



Allegato alla determinazione del Responsabile Amministrativo n. 04 del 03.02.2023

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PROPEDEUTICA ALL'ADOZIONE DEL

## Documento Unico di Programmazione (DUP)

2023 – 2024 – 2025

*Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118  
coordinato con il Decreto Legislativo 10 agosto 2014, n. 126*

### **Premessa**

La programmazione di bilancio è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione delle funzioni attribuite a un Ente, e la promozione dello sviluppo sostenibile economico e civile delle sue comunità di riferimento.

L'Ente Parco Regionale dei Campi Flegrei è Ente Strumentale della Regione Campania, con propria autonomia amministrativa e finanziaria. Esso agisce e persegue i dettami della Legge Nazionale n. 394/91 e della Legge della Regione Campania n. 33/1993 in materia di Aree Naturali Protette Regionali.

Il territorio su cui l'Ente opera è distribuito tra la Province di Napoli, ripartito su quattro Comuni (Napoli, Pozzuoli, Bacoli e Monte di Procida). Un'area che si cala geograficamente in quella porzione della Regione Campania nota per le sue bellezze paesaggistiche, storiche e archeologiche, per ricchezza in termini di biodiversità, ma anche in termini di criticità gestionali e forti problematiche ambientali e sociali.

È un'Area Protetta che si confronta continuamente con l'ambiente urbanizzato che la circonda e la ingloba, con equilibri non facili da mantenere. Inoltre è un'area interessata da uno sconsiderato prelievo di risorse biotiche ed abiotiche, quali, ad esempio l'estrazione di pozzolana dal sottosuolo, il taglio di alberi, l'occupazione delle spiagge, dissesto idrogeologico, l'abusivismo edilizio. Il degrado circostante ed il continuo abbandono di rifiuti, anche negli angoli più nascosti, sono un ulteriore problema che aggrava lo stato di salute ambientale ed impegna continue risorse, sia umane che economiche, per la loro salvaguardia. Quindi il rispetto dei vincoli e la tutela di cui è incaricato l'Ente Parco deve confrontarsi anche con un retaggio di inciviltà consolidato e non più sostenibile, che può essere recuperabile attraverso strategie atte ad un più adeguato atteggiamento nei confronti della Natura e dell'Ambiente.

L'Ente Parco, quale espressa emanazione territoriale della Regione Campania, assume quindi un ruolo chiave per la tenuta degli equilibri di convivenza tra Uomo e Natura, confrontandosi continuamente con le altre Amministrazioni territoriali, in primis i Comuni, poi con altri Enti competenti sul territorio come, ad esempio il Parco Archeologico dei Campi Flegrei, con Associazioni e con i Cittadini, al fine di attuare azioni condivise di gestione del territorio, tutela e salvaguardia delle sue risorse e del patrimonio in termini di biodiversità. La programmazione delle attività dell'Ente è quindi strumento necessario che concorre alla individuazione delle linee strategiche ed operative d'azione, analizzando i punti di forza e di debolezza interni ed esterni, individuando i partner istituzionali e le potenziali fonti economiche di approvvigionamento.

Le LINEE STRATEGICHE avranno una durata temporale legata al raggiungimento dell'obiettivo prefissato, mentre le LINEE OPERATIVE saranno legate all'esercizio triennale.

### **Programmazione economico-finanziaria e il bilancio.**

Com'è noto, a partire dall'anno 2015 sono state introdotte importanti novità contabili che dall'anno 2016 hanno acquistato il loro pieno effetto sulla programmazione economico-finanziaria di questo Ente. Dal 2016 tutti gli



Enti sono infatti stati obbligati ad abbandonare il precedente sistema contabile, introdotto dal D.Lgs. n.77/95 e successivamente riconfermato dal D.Lgs. n. 267/2000, e ad applicare i nuovi principi contabili previsti dal D.Lgs. n. 118/2011, successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, il quale ha aggiornato, nel contempo, il D.Lgs. n. 267/2000, adeguandolo alla nuova disciplina contabile.

In particolare il nuovo sistema dei documenti di bilancio si compone come segue:

- **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, che sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica, e che rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa dell'Ente;
- **Schema di bilancio**, che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio nel periodo considerato, e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Esso è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. 118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11.
- **Nota integrativa** al bilancio finanziario di previsione.

