



ENTE PARCO REGIONALE DEL FIUME SILE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022 (ART. 10 - COMMA 1 - LETTERA B) DEL DECRETO LEGISLATIVO 150/2009)

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	3
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI	3
2.1 CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO	3
2.2 L'AMMINISTRAZIONE	3
2.3 LE RISORSE UMANE	5
2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ	6
2.5 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	7
2.6 L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	7
2.7 IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024	7
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	8
3.1 PREMESSA – IL SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	8
3.2 ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	8
3.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	8
3.4 GLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	9
4. IL COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO E RISULTATI CONSEGUITI DAI DIPENDENTI DELL'ENTE PARCO.....	13
5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	14



4.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA'	14
4.2 VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	14
4.3 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	15
4.4 FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI	15
4.5 GLI ASPETTI TECNICI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	16
5. RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI	17
6. RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO	18
OBIETTIVI DELLA FIGURA APICALE DELL'ENTE PARCO	22



1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La presente Relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, c. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti rispetto agli obiettivi annuali programmati e alle risorse.

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

2.1 CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il Parco Naturale Regionale del Fiume Sile è un ente strumentale della Regione del Veneto istituito con L.R. n. 8/1991, dotato di propria personalità giuridica, con funzioni di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente e di sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio del parco, che interessa il territorio di 11 Comuni.

2.2 L'AMMINISTRAZIONE

A partire dalla fine del 2019, l'Ente Parco è gestito dai nuovi organi costituiti dalla Regione del Veneto.

Le finalità del Parco, così come definite dall'art. 2 della legge istitutiva n. 8/1991 sono:

- a) la protezione del suolo e del sottosuolo, della flora, della fauna, dell'acqua;
- b) la protezione e la valorizzazione del bacino idrografico nella sua funzione di risorsa idropotabile;
- c) la tutela, il mantenimento, il restauro e la valorizzazione dell'ambiente naturale, storico, architettonico e paesaggistico considerato nella sua unitarietà, e il recupero delle parti eventualmente alterate;
- d) la salvaguardia delle specifiche particolarità antropologiche, idrogeologiche, geomorfologiche, vegetazionali e zoologiche;
- e) la fruizione a fini scientifici, culturali e didattici;
- f) la promozione, anche mediante la predisposizione di adeguati sostegni tecnico-finanziari, delle attività di manutenzione degli elementi naturali e storici costituenti il Parco, nonché delle attività economiche tradizionali, turistiche e di servizio compatibili con l'esigenza primaria della tutela dell'ambiente naturale e storico;
- g) lo sviluppo socio-economico degli aggregati abitativi e delle attività esistenti entro il perimetro del Parco, compatibilmente con le esigenze di tutela, con particolare riferimento alle attività connesse all'agricoltura e piscicoltura, che concorrono a determinare il paesaggio agricolo e fluviale, creando migliori condizioni abitative e di vita per le collettività locali;
- h) la promozione e la disciplina delle funzioni di servizio per il tempo libero e di organizzazione dei flussi turistici.

La legge regionale quadro sui parchi e le riserve naturali regionali n. 40/1984, prevede e disciplina i contenuti dello strumento di programmazione principale di ogni ente parco che consiste nel Piano Ambientale, piano che ha una duplice valenza:



- assicurare la necessaria tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- sostenere lo sviluppo sociale ed economico della zona entro cui il Parco si colloca.

Il Piano viene adottato da ogni Ente Parco e approvato dal Consiglio Regionale del Veneto, all'esito di un procedimento complesso. I suoi effetti sono quelli di un piano territoriale urbanistico sovraordinato rispetto ai piani territoriali dei singoli Enti locali facenti parte dell'Ente Parco: le sue previsioni prevalgono e si sostituiscono a quelle difforme di questi ultimi.

Il Piano Ambientale contiene la specifica disciplina:

- di classificazione delle aree del Parco;
- della regolamentazione delle attività, in particolare edilizie, che si possono realizzare, o meno, all'interno del Parco;
- delle attività produttive e agricole compatibili;
- delle forme di utilizzazione sociale dei beni costituenti il Parco.

Nel Piano e nei suoi strumenti operativi vengono definite, quindi, le regole di conservazione e tutela del territorio entro cui ogni Parco o riserva regionale operano.

La legge istitutiva dell'Ente Parco fiume Sile, in attuazione della legge quadro regionale, ha disciplinato, all'art. 3, i contenuti del Piano Ambientale dell'Ente, il suo procedimento di formazione e la sua efficacia quale piano territoriale sovraordinato, dal punto di vista urbanistico, rispetto ai Piani territoriali dei singoli Enti facenti parte del Parco.

Ha diviso, inoltre, il territorio del Parco in diverse zone diverse per grado di protezione da assicurare al loro territorio, dettando norme generali di tutela per ognuna di esse, da specificarsi poi da parte del Piano Ambientale.

L'Ente Parco Fiume Sile ha adottato il Proprio Piano Ambientale, approvato dal Consiglio Regionale del Veneto nell'anno 2000, successivamente aggiornato nell'anno 2007 e nel 2019 per disciplinare al meglio l'esercizio della propria funzione di tutela del territorio e del particolare contesto ambientale, fortemente antropizzato ed urbanizzato, entro cui si estende la sua competenza.

L'Ente Parco assicura poi la tutela delle aree collocate all'interno del territorio del Parco classificate come Aree Protette e dei Siti della Rete Natura 2000.

