



(COPIA)

## **DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**N. 007 del 14.04.2023**

**OGGETTO : ART. 10, C. 1, LETT. B) D.LGS. 150/2009: APPROVAZIONE RELAZIONE  
SULLA PERFORMANCE 2022.**

L'anno duemilaventitre, il giorno quattordici del mese di aprile, il Commissario Straordinario Marcello Feola, assistito ex art. 26, del vigente Statuto dell'Ente, dal Direttore Romano Gregorio

**VISTO:** la L.6.12.1991, n.394 (legge quadro delle aree protette), che reca, tra l'altro, la disciplina normativa dell'Ente parco;  
il D.P.R.5 giugno 1995, con cui è stato istituito l'Ente parco nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni;  
che l'Ente parco nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni è soggetto, ai sensi dell'art. 9 comma 1, L. 6.12.1991, n.394 alla Vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica;  
che, con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 92 del 28.02.2023, è stato nominato Commissario straordinario dell'Ente Parco Marcello Feola.



## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

### 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);

- le Linee guida per la Relazione annuale sulla performance adottate dal Dipartimento della funzione pubblica il 29 Novembre 2018;

che, con delibera presidenziale n. 3 del 27.01.2022, ratificata con delibera consiliare n. 1 del 26.03.2022 è stato aggiornato il Piano della Performance per il periodo 2022 - 2024, 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;

che, con nota prot. 3206 del 02.03.2022 il piano approvato è stato trasmesso a tutti i dipendenti;

la Relazione sulla performance 2022 redatta dal Direttore con il supporto della Struttura Tecnica Permanente, in coerenza con le linee guida adottate dalla CIVIT e dall'ANAC;

### EVIDENZIATO

che la Relazione sulla Performance deve essere approvata dall'Organo di indirizzo politico, validata dall'OIV e pubblicata entro il 30 giugno;

che la Relazione della Performance, redatta dal Direttore con il supporto della Struttura tecnica permanente, 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;

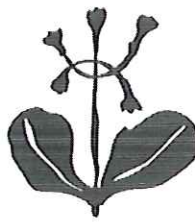
<b>RITENUTO</b>	che la Relazione della Performance 2022, risulta redatta in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio ed in linea con la vigente normativa e pertanto è meritevole di approvazione;
<b>VISTO</b>	che il termine previsto dall'articolo 10 comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 150/2009, prevede l'adozione della Relazione sulla Performance, entro il 30 giugno di ogni anno; la legge 394/91; lo Statuto dell'Ente; il D.Lgs. 150/2009
<b>ACQUISITO</b>	il parere favorevole del Direttore dell'Ente Parco in merito alla regolarità tecnica, amministrativa e contabile dell'atto;

#### **DELIBERA**

<b>CONSIDERARE APPROVARE</b>	la premessa narrativa motivazione di fatto e di diritto della presente deliberazione; la Relazione sulla Performance 2022 redatta dal Direttore con il supporto della Struttura tecnica Permanente, allegata e parte integrante del presente provvedimento;
<b>TRASMETTERE</b>	il presente provvedimento e l'allegata Relazione all'OIV per la validazione, al Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, ai fini dell'esercizio delle attività di vigilanza ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il portale della performance delle Pubbliche Amministrazioni;
<b>DISPORRE</b>	la pubblicazione della Relazione, così come approvata, sul sito web dell'Ente Parco, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. B) del d.lgs. n. 33 e s.m.i; altresì la pubblicazione sul Portale della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

LIMITE INFERIORE DELLA DELIBERAZIONE – EVENTUALI AGGIUNTE VANNO CONSIDERATE NULLE





Parco Nazionale  
del Cilento,  
Vallo di Diano  
e Alburni

ENTE PARCO NAZIONALE  
DEL CILIENTO, VALLO DI DIANO  
E ALBURNI  
Allegato alla delibera n. COMMISS.  
N. 07 del 14.04.2023  
Il Funzionario  
Dott. Romano Gregorio

Area Amministrativa

Servizio AA.GG. Gare e contratti

Oggetto: Art. 10, c.1, Lett. b) D.Lgs. 150/2009: Approvazione Relazione sulla Performance 2022.

**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, 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.

Con delibera presidenziale n. 3 del 27.01.2022, ratificata con delibera consiliare n. 1 del 26.03.2022 è stato aggiornato il Piano della Performance per il periodo 2022 - 2024, 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.

Con nota prot. 3206 del 02.03.2022 il piano approvato è stato trasmesso a tutti i dipendenti.

Il Direttore con il supporto della Struttura Tecnica Permanente ha redatto la Relazione sulla performance 2022 in coerenza con le linee guida adottate dalla CIVIT e dall'ANAC che deve essere approvata dall'Organo di indirizzo politico, validata dall'OIV e pubblicata entro il 30 giugno.

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

**Ragioni Giuridiche:**

L.394/91;

D.Lgs. 150/2009

**Riferimenti ad altro atto dell'amministrazione**

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

Lì 14.04.2023.

Il Direttore

Dott. Romano Gregorio





ENTE PARCO NAZIONALE  
del CILENTO e VALLO DI DIANO  
Allegato alla delibera di ~~COMMISS.~~  
N. 007 del 16.06.2023  
Il Funzionario Amm.vo  
Dott. Romano Gregorio

## Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2022

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 2021 - 2023.

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).

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 2022 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 del Consiglio Direttivo n. 47 del 23.12.2021, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con delibera consiliare n. 3 del 31.01.2019.
2. E' stato aggiornato il Piano della Performance per il periodo 2022 - 2024, 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, Con delibera presidenziale n. 3 del 27.01.2022, ratificata con delibera consiliare n. 1 del 26.03.2022.
3. Con delibera Presidenziale n. 1 del 27.01.2022, ratificata con delibera consiliare n. 1 del 26.03.2022, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 di cui all'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, nonché il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità di cui al D.Lgs. 150/2009, che del predetto Piano costituisce apposita sezione ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, redatto dal RPCT con il supporto della Struttura tecnica permanente.
4. Con delibera commissariale n. 4 del 19.05.2022 è stata approvata la Relazione sulla Performance 2021 redatta dall'ufficio competente, corredata dalla validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione resa con verbale n. 10 del 13.05.2022; si tratta di un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno 2021, 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 2022, 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.
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. In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 nonché dalla Deliberazione ANAC n. 201/2022, l'OIV ha effettuato la verifica e con verbale n. 13 del 24.06.2022 ha approvato la griglia di attestazione (Allegato 2.1.A ), la Scheda di Sintesi sulla rilevazione (Allegato 3) e ha sottoscritto il documento di attestazione (Allegato 1.1).
8. Con delibera di consiglio Direttivo n. 9 del 26.03.2022 è stato approvato il Piano triennale di azioni positive per le pari opportunità 2022 – 2024 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 Commissariale n. 13 del 08.11.2022 è stato approvato il PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - per il periodo 2022/2024.

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 2022, 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 2022 mostra, a consuntivo, un buon raggiungimento degli obiettivi programmati, pur in presenza di alcuni elementi di criticità legati 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&amp;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.

Al fine di razionalizzare e semplificare i processi relativi alle attività dell'Ente, con delibera di Consiglio Direttivo n. 38 del 14.10.2021 è stato approvato, un nuovo organigramma che prevede l'articolazione della struttura dell'Ente in un unico centro di responsabilità di primo livello che afferisce alla Direzione, confermando, come centri di responsabilità di secondo livello, le attuali tre Aree già esistenti. Anche il Bilancio di previsione, a partire dall'esercizio 2022, è stato articolato su un'unica Unità Previsionale di Base afferente alla Direzione.

L'attuale dotazione organica, rimodulata con delibera di Consiglio Direttivo n. 28 del 13.08.2020, nell'ambito dell'approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2022, è costituita da n. 44 unità di personale, di cui n. 8 part time al 50%, così ripartita:

- n. 2 di Area A;
- n. 14 di Area B, di cui 2 part-time 50%;
- n. 23 di Area C, di cui 6 part-time 50%;

su cui:

- il Ministero dell'Economia e Finanze con nota prot. n. 206848 del 2020 ha comunicato di non ravvisare motivi ostativi all'approvazione del P.T.F.P.;



- il Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. 68119 del 26.10.2020 ha comunicato di non formulare osservazioni;
- il Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (ora Ministero della Transizione Ecologica) con nota prot. n. 92260 dell’11.11.2020 ha comunicato di non avere osservazioni da formulare.