Il passaggio alla nuova forma di Bilancio ha rappresentato una forte criticità per questo Ente, stante la carenza organica e l'assenza di personale adeguatamente formato, superata attraverso l'assistenza tecnica esterna ed adeguati software di contabilità.

#### DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE: SEZIONE STRATEGICA (SES)

La sezione strategica del Documento Unico di Programmazione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione dell'Ente, da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo. In particolare si propone di conseguire le politiche del territorio che l'Ente intende sviluppare.

Gli obiettivi strategici sono quindi ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, e consequenziali alla definizione degli indirizzi generali di natura strategica.

#### SES – ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Di seguito vengono riportati alcuni dati di sintesi relativi alla situazione socio-economica del territorio.

**Superficie Area Protetta** dell'Ente Parco Regionale dei Campi Flegrei: **ha 2.515,509**.

Essa è suddivisa in Zona "A" (Area di Riserva Integrale, per una superficie di ha 316,01);

Zona "B" (Area di Riserva Generale, per una superficie di ha 1385,98);

Zona "C" (Area di Riserva Controllata per una superficie di ha 813,52).

**Siti Natura 2000** (Direttiva Europea "Habitat" e Direttiva Europea "Uccelli")

Con DGRC n. 684 del 30.12.2019 sono stati affidati come Soggetto Gestore all'Ente Parco Regionale dei Campi Flegrei le seguenti ZSC (ex SIC - Siti di Importanza Comunitaria):

1. IT8030017 "Lago di Miseno"
2. IT8030016 "Lago di Lucrino"
3. IT8030013 "Isolotto di San Martino e dintorni"



## ENTE PARCO REGIONALE DEI CAMPI FLEGREI



4. IT8030015 “Lago del Fusaro”
5. IT8030019 “Monte Barbaro e Cratere di Campiglione”
6. IT 8030002 “Capo Miseno”
7. IT 8030001 “Aree umide del Cratere di Agnano”
8. IT 8030032 “Stazioni di *Cyanidium calidarium* di Pozzuoli”
9. IT 8030023 “Porto Paone di Nisida”
10. IT 8030020 “Monte Nuovo”
11. IT 80300039 “Foce di Licola”
12. IT 8030014 “Lago d’Averno”

### Comuni

1. Napoli
2. Pozzuoli
3. Bacoli
4. Monte di Procida

### Province/Città metropolitane

Provincia di Napoli  
Città Metropolitana di Napoli.

### Estensione

Napoli (estensione: 119 km<sup>2</sup>)  
Pozzuoli (estensione: 43,44 km<sup>2</sup>)  
Bacoli (estensione: 13,3 km<sup>2</sup>)  
Monte di Procida (estensione: 3,6 km<sup>2</sup>)

### Popolazione residente (*Fonte demo.Istat – popolazione residente al dicembre 2021*):

1. Napoli, popolazione residente: 1.004.500;
2. Pozzuoli, popolazione residente: 78.938;
3. Bacoli, popolazione residente: 26.494;
4. Monte di Procida, popolazione residente: 12.856.

### SES – ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

#### *Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali*

L’Ente non ha servizi pubblici in essere.

#### *Organismi ed Enti strumentali e società controllate e partecipate*

L’Ente non ha organismi, né enti strumentali e né società controllate o partecipate.

#### *Indirizzi generali di natura strategica:*

##### *a. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche*

L’Ente non ha programmi di investimenti e realizzazioni di opere pubbliche.

##### *b. Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi*

L’Ente non ha programmi e/o progetti di investimento in corso.

##### *c. Riepilogo generale delle spese per missioni*

Specificando a priori che i dati che seguono sono in euro, la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, risulta ripartita, per singola missione, come segue:



<i>Missioni</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Previsioni 2023</i>	<i>Cassa 2023</i>	<i>Previsioni 2024</i>	<i>Previsioni 2025</i>
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	299.326,07	384.077,73	95.100,00	95.100,00
MISSIONE 02	Giustizia				
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza				
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio				
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero				
MISSIONE 07	Turismo				
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità				
MISSIONE 11	Soccorso civile				
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
MISSIONE 13	Tutela della salute				
MISSIONE 14	Sviluppo economico e compatibilità				
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale				
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca				
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche				
MISSIONE 18	Relazioni con le autonomie locali				
MISSIONE 19	Relazioni internazionali				
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti				
MISSIONE 50	Debito pubblico				
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie				
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	135.000,00	135.000,00	75.000,00	75.000,00
	<b>Totale generale spese</b>	<b>434.326,07</b>	<b>519.077,73</b>	<b>170.100,00</b>	<b>170.100,00</b>

(N.B. Nel corpo del Documento Unico di Programmazione, e per semplicità di lettura, verranno trattate solo le Missioni che interessano direttamente questo Ente e che hanno dotazione finanziaria.)

