i decreti affida la gestione delle predette Aree Marine all'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni.

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

- dalla Legge 6 dicembre 1991, n. 394, Legge quadro sulle aree protette;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1995, Istituzione del Parco nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni;
- dallo Statuto dell'Ente, ai sensi dell'art. 9, comma 8 bis della Legge quadro sulle aree protette.



- Decreti istitutivi e regolamenti delle due Aree Marine Protette.

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

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

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

- Stanziamento di finanziamenti ad altri soggetti, privati e, in prevalenza pubblici, per la realizzazione di: programmi di opere pubbliche finalizzate alla tutela, valorizzazione e fruizione del parco; servizi, studi, ricerche;
- ✓ Attività di resa di autorizzazioni e pareri
- ✓ Realizzazione opere pubbliche
- ✓ Risarcimento danni da fauna
- ✓ Realizzazione di studi e ricerche, oltre che attraverso il finanziamento a soggetti esterni, come sopra detto, anche in attuazione previo affidamento all'esterno;
- ✓ Realizzazione degli strumenti di pianificazione e regolamentazione del Parco.

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

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

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

La struttura organizzativa dell'Ente, prevede:

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

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

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

Il personale attualmente in servizio è di 28 unità, sulle 40 previste.

2.3 Gli stakeholders

L'analisi del contesto esterno favorisce l'individuazione e valutazione delle variabili significative dell'ambiente in cui si inserisce il parco. Le "opportunità" sono fattori di contesto esterno da



cogliere per migliorare la performance. A livello generale l'analisi del contesto riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale, laddove significative, tenendo conto delle peculiarità organizzative dell'amministrazione. A livello specifico l'analisi del contesto, invece, può realizzarsi attraverso l'esame dei principali stakeholder dell'amministrazione, nonché delle loro attese e delle eventuali opportunità/minacce ad esse associate.

Gli stakeholder sono coloro che:

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

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

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

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

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

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

Di seguito vengono elencati gli stakeholder, individuali o collettivi, sia essi pubblici che privati, maggiormente rappresentativi:

- ✓ Gli abitanti del territorio
- ✓ I fruitori del Parco (turisti, escursionisti, ricercatori)
- ✓ I componenti del Consiglio Direttivo
- ✓ La Direzione
- ✓ I dipendenti ed i collaboratori dell'Ente Parco
- ✓ Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- ✓ Il Comandante del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente
- ✓ La Capitaneria di Porto di Salerno e gli Uffici Locali Marittimi
- ✓ I Sindaci degli 80 Comuni compresi nel territorio del Parco e delle aree contigue
- ✓ I Presidenti delle Comunità Montane comprese nel territorio del Parco
- ✓ Il Presidente della Regione Campania
- ✓ Il Presidente della Provincia di Salerno
- ✓ I fornitori del Parco (erogatori di servizi, produttori di forniture, imprese incaricate di lavori pubblici, tecnici progettisti e direttori dei lavori etc.)



- ✓ I soggetti percettori di contributi da parte del Parco
- ✓ Gli ex lavoratori socialmente utili del Parco
- ✓ Le Organizzazioni Sindacali
- ✓ Le associazioni dei cittadini
- ✓ Le Università
- ✓ Le Associazioni ambientaliste
- ✓ I mezzi di comunicazione locali e nazionali

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

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

Nel periodo di riferimento non si registrano segnalazioni di disservizi e/o di atti che possano essere valutati negativamente per l'intera gestione amministrativa dell'Ente Parco, sia per le attività apicali e sia per le attività secondarie e complementari.

2.4 I risultati raggiunti

Con questa relazione sulla performance, si prosegue con il confronto delle attività dell'Ente rispetto a un quadro di indicatori e target, così come previsto nel Piano della Performance 2019-2021. Sono state individuate tre aree strategiche, a loro volta suddivise in obiettivi strategici e poi in obiettivi operativi ed azioni, che hanno consentito di programmare le attività dell'ente.

Le aree strategiche individuate sono le seguenti:

- A. Area Strategica Amministrazione Efficiente;
- B. Area Strategica Tutela del Territorio e degli equilibri naturali;
- C. Area Strategica Promozione, Comunicazione ed Educazione Ambientale.

2.5 Le criticità e le opportunità

Le criticità.

Alcuni risultati raggiunti, non programmati nel Piano, sono stati oggetto di una ripianificazione a livello strategico. Riguardano indirizzi, impegni e procedimenti per la realizzazione di interventi nel settore della promozione economica, sociale e culturale, deliberati ed attuati nel corso del 2019. Nei procedimenti relativi ad interventi specifici e specialistici di conservazione, tutela e valorizzazione di risorse naturali e culturali, in particolare di habitat e specie naturali di eccezionale



valore scientifico, si evidenzia, inoltre, la laboriosità di monitoraggi e di misurazioni e la conseguente difficoltà di individuazione, di definizione e di applicazione, nell'attività tecnica, amministrativa e gestionale, di modalità attuative e di procedure standard.

