



Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2020

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).

Si evidenzia che la situazione di emergenza sanitaria da COVID - 19 che ha caratterizzato l'anno 2020 e che ancora oggi influenza il regolare andamento delle attività, ha condizionato anche l'operato dell'Ente Parco, rendendo non attuabili parte delle azioni programmate.

Nonostante tutto, però, la macchina amministrativa non si è fermata e ha portato avanti le attività ordinarie, adattandosi in fretta a nuove modalità di espletamento delle prestazioni lavorative. Tale nuova modalità di lavoro, pur se scaturita da una situazione emergenziale, si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'Ente Parco ha inoltre messo in campo misure non programmate, volte a sostenere la ripresa delle comunità locali attraverso strumenti ed opportunità, nel rispetto delle competenze che la normativa gli attribuisce.

Nel corso del 2020 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. E' stato confermato, con delibera presidenziale n. 3 del 23.01.2020, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con delibera consiliare n. 3 del 31.01.2019;
2. Ha 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 presidenziale n. 6 del 13.02.2020.
3. Ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma Triennale Trasparenza 2020-2022 redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione approvato con delibera presidenziale n. 5 del 30.01.2020;



4. Ha approvato, con delibera presidenziale n. 10 del 30.06.2020, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, la Relazione sulla Performance, un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno 2019, 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;
5. Nel corso del 2020, si sono tenuti, compatibilmente con le limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria, 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.
6. 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;
7. Sono stati effettuati gli adempimenti in materia di trasparenza previsti dall' Anac con Delibera n. 213 del 4 marzo 2020, con la Certificazione dell'OIV della pubblicazione degli atti alla data del 31/03/2020.
8. 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.
9. sono stati approvati gli standard di qualità dell'Ente parco con delibera presidenziale n. 7/2013.
10. Con delibera presidenziale n. 14 del 05.11.2020, ratificata con delibera consiliare n. 41 del 12.12.2020, è stata indetta una procedura ad evidenza pubblica per la costituzione dell'OIV in forma monocratica dell'Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni ed è stato approvato lo schema di avviso pubblico, attesa l'imminente scadenza dell'incarico dell'OIV in carica Dott. Massimo Vitale. L'avviso pubblico (prot. 13113 del 10.11.2020) è stato pubblicato integralmente all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente www.cilentoediano.it e, ai sensi dell'art. 7 del Decreto Ministeriale del 2 agosto 2020, nell'apposita sezione del Portale della Performance. Al termine della procedura, con delibera consiliare n. 45 del 12.12.2020 è stata nominata quale nuovo OIV in forma monocratica, la Dott.ssa Rosamaria D'Amore, per un periodo di tre anni.

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 2020, 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 2020 mostra, a consuntivo, un buon raggiungimento degli obiettivi programmati, pur in presenza di alcuni elementi di criticità legati sia, come già riportato in premessa, all'emergenza sanitaria da COVID – 19, 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 commercializzazione di prodotti</p>	<p>Problemi di dimensione, tipizzazione e</p>	<p>Crescita della propensione del mercato al</p>	<p>Riduzione degli aiuti finanziari della UE</p>



<p>agroalimentari tipici e di qualità</p> <p>Esistenza di attività artigianali tradizionali</p> <p>Presenza di produzioni tipiche locali</p>	<p>produttività delle produzioni agroalimentari locali</p>	<p>consumo di prodotti agroalimentari tipici e di nicchia</p> <p>Probabili ricadute positive della crescente attività turistica sulle attività artigianali presenti nell'area</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 nonché concernenti la crescita culturale delle popolazioni residenti;

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

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

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

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

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.

Alla data del 31 dicembre 2020 il personale in servizio era pari a 28 unità, tutte con rapporto a tempo indeterminato e pieno.

Con delibera di Consiglio Direttivo n. 28 del 13.08.2020 è stato approvato in via definitiva in Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, presupposto per l'avvio delle procedure concorsuali e delle relative assunzioni.

L'Ente Parco è soggetto utilizzatore di LL.SS.UU.. Con Deliberazione Presidenziale n. 4 del 30.01.2020, ratificata dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 2 del 16.04.2020 si è stabilito di



attivare le procedure per l'assunzione di Lavoratori socialmente utili.