Ai sensi della normativa inerente il bilancio armonizzato, dal 2016 si è potuto dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'Ente Parco è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività avrà ottenuto la copertura.

Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola un intervento che prevede una spesa, la missione è individuata da valutazioni di carattere prospettico o da esigenze di tipo tecnico.

Una missione può essere finanziata "autofinanziata", utilizza quindi risorse appartenenti allo stesso ambito, oppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (nello specifico: la missione in avanzo finanzia quelle in deficit).



### *Disponibilità e gestione delle risorse umane*

In ottemperanza ai dettami della Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 653 del 13.11.2012, il piano del fabbisogno del personale dell'Ente prevedeva in origine una dotazione organica di 19 unità (7 Fascia D; 6 Fascia C; 6 Fascia B) oltre al Direttore.

Di contro, con D.G.R.C. n. 1367 del 6 agosto 2009, la Regione Campania annunciava una dotazione organica di minimo 6 unità (2 Fascia C, 2 Fascia B, 2 Fascia A) oltre ai dipendenti di fascia D, il cui numero non era stato precisato, ed al Direttore dell'Ente.

Con Delibera GRC n. 102 del 20.02.2018, infine, si assegnano all'Ente Parco "5 unità complessive, di cui massimo 2 di cat. D".

Con D.G.R.C. n. 84 del 22.06.202, il funzionario dott. Massimo D'Antonio, "nelle more della nomina del Direttore" è nominato Responsabile Amministrativo dell'Ente Parco Regionale dei Campi Flegrei.

A tale proposito, malgrado egli presti il proprio servizio a scavalco per il 40% del tempo lavorativo c/o l'Ente Riserve Naturali Regionali "Foce Volturno – Costa di Licola" e "Lago Falciano", dove svolge le funzioni di "Responsabile Area Tecnica", si evidenzia come il contatto costante e quotidiano con gli Uffici dell'Ente Parco dei Campi Flegrei, tramite mezzi informatici o in termini di presenza straordinaria, gli permetta di poter seguire "in diretta" qualunque tematica tecnico-amministrativa e di poter fornire il proprio supporto in tempo reale. Attraverso una funzione telematica applicata sul proprio telefonino, inoltre, egli coordina e garantisce i pagamenti agli aventi diritto da remoto.

Ciò nonostante tale figura professionale **non rientra al 100/100 nella dotazione organica** che segue, stabilizzata a n. 4 istruttori categoria C (da C3 a C6) con distacco a tempo pieno, come da prospetto:

Categoria	Profilo professionale	n° posti con copertura al 100/100
Direttore		0
D	funzionario	0
C	Istruttore	4
B3	Collaboratore prof.le	0
B	Esecutore	0
A	Usciere	0
	<b>Totale Unità Operative</b>	<b>4</b>

### Tale organico risulta pertanto essere insufficiente

#### *Obiettivi strategici*

Di seguito si riporta l'analisi delle singole missioni che interessano il bilancio dell'Ente Parco Regionale dei Campi Flegrei.

In ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni delle singole missioni trattate per il piano strategico pluriennale 2023-2026.