Con delibera del Commissario Straordinario n. 13 del 08.11.2022 è stato approvato il PIAO 2022-2024 il quale contiene anche il Piano triennale del fabbisogno di personale con cui è stata rimodulata la dotazione organica dell’Ente, garantendo la neutralità finanziaria. Sulla base di detta rimodulazione sono stati individuati i fabbisogni in coerenza con le facoltà assunzionali consentite dalla legislazione vigente. Il provvedimento è in corso di approvazione da parte di Ministeri Vigilanti.

La struttura organizzativa dell’Ente è impostata per adempiere ai numerosi compiti che discendono dall’attuazione delle finalità istitutive.

Il contesto interno di una organizzazione riguarda pertanto l’esame dei punti di forza e di debolezza del livello di indirizzo costituito dalle prerogative e aspettative degli organi di governo; dal livello di competenza della struttura organizzativa nel suo complesso impegnata nel perseguimento dei compiti affidati; dal livello di soddisfacimento espresso dai componenti politici e tecnici rispetto alle prerogative operative e alle proprie aspettative.

Secondo l’Organigramma vigente, il personale dell’Ente Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni deve assicurare l’ottimale adempimento di tutti i compiti attribuiti in tema di gestione del territorio, conservazione della biodiversità, educazione e promozione ambientale, comunicazione, sviluppo e marketing del territorio, relazioni con il pubblico, ma oltre alle funzioni c.d. di core business, si devono assicurare al contempo e con sempre maggiore specializzazione anche le funzioni amministrative che costituiscono parte integrante delle attività collegate al ciclo della performance (economicità, trasparenza, tempestività delle procedure, ecc.).

Allo stato attuale non sussiste alcuna situazione di eccedenza di personale, al contrario esiste una forte carenza. Difatti, a fronte di alcune cessazioni di rapporto di lavoro, senza nuove assunzioni, si registra, da tempo, un aumento delle competenze e degli adempimenti discendenti dall’applicazione del Piano del Parco, del Ciclo della Performance, dei nuovi adempimenti scaturenti da disposizioni normative in materia di finanza e personale, di trasparenza e di anticorruzione, e pertanto ci si trova a dover far fronte ad un aumento del carico di lavoro su tutto il personale.

A maggior ragione si impone l’esigenza di riorganizzare l’attività confidando sulla futura possibilità di implementare il numero di dipendenti.

Con il personale attualmente in servizio, l’Ente riesce a garantire, con difficoltà, lo svolgimento delle funzioni essenziali ed il carico di lavoro connesso all’espletamento dell’ordinaria amministrazione, basti pensare che il Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni ha un’estensione totale di circa 190.000 ettari (181.048 ettari terrestri e oltre 9.000 marini), con 270.000 abitanti, competenza su 80 Comuni, 7 Comunità Montane, la gestione delle Aree Marine Protette di Santa Maria di Castellabate e Costa degli Infreschi e della Masseta, 28 Siti di Importanza Comunitaria (SICA) e 8 Zone di Protezione Speciale (ZPS).

Con riferimento agli Organi di indirizzo politico, per la scadenza del mandato del Presidente e del Consiglio Direttivo, il D.L. n. 23 del 08.04.2020, convertito nella legge n. 40 del 05.06.2020, all’art. 33 ha stabilito la proroga degli organi fino al termine dello stato di emergenza fissato al 31.03.2022.



Alla scadenza del mandato, con Decreto n. 135 del 31.03.2022, il Ministro della Transizione Ecologica ha nominato il Dott. Tommaso Pellegrino Commissario straordinario dell'Ente Parco per la durata di tre mesi dalla data del 01.04.2022. Con decreto del Ministro della Transizione Ecologica n. 251 del 22.06.2022 l'incarico di Commissario straordinario al Dott. Tommaso Pellegrino è stato prorogato per la durata di sei mesi a decorrere dal 01.07.2022, con scadenza al 31.12.2022.

### **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](http://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](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 2022-2024. 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.

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.

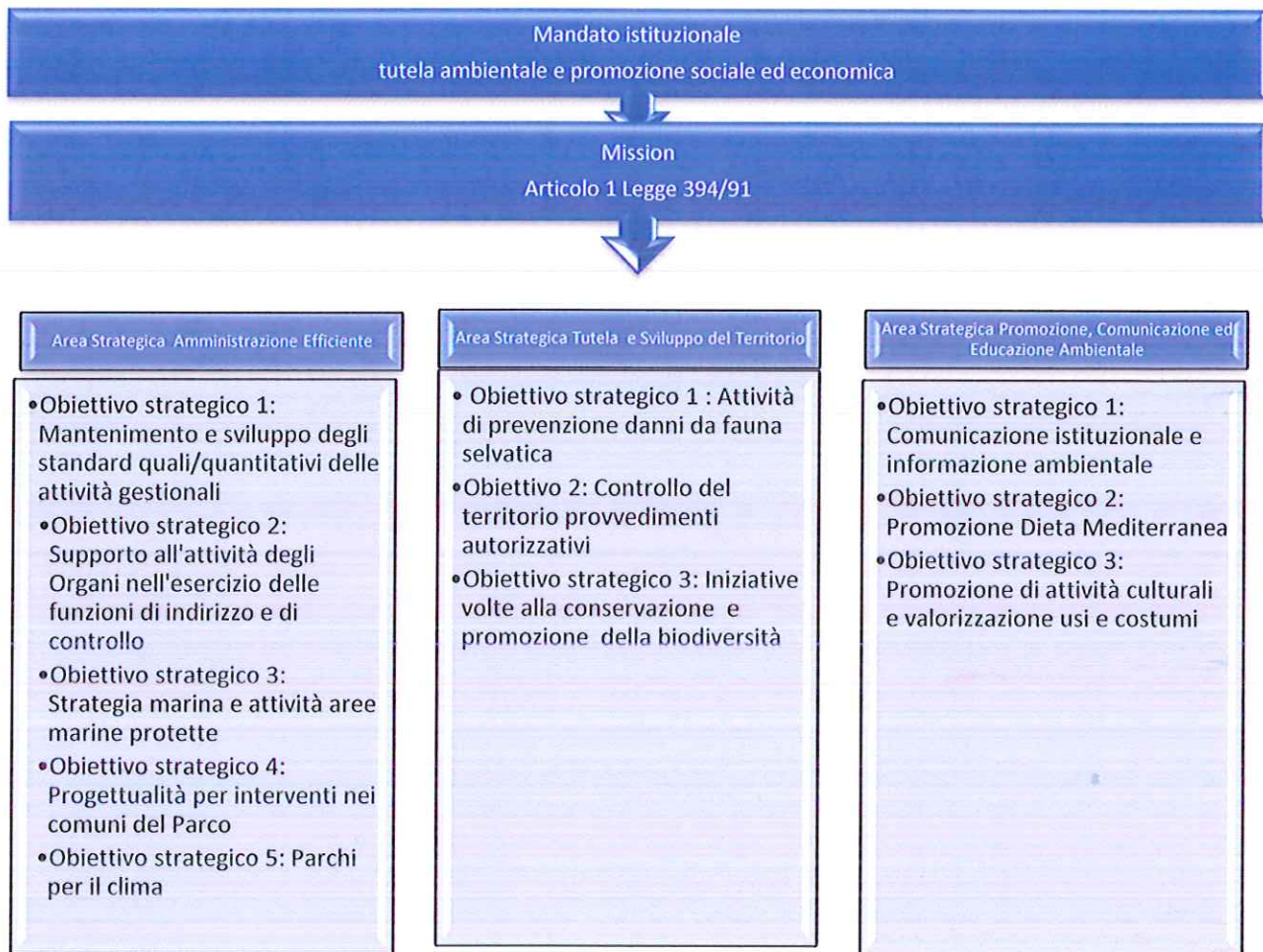
### **3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

#### **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 2022, 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 2022, 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 2022

Priorità politica	Numero
Potenziare e migliorare la capacità amministrativa dell'Ente Parco in un'ottica di innovazione e semplificazione	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
Interventi di mitigazione degli effetti dei cambiamenti climatici	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