A tal fine è stata presentata apposita istanza ai sensi dell'art. 1. commi 495-497, della L. 160/2019 di partecipazione per l'annualità 2020 alla procedura per l'assunzione incentivata, a tempo indeterminato di n. 13 lavoratori socialmente utili di cui all'art. 2. comma 1 del decreto legislativo 28 febbraio 2000 n. 81 da inquadrare in Area A Posizione Economica A1 del vigente CCNL per gli Enti Pubblici non Economici, a tempo parziale per 12 ore settimanali. Con nota circolare, DFP-0073640-P-17-11-2020. la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento di Funzione Pubblica ha trasmesso l'elenco delle Amministrazioni Pubbliche che hanno presentato istanze ammissibili ai sensi del richiamato articolo 1, comma 497, della legge 160/2019, elenco nel quale figura l'Ente Parco.

Con Determina Dirigenziale 493 del 21.12.2020 è stato approvato l'Avviso pubblico di procedura selettiva per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 13 lavoratori socialmente utili appartenenti al bacino dell'Ente Parco.

A conclusione della procedura selettiva, con determina dirigenziale n. 42 del 09.02.2021 è stato approvato il verbale della commissione e l'elenco degli idonei e dei primi 13 classificati. In data 31.01.2021 si è proceduto all'assunzione.

La modernizzazione e la digitalizzazione delle attività amministrative.

Tra gli obiettivi principali programmati, la modernizzazione e la digitalizzazione rivestono un ruolo fondamentale e trasversale a tutte le attività portate avanti dall'Ente Parco, con una notevole ricaduta positiva in termini di efficacia, celerità dei processi e trasparenza.

Da tempo, l'Ente Parco ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia l'utenza che la struttura organizzativa interna.

Con l'introduzione nel 2017 degli strumenti della piattaforma "Urbi" per la gestione documentale del protocollo e successivamente nel 2018 per la redazione e pubblicazione degli atti amministrativi e la gestione delle presenze, è stato avviato il processo di digitalizzazione. Detta piattaforma viene utilizzata anche per la gestione del personale (economica, giuridica, presenze), della contabilità, dell'Albo Pretorio, e della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente Parco www.cilentoediano.it.

Nel corso del 2019 è stato informatizzato e digitalizzato l'intero processo di gestione delle procedure di gara e di gestione dell'elenco dei fornitori dell'Ente Parco attraverso la piattaforma https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_parconazionalecilento.

Successivamente nel 2020, in concomitanza con l'emergenza sanitaria da COVID – 19, è stata attivata la piattaforma "Zoom" attraverso la quale si svolgono da remoto le sedute del Consiglio Direttivo, le sedute di gara e altri incontri istituzionali dell'Ente Parco. E' stata attivata infine la funzione "Timbratore virtuale" del Sistema Urbi per il rilevamento delle presenze del personale in modalità smart working.

L'Ente Parco nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni, in concomitanza con l'emergenza sanitaria da COVID - 19, e al fine di consentire di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, nel mese di marzo 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, in linea con quanto previsto dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 01 giugno 2017 n. 3.

Tale nuova modalità di lavoro, pur se scaturita da una situazione emergenziale, si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento



strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con determina dirigenziale n. 74 del 10.03.2020, è stata approvata la "Direttiva recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile", trasmessa a tutto il personale dipendente. Ciascun dipendente ha sottoscritto con l'amministrazione un "Progetto individuale di Lavoro Agile o Smart Working" che stabilisce: a) settore di attività da espletare in smart working; b) eventuale strumentazione tecnologica (propria ovvero eventualmente fornita dall'Amministrazione) necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro; c) obblighi connessi all'espletamento dell'attività fuori dalla sede di lavoro; d) forme di monitoraggio e controllo e modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; e) orari di reperibilità telefonica e telematica; f) risultati attesi; g) modalità di monitoraggio dei risultati; h) individuazione delle giornate mensili in modalità di lavoro agile; i) fascia oraria della prestazione lavorativa.

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 2020. 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 all'emergenza da COVID - 19.

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 produzioni di reddito e autofinanziamento.