Inoltre sono emerse alcune difficoltà nella realizzazione di alcuni interventi progettuali, legate al ritardo nel trasferimento delle risorse da parte dei soggetti finanziatori.

Ciò implica, non tanto una ridefinizione dei riferimenti di livello strategico, essendo questi già articolati e disegnati sull'intera gamma di finalità dell'ente, quanto piuttosto un supplemento di operatività che ridisegna soprattutto gli obiettivi ed i piani operativi di breve periodo.

Le opportunità.

La istituzione del parco, con il perseguimento delle sue finalità istituzionali, attribuisce un elevato valore aggiunto alla qualità delle risorse naturali e culturali del territorio, degli ambienti naturali e dei servizi ecosistemici e delle attività umane tradizionali presenti.

Il valore sociale, culturale, scientifico delle iniziative, che l'Ente Parco promuove, costituisce interesse nazionale ed internazionale; in tale contesto l'Ente Parco promuove, partecipa, sviluppa rilevanti azioni in partenariato con altri Enti e Istituzioni.

Si considera inoltre strategico creare le condizioni per incentivare le fonti di entrate, anche attraverso l'acquisizione di fondi straordinari, poiché le risorse trasferite sono ormai insufficienti per finanziare progetti di sviluppo, al fine di addivenire ad una gestione che preveda accettabili produzione di reddito e autofinanziamento.

3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 Albero della performance

L'albero della performance dell'Ente Parco, partendo dalla definizione del mandato istituzionale dell'Organizzazione, rinvenibile nella norma, nel decreto istitutivo, nello statuto, è organizzato, gerarchicamente:

1. per tre aree strategiche, individuate per outcomes omogenei;
2. per obiettivi strategici, suddivisi per le varie aree;
3. per obiettivi operativi, linee d'azione più spiccatamente gestionali, rispetto alla scala degli obiettivi strategici;

Pertanto l'albero della performance del Parco è riportato nelle rappresentazioni grafiche che seguono.





Collegando l'albero della performance alle attività rese nel 2019, si ottiene quanto illustrato nella Tabella successiva, ossia una serie di risultati organizzati per aree strategiche e obiettivi operativi.

Area Strategica Amministrazione Efficiente	Area Strategica Tutela e Sviluppo del Territorio	Area Strategica Promozione, Comunicazione ed Educazione Ambientale
<p>Obiettivo strategico 1: Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali</p> <p>Obiettivo strategico 2: Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo</p> <p>Obiettivo strategico 3: Strategia marina e attività aree marine protette</p> <p>Obiettivo strategico 4: Progettualità per interventi nei comuni del Parco</p>	<p>Obiettivo strategico 1 : Realizzazione delle opere programmate</p> <p>Obiettivo 2: Regolamento del Parco</p> <p>Obiettivo strategico 3: Attività di prevenzione danni da fauna selvatica</p> <p>Obiettivo strategico 4: Controllo del territorio provvedimenti autorizzativi</p> <p>Obiettivo strategico 5: Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità</p>	<p>Obiettivo strategico 1: Comunicazione istituzionale e informazione ambientale</p> <p>Obiettivo strategico 2: Promozione Dieta Mediterranea</p> <p>Obiettivo strategico 3: Promozione di attività culturali e valorizzazione usi e costumi</p>

3.2 Obiettivi strategici

La verifica delle attività, per obiettivi strategici, parte dalla programmazione del Piano 2019, nel quale è stato introdotto ed avviato il processo di applicazione dei nuovi sistemi di misurazione. A ciascun obiettivo è stato associato un indicatore di misurazione ed un target per ciascuna annualità. Per verificare il raggiungimento degli obiettivi si rimanda a quanto illustrato nelle tabelle di seguito riportate.

Elenco dei Centri di Responsabilità

Denominazione	Acronimo
Area Amministrativa	AA
Area tutela e sviluppo del territorio	ATST
Area promozione e valorizzazione ambientale	APVA
Servizio finanziario	SF
Servizio AA.GG., Gare e contratti	SAGGC
Servizio Comunità del Parco e Aree Marine Protette	SCPAMP
Ufficio Contenzioso	UC
Ufficio Programmi e Progetti Comunitari	UPPC
Ufficio Personale e contenzioso del lavoro	UPCL
Ufficio Patrimonio, economato e inventario	UPEI
Ufficio Autorizzazioni e Nulla Osta	UANO
Ufficio Piano del Parco e SIT	UPPS
Ufficio Studi e ricerche scientifiche Abusivismo edilizio	USRAE
Ufficio Conservazione Natura	UCN
Ufficio Lavori pubblici e Manutenzione del Patrimonio	ULPMP
Ufficio Monitoraggio Ambientale	UMA
Ufficio Relazioni con il pubblico	URP



Ufficio Servizi Informatici, Protocollo e Gestione documentale, Comunicazione	USIPCOM
Ufficio Promozione e Marketing Territoriale	UPMT
Ufficio Gestione Fauna Selvatica	UFS
Ufficio riconoscimenti Unesco e emergenze geologiche	URUEG
Ufficio Educazione Ambientale	UEA

Elenco priorità politiche per il 2019

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

Elenco Obiettivi Strategici (Valutazione della Performance organizzativa)

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



3.3 Obiettivi operativi e risultati raggiunti

Per la rilevazione dei risultati raggiunti sono state predisposte apposite relazioni a consuntivo da parte dei dipendenti e dei titolari dei centri di responsabilità contenenti i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi, e ai target assegnati.