La versione aggiornata del Piano Ambientale, con le norme tecniche di attuazione e le singole puntuali discipline di alcune tematiche, è reperibile sul sito internet istituzionale dell'Ente www.parcosile.it.

L'Ente Parco agisce, dunque, concretamente per il perseguimento delle finalità descritte dalla legge istitutiva da realizzarsi tramite lo strumento operativo del Piano Ambientale, per garantire quella funzione di tutela e sorveglianza del patrimonio naturale, funzione che costituisce la ragione del suo esistere. In particolare, per garantire il rispetto delle prescrizioni dettate dal Piano Ambientale in relazione alle singole zone territoriali e con riferimento alle attività che entro esse possono essere esercitate, il Parco rilascia pareri, ai



sensi dell'art. 18 della legge regionale istitutiva dei Parchi, legge regionale 16 agosto 1984, n. 40 *“Nuove norme per la istituzione di parchi e riserve naturali regionali”*.

Inoltre, esercita, su delega della Regione del Veneto, giusta l'art. 146 comma 6 del Codice dei Beni culturali, la funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, nell'ambito del procedimento previsto dal succitato articolo D. Lgs. 22 gennaio 1004, n. 42 *“Codice dei beni culturali e del paesaggio”*.

Il Parco ha poi il compito di vigilare sull'applicazione della legge istitutiva, nonché sul rispetto delle prescrizioni in essa contenute e nel Piano Ambientale, potendo applicare sanzioni amministrative pecuniarie, i cui introiti sono devoluti all'Ente stesso e fermo restando l'obbligo di segnalazione alle autorità competenti, laddove le violazioni accertate integrino gli estremi di reato o di sanzioni esulanti dalla potestà sanzionatoria dell'Ente.

Oltre alla istituzionale attività di tutela esercitata, l'azione tecnico-amministrativa dell'Ente Parco negli ultimi anni ha riguardato e riguarda la realizzazione di progetti di valorizzazione delle risorse naturali e culturali insistenti sul territorio, finanziati dalla Comunità Europea e dalla Regione del Veneto, di cui l'Ente Parco è soggetto attuatore, per quanto riguarda il rispetto della disciplina prevista dal Codice dei Contratti Pubblici, D. lgs 50/2016.

La realizzazione di tali progetti consentirà una migliore fruibilità naturalistica ed infrastrutturale del territorio così da garantire anche il perseguimento di quell'altra fondamentale funzione attribuita agli Enti Parco dalla legge regionale istitutiva, ovverossia sostenere lo sviluppo sociale ed economico della zona entro cui il Parco si colloca.

Il primo e più rilevante stakeholder dell'Ente è la Regione Veneto, che ha istituito con propria legge l'Ente, vigila sul funzionamento dello stesso, esercita una funzione di controllo sui suoi principali atti e, allo stesso tempo, costituisce il suo principale soggetto finanziatore sia per le spese correnti che per quelle di investimento.

Vengono poi in considerazione i Comuni e le Province nel cui ambito si estende il territorio dell'Ente Parco. Inoltre, essi sono per definizione i soggetti istituzionali portatori primi degli interessi delle comunità rappresentate, con i quali il dialogo costante, per il miglior contemperamento di tali interessi con le finalità precipue di cui l'Ente parco è portatore, costituisce e deve costituire una modalità di relazione condivisa.

Vi sono, infine, le Associazioni, le Onlus, il mondo del volontariato, le associazioni di tutela ambientale ed altri soggetti a carattere collettivo portatrici di interessi diffusi, valori, idee, tradizioni locali, a cui va ascritto un ruolo di stimolo, supporto ed anche di critica costruttiva nei confronti dell'Ente, per un continuo processo di confronto sulle scelte adottate dall'ente stesso ed il loro impatto sulle varie realtà che agiscono ed operano sul territorio.

2.3 LE RISORSE UMANE

L'Ente Parco a fronte di una pianta organica di 14 dipendenti e di un direttore, al 31.12.2022, era dotato dei seguenti dipendenti:



CATEGORIA	PIANTA ORGANICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
Dirigenti	1	0
Categoria D	4	1
Categoria C	7	5
Categoria B	2	0
TOTALE	14	6

Complessivamente al 31.12.2022 il personale dell'Ente parco ammontava a **6 unità**, considerato che una dipendente di categoria C, all'inizio di settembre 2022 ha rassegnato le proprie dimissioni, a favore di un nuovo posto di lavoro di categoria D presso altra Pubblica Amministrazione.

2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

È indubbio che, anche nel 2022, la congiuntura economico-finanziaria ha ridimensionato potenzialità e ruolo del parco in attività e sostegno allo sviluppo locale.

A ciò si è aggiunta, nel corso dei vari anni, l'ulteriore richiesta di riduzione delle spese in generale e di quelle del personale in particolare, che rischia di annullare la possibilità di incrementare la pianta organica, riconosciuta con la revisione della dotazione organica del 2008.

Il tema del rapporto tra finalità e compiti dell'Ente e risorse umane necessarie a far fronte a tali compiti istituzionali costituisce una delle maggiori criticità. Ciò implica la necessità di ridisegnare per il futuro alcuni obiettivi.

Una nota dolente per il Parco è sempre il costo degli investimenti significativi per la fruizione dei beni e, segnatamente, per i sentieri (segnaletica e manutenzione ordinaria e straordinaria). I costi sostenuti e la grande difficoltà di poter far fronte con contributi regionali e con altre fonti, impongono di operare in sinergia con le realtà locali, attraverso concertazione con gli Enti locali ed una visione di insieme sulle direttrici da privilegiare.