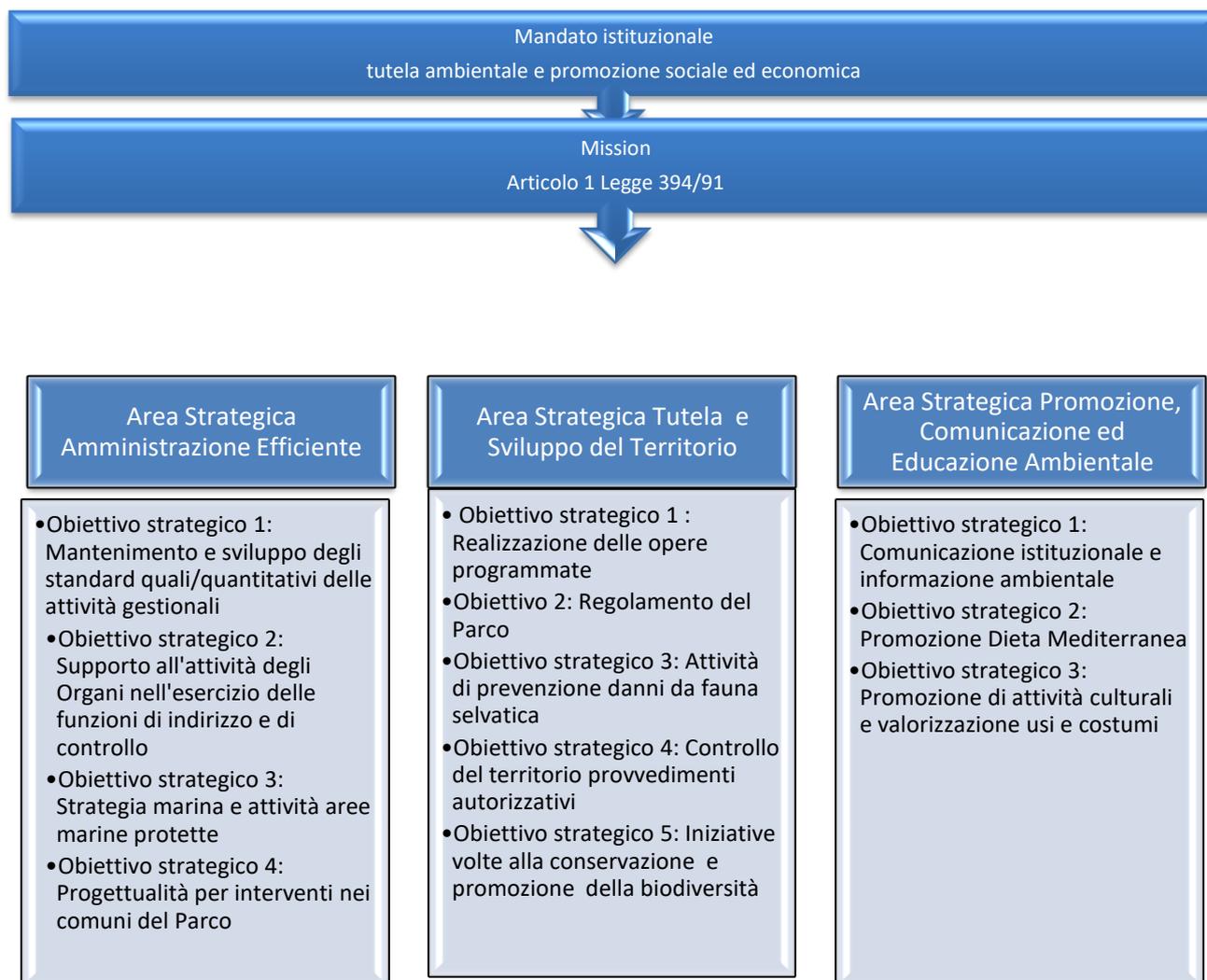
3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

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 2020, si ottiene quanto illustrato nella Tabella successiva, ossia una serie di risultati organizzati per aree strategiche e obiettivi operativi.