Il Direttore ha preso atto dei dati trasmessi che sono confluiti nella tabella seguente.

CDR	Obiettivo operativo	Obiettivo strategico di riferimento	Indicatore	Target 2019	Risultati raggiunti
AA- SAGGC	Attuazione disposizioni e principi previsti dal D.Lgs. 150/2009 e dalla L. 190/2012.	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no N. incontri stp/oiv	Si 3	Si 9
AA- SAGGC	Supporto agli organi di vertice	<i>Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.</i>	N. provvedimenti istruiti/n. provvedimenti approvati	80%	100%
AA - UPCL	Promuovere lo sviluppo e la gestione delle risorse umane	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Ipotesi utilizzo fondo trattamenti accessori si/no	si	si
AA - UPCL	Gestione economica e giuridica del personale	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	N. annuale atti/n. dipendenti Adempimenti periodici personale si/no	60 si	80 si
AA - SF	Bilancio di previsione e rendiconto generale	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	si
AA - SF	Sistema della contabilità e gestione delle entrate e delle spese	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	si
AA -SCPAMP	Supporto Comunità del Parco	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	N. provvedimenti istruiti/n. provvedimenti approvati	80%	100%
AA - UPEI	Gestione servizio economato - missioni	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	n. medio mensile acquisti n. medio mensile missioni	25 25	28 45
AA - UPEI	Gestione patrimonio - aggiornamento inventario	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	si
AA - UPEI	Rapporti CTA	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Spese liquidate/somme stanziare (funzionamento CTA)	80%	80%
AA - UC	Gestione contenzioso e rapporti con l'Avvocatura distrettuale dello Stato	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	n. istruttorie/n. contenziosi n. interventi su delega/n. contenziosi	95% 90%	97% 95%
AA - SCPAMP, SAGGC	Gestione Area Marina Protetta Santa Maria di Castellabate e gestione	<i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i>	Si/no (affidamenti) n. pratiche evase/n.	Si 70%	Si 100%

	sanzioni amministrative		istanze di autorizzazione Somme incassate/sanzioni emesse (sanzioni)	80%	100% - Tutti i procedimenti relativi alle sanzioni comminate dalla Capitaneria di Porto sono stati istruiti ed evasi con la richiesta di pagamento. Pertanto l'incasso delle somme è rimessa alla volontà del sanzionato
AA – SCPAMP SAGGC	Gestione Area Marina Protetta Costa degli Infreschi e della Masseta e gestione sanzioni amministrative	<i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i>	Si/no (affidamenti) n. pratiche evase/n. istanze di autorizzazione Somme incassate/sanzioni emesse (sanzioni)	Si 70% 80%	Si 100% 100% - Tutti i procedimenti relativi alle sanzioni comminate dalla Capitaneria di Porto sono stati istruiti ed evasi con la richiesta di pagamento. Pertanto l'incasso delle somme è rimessa alla volontà del sanzionato
AA ATST – ULPMP UPPC	Gestione centri e strutture dell'Ente	<i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</i>	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	80%	100%
AA ATST – ULPMP UPPC	Monitoraggio e rendicontazione interventi del Parco e progettualità nei comuni del Parco.	<i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</i>	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	80%	100%
ATST – UANO ULPMP	Attività di monitoraggio, controllo e manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente.	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i>	Si/no	Si	Si
ATST – UANO	Attività e procedure connesse al rilascio dei provvedimenti	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i>	n. pratiche evase/n. istanze	70%	100%