Sarà utile un ulteriore coinvolgimento delle Associazioni di volontariato presenti nel territorio, cercando di responsabilizzare e sostenere quelle Associazioni che si rendono disponibili ad offrire azioni concrete sul territorio del Parco, con manutenzione di sentieri, pulizia, interventi di sistemazione di manufatti, ecc. In tale contesto l'Ente Parco ha avviato un sistema di riconoscimento e rafforzamento di tale ruolo con la predisposizione di convenzioni specifiche atte a dare certezza e continuità a questo importante ruolo sociale e fattivo delle realtà locali.

Sul tema delle entrate si evidenzia la necessità di adottare ogni opportuna iniziativa al fine di incrementare le entrate proprie e la capacità di autofinanziamento, risultando sempre più l'impossibilità di gestire e sviluppare le potenzialità del Parco solamente con le risorse derivanti dal contributo ordinario regionale.

Si considera, inoltre, strategico creare le condizioni per incentivare le fonti di entrate, anche attraverso l'acquisizione di fondi straordinari, con il ricorso al *fund raising*.



A tal fine si osserva la necessità, stante i meccanismi di finanziamento propri di assegnazione di fondi europei (strutturali, LIFE, Interreg, ecc.) che prevedono quasi sempre forme di compartecipazione finanziaria diretta ed indiretta ai progetti, di sostenere da parte della Regione quei Parchi che, con azione virtuosa, sono in grado di esprimere livelli di progettazione e contenuti di successo rispetto ai bandi medesimi.

Ed infine, la situazione difficile del Parco è stata ulteriormente rallentata dall'emergenza sanitaria che dal febbraio 2020 ha interessato tutto il Paese. Tale pandemia ha portato ad una riorganizzazione delle attività del Parco, ad impostare in modo diverso il lavoro stesso, attraverso l'uso, ove è stato possibile, dello smart working, nonché all'organizzazione delle sedute degli organi in modalità on line e non in presenza che hanno fatto slittare le scadenze previste.

2.5 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'attuale Organismo Indipendente di Valutazione Unico per la Regione del Veneto – Giunta Regionale e enti regionali è stato istituito ai sensi degli artt. 14 e 30 del D.L.vo n. 150/2009 e aggiornato nella sua composizione con D.P.G.R. n. 162 del 1.12.2020.

2.6 L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Parco Naturale Regionale del Fiume Sile ha mutuato il sistema di misurazione delle performance adottato dalla Regione del Veneto – Giunta Regionale – strumento strutturato sulla base di quanto previsto dal D.L.vo n. 150/2009, come modificato dal D.L.vo n. 74/2017.

Con il supporto metodologico dell'OIV, il sistema, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 del D.L.vo n. 150/2009, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance,
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema stesso,
- le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti,
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

2.7 IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Ai sensi dell'art. 10, c. 1, lett. a) del D.L.vo 150/2009, il Piano della Performance è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e rappresenta la prima fase del ciclo delle performance previsto dall'art. 4 del D.L.vo n. 150/2009.

Il Piano delle performance 2022– 2024 è stato adottato con delibera del Consiglio Direttivo n. 4/2022.



3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 PREMESSA – IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il Parco Naturale Regionale del Fiume Sile, in quanto ente strumentale della Regione del Veneto risente delle scelte strategiche regionali.

L'Ente, laddove possibile, aderisce ai modelli regionali, soprattutto per quanto concerne il sistema di valutazione e delle performance.

Per l'anno 2022 l'OIV ha aggiornato la metodologia di valutazione regionale, sia per il personale dirigenziale che per il personale del comparto.

3.2 ALBERO DELLA PERFORMANCE

AREA DI INTERVENTO	OBIETTIVI STRATEGICI
Efficienza	Semplificazione delle procedure e dematerializzazione
Qualità	Miglioramento della comunicazione
Economicità	Ottimizzazione delle procedure informatiche

3.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per l'anno 2022 gli obiettivi strategici, che hanno durata pluriennale, approvati con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4/2022, concernono:

- la riqualificazione dell'ambiente fluviale del Parco, azione avviata con il progetto comunitario LIFE - SILIFFE che, nonostante si sia concluso il 31 dicembre 2018, prevede un programma di manutenzione delle aree oggetto del finanziamento che si protrarrà anche nel triennio 2022 – 2024;
- l'implementazione della rete della Greenway, percorso ciclopedonale che si snoda lungo l'asse del Sile, dalle risorgive alla foce; oltre alla manutenzione, è stato presentato un progetto per la realizzazione di un percorso sulla riva destra del fiume Sile in località Sant'Angelo di Treviso, che vede coinvolte altre strutture regionali e che, una volta realizzata, comporterà l'assunzione in capo all'Ente Parco della manutenzione;
- la promozione delle attività turistiche e all'educazione ambientale volta alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, storico, enogastronomico e delle tradizioni locali. A tal fine si sta provvedendo a fare una ricognizione delle strutture turistico – ricettive presenti all'interno del territorio del Parco, per realizzare convenzioni con gli stessi operatori, volti a rilanciare il turismo all'interno del Parco;
- miglioramento della comunicazione informativa dell'Ente, attraverso il potenziamento del sito del Parco, con particolare attenzione alla parte divulgativa del territorio dell'Ente e delle sue peculiarità;
- miglioramento dell'organizzazione delle risorse e della digitalizzazione dei processi; in tal senso è cominciato un percorso di modifica dei programmi gestionali dell'ente al fine di ottimizzare il lavoro, che nel corso dell'anno 2022 è diventato effettivo.