#### **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'Ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.*

*Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.*

Ente Parco Regionale dei Campi Flegrei – Piazza Gioacchino Rossini – 80070 Bacoli (NA)  
e-mail: [segreteria@parcodeicampiflegrei.it](mailto:segreteria@parcodeicampiflegrei.it) – pec: [parcocampiflegrei@pec.it](mailto:parcocampiflegrei@pec.it) – telefono 0815233870



*Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”.*

La presente missione si articola, per la spesa di parte corrente, nei seguenti programmi:

Programmi (dati in euro)	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
01 Organi Istituzionali	34.280,84	26.280,84
02 Segreteria generale	72.000,00	22.269,16
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	180.350,23	39.700,00
04 Gestione delle entrate Tributarie e servizi fiscali	6.695,00	5.850,00
<b>Totale</b>	<b>293.326,07</b>	<b>94.100,00</b>

La presente missione si articola, per la spesa di parte capitale, nei seguenti programmi:

Programmi (dati in euro)	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
01 Organi Istituzionali		
02 Segreteria generale	6.000,00	1.000,00
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
11 Altri servizi generali		
<b>Totale</b>	<b>6.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

La Missione 01 è relativa alla gestione dell'Ente, che ai sensi del Decreto Dirigenziale n. 81 del 29.05.2018 modifica la spesa degli oneri accessori destinati al personale in distacco da parte della Regione Campania, in quanto all'articolo 20 Titolo III comma 1 – dello SMIVAP precisa che “*al personale che presta servizio in posizione di distacco presso altre amministrazione, le cui competenze accessorie sono a carico della Giunta stessa*”.

Resta lo stanziamento previsto ai sensi della vigente D.G.R.C. 653/2012, a carico degli Organi istituzionali dell'Ente (Presidente/Commissario, Giunta, Collegio dei Revisori dei Conti).

#### **Linee strategiche di Azione**

LE LINEE STRATEGICHE DI AZIONE dovranno tendere all'efficienza ed efficacia dell'intero apparato di gestione dell'Ente, con snellimento delle procedure e delle attività burocratiche, liberando tempo lavorativo ai dipendenti al fine di dirottare il lavoro degli stessi su attività progettuali e reperimento di fondi e finanziamenti. Ciò dovrà combaciare con una sempre maggiore e incisiva presenza dell'Ente sul territorio, anche in rapporto con le Amministrazioni locali e con le Forze dell'Ordine, al fine di rafforzare e consolidare la tutela dell'Area Protetta.

Per quanto possibile, le linee operative dovranno tendere all'economia di spesa. A tale proposito c'è da specificare che il contributo erogato dalla Regione Campania risulta **essere inadeguato** alla sussistenza dell'Ente, e parte delle spese sono state coperte con l'avanzo di amministrazione che, ad oggi, rappresenta un'importante risorsa ereditata dalle trascorse gestioni.

**PIANIFICAZIONE.** L'Ente non è ancora in possesso del Piano territoriale e del Piano socio-economico, previsti dalla vigente normativa. Al momento il Coordinamento e la gestione delle attività tecniche e socio-economiche sono in capo al Responsabile Amministrativo.



Come anticipato sopra, importante novità è inserita con Delibera di Giunta Regionale n. 684 del 30.12.2019 *“Individuazione, ai sensi del DM 17 ottobre 2007 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dei soggetti affidatari della gestione di Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e delle Zone di Protezione Speciale (ZPS) designate ai sensi della Direttiva 92/43/CEE "Habitat", del relativo regolamento di attuazione di cui al DPR 357/97 e della Direttiva 2009/147/CE "Uccelli".*

Il punto 2. del deliberato testualmente recita: *“di individuare quali soggetti gestori dei 52 Siti (Tipo A, B e C) della Rete Natura 2000 della Campania, gli enti di gestione delle aree naturali protette regionali istituiti ai sensi dell'art.7, comma 1 della L.R. 33/93 e ss.mm. ii, come riportato nell' Allegato 2”.*

A partire dall'anno 2020, l'Ente Parco è dunque diventato soggetto gestore dei 12 siti Natura 2000 che ricadono all'interno dell'Area Protetta, comportando un ulteriore aggravio del carico di lavoro del Responsabile Amministrativo.

**RICERCA.** Con l'emanazione della D.G.R. 684/2019 si aprono nuovi scenari, essendo divenuto ora l'Ente Gestore dei siti Natura 2000 ubicati sul suo territorio. Di fatto, la gestione di tali siti comporta l'attuazione di un monitoraggio continuo degli stessi, secondo linee di indirizzo programmate e dettate dalla normativa vigente. Ciò comporta, in base alle risorse economiche disponibili, scelte oculate e priorità cui fare fronte.