	autorizzativi (nulla osta, pareri, sentito, ecc.).				
ATST – UANO	Gestione sanzioni amministrative	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	Somme incassate/sanzioni emesse (sanzioni)	80%	100%
APVA – UFS	Interventi per far fronte all'emergenza cinghiali.	Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica	Si/no	si	si
APVA – UFS	Gestione indennizzi.	Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica	n. istruttorie/denunce pervenute	70%	85%
ATST - UCN	Progetti di ricerca scientifica sulla biodiversità – attività scientifica e AIB.	Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Si/no (aggiornamento piano) Attività concluse e collaudate/attività programmate per singole annualità	Si 90%	Si 100%
ATST – USRAE	Progetti di ricerca scientifica sulla biodiversità – attività amministrativa.	Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Attività concluse e collaudate/attività programmate per singole annualità	90%	100%
ATST – USRAE UMA	Attività relative alla prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e delle attività illecite.	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	Si/no	si	si
ATST - URUEG	Azioni inerenti i riconoscimenti dell'Ente.	Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Si/no	si	si
ATST - URUEG	Procedure autorizzative utilizzazioni boschive e PAF.	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	n. pratiche evase/n. istanze	70%	95%
ATST – UPPS	Attività e procedure connesse al rilascio dei provvedimenti autorizzativi (opere idrauliche e apparati)	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	n. pratiche evase/n. istanze	70%	100%
ATST – UPPS	Gestione aggiornamento SIT e supporto tecnico alla pianificazione territoriale	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	Si/no	Si	Si
APVA – USIPCOM UPMT	Concessione contributi e patrocini	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	n. istruttorie/istanze pervenute	80%	100%
APVA – USIPCOM UPMT	Eventi e manifestazioni	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	n. eventi	8	8
APVA – USIPCOM	Gestione immagine dell'Ente (logo, sito web, ecc.)	Comunicazione istituzionale e informazione ambientale	Si/no	si	si
APVA – USIPCOM UPMT	Gestione Marchio del Parco e Rete del gusto	Promozione Dieta Mediterranea	n. istruttorie/istanze pervenute	80%	100%
APVA – UEA	Educazione ambientale	Comunicazione istituzionale e informazione ambientale	n. visite Musei Montisani/n. richieste n. visitatori	80% 1.200	100% 720
APVA – UPMT	Supporto grafico per realizzazione materiale promozionale e	Comunicazione istituzionale e informazione ambientale	Progetti grafici realizzati	3	---



	divulgativo				
AA ATST APVA SEGRETERIE	Gestione operativa con utenza esterna (segreterie, protocollo, centralino, portineria, pass, ecc.)	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	si	si

3.4 Obiettivi individuali

La valutazione delle performance organizzativa e individuale, per il 2019, è effettuata con riferimento agli obiettivi individuati ed assegnati nel piano della performance in linea con quanto previsto dal nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di consiglio Direttivo n. 3 del 31.01.2020:

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

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

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

Valutazione del Direttore

è previsto il ricorso ai parametri indicati nella seguente tabella.

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



PUNTEGGIO TOTALE		
Performance organizzativa -		- Max 30 punti
Fattori declinati nel piano della performance		0 a 20
Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.		0 a 10
TOTALE	Max 100 punti	

Valutazione dei Responsabili di Area

è previsto il ricorso ai parametri indicati nella seguente tabella.

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



Valutazione del personale

è previsto il ricorso ai parametri indicati nella seguente tabella.

Elementi di valutazione			Punti assegnati	
Performance individuale			Max 40 punti	
			Grado raggiungimento obiettivo	Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
OBIETTIVO 1	PESO	PUNTI		
OBIETTIVO 2	PESO	PUNTI		
OBIETTIVO 3	PESO	PUNTI		
OBIETTIVO 4	PESO	PUNTI		
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali, manageriali, comportamenti organizzativi*			Max 30 punti	
Interazione con il Direttore e il Responsabile di Area - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative del Direttore e del Responsabile di Area e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate			0 a 5	
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze – capacità, in relazione ai procedimenti di competenza, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti ed effettuando le eventuali correzioni.			0 a 5	
Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di adattamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione.			0 a 5	
Collaborazione - Capacità di lavorare in team e stabilire un clima di collaborazione attivo con il Direttore, il Responsabile e i colleghi.			0 a 5	
Impegno – Capacità di organizzare e controllare il proprio lavoro, anche in situazioni di stress e emergenza, di adattarsi a diversi ambiti di lavoro e ad attività di non stretta competenza; capacità di svolgere attività orientate alla risoluzione delle problematiche inerenti le attività affidate.			0 a 5	
Competenza – capacità di approfondire e diversificare le proprie conoscenze e competenze, anche per ambiti di non stretta responsabilità.			0 a 5	
PUNTEGGIO TOTALE				
Performance organizzativa/ obiettivi generali dell'ente			Max 30 punti	
Fattori declinati nel piano della performance			0 a 20	
Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.			0 a 10	
TOTALE	Max 100 punti			

3.5 Gli obiettivi relativi alla trasparenza

La realizzazione del Piano della Performance del Parco è strettamente connessa alla realizzazione del Programma Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; in particolare il Programma e il Piano interagiscono per azioni già strettamente connesse al tema dell'accesso rispetto alle azioni amministrative realizzate, al rapporto con il pubblico, alla diffusione di dati ed informazioni ambientali.



La legge 241/1990, come da ultimo modificata, individua l'accesso ai documenti amministrativi come principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Il decreto legislativo 150/2009 rafforza le disposizioni, già in vigore, sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il Decreto legislativo 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla GURI n. 80 del 05.04.2013, in vigore dal 20.04.2013, ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni e ha previsto ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti.

Il provvedimento prevede, tra l'altro l'obbligo di definire sui siti istituzionali degli enti, un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", accessibile e facilmente consultabile, in cui vanno pubblicati documenti, informazioni o dati cui gli utenti avranno libero accesso.