Va tenuto presente che l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, con riferimento al personale in servizio, è fortemente carente rispetto alla dotazione organica (circa il 43% delle figure previste nel ruolo organico), per cui il corretto espletamento delle attività istituzionali, che negli ultimi tempi sono cresciute in maniera esponenziale per la sopravveniente e continua normativa nazionale nel settore della pubblica amministrazione, diviene obiettivo importante per la piena funzionalità dell'Ente.

Alla carenza del personale in servizio si è aggiunta l'implementazione delle prestazioni richieste dalla comunità del Parco e dalla normativa statale.

La carenza di personale e l'implementazione delle prestazioni hanno richiesto una riorganizzazione della struttura e dei servizi, per evitare la paralisi dell'Ente.

Nell'aprile 2019, l'incarico assegnato per un anno ad un Direttore esterno è scaduto, pertanto, l'Ente è rimasto sprovvisto anche di questa figura.

Con l'istituto della mobilità fra enti, strumento consentito agli enti strumentali regionali per l'assunzione di nuovo personale, si è provveduto, nell'aprile 2019, ad assumere l'unico funzionario amministrativo dell'Ente – categoria D – specialista amministrativo che ha dovuto, necessariamente, assumersi tutti i compiti di competenza del ragioniere dimissionario dell'Ente, nonché svolgere le funzioni del Direttore.

Con l'assunzione a tempo determinato di una unità amministrativa-economica, parte delle competenze del ragioniere, svolte dal funzionario, sono state assegnate al nuovo assunto.

Nel corso dell'anno 2021, a seguito di concorso espletato nell'anno 2020, in convenzione con i Comuni di Quinto di Treviso e Paese, è stato possibile assumere una dipendente di categoria C che a settembre 2022 ha rassegnato le proprie dimissioni, come specificato precedentemente; inoltre, terminata l'assunzione a tempo determinato dell'unità amministrativa – economica, si è provveduto ad assumere una unità amministrativa – economica a tempo pieno e indeterminato di categoria C.

Sono state rivisitate le mansioni proprie di ciascun dipendente, allargando l'area delle funzioni sulla base di nuove mansioni rientranti nella sfera professionale di ciascuno di essi.

Ciascun dipendente, pertanto, ha subito un significativo incremento del carico di lavoro, consentendo di erogare le prestazioni proprie dell'attività istituzionale dell'Ente, in un contesto, quello che ha caratterizzato l'anno 2022 a livello nazionale, a seguito dell'emergenza sanitaria del COVID 19, che ha ulteriormente comportato l'assolvimento di ulteriori compiti e riorganizzazione della struttura dell'Ente, affinché le attività istituzionali venissero comunque portate avanti.

Tali obiettivi sono stati raggiunti, con il concorso dell'intera struttura organizzativa.

3.4 GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'anno 2022 sono stati fissati i seguenti obiettivi operativi per le diverse aree di lavoro.



Nella loro individuazione si è tenuto conto dell’obiettivo strategico e dei numerosi adempimenti, previsti dalla normativa nazionale, ovvero richiesti dalla gestione organizzativa interna, cui non si è potuto fino ad oggi far fronte compiutamente, per assenza nella struttura organizzativa dei relativi profili professionali.

Con la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4/2022 sono stati fissati gli obiettivi operativi per le diverse aree di lavoro.

Di seguito gli obiettivi assegnati ai singoli dipendenti:

Obiettivo strategico	Addetto alla Segreteria	Partecipazione al processo di digitalizzazione, anche in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza Orizzonte triennale. Indicatore: stato di avanzamento dell’obiettivo.
Obiettivo operativo		Gestione degli adempimenti che devono essere effettuati con modalità telematiche; pubblicazioni nell’albo e nell’Amministrazione Trasparente con l’utilizzo dei nuovi strumenti digitali. Orizzonte annuale. Indicatore: n. invii effettuati. Obiettivo raggiunto mantenendo lo standard di quello dell’anno precedente, relativamente al n. di adempimenti effettuali.
La dipendente ha raggiunto con diligenza e preparazione gli obiettivi assegnati, dimostrando competenza e puntualità nello svolgimento del lavoro, nonostante il periodo di emergenza sanitaria che ha complicato tutta l’attività dell’Ente e ha dimostrato un grado di disponibilità elevato. La partecipazione al processo di digitalizzazione è stata svolta con diligenza.		

Obiettivo strategico	Addetto alla Segreteria e contabilità	Supporto nell’entrata a regime delle nuove modalità operative digitali, anche in ordine agli adempimenti in materia di trasparenza. Orizzonte triennale. Indicatore: stato di avanzamento dell’obiettivo.
Obiettivo operativo		Contributo nella verifica delle criticità e sostegno nella risoluzione delle difficoltà operative nell’utilizzo dei procedimenti digitali introdotti Adempimenti in materia di trasparenza, con l’utilizzo delle nuove modalità digitali.