Tra queste aree, risulta prioritario acquisire ulteriori conoscenze sullo stato degli habitat, i livelli di inquinamento, la flora e la fauna presenti. Tali azioni si sono focalizzate su due ZSC: il lago Fusaro, dove con l'Università di Napoli, dipartimento di Biologia, è stata intrapresa una ricerca su un particolare tipo di orchidea, presente fin pochi anni fa sul litorale e ora scomparsa, e sul lago Averno, dove è stata inaugurata, con una scansione batimetrica del fondale, un'indagine sistematica sullo stato dell'ecosistema habitat lacustre.

Le linee strategiche necessitano di investimenti in tale direzione, al fine di acquisire i necessari dati e le cartografie utili alla gestione e alla programmazione di interventi ed attività di ricerche su tutto il territorio del Parco. Non da ultimo, si evidenzia come i risultati possano essere investiti per la programmazione di progettazioni che permettano di accedere a finanziamenti comunitari.

Punti strategici dovranno essere l'acquisizione di carte degli Habitat, le note sulla distribuzione delle specie protette, con particolare attenzione all'Avifauna, ai Lepidotteri, quali principali bioindicatori dello stato di salute ambientale, alle Tartarughe marine, alla Fauna ed alla Flora in generale, definendo gli obiettivi di conservazione.

È necessario altresì monitorare l'avanzamento di nuove specie alloctone ed avviare ricerche per il loro contenimento. La collaborazione con le Università e con gli Istituti di ricerca può essere un canale utile da perseguire per l'acquisizione dei necessari dati.

**EDUCAZIONE AMBIENTALE.** L'articolo 16 della Legge Regionale 33/93 demanda agli Enti Parco e Riserve l'attività di educazione ambientale. L'Ente dovrà pertanto avviare programmi tesi al raggiungimento degli obiettivi educativi e formativi, anche attraverso il coinvolgimento delle istituzioni di istruzione pubblica. Entrare nelle scuole, ad esempio, permetterà di divulgare le conoscenze acquisite che, con effetto domino, si irradierà all'interno delle famiglie, diffondendole nelle nuove generazioni.

Al fine di migliorare la condivisione pubblica degli obiettivi di conservazione della natura dell'Ente Parco, è fondamentale aumentare la conoscenza dei cittadini verso i valori naturali del territorio. A tal fine l'Ente ha intenzione di rafforzare la collaborazione con Enti di ricerca ed accademici, avvalendosi principalmente del Comitato Scientifico al proprio interno. Gli accordi già intercorsi prenderanno ufficialità con la stipula di specifici Protocolli d'Intesa fra le parti concorrenti.

La realizzazione di specifici eventi, quali Convegni, Seminari e Corsi di Formazione in campo naturalistico e di tutela ambientale saranno parte integrante delle attività, volte ad aumentare la diffusione della coscienza



## ENTE PARCO REGIONALE DEI CAMPI FLEGREI



naturalistica locale. La Guida dei Campi Flegrei, promossa ed edita dall'Ente Parco, si è mossa appunto con apripista in questa direzione.

L'impegno dell'Ente sarà, quindi, anche nel ricercare adeguate fonti di finanziamento previste dalla Regione per implementare suddetto piano e renderlo strumento privilegiato per la rivalutazione del territorio.

In tale prospettiva un ruolo fondamentale lo potranno assumere le Guide Vulcanologiche, che l'Ente, in collaborazione con il Collegio Regionale delle Guide Vulcanologiche, ha formalmente chiesto alla Regione Campania di attivare tramite specifici corsi di formazione professionale.

**VIGILANZA.** Come già detto, il territorio su cui si estende il Parco Regionale dei Campi Flegrei è stato, e sotto certi versi lo è ancora, particolarmente aggredito. Potenziare la vigilanza dell'Area Protetta è quindi un obiettivo fondamentale al fine di prevenire i reati ambientali. L'Ente ha avuto in passato un rapporto collaborativo con il Corpo Forestale dello Stato, cui era istituzionalmente demandata tale tipologia di controllo. L'obiettivo sarà quindi quello di valutare una ripresa dell'accordo in essere con i Carabinieri Forestali ed implementare la sorveglianza sull'intero territorio.

Contemporaneamente è continuata la collaborazione intrapresa con le Guardie volontarie della Associazione ambientalista riconosciute dal Ministero N.O.E.T.A.A.