Viene sancito l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche, di adottare il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità che lo sviluppo della cultura dell'integrità. L'Ente Parco ha improntato le sue azioni a tali previsioni normative. Trasparenza amministrativa e corretta e tempestiva comunicazione al cittadino sono obiettivi strategici alla base dell'azione di questa amministrazione, allo scopo formale di garantire "accessibilità" totale all'esterno dei dati e dei provvedimenti amministrativi in base alle più recenti disposizioni del legislatore nazionale, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza.

Tra le iniziative per la legalità e per la promozione della cultura dell'integrità, si segnalano le seguenti:

1. una giornata di informazione e dibattito con tutti i dipendenti dell'Ente;
2. le iniziative pubbliche di sensibilizzazione e divulgazione, in particolare sui temi della lotta agli incendi boschivi e sull'indennizzo dei danni da fauna;
3. la rotazione dei dipendenti dell'Ente in sede di commissione di gara;
4. la già richiamata pubblicazione di tutti gli i più significativi atti dell'Ente, in particolare per gli atti di gestione di contratti pubblici, di riconoscimento di contributi, di resa di pareri e autorizzazioni;
5. la gestione dell'iter di adozione degli atti amministrativi attraverso la piattaforma telematica "Urbi smart" di PA Digitale; tutti i provvedimenti sono adottati dal Direttore e/o dai Responsabili di Area, previa istruttoria e proposta da parte del Responsabile dell'Ufficio o del Servizio competente; per tutti questi provvedimenti è prevista, una manifesta responsabilità di più soggetti, il dirigente e il responsabile del procedimento, oltre che del responsabile del settore contabile, per gli atti comportanti impegni di spesa o pagamenti, con un conseguente innalzamento dei controlli;
6. l'adozione di un articolato sistema di verifica, istruttoria e liquidazione, con più soggetti, per il riconoscimento e la liquidazione dei danni da fauna;



7. la gestione delle gare d'appalto e dell'elenco dei fornitori dell'Ente Parco, attraverso la piattaforma telematica https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_parconazionalecilento.

L'Ente con delibera consiliare n. 2 del 31.01.2019 ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, di cui all'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto della Struttura tecnica permanente, nonché il Programma Triennale Trasparenza di cui al D.Lgs. 150/2009, che del predetto Piano costituisce apposita sezione ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013.

Come previsto dal Programma Triennale della Trasparenza per la pubblicazione delle informazioni sul sito web dell'Ente Parco www.cilentoediano.it, si è tenuto conto:

- delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle disposizioni in materia di dati personali;
- della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree di maggiore interesse e più esposte all'esterno.

Le informazioni al pubblico e per il pubblico vengono fornite attraverso il sito web che prevede un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" nella quale vengono pubblicate le informazioni previste dalla vigente normativa, oltre all'Albo Pretorio on line.

- Delibere di Consiglio Direttivo
- Delibere di Giunta Esecutiva
- Delibere Presidenziali
- Delibere Commissariali
- Determine dirigenziali
- Determine di Area
- Nulla osta e dinieghi;
- Ordinanze
- Bandi e concorsi
- Accordi di programma
- Protocolli d'intesa
- Informazioni sui dirigenti: curriculum, contatti, retribuzione;
- Dati sul personale: curriculum, mansioni, retribuzione, incarichi, contatti, tassi di assenza e presenza; sistemi e ammontare di premialità;
- Informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico: curriculum, contatti, indennità;
- Informazioni sull'OIV: curriculum, contatti, compenso;
- Incarichi e consulenze: tipologia, compensi;
- Organizzazione dell'Ente
- Bilanci e consuntivi
- Sovvenzioni e contributi: regolamento contributi, criteri per compartecipazioni eventi, manifestazioni, ecc.; modulistica per l'accesso;
- Gestione economico – finanziaria



- Gestione dei pagamenti
- I progetti finanziati
- Elenco dei regolamenti vigenti
- Normativa di settore
- Piano del Parco e regolamenti vigenti
- Dati sul public procurement: in apposita sezione del sito web; pubblicazione anche su tutti i siti di monitoraggio previsti dalla normativa;
- Informazioni e modulistica sulla documentazione da produrre per i vari procedimenti ad istanza di parte.

L'Ente Parco è dotato di adeguate attrezzature informatiche per garantire il ricorso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione on line garantendo l'accesso ai dati e alle informazioni attraverso l'interattività dell'utenza e l'integrazione tra le diverse amministrazioni.

L'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni sta operando affinché il sito istituzionale rispetti i principi di accessibilità, completezza di informazione, chiarezza, affidabilità, semplicità, omogeneità e interoperabilità previsti dalla normativa.

L'amministrazione pubblica regolarmente nel proprio sito tutti gli atti che dispongono sulle proprie funzioni, obiettivi e procedimenti.

Il direttore, quale unico dirigente della struttura, è il responsabile delle procedure di pubblicazione dei contenuti informativi destinati al pubblico.