		<p>Orizzonte annuale</p> <p>Indicatore: % attività coinvolte dal processo di digitalizzazione</p> <p>Obiettivo raggiunto al 60% del programmato.</p>
<p>La dipendente ha raggiunto con diligenza e preparazione gli obiettivi assegnati, dimostrando competenza e puntualità nello svolgimento del lavoro, nonostante il periodo di emergenza sanitaria che ha complicato tutta l'attività dell'Ente e ha dimostrato un grado di disponibilità elevato. La partecipazione al processo di digitalizzazione è stata svolta con diligenza, supportando i colleghi nell'utilizzo del nuovo software. La valutazione della dipendente dimissionaria considera il periodo temporale gennaio – fine agosto 2022.</p>		

Obiettivo strategico	Addetto all'Ufficio Tecnico	<p>Contributo nell'attività di digitalizzazione dei procedimenti volti all'emanazione di provvedimenti autorizzativi ambientali e paesaggistici.</p> <p>Orizzonte triennale.</p> <p>Indicatore: stato di avanzamento dell'obiettivo.</p>
Obiettivo operativo		<p>Implementazione dei nuovi software applicativi per la gestione dei procedimenti di propria competenza, con riduzione al minimo indispensabile dei documenti cartacei.</p> <p>Orizzonte annuale.</p> <p>Indicatore: % di raggiungimento dell'obiettivo programmato.</p> <p>Obiettivo raggiunto al 70% di quello programmato.</p>
<p>Il dipendente, ha realizzato gli obiettivi assegnati nonostante le difficoltà dovute alla pandemia, gestendo i procedimenti di propria competenza privilegiando la documentazione informatizzata e riducendo la documentazione cartacea.</p> <p>Ha inoltre collaborato con l'amministratore di sistema e il referente informatico, individuando le macro e tutte le basi relative agli atti amministrativi di competenza dell'ufficio tecnico al fine di averne la piena funzionalità del nuovo software.</p>		

Obiettivo strategico	Addetto all'Ufficio Agrotecnico	<p>Contributo nell'attività di digitalizzazione dei procedimenti volti all'emanazione di provvedimenti autorizzativi di competenza dell'ufficio ambientale.</p>
----------------------	---------------------------------	---



		Indicatore: stato di avanzamento dell'obiettivo.
Obiettivo operativo		Implementazione dei nuovi software applicativi per la gestione dei procedimenti di propria competenza, con riduzione al minimo indispensabile dei documenti cartacei. Orizzonte annuale. Indicatore: n. residuale pratiche cartacee. Obiettivo raggiunto al 70% dell'obiettivo programmato
<p>La dipendente nonostante abbia raggiunto i risultati auspicati degli obiettivi assegnati, dimostra poca collaborazione e assume costantemente un atteggiamento critico non costruttivo, nonostante gli sforzi da parte della Direttrice F.F. di dotare l'ente di nuovi programmi per implementare la digitalizzazione dei processi. Nella fase intermedia della valutazione, la Direttrice F.F. ha ritenuto di considerare il raggiungimento degli obiettivi nella media, nella speranza che potesse essere da sprone a migliorare.</p> <p>Inoltre a fine anno 2021, la dipendente è stata oggetto di un procedimento disciplinare che si è concluso con una giornata di sospensione dal servizio, comminata nell'anno 2022.</p> <p>Nonostante una discreta preparazione e competenza, presenta gravi lacune per quanto concerne i fattori comportamentali da tenere sia all'interno dell'Ente, che con gli utenti, che deteriorano i rapporti tra i colleghi.</p> <p>Alla consegna della scheda di valutazione finale svoltasi in data 28.3.2023, la dipendente si è riservata di far pervenire le dovute osservazioni entro i successivi 15 giorni, così come previsto dal manuale operativo di valutazione dei dipendenti anno 2022, adottato dalla Regione del Veneto; osservazioni che, nel momento di approvazione della relazione della performance, non sono pervenute.</p>		

Obiettivo strategico	Addetto all'Ufficio vigilanza e contenzioso	Partecipazione al processo di digitalizzazione in relazione all'ambito di propria competenza Orizzonte triennale. Indicatore: stato di avanzamento dell'obiettivo.
Obiettivo operativo		Utilizzazione dei nuovi sistemi software per la gestione di verbali di accertamento ed



		ordinanze; adeguamento al pagamento delle sanzioni amministrative tramite PagoPA. Indicatore: % di raggiungimento dell'obiettivo programmato Obiettivo raggiunto al 70%.
Il dipendente ha dimostrato un discreto livello di collaborazione nel portare avanti l'obiettivo strategico, tuttora in fase di avanzamento e ha raggiunto l'obiettivo individuale; la sua valutazione ha subito una piccola variazione in negativo, rispetto all'anno 2021, a causa di alcuni fattori comportamentali non consoni all'ambiente di lavoro.		

Obiettivo strategico	Addetto all'Ufficio Ragioneria	Apporto nell'attività volta alla digitalizzazione, in particolare nell'ambito della promozione. Orizzonte triennale. Indicatore: stato di avanzamento dell'obiettivo.
Obiettivo operativo		Creazione di contenuti per il canale Youtube e a supporto dell'attività di promozione. Orizzonte annuale. Indicatore: % attività coinvolte dal processo di digitalizzazione Obiettivo raggiunto 60% dell'obiettivo programmato.
Il dipendente ha dimostrato buone capacità di apprendimento, disponibile ad approfondire i propri compiti e si è distinto per lo spirito di collaborazione e disponibilità che ha dimostrato nei confronti dei colleghi. Pertanto gli obiettivi assegnati sono stati realizzati con buone capacità.		