AA	Amministrazione efficiente	Programma "Parchi per il clima"	9-10
ATST	Tutela e sviluppo del Territorio	Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica	7
ATST	Tutela e sviluppo del Territorio	Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi	2-5
ATST	Tutela e sviluppo del Territorio	Iniziative volte alla conservazione e promozione della biodiversità	6
APVA	Promozione e valorizzazione ambientale	Comunicazione istituzionale e informazione ambientale	8 - 1
APVA	Promozione e valorizzazione ambientale	Promozione Dieta Mediterranea	9
APVA	Promozione e valorizzazione ambientale	Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi	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 2022	Risultati raggiunti 2022
AREA AMMINISTRATIVA	Attuazione Piano Triennale Fabbisogno del Personale	<b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	Avvio procedure previste per l'annualità di riferimento	SI	Con delibera del Consiglio Direttivo n. 10 del 26.03.2022 è stato approvato il Programma Triennale del Fabbisogno del Personale per il periodo 2022-2024. Successivamente, in ottemperanza alla nota del Ministero dell'Economia e Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato generale per gli Ordinamenti del Personale e l'Analisi dei Costi del Lavoro Pubblico – Ufficio II, prot. 194756 del 14.07.2022, con la quale sono stati formulati rilievi e osservazioni circa la coerenza degli atti approvati con delibera n. 10 del 26.03.2022, con delibera del Commissario Straordinario n. 13 del 08.11.2022, l'Ente Parco ha revocato la delibera consiliare n. 10/2022, ed ha approvato il PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione – all'interno del quale è confluito il nuovo PTFP 2020-2022, riformulato secondo le indicazioni fornite con la predetta nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze. In linea con la vigente normativa, il PIAO approvato è stato trasmesso al Ministero della Transizione Ecologica, per l'esercizio dell'attività di Vigilanza, al Ministero dell'Economia e delle Finanze ed è stato caricato sul Portale dedicato

					<p>sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<a href="https://piao.dfp.gov.it/">https://piao.dfp.gov.it/</a>).</p>
	Digitalizzazione atti amministrativi ai fini della trasparenza e dematerializzazione procedure	<b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	<p>% atti redatti in forma digitale/totale atti adottati</p> <p>% Procedure di gestione presenze/assenze digitalizzate/totale procedure di gestione presenze assenze</p>	<p>90%</p> <p>90%</p>	<p>95%</p> <p>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.</p> <p>Con l'introduzione degli strumenti della piattaforma "Urbi" per la gestione documentale del protocollo, 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 <a href="http://www.cilentoediano.it">www.cilentoediano.it</a>.</p> <p>E' 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 <a href="https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_parconazionalecilento">https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_parconazionalecilento</a>.</p> <p>In concomitanza con l'emergenza sanitaria da COVID – 19, è stata attivata la piattaforma "Zoom" attraverso la quale possono svolgersi anche da remoto, le sedute di gara e altri incontri istituzionali dell'Ente Parco.</p> <p>E' stata attivata infine la funzione "Timbratore virtuale" del Sistema Urbi per il rilevamento delle presenze del personale in modalità smart working</p>
	Progetto Life sea Forest – Attuazione azioni previste	<b>Strategia Marina e attività aree marine protette.</b>	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	70%	<p>70% - Le attività sono in corso di esecuzione, secondo il cronoprogramma.</p> <p>A dicembre 2022 si è tenuta la visita di monitoraggio, con la presentazione di tutta la documentazione prevista.</p>
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000	<b>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</b>	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	70%	<p>70% - Tutti gli 11 lotti sono stati affidati e sono in corso di esecuzione i servizi secondo il "Cronoprogramma esecutivo delle attività" riformulato, a seguito di una proroga, concessa dalla Regione Campania, che ha fissato l'ultimazione al 31.08.2023.</p> <p>Gli affidatari dei servizi hanno iniziato le operazioni di monitoraggio dei siti interessati e sono in corso di redazione i singoli piani.</p>

	Accordi e collaborazioni per il supporto tecnico - amministrativo	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Attivazione collaborazioni e accordi	Si	Si - E' stata approvata la Convenzione con Sogesid S.p.A., per il supporto tecnico amministrativo e contabile per la realizzazione di piani, programmi e progetti per l'area di competenza dell'Ente Parco, agli interventi in materia di efficientamento energetico, mobilità sostenibile, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, tutela della biodiversità, pianificazione e valutazione ambientale. A seguito della sottoscrizione della Convenzione l'Ente si avvale del supporto di n. 3 professionisti nel settore contabile e tecnico - amministrativo.
	Attuazione Interventi Programma "Parchi per il clima" annualità 2019 - 2020 e avvio Progettualità Interventi Programma "Parchi per il clima" annualità 2021	<i>Programma "Parchi per il clima"</i>	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma  N. progetti approvati/n. interventi finanziati	70%  70%	70% Per l' <b>annualità 2019</b> sono stati affidati e sono conclusi i lavori relativi all'intervento "Efficientamento Centro Polifunzionale di Sassano"; sono stati affidati e sono in corso di esecuzione gli interventi di efficientamento "Palazzo Mainenti", "Palazzo Ducale", "Centro Studi e Ricerche Montisani" secondo il cronoprogramma previsto. Per i restanti interventi è stata ultimata ed approvata la progettazione. Sono in fase di avvio le procedure di affidamento. Per l' <b>annualità 2020 e 2021</b> sono stati affidati i servizi tecnici relativi alla progettazione.
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>					
<b>SERVIZIO AA. GG. GARE E CONTRATTI</b>					
<b>SERVIZIO AA. GG. GARE E CONTRATTI</b>  Ufficio assistenza Organi Istituzionali, AA.GG., Gare e Contratti	Attuazione disposizioni e principi previsti dal D.Lgs. 150/2009 e dalla L. 190/2012. - (Aggiornamento PTPCT)	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no  N. incontri stp/oiv  Monitoraggi periodici adempimenti Trasparenza	Si  3  4	Si - Tutti gli adempimenti sono stati effettuati secondo la tempistica e certificati dall'OIV e dall'ANAC.  6 - 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 - Per gli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, è stato fornito pieno e costante supporto al Responsabile della corruzione e Trasparenza provvedendo in maniera puntuale a tutti gli adempimenti di propria competenza, oltre a monitorare costantemente che anche le attività non di diretta competenza fossero regolarmente poste in essere.
	Supporto agli organi di vertice	<i>Supporto all'attività degli Organi</i>	N. provvedimenti istruiti/n.	80%	100% - L'attività consiste nel curare l'istruttoria e redazione degli atti e provvedimenti di competenza degli

		<i>nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.</i>	provvedimenti approvati		Organi dell'Ente (Presidente, Consiglio Direttivo, Giunta Esecutiva), l'assistenza delle sedute (Convocazione, Istruttoria, Verbalizzazione, redazione e pubblicazione atti) nonché gli adempimenti consequenziali, ivi compresa la gestione dei rapporti con il Ministero dell'Ambiente per l'attività di vigilanza. Nel corso del 2022 sono state istruite redatte e pubblicate n. 14 delibere di Consiglio Direttivo, n. 4 delibere presidenziali e n. 14 delibere Commissariali. Si è provveduto anche a porre in essere tutti gli adempimenti inerenti la pubblicità, trasparenza e anagrafe patrimoniale degli Organi.
	Progetto Firewall – attività tecnico - amministrative	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	Nel corso del progetto, si sono verificate oggettive difficoltà (Emergenza Sanitaria da COVID) che hanno comportato un riavvio e riprogrammazione delle attività. Alcune difficoltà continuano a riguardare l'attività di sensibilizzazione della cittadinanza e la divulgazione nelle scuole. Sono state predisposte le lezioni on line, con la relativa piattaforma di divulgazione anche perché, in via prudenziale, alcune scuole hanno ritenuto di non effettuare attività che prevedessero il coinvolgimento significativo di elementi esterni. In ogni caso tramite incontri on-line con gli enti ed i vari livelli territoriali coinvolti, si è provveduto all'implementazione dei dati alfanumerici su database specifici interconnessi con il sistema GIS per le analisi territoriali. In particolare si è provveduto alla raccolta e catalogazione delle basi informative necessarie ad analizzare il fenomeno degli incendi boschivi ed a descrivere compiutamente i contesti territoriali. E' stata richiesta una proroga della conclusione delle attività.
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000 – e Parchi per il clima	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità Programma "Parchi per il clima"</i>	n. procedure di affidamento/n. interventi approvati	80%	100% - Tutti gli 11 lotti approvati e finanziati sono stati affidati. Sono stati predisposti e sottoscritti i contratti con i soggetti affidatari.
	Gestione affidamenti Aree Marine Protette Santa Maria di Castellabate e Costa degli Infreschi e della Masseta	<i>Strategia Marina e attività aree marine protette</i>	Procedure di affidamento/totale interventi approvati	50%	50% - Le attività sono state svolte sia direttamente dall'ufficio sia è stato fornito costante supporto al competente servizio per le procedure da attivare.
	Affidamenti interventi Parchi per il Clima 2019 –	<i>Programma "Parchi per il clima"</i>	Procedure di affidamento/totale	50%	100% - per l'annualità 2019, sono stati affidati attraverso procedure ad