3.2 Obiettivi strategici

La verifica delle attività, per obiettivi strategici, parte dalla programmazione del Piano 2020, 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 AA.GG., Gare e Contratti	SAAGG
Servizio finanziario	SF
Servizio Comunità del Parco e Aree Marine Protette	SAMP
Ufficio assistenza Organi Istituzionali, AA.GG., Gare e contratti	UOIGC
Ufficio Comunità del Parco e Aree Marine Protette	UCPAMP
Ufficio Contenzioso	UC
Ufficio Programmi e Progetti Comunitari	UPPC
Ufficio Contabilità	UCONT
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 2020

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 2020	Risultati Raggiunti
AA	Elaborazione Piano Triennale Fabbisogno del Personale	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	SI/NO	SI	si
	Digitalizzazione e dematerializzazione procedure	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	% atti redatti in forma digitale/totale atti adottati % Procedure di gestione presenze/assenze digitalizzate/totale procedure di gestione presenze assenze	90% 90%	95% 95%
	Attuazione progetti di sistema Direttiva 1551	Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Attività concluse e collaudate/attività programmate per singole annualità	90%	90%
	Progetto Life sea Forest – Attuazione azioni previste	Strategia Marina e attività aree marine protette.	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	70%	90%
	Attività connesse alla funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Monitoraggi annuali Adozione di Piani, programmi e Relazioni previsti dalla normativa	3 SI	3 SI
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000	Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	70%	70%
AA SAAGG UOIG	Attuazione disposizioni e principi previsti dal D.Lgs. 150/2009 e dalla L. 190/2012.	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no N. incontri stp/oiv	Si 3	SI 5
	Supporto agli organi di vertice	Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.	N. provvedimenti istruiti/n. provvedimenti approvati	80%	100%
	Progetto Firewall – attività tecnico - amministrative	Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	80%
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000 - Affidamento	Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70%
	Affidamenti interventi Aree Marine Protette Santa Maria di Castellabate e Costa degli Infreschi e della Masseta	Strategia Marina e attività aree marine protette.	Procedure di affidamento/totale interventi approvati	50%	90%
	Gestione tirocini formativi	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	n. procedure attivate/n. istanze	90%	100%

	Disciplinare utilizzo Villa Matarazzo – gestione istanze	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	n. istruttorie/n. istanze	90%	A causa dell'emergenza sanitaria le attività sono state sospese
AA SAAGG UPPC	Gestione amministrativa interventi aree degradate	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	70%	90%
AA SF UC	Rendicontazione interventi Programma generale investimenti e dotazioni strutturali Aree Marine Protette	Strategia Marina e attività aree marine protette.	Somme rendicontate/interventi realizzati	70%	90%
	Progetto Firewall - attività di rendicontazione	Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	80%
	Riduzione tempi medi per il controllo amministrativo, contabile e fiscale degli atti di impegno e liquidazione	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	si	Si
	Bilancio di previsione e rendiconto generale	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	Si	Si
AA SF UPCL	Supporto adempimenti relativi alle paghe	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	N. annuale atti/n. dipendenti Adempimenti periodici personale si/no	60 si	80 si
	Sistemazione situazione previdenziale dipendenti sulla piattaforma INPS Passweb	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Procedure completate/n. dipendenti	80%	50%
	Sistemazione situazione TFR/TFS personale proveniente da altri Enti	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Procedure completate/n. dipendenti	80%	50%
AA SF UPEI	Ricognizione e rinnovo degli inventari e trasporto dei dati sulla piattaforma PA Digitale	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	Si	si
	Dismissione beni fuori uso e beni da cedere a terzi	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	Si	si
	Monitoraggio e controllo scadenze ed esecuzione servizi ausiliari (Pulizia, vigilanza, telefonia, ecc.)	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	n. Monitoraggi	6	8
	Monitoraggio e controllo scadenze ed affidamenti polizze assicurative	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività	n. Monitoraggi	6	6