4. IL COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO E RISULTATI CONSEGUITI DAI DIPENDENTI DELL'ENTE PARCO

Il manuale operativo per la valutazione dei dipendenti anno 2022 – adottato dalla Regione del Veneto, stabilisce che per tutte le tipologie di dipendenti, comprese le posizioni organizzative, devono essere seguite le regole di applicazione del collegamento degli esiti valutativi al sistema retributivo per fasce che vengono applicate alla dirigenza.

Tale retribuzione viene successivamente erogata in relazione al punteggio effettivamente conseguito attraverso il sottostante sistema di distribuzione per fasce di punteggio:

Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4	Fascia 5	Fascia 6	Fascia 7
1000 – 951 100%	950 – 901 95%	900 – 801 90%	800 – 701 80%	700 – 601 70%	600 – 501 60%	500 – 0 0%



Con riferimento all'Ente Parco, a seguito delle valutazioni svolte dalla Direttrice F.F. e dal Presidente dell'Ente Parco, si è delineata la seguente ripartizione contributiva:

Fascia 1	Fascia 2	Fascia 3	Fascia 4	Fascia 5	Fascia 6	Fascia 7
1000 – 951 100%	950 – 901 95%	900 – 801 90%	800 – 701 80%	700 – 601 70%	600 – 501 60%	500 – 0 0%
1 dipendente	3 dipendenti	0	1 dipendenti	1 dipendente	1 dipendente	0

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

4.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA'

Il percorso di valutazione ha previsto 3 fasi:

FASE A – avvio del ciclo: valutatore e valutato, attraverso un confronto, hanno validato la scheda relativa agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale,

FASE B - valutazione intermedia: valutatore e valutato fanno il punto sull'andamento della prestazione mediante giudizio sintetico (in linea con le attese, sopra o sotto le attese),

FASE C – valutazione finale delle prestazioni e fase conclusiva: la valutazione finale complessiva è data dalla somma dei punteggi dati dal grado di raggiungimento degli obiettivi e dalla valutazione dei fattori di prestazione.

Per quanto attiene ai soggetti competenti, la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dal Consiglio Direttivo che approva il Piano della Performance e individua gli obiettivi strategici e valuta la performance individuale della Responsabile amministrativa, F.F. da Direttrice.
- dalla Responsabile amministrativa, F.F. da Direttrice che valuta i singoli dipendenti, confrontandosi con il Presidente dell'Ente;
- dall'OIV cui compete la misurazione e valutazione della performance organizzativa di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso.

4.2 VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Per procedere alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi vengono predisposte delle schede individuali di valutazione del personale, articolate per obiettivi generali dell'Ente definiti dal piano della Performance e obiettivi individuali, nonché fattori prestazionali, che costituiscono lo strumento principe di valutazione delle prestazioni.

Obiettivi e fattori prestazionali si vedono attribuiti dei precisi valori ponderali la cui somma, opportunamente riparametrata, va a costituire la valutazione complessiva da attribuire al dipendente, da collegare al sistema della retribuzione accessoria.



4.3 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale è riferita agli obiettivi assegnati al singolo dipendente e prevede i seguenti ambiti: indicatori di performance, il grado di raggiungimento degli obiettivi, la qualità del contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Gli obiettivi personali del dipendente valutato possono essere un massimo di due e un minimo di uno e incidono per l'80% sulla parte obiettivi.

4.4 FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI

Per la verifica degli aspetti legati alle attività del dipendente si considera un paniere di dieci fattori, uguali per tutto il personale, per ciascuno dei quali deve essere espressa una valutazione attraverso un giudizio sintetico che va, anch'esso, da un massimo di 10 ad un minimo di 0 punti.

I fattori sono divisi in due gruppi, dal numero 1 al numero 6 e dal numero 7 al numero 10, e rilevano rispettivamente le caratteristiche professionali e comportamentali del dipendente.

FATTORI PROFESSIONALI E COMPORTAMENTALI DEL VALUTATO
1 Preparazione (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate)
2 Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria)
3 Qualificazione (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate)
4 Qualità (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate)
5 Puntualità (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività)
6 Autonomia (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche)
7 Flessibilità (propensione all'adattamento al cambiamento professionale e/o organizzativo)
8 Relazioni (cura dei rapporti umani con i superiori e i colleghi e gli utenti esterni)
9 Guida (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi)
10 Disponibilità (grado di collaborazione, spirito di servizio e dedizione al lavoro)

Anche in questo caso, per garantire e tutelare le differenze di gestione operativa delle attività tra ciascuna categoria di dipendenti si è resa necessaria una pesatura dell'incidenza di ciascun fattore in funzione delle diverse categorie.

Tale differenziazione è riassunta nella tabella sottostante:

FATTORE	PO	D	C	B e A
1 Preparazione	15	10	5	5
2 Competenza	15	15	15	10
3 Qualificazione	5	10	10	5
4 Qualità	10	10	10	10
5 Puntualità	5	5	15	20
6 Autonomia	15	15	10	10
7 Flessibilità	5	10	10	10
8 Relazioni	10	10	10	10



9 Guida	15	10	5	5
10 Disponibilità	5	5	10	15
TOTALE	100	100	100	100

4.5 GLI ASPETTI TECNICI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

La valutazione delle performance avviene per mezzo di una scheda predisposta dalla Regione del Veneto e adattata dall'Ente Parco, in conformità con il percorso metodologico evidenziato nella presente relazione.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene individuato confrontando il valore finale dell'indicatore con i valori minimi e massimi predeterminati, attraverso la seguente scala esemplificativa:

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTI
Completamente inadeguato	0-1
Parzialmente inadeguato	2-3
Insufficiente	4-5
Sufficiente	6
Discreto	7
Buono	8
Molto buono	9
Eccellente	10

I punteggi effettivi si ottengono moltiplicando i punti raggiunti relativi al singolo obiettivo per il peso attribuito allo stesso.