	2020		interventi approvati		evidenza pubblica, tutti gli interventi approvati. Per l'annualità 2020 sono stati affidati i servizi tecnici per la progettazione degli interventi.
	Protocollo, corrispondenza e archiviazione	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	Si – Nell'attività di front office e di gestione dell'utenza esterna sono state fornite costantemente informazioni sulle attività dell'Ente e si è dato riscontro alle istanze di varia natura, sia attraverso email che telefono. Si è provveduto alla registrazione, protocollazione e smistamento dei documenti in ingresso e in uscita. E' stata curata la catalogazione e l'archiviazione documentale di competenza dell'Ufficio.
	Monitoraggio adempimenti inerenti pubblicità e trasparenza	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	n. monitoraggi	6	6 – E' stato effettuato un costante monitoraggio ed aggiornamento dei dati e delle informazioni da pubblicare.
	Gestione tirocini formativi	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	n. procedure attivate/n. istanze	90%	100% - Sono pervenute n. 6 istanze di tirocinio e tutte sono state accolte e i relativi tirocini si sono svolti regolarmente.
SERVIZIO AA. GG. GARE E CONTRATTI  Ufficio attuazione interventi finanziati	Aggiornamento dati su portali e piattaforme informatiche.	<i>Programma Parchi per il clima</i>  <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	n. upload e monitoraggi mensili dati inerenti le procedure.	10	12 – Sono stati effettuati monitoraggi e aggiornamenti mensili dei dati sui portali e sulle piattaforme (SIMOG, Osservatorio Contratti Pubblici, ANAC, Amministrazione Trasparente, ecc.)
	Supporto tecnico – giuridico per l'attuazione degli interventi finanziati.	<i>Programma Parchi per il clima</i>  <i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	Si – E' stato fornito costante supporto nella predisposizione, catalogazione e trasmissione degli atti relativi alla realizzazione di piani, programmi e progetti finalizzati alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici, con particolare riferimento agli interventi in materia di efficientamento energetico, mobilità sostenibile, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, tutela della biodiversità, pianificazione e valutazione ambientale. Analogamente sono state effettuate le medesime attività relativamente ai Progetti Life cui l'Ente Parco partecipa in qualità di partner.
AREA AMMINISTRATIVA  SERVIZIO FINANZIARIO					
SERVIZIO FINANZIARIO	Rendicontazione interventi Programma	<i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i>	Somme rendicontate/interventi realizzati	80%	100% - Nell'anno 2022 si è concluso l'intervento "Realizzazione campo ormeggio Punta Licosa e segnalamenti

Ufficio Contabilità	generale investimenti e dotazioni strutturali Aree Marine Protette				aree di ancoraggio" nell'AMP S. Maria di Castellabate. Per il completamento di tale intervento il Ministero dell'Ambiente ha concesso l'autorizzazione all'utilizzo di economie derivanti da un precedente finanziamento attribuito per le Dotazioni Strutturali, utilizzate per le attività di smontaggio, manutenzione, ripristino e rimontaggio delle boe di delimitazione e di ormeggio per le annualità 2020 e 2021 e per un intervento di manutenzione straordinaria nel 2022. Le spese relative, ammontanti ad € 40.111,56 sono state rendicontate con nota prot. n. 16512 del 30.11.2022. I fondi sono stati trasferiti dal Ministero in data 16.03.2022
	Progetto Firewall - attività di rendicontazione	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	Nel corso del progetto, si sono verificate oggettive difficoltà (Emergenza Sanitaria da COVID) che hanno comportato un riavvio e riprogrammazione delle attività. Alcune difficoltà continuano a riguardare l'attività di sensibilizzazione della cittadinanza e la divulgazione nelle scuole. Sono state predisposte le lezioni on line, con la relativa piattaforma di divulgazione anche perché, in via prudenziale, alcune scuole hanno ritenuto di non effettuare attività che prevedessero il coinvolgimento significativo di elementi esterni. In ogni caso tramite incontri on-line con gli enti ed i vari livelli territoriali coinvolti, si è provveduto all'implementazione dei dati alfanumerici su database specifici interconnessi con il sistema GIS per le analisi territoriali. In particolare si è provveduto alla raccolta e catalogazione delle basi informative necessarie ad analizzare il fenomeno degli incendi boschivi ed a descrivere compiutamente i contesti territoriali. E' stata richiesta una proroga della conclusione delle attività.
	Riduzione tempi medi per il controllo amministrativo, contabile e fiscale degli atti di impegno e liquidazione	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard qualitativi/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	Si - Dall'analisi di 526 pagamenti per un totale di € 2.793.762,75 è emerso un indicatore di tempestività pari a -7. Si evince quindi che le procedure di liquidazione e pagamento, nel corso del 2022, si sono concluse mediamente con un anticipo di sette giorni rispetto alla scadenza fissata dalla normativa.
	Bilancio di previsione e rendiconto generale	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard qualitativi/quantitativi</i>	Si/no	Si	Si - Sono stati predisposti ed approvati il Bilancio di previsione, le variazioni allo stesso, il Conto Consuntivo.

	Archiviazione e supporto strumentale	<i>delle attività gestionali.</i> <b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	Si/no	si	SI – E' stata effettuata l'attività di archiviazione, di supporto operativo nella corrispondenza e nei rapporti con la Tesoreria.
SERVIZIO FINANZIARIO  Ufficio Personale e contenzioso del lavoro	Supporto adempimenti relativi alle paghe	<b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	N. annuale atti/n. dipendenti	60	Relativamente alle paghe, sono stati prodotti ca. 66 atti per 50/49 dipendenti. Tra questi: liquidazione del TFS, contributi scolastici, straordinario, salario accessorio, salario accessorio personale in comando, riscatti, dimissioni.
			Adempimenti periodici personale si/no	si	Gli adempimenti periodici sono stati regolarmente effettuati (UNIEMENS).
	Sistemazione situazione previdenziale dipendenti sulla piattaforma INPS Passweb	<b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	Procedure completate/n. dipendenti	80%	100% - Sono state completate n.18/18 pratiche di sistemazione P.A. – 14 su autoassegnazione e 4 su assegnazione INPS. Le pratiche riguardano i dipendenti in servizio.
	Sistemazione situazione TFR/TFS personale proveniente da altri Enti	<b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	Procedure completate/n. dipendenti	80%	Sono state avviate le procedure: si è in attesa di risposta da parte dell'INPS (3/3)
SERVIZIO FINANZIARIO  Ufficio Patrimonio, economato e inventario	Ricognizione e rinnovo degli inventari e trasporto dei dati sulla piattaforma PA Digitale	<b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	Si/no	Si	Si E' stato effettuato l'aggiornamento degli inventari per i beni Mobili, immobili e immateriali.
	Attività inerenti rapporti con CTCA	<b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	Si/no	Si	Si – In attuazione del Piano operativo anno 2022, approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 2 del 26.03.2022 sono state gestite tutte le attività inerenti le spese per il personale (straordinario, missioni), per il funzionamento dei Comandi Stazione e della sede dell'Ufficio di Coordinamento (canone locazione, pulizie di ufficio, utenze, manutenzione automezzi e carburante, imposte comunali e altre, acquisto e funzionamento attrezzature speciali) e per la manutenzione ordinaria e straordinaria della sede.
	Monitoraggio e controllo scadenze ed esecuzione servizi ausiliari (Pulizia, vigilanza, telefonia, ecc.)	<b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	n. Monitoraggi	12	12 – E' stata effettuata un'attività di monitoraggio costante manutentivo beni di proprietà dell'Ente Parco (immobili, mobili e autovetture, con la predisposizione di atti inerenti la manutenzione stessa); controllo costante del funzionamento impianti degli immobili dell'Ente Parco, con la relativa predisposizione di atti inerenti la