		<i>gestionali.</i>			
AA SCPAMP UCP	Assistenza elaborazione piano pluriennale economico e sociale	Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.	Si/no	si	N.V.
AA SCPAMP UAMP	Attività inerenti il Progetto Life Sea Forest	Strategia Marina e attività aree marine protette.	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	90%
	Gestione amministrativa progetti segnalamenti e campi ormeggio	Strategia Marina e attività aree marine protette.	Procedure amministrative/totali interventi approvati	70%	N.V.
	Gestione amministrativa progetti e attività SIC e ZPS marini	Strategia Marina e attività aree marine protette.	Procedure amministrative avviate/totali interventi approvati	50%	80%
AA UC	Supporto agli uffici in materia di contenzioso	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	n. istruttorie/n. contenziosi n. interventi su delega/n. contenziosi	95% 90%	95% 90%
ATST	Digitalizzazione procedure Rilascio nulla osta	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	% Procedure digitalizzate/totali procedure	70%	70%
	Elaborazione progetti e perizie	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Progetti approvati/interventi programmati di competenza	70%	80%
	Direzione lavori e Direzione operativa nella realizzazione di interventi dell'Ente	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Stato avanzamento degli interventi previsti rispetto al cronoprogramma	70%	90%
ATST ULPMP	Monitoraggio e attuazione interventi di manutenzione del Patrimonio	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Si/no	si	si
	Rendicontazione e gestione amministrativa interventi del Parco	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	70%	90%
ATST UANO	Direzione lavori e Direzione operativa nella realizzazione di interventi dell'Ente	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Stato avanzamento degli interventi previsti rispetto al cronoprogramma	70%	90%
	Valutazioni di incidenza su procedure di nulla osta	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	n. pratiche evase/n. istanze	70%	90%
	Completamento intervento di revisione della tabellonistica dell'Ente	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	Si/no	si	si
	Gestione procedure amministrative connesse al rilascio nulla osta	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	n. pratiche evase/n. istanze	70%	90%
	Procedure inerenti sanzioni amministrative	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	Somme incassate/sanzioni emesse (sanzioni)	80%	90%

ATST UCN	Aggiornamento PIANO AIB	Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità.	Si/no	Si	Si
	Attività inerenti il Progetto Life Sea Forest	Strategia Marina e attività aree marine protette.	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	90%
ATST USRAE	Rendicontazione progetti di sistema	Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità.	Attività concluse e collaudate/attività programmate per singole annualità	90%	90%
	Ordinanze abusivismo edilizio.	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi.	Si/no	Si	Si
ATST UMA	Perizie abbattimenti	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi.	Si/no	si	N.V.
ATST UPPS	Elaborazione progetti e perizie OOPP	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Progetti approvati/interventi programmati di competenza	70%	100%
	Direzione lavori e Direzione operativa nella realizzazione di interventi dell'Ente	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Stato avanzamento degli interventi previsti rispetto al cronoprogramma	70%	70%
	Progettazione e direzione lavori interventi aree degradate	Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.	Progetti approvati/interventi programmati di competenza Stato avanzamento degli interventi previsti rispetto al cronoprogramma	70% 70%	100% 80%
APVA	Aggiornamento regolamento contributi e patrocini	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	Si/no	si	Si
	Promozione Rete del gusto e Marchio	Promozione Dieta Mediterranea	n. istruttorie/istanze pervenute	80%	90%
APVA URP	Gestione relazioni con il pubblico e attività di front office all'utenza.	Comunicazione istituzionale e informazione ambientale	Tempestività e completezza di risposta all'utenza	SI	Si
	Accesso agli atti	Comunicazione istituzionale e informazione ambientale	Tempestività e completezza di risposta all'utenza	SI	Si
APVA URUEG	Pareri istruttori su Nulla Osta inerenti aspetti geologici	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	n. pratiche evase/n. istanze	70%	90%
	Istruttorie Tagli Boschivi	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	n. pratiche evase/n. istanze	70%	85%
	Progetto Firewall – Attività tecniche	Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	80%

APVA UFS	Implementazione data – base per la gestione degli indennizzi danni da fauna	Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica	Si/no	si	si
APVA USIPCOM	Implementazione sistema digitalizzazione procedure	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	si/no	si	si
	Attuazione attività servizio civile	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	si	si
UPVA UEA	Attività inerenti visite ai Musei	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	n. visite Musei Montisani/n. richieste n. visitatori	80% 1.200	A causa dell'emergenza sanitaria le visite ai Musei del Parco in presenza sono state sospese
	Attività di educazione ambientale in collaborazione con Enti ed associazioni	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	n. incontri tematici	8	A causa dell'emergenza sanitaria le attività sono state sospese
APVA UPMT	Accompagnamento visitatori a Villa Matarazzo	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	Tempestività e completezza di risposta all'utenza	SI	A causa dell'emergenza sanitaria le attività sono state sospese
	Monitoraggio e verifica fabbisogni manutentivi Villa Matarazzo	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	Monitoraggi mensili fabbisogni	12	12
	Supporto logistico eventi e manifestazioni	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	n. eventi	6	A causa dell'emergenza sanitaria le attività sono state sospese
SEGRETERIE					
	Gestione Agenda	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Si/no	Si	si
	Supporto logistico	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Tempestività e completezza di risposta all'utenza	si	si
	Gestione operativa con utenza esterna - portineria, pass - centralino	Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.	Tempestività e completezza di risposta all'utenza	si	si