Per l'informazione generica si pubblicano con regolarità

- Modulistica per autorizzazioni diversificate
- Modulistica per rilascio di patrocini e contributi
- Modulistica per richiesta indennizzo danni
- Modulistica per forniture e pagamenti
- Comunicati stampa
- Newsletter
- Interviste
- News sulle attività, sui calendari eventi e manifestazioni

Nel 2019 è stato affidato il servizio di ristrutturazione, revisione, implementazione con i social network e manutenzione triennale del sito internet del Parco nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni che prevede anche una sezione specifica per le Aree Marine Protette secondo quanto richiesto dal Ministero Vigilante. Il nuovo sito è on line.

Modalità di pubblicazione delle informazioni

I testi potranno essere sviluppati in forma di breve newsletter da inviare ad una mailing list che si realizza mediante la richiesta di inserimento individuale nell'indirizzario.

Posta elettronica certificata (PEC)

In conclusione, si ritiene che il drastico aumento di informazioni sul Parco, garantito dalla progressiva attuazione del programma triennale della trasparenza, oltre ad assolvere ad impegni



prescritti dalla norma, stia progressivamente integrando il quadro della percezione delle attività del Parco presso i cittadini che frequentano con maggiore assiduità il sito dell'ente.

L'Ente si è dotato della Posta Elettronica Certificata. L'indirizzo è parco.cilentoedianoalburni@pec.it. La (PEC) consente di inviare/ricevere da utenti parimenti certificati, messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. È per questo che la PEC è uno degli strumenti chiave per digitalizzare il lavoro delle amministrazioni pubbliche e favorire lo stretto rapporto con l'utenza.

Inoltre, al fine di diffondere le informazioni in maniera tempestiva e più diffusa possibile, l'Ente ha attivato i seguenti profili face book, twitter instagram:

www.facebook.com/cilentoediano

twitter.com/cilentoediano

<https://www.instagram.com/parcocilentoavallodianoalburni>

Informazioni sull'accesso dei dati pubblicati

Rispetto al livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione, è da valutare la specificità dell'Ente, finalizzato soprattutto alla tutela dell'ambiente, con limitati rapporti diretti per l'erogazione di servizi per il pubblico.

Per quelli che sono i principali servizi resi direttamente al cittadino si segnala che è disponibile presso l'Ente e on-line un modulo, *Scheda per la rilevazione di segnalazioni, reclami, suggerimenti sui servizi resi* e il secondo, un *Questionario di valutazione della qualità dei servizi erogati*.

Tornando al dettaglio delle attività dirette al pubblico, si evidenziano di seguito le principali, omettendo quelle per le quali è ridotto il rapporto con il pubblico:

- **Front-office:**
- **Servizi di divulgazione ed educazione ambientale:**
- **Concessione d'uso logo del parco (patrocinio):**
- **Liquidazione contributi ad enti, associazioni etc. a vario titolo:**
- **Indennizzo danni da fauna**
- **Rilascio autorizzazioni**
- **Gestione, liquidazione e pagamento forniture, servizi, lavori**

Si sottolinea come, grazie alla pubblicazione sia di tutti gli atti di indirizzo dell'Ente (gli atti del Presidente, Consiglio Direttivo e della Giunta), sia di tutti gli atti a valenza gestionale (tutti i provvedimenti del dirigente e dei Responsabili di Area), sia, già da tempo, conosciuta dai cittadini la parte sostanziale dell'attività dell'Ente. E' evidente, inoltre, che la pubblicazione on-line aumenti in modo assolutamente incomparabile la pubblicità degli atti, rispetto alla superata, anche normativamente, mera affissione all'albo dell'ente.

Si segnala, per cogliere la trasparenza e l'accessibilità delle attività del Parco che, con la pubblicazione integrale di tutti i provvedimenti dirigenziali, sono on-line, per quindici giorni dalla pubblicazione, tra gli altri, i seguenti provvedimenti:

- tutti gli atti relativi a contratti pubblici di lavori, servizi o forniture;



- tutti i provvedimenti ambientali in capo al Parco: autorizzazioni, pareri su Valutazioni di impatto ambientale, Valutazioni di incidenza, Valutazioni ambientali strategiche;
- tutti i provvedimenti relativi a contributi per la realizzazione di eventi, manifestazioni, studi, ricerche;
- tutti i provvedimenti relativi alla realizzazione di progetti attuati direttamente dall'Ente: approvazione progetti, avanzamento delle attività, chiusura del progetto.

Ai fini di una maggiore e più analitica valutazione delle attività e degli obblighi di cui al richiamato D.Lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii., si rimanda alle certificazioni del OIV in merito agli adempimenti previsti dalla delibera ANAC 236/2017 i cui atti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sottosezione di II livello "Organismi indipendenti di Valutazione – Nuclei di Valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il rendiconto per l'anno 2019 presenta un avanzo di amministrazione di Euro 11.226.935,82, di cui Euro 8.538.403,37 parte vincolata non destinata, Euro 30.360,75 di parte vincolata destinata, Euro 2.358.171,70 di avanzo disponibile non destinato Euro 300.000,00 di avanzo disponibile destinato. Il risultato economico presenta un avanzo di Euro 91.018,17.