					manutenzione e/o acquisto delle attrezzature necessarie.
	Monitoraggio e controllo scadenze ed affidamenti polizze assicurative	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	n. Monitoraggi	12	12 - polizza Incendio e rischi accessori; polizza Infortuni dipendenti in missione; polizza RC Responsabilità Civile verso Terzi e RCO verso prestatori d'opera; polizza Tutela Legale; polizza RC Patrimoniale.
	Custodia, manutenzione, magazzino, pulizia delle aree esterne. Supporto logistico e strumentale.	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	Si - E' stata assicurata l'organizzazione di carico e scarico magazzino, l'assistenza agli uffici per attività logistiche. Sono stati effettuati interventi di piccola manutenzione e giardinaggio presso la sede dell'Ente.
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>					
<b>SERVIZIO COMUNITA' DEL PARCO E AREE MARINE PROTETTE</b>					
<b>SERVIZIO COMUNITA' DEL PARCO E AREE MARINE PROTETTE</b>	Assistenza elaborazione piano pluriennale economico e sociale	<i>Supporto all'attività degli Organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.</i>	Si/no	si	È stata assicurata l'attività di supporto all'Organo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
<b>Ufficio Comunità del Parco</b>	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000 (PCCAS)	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Nell'anno 2022 è stata erogata l'anticipazione per l'esecuzione del servizio per il Lotto 5 PCCAS, nella misura del 30% dell'importo contrattuale, pari a € 46.962,76 oltre IVA. E' stato definito il procedimento relativo alla concessione della proroga dei termini fissati per l'esecuzione del contratto. Attualmente le attività del servizio affidato sono in corso di esecuzione nel rispetto del "Cronoprogramma Esecutivo delle Attività", riformulato sulla base della nuova scadenza contrattuale al 31.08.2023.
<b>SERVIZIO COMUNITA' DEL PARCO E AREE MARINE PROTETTE</b>	Attività inerenti il Progetto Life Sea Forest	<i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Le attività sono in corso di esecuzione, secondo il cronoprogramma. A dicembre 2022 si è tenuta la visita di monitoraggio, con la presentazione di tutta la documentazione prevista.
<b>Ufficio Aree Marine Protette</b>	Gestione amministrativa progetti segnalamenti e campi ormeggio e SIC e ZPS marini	<i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i>	Procedure amministrative/totale interventi approvati	70%	70% - Nell'anno 2022 è stata assicurata la gestione amministrativa dei progetti relativi ai segnalamenti e campi ormeggio e SIC e ZPS marini, con particolare riferimento alla fase autorizzativa, propedeutica al rilascio del prescritto nulla osta da parte del Ministero vigilante.
	Attuazione Interventi Programma "AMP	<i>Programma Parchi per il clima</i>	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	70%	90% - L'intervento "Efficientamento energetico del Museo della flora nel centro di Promozione riserve marine

	per il clima				italiane e del paesaggio mediterraneo" - al 31.12.2022, è in fase di ultimazione; le attività da completare (approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione), sono subordinate all'attestazione di avvenuto allaccio dell'impianto alla rete da parte di "e-distribuzione S.p.A.". Per l'intervento "Acquisto di n. 2 bus elettrici e l'installazione di n. 2 infrastrutture per la ricarica", attesa l'impossibilità di reperirli sul mercato alle condizioni economiche e secondo le specifiche tecniche previste, è stata approvata una variazione progettuale ed è stata chiesta un'integrazione di risorse al Ministero. Le risorse sono state trasferite ed accertate in data 23.12.2022.
	Supporto logistico e strumentale; archiviazione.	<b>Strategia Marina e attività aree marine protette.</b>	Si/no	si	SI - Nell'anno 2022 è stata assicurata il completo supporto logistico, strumentale e archivistico alle attività delle Aree Marine Protette, gestite dall'Ente.
AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Digitalizzazione procedure Rilascio nulla osta	<b>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</b>	% Procedure digitalizzate/totale procedure	80%	80% - Le procedure sono non completamente digitalizzate.
	Elaborazione progetti e perizie	<b>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</b>	Progetti approvati/interventi programmati di competenza	70%	70% -
	Attuazione Interventi Programma "Parchi per il clima" annualità 2019 - 2020	<b>Programma "Parchi per il clima"</b>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma  N. progetti approvati/n. interventi finanziati	70%  70%	70% - Per l'annualità 2019 sono stati affidati e sono conclusi i lavori relativi all'intervento "Efficientamento Centro Polifunzionale di Sassano"; sono stati affidati e sono in corso di esecuzione gli interventi di efficientamento "Palazzo Mainenti", "Palazzo Ducale", "Centro Studi e Ricerche Montisani" secondo il cronoprogramma previsto. Per i restanti interventi è stata ultimata ed approvata la progettazione. Sono in fase di avvio le procedure di affidamento. Per l'annualità 2020 e 2021 sono stati affidati i servizi tecnici relativi alla progettazione.
	Adempimenti relativi pubblicità, trasparenza e anticorruzione di competenza dell'Area	<b>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</b>	Monitoraggi periodici  Adozione di atti previsti dalla normativa	4  SI	4  SI
	Rendicontazione e gestione amministrativa interventi del Parco - Interventi riqualificazione aree	<b>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</b>	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	70%	100% Tutti gli interventi assegnati sono stati progettati ed approvati.  Le procedure di affidamento dei lavori sono state avviate alla fine del 2022 e sono in fase di aggiudicazione.

	degradate				
AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO  Ufficio Autorizzazioni e nulla osta	Direzione lavori e Direzione operativa nella realizzazione di interventi dell'Ente	<i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</i>	Stato avanzamento degli interventi previsti rispetto al cronoprogramma	70%	70%
	Valutazioni di incidenza su procedure di nulla osta	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i>	n. pratiche evase/n. istanze	70%	70% - Sono stati rilasciati 1305 nulla osta per edilizia privata, conferenze di servizio, valutazioni di incidenza
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000 (PCFIU)	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Sono in corso di esecuzione i servizi secondo il "Cronoprogramma esecutivo delle attività" riformulato, a seguito di una proroga, concessa dalla Regione Campania, che ha fissato l'ultimazione al 31.08.2023. Gli affidatari dei servizi hanno iniziato le operazioni di monitoraggio dei siti interessati e sono in corso di redazione i singoli piani.
	Attuazione interventi Programma "Parchi per il clima" annualità 2019 – 2020 -2021	<i>Programma "Parchi per il clima"</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Per l'annualità 2019 sono stati affidati e sono conclusi i lavori relativi all'intervento "Efficientamento Centro Polifunzionale di Sassano"; sono stati affidati e sono in corso di esecuzione gli interventi di efficientamento "Palazzo Mainenti", "Palazzo Ducale", "Centro Studi e Ricerche Montisani" secondo il cronoprogramma previsto. Per i restanti interventi è stata ultimata ed approvata la progettazione. Sono in fase di avvio le procedure di affidamento. Per l'annualità 2020 e 2021 sono stati affidati i servizi tecnici relativi alla progettazione.
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000 (PCCAM, PCBUL)	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Sono in corso di esecuzione i servizi secondo il "Cronoprogramma esecutivo delle attività" riformulato, a seguito di una proroga, concessa dalla Regione Campania, che ha fissato l'ultimazione al 31.08.2023. Gli affidatari dei servizi hanno iniziato le operazioni di monitoraggio dei siti interessati e sono in corso di redazione i singoli piani.
	Procedure inerenti sanzioni amministrative	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i>	Somme incassate/sanzioni emesse (sanzioni)	80%	80% - Su un totale di 68 processi verbali per sanzioni amministrative ne sono stati oblati n. 53 e non oblati n. 15.
	Attività inerenti le visite ai Musei	<i>Comunicazione istituzionale e informazione ambientale</i>	n. visite Musei Montisani/n. richieste  n. visitatori	80%  800	100% - sono state effettuate n. 3 visite presso il Polo Museale del PNCVDA, su n. 3 richieste.  400
	Attività istruttoria inerenti le segnalazioni di abusi in area Parco	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i>	n. comunicazioni/n. segnalazioni	90%	100% - sono state inoltrate n. 29 segnalazioni al Raggruppamento Carabinieri Parco.