La valutazione sui dieci fattori prestazionali precedentemente pesati avviene attribuendo un punteggio, come evidenziato dalla seguente tabella:

VALUTAZIONE FATTORE	PUNTI
Completamente inadeguato	0-1
Parzialmente inadeguato	2-3
Insufficiente	4-5
Sufficiente	6
Discreto	7
Buono	8
Molto buono	9
Eccellente	10

Il livello di assoluta mancanza di adesione alle attese dell'Ente è rappresentato dal valore 0, mentre quello di prestazione, riconosciuto superiore alle attese dell'Ente è rappresentato dal valore 10.

Tutti i valori rappresentano per il valutatore l'opportunità di evidenziare sia situazioni di particolare carenza rispetto alla posizione occupata, sia situazioni di eccellenza nello



svolgimento delle attività. Non sono richieste motivazioni a fronte degli esiti espressi sia per parte obiettivi che fattori di prestazione.

Il metodo di valutazione prevede la traduzione della prestazione in un punteggio. Il punteggio massimo ottenibile da un dipendente è convenzionalmente fissato in 1.000 punti diversamente ripartiti in funzione di ciascuna categoria d'appartenenza, come evidenziato nella tabella seguente:

A e B	INCIDENZA %	ESITO FINALE
Valutazione su obiettivi	30%	300
Valutazione su fattori di prestazione	70%	700
Valutazione finale sulla prestazione	100%	1.000

C	INCIDENZA %	ESITO FINALE
Valutazione su obiettivi	40%	400
Valutazione su fattori di prestazione	60%	600
Valutazione finale sulla prestazione	100%	1.000

D	INCIDENZA %	ESITO FINALE
Valutazione su obiettivi	50%	50
Valutazione su fattori di prestazione	50%	50
Valutazione finale sulla prestazione	100%	1.000

PO	INCIDENZA %	ESITO FINALE
Valutazione su obiettivi	60%	600
Valutazione su fattori di prestazione	40%	400
Valutazione finale sulla prestazione	100%	1.000

Come di consueto, è richiesto di inserire nella scheda un riscontro finale, da compilarsi a cura del dipendente valutato, che serve a monitorare la corretta applicazione del sistema di valutazione, sia sul piano delle procedure che del rispetto dei tempi. Al dipendente è chiesto di rispondere a tre domande per verificare se la gestione del processo valutativo si è svolta nella maniera prevista dalla metodologia e, nel caso lo ritenga indispensabile, di riportare le sue osservazioni scritte nell'apposito spazio dedicato.

5. RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI

Il sistema dei controlli si pone le seguenti finalità:

- legittimità e regolarità dell'azione amministrativa;
- efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;



- adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico, in termini di congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati conseguiti;
- monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Nell'Ente Parco il sistema si articola nelle seguenti forme di controllo:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile, diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, le cui verifiche devono rispettare i principi generali della revisione aziendale, in quanto applicabili alla pubblica amministrazione.

La Responsabile amministrativa, F.F. da Direttrice, controlla i vari provvedimenti emanati sotto il profilo della rispondenza dei medesimi alle norme in vigore e della regolarità finanziaria in conformità alle funzioni e agli stanziamenti di bilancio;

- Controllo di gestione, volto alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche attraverso interventi di correzione;
- Controllo strategico, diretto a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, attraverso la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, con riferimento all'amministrazione nella sua interezza.

Viene operato in parte dalla Responsabile Amministrativa, F.F. da Direttrice, in collaborazione con il Consiglio Direttivo, per valutare i risultati della gestione in relazione agli obiettivi strategici prefissati.

Non è presente il controllo sulla dirigenza, di competenza del Consiglio Direttivo, in quanto il ruolo di direttore è attualmente vacante.

Tuttavia, il controllo sull'operato della Responsabile amministrativa, F.F. da Direttrice, viene svolto dal Presidente e dal Consiglio Direttivo.

6. RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

L'Ente Parco, ente strumentale della Regione del Veneto, non ha un'autonomia finanziaria propria, ma derivata e beneficia dei trasferimenti della Regione del Veneto per far fronte alle attività necessarie per il funzionamento dell'Ente.

L'unica risorsa propria deriva dagli introiti dei diritti di segreteria delle pratiche processate e delle sanzioni comminate, che però rappresentano una minima parte delle entrate del Parco.

Di seguito il riepilogo generale delle entrate e delle spese dell'Ente Parco, estrapolate dal Conto Consuntivo 2022, approvato dalla Comunità con delibera n. 1 del 21.4.2023, debitamente trasmesso alla Regione del Veneto per i controlli di competenza.