I movimenti finanziari principali avvenuti nel corso del 2019 sono, per la parte riguardante le entrate correnti, i trasferimenti da parte del Ministero dell'Ambiente il quale ha destinato all'Ente il finanziamento di Euro € 3.840.904,26 quale contributo ordinario; il contributo di € 131.396,27 quale quota di riparto del cap. 1551 per le attività di Conservazione natura (Direttiva del Ministro dell'Ambiente); € 148.793,11 per il funzionamento ed altre azioni da realizzare nell'Area marina protetta "Costa degli Infreschi e della Masseta" e di € 161.757,85 per il funzionamento ed altre azioni da realizzare nell'Area marina protetta "S. Maria di Castellabate"; € 730.614,34 quale contributo concesso dal Ministero dell'Ambiente per attività di vigilanza e sorveglianza sull'abusivismo edilizio ed esecuzione delle demolizioni in danno dei responsabili degli abusi; € 79.092,00 quale contributo concesso dal Ministero dell'Ambiente per l'attuazione delle misure di conservazione nei SIC e ZPS del Parco; € 25.000,00 quale contributo concesso dal Ministero dell'Ambiente per la realizzazione del video "Vittorio Brumotti alla scoperta del Parco"; € 34.000,00 quale contributo concesso dal Ministero dell'Ambiente per la realizzazione del Piano di gestione integrata dei riconoscimenti Unesco del Parco; € 4.622,00 quale contributo concesso dal Ministero dell'Ambiente/Capitaneria di Porti di Roma per l'attuazione della V Campagna ambientale; € 200.000,00 quale contributo concesso dalla Regione Campania, nell'ambito del PO - FEAMP Campania 2014/2020, per l'attuazione del programma di comunicazione e promozione "Le giornate del pescato" per le AMP Costa degli Infreschi e della Masseta e Santa Maria di Castellabate; contributo di € 55.016,00 per il progetto "Firewall – Sistema territoriale integrato per la gestione del rischio incendi" trasferiti dal soggetto capofila Coop. New Ecology Service.

Risultanze finali della gestione finanziaria



Consistenza della cassa al 01.01.2019		9.931.414,98
Riscossioni in conto competenza	8.906.524,88	
Riscossioni in conto residui	1.050.594,63	9.957.119,51
Pagamenti in conto competenza	3.040.307,96	
Pagamenti in conto residui	1.746.154,00	4.786.461,96
Consistenza della cassa al 31/12/2019		15.102.072,53
Residui attivi dell'esercizio precedente	6.754.188,19	
Residui attivi dell'esercizio	1.968.925,55	8.723.113,74
Residui passivi dell'esercizio precedente	8.291.964,59	
Residui passivi dell'esercizio	4.306.285,86	12.598.250,45
Avanzo di amministrazione al 31/12/2019		11.226.935,82

Risorse Umane

Il personale attualmente in servizio è di 28 unità, sulle 40 previste, così come di seguito dettagliato:

n. 1	Dipendente a tempo determinato	Direttore
n. 1	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	C5 *(in aspettativa)
n. 3	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	C4
n. 5	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	C3
n. 6	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	C2
n. 0	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	C1
n. 6	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	B3
n. 5	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	B2
n. 0	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	B1
n. 1	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	A3
n. 1	Dipendente di ruolo a tempo indeterminato	A2
n. 29	TOTALE	

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

Al termine dell'iter di nomina ministeriale, l'incarico di Direttore è stato conferito al Dott. Romano Gregorio con decreto n. 154 del 08.05.2018. Il contratto di incarico di Direttore è stato sottoscritto in data 26.05.2018, con scadenza 30.06.2021.



Rispetto all'anno precedente vi è stata una riduzione di n. 1 unità nell'area C in seguito a collocamento a riposo di n. 1 dipendente.

5 PARI OPPORTUNITÀ

Rispetto alle statistiche di genere delle strutture del parco si segnalano i dati indicati nella seguente tabella, dove si evidenzia il grado di raggiungimento della parità tra uomini e donne.

Nella tabella si individuano tutte le strutture interne all'ente, sia politiche che amministrative, il numero di componenti uomini, quello di componenti donne, le relative percentuali.

	Uomini	Donne	Percentuale uomini	Percentuale donne
Presidente	1	0	100%	0%
Consiglieri	7	1	87,50%	12,50%
Dirigenti	1	0	100%	0%
Responsabili di Area	2	0	100%	0%
Dipendenti	18	10	64,28%	35,72%
Revisori dei conti	3	0	100%	0%
OIV	1	0	100%	0%
Responsabile trasparenza	1	0	100%	0%

E' auspicabile soprattutto per le cariche conferite dalla "governance politica" centrale che vengano rispettate le percentuali delle quote rosa. Il dato risulta essere comunque coerente per l'accesso derivante da selezioni concorsuali – pubbliche, ove si registra una presenza femminile superiore ad un terzo.