	Supporto logistico, strumentale e archiviazione	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i>	Si/no	si	Si – E' stato assicurato il supporto logistico agli uffici attraverso l'inoltro dei pareri e delle comunicazioni di competenza ai cittadini e agli enti interessati. E' stata curata la catalogazione e l'archiviazione della documentazione.
AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO  Ufficio Conservazione natura	Aggiornamento PIANO AIB	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Si/no	si	Si – E' stata redatta la relazione di aggiornamento 2022 del Piano AIB pluriennale.
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000 (PCSOP)	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Sono in corso di esecuzione i servizi secondo il "Cronoprogramma esecutivo delle attività" riformulato, a seguito di una proroga, concessa dalla Regione Campania, che ha fissato l'ultimazione al 31.08.2023. Gli affidatari dei servizi hanno iniziato le operazioni di monitoraggio dei siti interessati e sono in corso di redazione i singoli piani.
	Attività inerenti il Progetto Life Sea Forest	<i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Le attività sono in corso di esecuzione, secondo il cronoprogramma. A dicembre 2022 si è tenuta la visita di monitoraggio, con la presentazione di tutta la documentazione prevista.
	Progetti di sistema e di conservazione della natura	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Sono stati curati gli aspetti tecnico scientifici dei progetti di sistema, nel rispetto del cronoprogramma previsto.
AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO  Ufficio Studi e ricerche scientifiche Abusivismo edilizio	Rendicontazione progetti di sistema	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità.</i>	Attività concluse e collaudate/attività programmate per singole annualità	90%	90% - Sono stati curati gli aspetti amministrativo-contabili dei progetti di sistema, nel rispetto del cronoprogramma previsto.
	Ordinanze abusivismo edilizio.	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi.</i>	Si/no	si	SI - In materia di abusivismo edilizio, nel corso del 2022, sono stati avviati n. 17 nuovi procedimenti che hanno condotto all'adozione di un'ordinanza di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi di cui all'art. 29 della Legge 394/1991. E' proseguita l'attività istruttoria afferente n. 65 procedimenti avviati nelle precedenti annualità e che hanno condotto all'adozione di una pregressa ordinanza di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi.
	Istruttorie e provvedimenti inerenti abusi edilizi (acquisizione aree)	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi.</i>	Si/no	si	E' stata altresì avviata l'istruttoria di n. 23 ulteriori procedimenti tuttora in fase di definizione o definiti senza l'adozione di un ordine demolitorio (per lo spontaneo ripristino dello stato dei luoghi, il rilascio di un Nulla Osta in sanatoria, etc.).
AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO  Ufficio	Perizie abbattimenti	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi.</i>	Si/no	si	NV

Monitoraggio ambientale					
AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO  Ufficio Piano del Parco e SIT	Elaborazione progetti e perizie OOPP	<i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</i>	Progetti approvati/interventi programmati di competenza	70%	100% - Tutti gli interventi assegnati sono stati progettati ed approvati.
	Attuazione Interventi Programma "Parchi per il clima" annualità 2019 – 2020	<i>Programma "Parchi per il clima"</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Per l'annualità 2019 sono stati affidati e sono conclusi i lavori relativi all'intervento "Efficientamento Centro Polifunzionale di Sassano"; sono stati affidati e sono in corso di esecuzione gli interventi di efficientamento "Palazzo Mainenti", "Palazzo Ducale", "Centro Studi e Ricerche Montisani" secondo il cronoprogramma previsto. Per i restanti interventi è stata ultimata ed approvata la progettazione. Sono in fase di avvio le procedure di affidamento. Per l'annualità 2020 sono stati affidati i servizi tecnici relativi alla progettazione.
	Progettazione e direzione lavori interventi aree degradate	<i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</i>	Progetti approvati/interventi programmati di competenza  Stato avanzamento degli interventi previsti rispetto al cronoprogramma	100%  90%	100% - Tutti gli interventi assegnati sono stati progettati ed approvati.  Le procedure di affidamento dei lavori sono state avviate alla fine del 2022 e sono in fase di aggiudicazione.
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000 - DEC	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Sono in corso di esecuzione i servizi secondo il "Cronoprogramma esecutivo delle attività" riformulato, a seguito di una proroga, concessa dalla Regione Campania, che ha fissato l'ultimazione al 31.08.2023. Gli affidatari dei servizi hanno iniziato le operazioni di monitoraggio dei siti interessati e sono in corso di redazione i singoli piani.
AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO  Ufficio Lavori pubblici e manutenzione patrimonio	Monitoraggio e attuazione Interventi di manutenzione del Patrimonio	<i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco</i>	Si/no	-Si	Si - tutti conclusi positivamente
	Rendicontazione e gestione amministrativa interventi del Parco	<i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco</i>	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Gli interventi finanziati ai Comuni sono stati monitorati continuamente, sollecitati per alcuni per la conclusione, altri conclusi e liquidati nel finanziamento concesso.
AREA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	Aggiornamento regolamento contributi e patrocini	<i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i>	Si/no	si	Si - Nel corso dell'anno si è monitorata l'applicazione del regolamento e non si è ravvisata la necessità di apportare aggiornamenti e/o modifiche. Sono state istruite n. 130 richieste di contributo e patrocinio ad iniziative di rilevante interesse culturale, economico e promozionale del territorio in linea con le finalità di promozione,



					comunicazione, divulgazione e valorizzazione del patrimonio naturale, culturale ed artistico del Parco e con lo Statuto dell'Ente ed iniziative particolarmente funzionali ad incentivare la destagionalizzazione dei flussi turistici specialmente in un'ottica di valorizzazione delle aree interne.
	Promozione Rete del gusto e Marchio	<i>Promozione Dieta Mediterranea</i>	n. istruttorie/istanze pervenute	80%	80% - Nel corso dell'anno sono pervenute n. 8 istanze per la concessione del marchio, tutte istruite, di cui n. 4 accolte.
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura2000 (PCSAC)	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Sono in corso di esecuzione i servizi secondo il "Cronoprogramma esecutivo delle attività" riformulato, a seguito di una proroga, concessa dalla Regione Campania, che ha fissato l'ultimazione al 31.08.2023. Gli affidatari dei servizi hanno iniziato le operazioni di monitoraggio dei siti interessati e sono in corso di redazione i singoli piani.
	Attività inerenti il Progetto Life sea Forest	<i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Le attività sono in corso di esecuzione, secondo il cronoprogramma. A dicembre 2022 si è tenuta la visita di monitoraggio, con la presentazione di tutta la documentazione prevista.
	Adempimenti relativi pubblicità, trasparenza e anticorruzione di competenza dell'Area	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Monitoraggi periodici Adozione di atti previsti dalla normativa	4 SI	4 SI
AREA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE URP	Gestione relazioni con il pubblico e attività di front office all'utenza. Accesso agli atti	<i>Comunicazione istituzionale e informazione ambientale</i>	Tempestività e completezza di risposta all'utenza	SI	Nell'attività di front office e di gestione dell'utenza esterna sono state fornite costantemente e tempestivamente informazioni sulle attività dell'Ente e si è dato riscontro alle istanze di varia natura, sia attraverso email che telefono. Si è provveduto alla registrazione, protocollazione e smistamento dei documenti in ingresso e in uscita. E' stata curata la catalogazione e l'archiviazione documentale di competenza dell'Ufficio. L'ufficio ha evaso, nei termini previsti dal regolamento, le richieste di accesso agli atti.
AREA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE Ufficio riconoscimenti Unesco e emergenze geologiche	Pareri istruttori su Nulla Osta inerenti aspetti geologici e Istruttorie Tagli Boschivi Progetto Firewall – Attività tecniche	<i>Controllo del territorio con provvedimenti autorizzativi</i>  <i>Iniziativa volte alla conservazione e</i>	n. pratiche evase/n. istanze  Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al	80%  70%	100%- Sono pervenute n. 21 richieste nella osta inerenti sia sistemazioni idrogeologiche che ricerche idriche, tutte evase, alcune con il rilascio del nulla osta altre con richieste integrazioni. Nel corso del progetto, si sono verificate oggettive difficoltà (Emergenza Sanitaria da COVID) che hanno