Parco Naturale Regionale del Fiume Sile

CONTO DEL BILANCIO (Anno 2022) - RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2022 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA=A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIV DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)		RESIDUI ATTIVI DA ES DI COMPETENZA (EC=A-RC)
		PREVISIONI DEFINITIV DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIV DA RIPORTARE (TR=EP+EC)





Parco Naturale Regionale del Fiume Sile

CONTO DEL BILANCIO (Anno 2022) - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

MISSIONE	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2022 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP=CP-I-FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPET. (EC=I-PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
	<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	0,00								
	<i>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</i>	CP	0,00								
<i>MISSIONE</i>	<i>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	RS	279.729,98	PR	245.615,00	R	-9.790,28			EP	24.324,70
		CP	1.358.109,21	PC	434.030,17	I	674.898,81	ECP	683.210,40	EC	240.868,64
		CS	1.637.839,19	TP	679.645,17	FPV	0,00			TR	265.193,34
<i>MISSIONE</i>	<i>20 Fondi e accantonamenti</i>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	7.599,60	PC	0,00	I	0,00	ECP	7.599,60	EC	0,00
		CS	7.599,60	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
<i>MISSIONE</i>	<i>99 Servizi per conto terzi</i>	RS	283,84	PR	0,00	R	-0,01			EP	283,83
		CP	478.500,00	PC	125.137,62	I	129.453,05	ECP	349.046,95	EC	4.315,43
		CS	478.783,84	TP	125.137,62	FPV	0,00			TR	4.599,26
	TOTALE MISSIONI	RS	280.013,82	PR	245.615,00	R	-9.790,29			EP	24.608,53
		CP	1.844.208,81	PC	559.167,79	I	804.351,86	ECP	1.039.856,95	EC	245.184,07
		CS	2.124.222,63	TP	804.782,79	FPV	0,00			TR	269.792,60
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	RS	280.013,82	PR	245.615,00	R	-9.790,29			EP	24.608,53
		CP	1.844.208,81	PC	559.167,79	I	804.351,86	ECP	1.039.856,95	EC	245.184,07
		CS	2.124.222,63	TP	804.782,79	FPV	0,00			TR	269.792,60



Parco Naturale Regionale del Fiume Sile

CONTO DEL BILANCIO (Anno 2022) - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2022 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP=CP-I-FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPET. (EC=I-PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
	<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	0,00								
	<i>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</i>	CP	0,00								
<i>TITOLO</i>	<i>1 Spese correnti</i>	RS	52.855,02	PR	40.475,64	R	-8.972,68			EP	3.406,70
		CP	537.757,60	PC	418.565,77	I	468.341,57	ECP	69.416,03	EC	49.775,80
		CS	590.612,62	TP	459.041,41	FPV	0,00			TR	53.182,50
<i>TITOLO</i>	<i>2 Spese in conto capitale</i>	RS	226.874,96	PR	205.139,36	R	-817,60			EP	20.918,00
		CP	827.951,21	PC	15.464,40	I	206.557,24	ECP	621.393,97	EC	191.092,84
		CS	1.054.826,17	TP	220.603,76	FPV	0,00			TR	212.010,84
<i>TITOLO</i>	<i>5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</i>	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
<i>TITOLO</i>	<i>7 Uscite per conto terzi e partite di giro</i>	RS	283,84	PR	0,00	R	-0,01			EP	283,83
		CP	478.500,00	PC	125.137,62	I	129.453,05	ECP	349.046,95	EC	4.315,43
		CS	478.783,84	TP	125.137,62	FPV	0,00			TR	4.599,26
	<i>TOTALE TITOLI</i>	RS	280.013,82	PR	245.615,00	R	-9.790,29			EP	24.608,53
		CP	1.844.208,81	PC	559.167,79	I	804.351,86	ECP	1.039.856,95	EC	245.184,07
		CS	2.124.222,63	TP	804.782,79	FPV	0,00			TR	269.792,60
	<i>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</i>	RS	280.013,82	PR	245.615,00	R	-9.790,29			EP	24.608,53
		CP	1.844.208,81	PC	559.167,79	I	804.351,86	ECP	1.039.856,95	EC	245.184,07
		CS	2.124.222,63	TP	804.782,79	FPV	0,00			TR	269.792,60



LA DIRETTRICE F.F.
F.to Dott.ssa Santina Serenella Grande



OBIETTIVI DELLA FIGURA APICALE DELL'ENTE PARCO
 Categoria D – P.O.

Anche gli obiettivi assegnati alla Funzionaria responsabile del Servizio amministrativo finanziario e programmazione, unico apicale presente all'interno dell'Ente, facente funzioni da direttrice, sono stati individuati con Delibera del Consiglio Direttivo n. 4/2022.

Obiettivi individuati con DCC n. 4/2022

Obiettivo strategico	Profilo apicale dell'Ente RUP	Direzione del programma di digitalizzazione dei processi. Orizzonte triennale. Indicatore: stato di avanzamento dell'obiettivo.
Obiettivo operativo		Impulso e monitoraggio del processo di digitalizzazione. Individuazione delle risorse e degli aspetti critici, delle modalità di risoluzione degli stessi e degli strumenti tecnologici necessari, nei limiti delle disponibilità finanziarie disponibili. Verifica delle performance dei dipendenti nelle attività svolte con lavoro agile. Indicatore: numero attività/processi digitalizzati. Obiettivo raggiunto al 60% del suddetto rapporto.

La dipendente continua a migliorare l'attività del Parco attraverso l'entrata a pieno regime del nuovo software che ha portato ad un miglioramento della qualità del lavoro.

L'obiettivo operativo è strettamente connesso con l'obiettivo strategico ed è stato raggiunto pienamente.

Ne consegue che, gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti. La dipendente ha dimostrato grande disponibilità e competenza nella realizzazione degli obiettivi assegnati.

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Arturo Pizzolon