Si segnala che, con delibera consiliare n. 10 del 31.01.2019, è stato approvato il Piano triennale di azioni positive per le pari opportunità 2019 – 2021.

6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità per la redazione della Relazione

Proseguendo il lavoro già svolto per la redazione dei Piani precedenti, la Struttura Tecnica Permanente ha predisposto la bozza della Relazione da sottoporre all'Organo di Vertice.

La relazione è stata costruita, d'intesa tra l'organismo di indirizzo e la struttura tecnica permanente, in modo strettamente parallelo con il Conto Consuntivo 2019, altro documento essenziale di verifica della programmazione dell'ente.

Relativamente alla Fasi e parti di Piano, è di seguito sintetizzato il processo svolto.

Fase del processo	Soggetti coinvolti	Cronogramma in mesi											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Monitoraggio Piano della performance	Organo di indirizzo Direttore Struttura Tecnica permanente OIV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica punti di forza e di debolezza	Direttore Struttura Tecnica permanente								X				
Verifica della realizzazione del Piano con	Direttore								X				X



gli altri strumenti (Bilancio, ecc)	Struttura Tecnica permanente																		
Aggiornamento dati sulle attività	Responsabili di area/Direttore					X							X						X
Stesura della relazione	Organo di indirizzo Direttore Struttura Tecnica permanente																	X	X

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

L'applicazione del ciclo di gestione della performance, è connessa ad una serie sia di opportunità e potenzialità sia di pericoli e criticità:

opportunità e potenzialità:

- integrazione degli strumenti di pianificazione, gestione e controllo;
- riorganizzazione dell'ente e delle attività;
- aumento del dialogo tra utenti e istituzione;
- introduzione di nuovi stimoli connessi al cambiamento del metodo e dei contenuti del lavoro;

pericoli e criticità:

- aumento del carico di lavoro sugli Uffici, soprattutto in una prima fase di adeguamento;
- difficoltà a rendere misurabili politiche ambientali;
- lentezza del processo di cambiamento del metodo e dei contenuti del lavoro;

Le attività connesse alla realizzazione del programma per la trasparenza si sono integrate, senza sovrapporsi, alle attività già in corso all'ente in merito all'accesso all'informazione da parte del pubblico.



Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data aggiornamento	Link documento
Piano della Performance	Delibera di Consiglio Direttivo n. 1 del 31.01.11	Pubblicata all'albo pretorio dell'ente e sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente	Delibera consiliare n. 4 del 31.01.2019	http://cilentoadiano.it/sites/default/files/cd_004.pdf
Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità	Delibera di Consiglio Direttivo n. 1 del 31.01.11	Pubblicata all'albo pretorio dell'ente e sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente	Delibera consiliare n. 2 del 31.01.2019	http://cilentoadiano.it/sites/default/files/piano_triennale_di_prevenzione_della_corruzione_2019_-_2021.pdf
Piano Triennale Di Prevenzione Della Corruzione	Delibera Presidenziale n. 3 del 28.03.2013	Pubblicata all'albo pretorio dell'ente e sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente	Delibera consiliare n. 2 del 31.01.2019	http://cilentoadiano.it/sites/default/files/piano_triennale_di_prevenzione_della_corruzione_2019_-_2021.pdf
Documento Standard qualità dei servizi	Delibera Presidenziale n. 6 del 26.06.2013	Pubblicata all'albo pretorio dell'ente e sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente		http://cilentoadiano.it/it/carta-dei-servizi-standard-qualita
Sistema di misurazione e valutazione	Delibera Commissariale n. 23 del 27.12.2015	Pubblicata all'albo pretorio dell'ente e sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente	Delibera consiliare n. 3 del 31.01.2019	http://cilentoadiano.it/sites/default/files/cd_003_0.pdf

CONCLUSIONI: per quanto analiticamente e dettagliatamente elencato e descritto, e con espresso riferimento alle schede di valutazione dell'intera struttura amministrativa, si può concludere con un giudizio positivo, anche con riferimento al raggiungimento degli obiettivi programmatici precedentemente fissati e, in particolar modo, per la mancanza di segnalazioni di disservizio da parte sia dell'utenza pubblica e sia da parte degli Organi ed organismi sovraordinati che esercitano azioni di vigilanza, controllo e di costante monitoraggio.

Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Tommaso Pellegrino

Certificasi che copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente il
02.07.2020 per la prescritta pubblicazione di giorni quindici consecutivi
Vallo della Lucania, li 02.07.2020

Il Funzionario
f.to Dott.ssa Elena Petrone

Per copia conforme all'originale per uso Amm.vo

Vallo della Lucania, li 02.07.2020



Il Funzionario
Dott. ssa Elena Petrone