		<i>promozione della biodiversità</i>	cronoprogramma		comportato un riavvio e riprogrammazione delle attività. Alcune difficoltà continuano a riguardare l'attività di sensibilizzazione della cittadinanza e la divulgazione nelle scuole. Sono state predisposte le lezioni on line, con la relativa piattaforma di divulgazione anche perché, in via prudenziale, alcune scuole hanno ritenuto di non effettuare attività che prevedessero il coinvolgimento significativo di elementi esterni.  In ogni caso tramite incontri on-line con gli enti ed i vari livelli territoriali coinvolti, si è provveduto all'implementazione dei dati alfanumerici su database specifici interconnessi con il sistema GIS per le analisi territoriali. In particolare si è provveduto alla raccolta e catalogazione delle basi informative necessarie ad analizzare il fenomeno degli incendi boschivi ed a descrivere compiutamente i contesti territoriali.  E' stata richiesta una proroga della conclusione delle attività.
	<p>Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000 – Supporto operativo al DEC</p> <p>Programma "Parchi per il clima" annualità 2019 - 2020</p>	<p><i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i></p> <p><i>Programma "Parchi per il clima"</i></p>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	<p>70% - Sono in corso di esecuzione i servizi secondo il "Cronoprogramma esecutivo delle attività" riformulato, a seguito di una proroga, concessa dalla Regione Campania, che ha fissato l'ultimazione al 31.08.2023.</p> <p>Gli affidatari dei servizi hanno iniziato le operazioni di monitoraggio dei siti interessati e sono in corso di redazione i singoli piani.</p>
	Interventi per il ripristino della Rete sentieristica e muretti a secco (RUP)	<i>Riqualificazione ambientale e Manutenzione immobiliare</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	<p>70% - E' stato approvato il progetto esecutivo e sono stati acquisiti i pareri per i lavori relativi al finanziamento della prima annualità.</p> <p>Inoltre, è stato predisposto uno studio di fattibilità per l'intervento finanziato nella seconda annualità.</p>
<p>AREA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE</p> <p>Ufficio Gestione Fauna selvatica</p>	Implementazione data – base per la gestione degli indennizzi danni da fauna	<i>Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica</i>	Si/no	si	si
	Supporto strumentale e archiviazione	<i>Azioni di prevenzione dei danni da fauna selvatica</i>	Si/no	si	E' stato assicurato il supporto attraverso la registrazione, la catalogazione, le comunicazioni ai beneficiari e l'archiviazione delle pratiche.
<p>AREA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE</p> <p>Ufficio Servizi</p>	Implementazione sistema digitalizzazione procedure	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard qualitativi delle attività gestionali.</i>	si/no	si	Si – In collaborazione con i tecnici di PA digitale è stata curata l'implementazione delle nuove procedure di pubblicazione fornendo la necessaria assistenza agli Uffici dell'ente nella fase di prima attivazione delle

Informatici, Protocollo e Gestione documentale, Comunicazione					procedure automatizzate di pubblicazione degli atti amministrativi nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.
	Attuazione attività servizio civile	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	Si - E' stato effettuato il monitoraggio del progetto in corso (registrazione e convalida mensile delle presenze, assistenza ai volontari, formazione generale); è stato fornito supporto alla progettazione per l'anno 2022.
	Attività Marchio del Parco e Rete del Gusto	<i>Promozione Dieta Mediterranea</i>	n. istruttorie/istanze pervenute	80%	100%
AREA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE  Ufficio Educazione Ambientale	Attività inerenti visite ai Musei	<i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i>	n. visite Musei Montisani/n. richieste  n. visitatori	80%  800	100% - sono state effettuate n. 3 visite presso il Polo Museale del PNCVDA, su n. 3 richieste.  400
	Attività di educazione ambientale in collaborazione con Enti ed associazioni	<i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i>	n. incontri tematici	8	8
AREA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE -  Ufficio Promozione e Marketing Territoriale	Accompagnamento visitatori a Villa Matarazzo	<i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i>	Tempestività e completezza di risposta all'utenza	SI	si
	Monitoraggio e verifica fabbisogni manutentivi Villa Matarazzo	<i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i>	Monitoraggi mensili fabbisogni	12	12
	Supporto logistico eventi e manifestazioni	<i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i>	n. eventi	4	10
	Villa Matarazzo - Apertura e chiusura, custodia e pulizia degli spazi accessibili al pubblico; vigilanza sull'accesso al pubblico. Supporto logistico e strumentale.	<i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i>	Si/no	Si	Si - E' stata curata l'accoglienza dell'utenza in ufficio e all'esterno; la vigilanza e controllo delle persone in visita presso la sede; il supporto logistico in occasione di eventi e manifestazioni.
Ufficio Contenzioso	Supporto agli uffici in materia di contenzioso	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	n. istruttorie/n. contenziosi	95%	100% - 394 istruttorie; 62 cause incardinate nell'anno 2022; 188 cause pendenti all'anno 2022
	Rapporti con Avvocatura dello Stato e attività su delega	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	n. interventi su delega/n. contenziosi	90%	100% - 87 interventi su delega, per n. 129 cause.
	Supporto strumentale e	<i>Mantenimento e sviluppo degli</i>	Si/no	si	Si

	logistico; archiviazione.	<i>standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>			
Ufficio Programmi e Progetti Comunitari	Gestione amministrativa interventi aree degradate	<i>Progettualità per interventi sul patrimonio e nei comuni del Parco.</i>	Stato avanzamento rispetto al cronoprogramma	90%	90% - Tutte le attività di competenza dell'ufficio sono state realizzate. (impegni finanziari, trasmissione documentazione ai comuni, approvazione progetti esecutivi).
	Procedimenti inerenti Piani di Gestione dei siti Rete Natura 2000 (PCALB)	<i>Iniziativa volte alla conservazione e promozione della biodiversità</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Sono in corso di esecuzione i servizi secondo il "Cronoprogramma esecutivo delle attività" riformulato, a seguito di una proroga, concessa dalla Regione Campania, che ha fissato l'ultimazione al 31.08.2023. Gli affidatari dei servizi hanno iniziato le operazioni di monitoraggio dei siti interessati e sono in corso di redazione i singoli piani.
<b>SEGRETERIE</b>					
Segreteria Presidente	Gestione Agenda Presidente	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	Si	Si - Gestione degli appuntamenti della posta e dell'agenda del Presidente
	Disciplinare utilizzo Villa Matarazzo – gestione istanze	<i>Promozione attività culturali e valorizzazione usi e costumi</i>	n. istruttorie/n. istanze	90%	100% - Sono pervenute n. 20 richieste di utilizzo Villa Matarazzo, tutte istruite, di cui autorizzate 12.
	Gestione operativa con utenza esterna - portineria, pass.	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Tempestività e completezza di risposta all'utenza	si	Nell'attività di front office e di gestione dell'utenza esterna sono state fornite costantemente informazioni sulle attività dell'Ente ed è stata garantita l'organizzazione degli accessi, nel rispetto degli orari e della normativa vigente.
Segreteria Direttore	Gestione Agenda Direttore	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	Si - Gestione degli appuntamenti della posta e dell'agenda del Direttore Gestione ed aggiornamento dell'Agenda Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente. Organizzazione incontri istituzionali: convocazioni, contatti con i partecipanti, supporto nella predisposizione documentazione.
	Attività inerenti il Progetto Life sea Forest	<i>Strategia Marina e attività aree marine protette.</i>	Stato avanzamento delle azioni previste rispetto al cronoprogramma	70%	70% - Le attività sono in corso di esecuzione, secondo il cronoprogramma. A dicembre 2022 si è tenuta la visita di monitoraggio, con la presentazione di tutta la documentazione prevista.
	Gestione operativa con utenza esterna - Centralino	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività</i>	Si/no	si	Si - E' stato garantito il servizio con precisione, tempestività e cortesia nei confronti dell'utenza esterna.