3.4 Obiettivi individuali

La valutazione delle performance organizzativa e individuale, per il 2020, 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			

Valutazione della performance organizzativa complessiva

L'articolo 7, comma 2, lett. a) del d.lgs. 150/2009 stabilisce che all'Organismo indipendente di valutazione "compete la misurazione e valutazione della performance organizzativa di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso". In questa sezione, quindi, l'amministrazione riporta gli esiti di tale processo di misurazione e valutazione effettuato dall'OIV, secondo le modalità indicate nel SMVP nel quale l'amministrazione deve specificare quale sia "la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso" che dovrà essere misurata e valutata.

Al fine della misurazione e valutazione della performance organizzativa, in linea con quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione, potranno considerarsi i seguenti elementi:

- a) la misurazione dell'effettivo grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività anche attraverso



modalità interattive;

- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione dei conseguenti piani e programmi;
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- e) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità in coerenza con la previsione di cui alle norme di riferimento.

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 presidenziale n. 5 del 30.01.2020 ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022, 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 partecipazioni 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/parcocilentovalloedianoalburni>

Informazioni sull'accesso dei dati pubblici

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 2020 presenta un avanzo di amministrazione di Euro 11.406.848,35, di cui Euro 7.635.135,32 parte vincolata non destinata, Euro 267.674,56 di parte vincolata destinata, Euro 3.011.139,55 di avanzo disponibile non destinato Euro 492.898,92 di avanzo disponibile destinato. Il risultato economico presenta un avanzo di Euro 425.088,17.

I movimenti finanziari principali avvenuti nel corso del 2020 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 € 3.895.622,41 quale contributo ordinario; il contributo di € 103.000,00 quale quota di riparto del cap. 1551 per le attività di Conservazione natura (Direttiva del Ministro dell'Ambiente); € 204.576,60 per il funzionamento ed altre azioni da realizzare nell'Area marina protetta "Costa degli Infreschi e della Masseta" e di € 196.064,08 per il funzionamento ed altre azioni da realizzare nell'Area marina protetta "S. Maria di Castellabate"; € 75.564,00 quale contributo concesso dal Ministero dell'Ambiente per attività per esecuzione delle demolizioni in danno dei responsabili degli abusi; Contributo concesso dal Ministero dell'Ambiente per interventi



finalizzati al ripristino delle infrastrutture verdi di cui € 65.217,39 per i muretti a secco e € 43.478,26 per la rete sentieristica.

Risultanze finali della gestione finanziaria

SITUAZIONE AMMINISTRATIVA		
Consistenza della cassa al 01.01.2020		15.102.072,53
Riscossioni in conto competenza	9.788.000,32	
Riscossioni in conto residui	606.592,05	10.394.592,37
Pagamenti in conto competenza	2.421.499,56	
Pagamenti in conto residui	1.746.652,26	4.168.151,82
Consistenza della cassa al 31/12/2020		21.328.513,08
Residui attivi dell'esercizio precedente	8.091.077,75	
Residui attivi dell'esercizio	1.172.998,15	9.264.075,90
Residui passivi dell'esercizio precedente	10.233.830,20	
Residui passivi dell'esercizio	8.951.910,43	19.185.740,63
Avanzo di amministrazione al 31/12/2020		11.406.848,35

Risorse Umane

Il personale in servizio al 31.12.2020 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.

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	0	1	0%	100%
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 2020, 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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



	OIV													
Verifica punti di forza e di debolezza	Direttore Struttura Tecnica permanente										X			
Verifica della realizzazione del Piano con gli altri strumenti (Bilancio, ecc)	Direttore Struttura Tecnica permanente										X			X
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:

- difficoltà a rendere misurabili politiche ambientali;
- difficoltà operative legate all'emergenza da COVID - 19;

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 presidenziale n. 6 del 13.02.2020	http://cilentoadiano.it/sites/default/files/piano_della_performance_2020.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 presidenziale n. 5 del 13.02.2020	http://cilentoadiano.it/sites/default/files/presidenziale_n.005_del_30.01.2020.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 presidenziale n. 5 del 13.02.2020	http://cilentoadiano.it/sites/default/files/presidenziale_n.005_del_30.01.2020.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 espreso 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.