		<i>gestionali.</i>			
	Supporto logistico e strumentale.	<i>Mantenimento e sviluppo degli standard quali/quantitativi delle attività gestionali.</i>	Si/no	si	Si - E' stato assicurato il supporto logistico e strumentale attraverso la pulizia aree esterne di pertinenza dell'Ente; piccoli interventi di manutenzione ordinaria dell'impianto elettrico presso le sedi dell'Ente; l'accompagnamento per i vari trasferimenti di ospiti dell'Ente Parco in diverse occasioni pubbliche (convegni, seminari, ecc.) e in occasione di eventi in trasferta; interventi a richiesta di piccola manutenzione delle autovetture, monitoraggio e ricarica della autovetture elettriche.

### 3.4 Obiettivi individuali

La valutazione delle performance organizzativa e individuale, per il 2022, 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 e confermato con delibera consiliare n. 47 del 23.12.2021.

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			0 a 5	



sviluppo professionale del personale			
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,			0 a 5	



tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -		
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](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_parconazionalecilento).

L'Ente con delibera Presidenziale n. 1 del 27.01.2022, ratificata con delibera consiliare n. 1 del 26.03.2022, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 di cui all'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, nonché il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità di cui al D.Lgs. 150/2009, che del predetto Piano costituisce apposita sezione ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, redatto dal RPCT con il supporto della Struttura tecnica permanente.



Come previsto dal Programma Triennale della Trasparenza per la pubblicazione delle informazioni sul sito web dell'Ente Parco [www.cilentoediano.it](http://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

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](mailto: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](http://www.facebook.com/cilentoediano)

[twitter.com/cilentoediano](https://twitter.com/cilentoediano)

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



#### 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, Commissario Straordinario, Giunta Esecutiva), 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



### **Risultanze finali della gestione finanziaria**

Il rendiconto per l'anno 2022 presenta un avanzo di amministrazione di Euro 21.165.476,16, di cui Euro 2.449.613,89 parte vincolata non destinata, Euro 14.421.783,46 di parte vincolata destinata, Euro 3.044.078,81 di avanzo disponibile non destinato, Euro 1.250.000,00 di avanzo disponibile destinato. Il risultato economico presenta un disavanzo di Euro 19.541,67.

I movimenti finanziari principali avvenuti nel corso del 2022 sono, per la parte riguardante le entrate correnti, i trasferimenti da parte del Ministero della Transizione Ecologica il quale ha destinato all'Ente il finanziamento di Euro € 4.106.481,50 quale contributo ordinario; € 171.160,25 per il funzionamento ed altre azioni da realizzare nell'Area marina protetta "Costa degli Infreschi e della Masseta" e € 185.302,83 per il funzionamento ed altre azioni da realizzare nell'Area marina protetta "S. Maria di Castellabate"; € 148.929,35 quale contributo di del Ministero della Transizione Ecologica per l'attuazione del Programma "Siti naturali UNESCO e ZEA per l'educazione ambientale"; € 396.529,28 quale contributo di del Ministero delle Politiche agricole per il progetto "Approccio ecosistemico per la gestione sostenibile della pesca nelle AMP campane" rientrante nel FEAMP 2014-2020 Mis. 1.40 di cui € 197.308,16 per l'AMP Costa degli Infreschi e della Masseta ed € 199.221,12 per l'AMP S. Maria di Castellabate.

### **Risorse Umane**

Al termine dell'esercizio 2022 l'Ente ha in organico, oltre al Direttore, n. 27 dipendenti a tempo indeterminato e n. 22 dipendenti part-time fuori pianta organica inquadrati nelle seguenti posizioni giuridiche:

AREA	POSIZIONE ECONOMICA	UNITA'
C	C5	1*
	C4	3
	C3	5
	C2	6**
	C1	-
	TOTALE AREA C	15
B	B3	6
	B2	4
	B1	-
	TOTALE AREA B	10
A	A3	1
	A2	1
	A1	22***
	TOTALE AREA A	24
	<b>TOTALE</b>	<b>49</b>

✓ \*unità in aspettativa

✓ \*\* di cui n. 1 unità in aspettativa

✓ \*\*\*queste unità sono a tempo parziale per n. 12 ore settimanali.

A seguito della stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ex D.Lgs. n. 81/2000, effettuata ai sensi dell'art. 1, commi 466 e ss. della Legge 30.12.2018, n. 145 e dell'art. 1, commi 495 e ss. della Legge 27.12.2019, n. 160, risultano in servizio n. 22 unità a tempo part-time per 12 ore settimanali.

Gli stessi sono inquadrati in posizione soprannumeraria extra dotazione organica.



Con delibera del Commissario Straordinario n. 13 del 08.11.2022 è stato approvato il PIAO 2022-2024 il quale contiene anche il Piano triennale del fabbisogno di personale con cui è stata rimodulata la dotazione organica dell'Ente, garantendo la neutralità finanziaria. Sulla base di detta rimodulazione sono stati individuati i fabbisogni in coerenza con le facoltà assunzionali consentite dalla legislazione vigente. Il provvedimento è in corso di approvazione da parte di Ministeri Vigilanti.

Per quanto riguarda la posizione del Direttore si precisa che il contratto è scaduto il 26.05.2021. Con Delibera del Consiglio Direttivo n. 17 del 24.04.2021 è stata designata la terna da sottoporre al Ministro della Transizione Ecologica per il conferimento dell'incarico di direttore dell'Ente. Con Decreto del Ministro della Transizione Ecologica n. 212 del 2705/2021 è stato nominato Direttore dell'Ente il dott. Romano Gregorio. Con Delibera del Consiglio Direttivo n. 34 del 10.06.2021 è stato approvato lo schema di contratto di diritto privato da sottoscrivere con il nominato Direttore. Il contratto tra l'Ente Parco, nella persona del Presidente dott. Tommaso Pellegrino, e il dott. Romano Gregorio è stato sottoscritto in data 12.06.2021 per una durata di cinque anni.

#### 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/Commissario	1	0	100%	0%
Consiglieri	7	1	87,50%	12,50%
Dirigenti	1	0	100%	0%
Responsabili di Area	2	0	100%	0%
Dipendenti	20	28	41,67%	58,33%
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, successivamente aggiornato con delibera di Consiglio Direttivo n. 9 del 26.03.2022.

#### 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 2022, 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	X
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;

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 prima 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. 3 del 27.01.2022.	<a href="https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200442&amp;NodoSel=25">https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200442&amp;NodoSel=25</a>
Programma	Delibera di	Pubblicata all'albo	Delibera presidenziale n.	



Triennale per la Trasparenza e l'integrità	Consiglio Direttivo n. 3 del 29.04.2013	pretorio dell'ente e sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente	1 del 27.01.2022	<a href="https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200442&amp;NodoSel=68">https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200442&amp;NodoSel=68</a>
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. 1 del 27.01.2022	<a href="https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200442&amp;NodoSel=68">https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200442&amp;NodoSel=68</a>
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		<a href="http://cilentoeidiano.it/it/carta-dei-servizi-standard-qualita">http://cilentoeidiano.it/it/carta-dei-servizi-standard-qualita</a>
Sistema di misurazione e valutazione	Delibera Consiglio Direttivo n. 3 del 31.01.2020	Pubblicata all'albo pretorio dell'ente e sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente	Delibera consiliare n. 47 del 23.12.2021	<a href="https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200442&amp;NodoSel=73">https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200442&amp;NodoSel=73</a>

**CONCLUSIONI:** per quanto analiticamente e dettagliatamente elencato e descritto, preso atto della Scheda di Valutazione del Direttore resa dall'OIV e delle schede di valutazione dell'intera struttura amministrativa, che esprimono giudizi positivi, si può ritenere concluso positivamente il ciclo della performance per l'anno 2022, anche con riferimento al raggiungimento degli obiettivi programmatici precedentemente fissati e, in particolar modo, per la mancanza di segnalazioni di disservizio sia da parte dell'utenza pubblica, sia da parte degli Organi ed organismi sovraordinati che esercitano azioni di vigilanza, controllo e di costante monitoraggio.

La Struttura Tecnica Permanente



Il Direttore



IL COMMISSARIO

F.to Marcello Feola

IL DIRETTORE

F.to Romano Gregorio

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi, che copia della presente è stata affissa all'albo Pretorio dell'Ente il 14.06.2023  
per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi.

Vallo della Lucania, li 14.06.2023

IL SEGRETARIO

F.to Romano Gregorio

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI

F.to Elena Petrone

---

Per copia conforme all'originale per uso Amm.vo

Vallo della Lucania, li 14.06.2023



IL SEGRETARIO  
Romano Gregorio