A tale proposito si spera che i fondi necessari per la copertura degli oneri che serviranno a implementare le azioni di vigilanza saranno ricavati dai proventi delle Sanzioni Amministrative.

Obiettivo trasversale è di coinvolgere le Forze dell'Ordine, in primis le Polizie locali, attraverso la programmazione di specifici incontri, da effettuare sia presso gli Uffici dell'Ente sia presso i Comandi.

**VALORIZZAZIONE AMBIENTALE.** L'attività sanzionatoria e la relativa riscossione permetteranno di incamerare fondi diversi dal contributo regionale. Tali fondi, che per legge sono già vincolati, potranno essere anche investiti sul territorio per progetti di valorizzazione e recupero ambientale.

**PERSONALE:** ai sensi della Delibera del Presidente/Commissario n. 18 del 03.09.2021 "Attribuzione compiti e ruoli al personale regionale distaccato c/o l'Ente Parco Regionale dei Campi Flegrei" sono ribadite le mansioni assegnate al Responsabile Amministrativo, che consistono, in breve, nell'assunzione diretta di tutte le responsabilità derivate delle regolari attività in capo dell'Ente, in uno con il Presidente, quali: la direzione degli uffici, la direzione del personale e dei servizi, il coordinamento delle varie attività del parco, vigilanza e controllo dell'area protetta, il rilascio autorizzazioni, ordinanze, certificazioni e patrocini, raccolta dati, promozione di studi e iniziative atte ad una migliore conoscenza dell'Area Protetta, la responsabilità derivante da procedure d'appalto e di concorso, la presidenza di commissioni, nomina consulenti, ecc.

Per paradosso, nonostante la mole di lavoro, egli presta il proprio servizio senza che gli sia riconosciuta, sin dal momento della nomina, la dovuta Posizione Organizzativa.

La semplice lettura di questi dati evidenzia, da una parte, la necessità di aumentare la dotazione organica dell'Ufficio; dall'altra, la necessità di incentivare le risorse interne, oggi non opportunamente sostenute.

Una soluzione potrebbe essere rappresentata con il ritorno agli Enti Parco all'elargizione degli "Oneri aggiuntivi", adesso sotto l'egida diretta della Regione Campania. Ciò permetterebbe gratificazione del personale e incentivo affinché dipendenti e funzionari regionali in possesso delle necessarie qualifiche e competenze siano allettati a chiedere un distacco presso l'Ente.

In ogni caso la ricerca di personale dovrà essere attivata attraverso l'emanazione di specifici interpellati, coinvolgendo il settore risorse umane della Regione Campania.

Qualora non arrivassero altri dipendenti in grado di gestire l'area contabile e finanziaria, si continuerà con l'affidamento in esterno del servizio di supporto finanziario, contabile agli uffici dell'Ente.



Legata all'acquisizione della dotazione organica, occorrerà procedere alla settorializzazione dell'ufficio, distinguendo almeno l'Area Amministrativa dall'Area Tecnica.  
La gestione dei procedimenti legati all'attività sanzionatoria dovrà essere implementata e uniformata, attraverso una formulazione ed iscrizione a ruolo più rapida.

**DIGITALIZZAZIONE:** il processo di digitalizzazione dovrà essere ulteriormente migliorato, informatizzando le procedure e diminuendo i fascicoli di stampa. Tali processi, avviati già negli scorsi anni, dovranno essere settorializzati e completati.

#### MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale”.*

Tale missione termina il raggruppamento del bilancio dell'Ente locale.

È di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

Programmi – dati in euro	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
01 Servizi per conto terzi e Partite di giro	135.000,00	75.000,00
<b>Totale</b>	<b>135.000,00</b>	<b>75.000,00</b>

#### SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La sezione operativa ha il compito di ricondurre in ambito concreto quanto enunciato nella sezione strategica.

Data l'approvazione del Bilancio di previsione 2021-2023, i dati finanziari, economici e patrimoniali della presente relazione sono coerenti con quanto approvato in quella sede.

In particolare per ciò che riguarda la parte prima sia in ambito di entrata sia di spesa, si propone una lettura dei dati di bilancio in base alle unità elementari dello stesso così individuate dal legislatore:

##### Parte Entrata: Titolo - Tipologia

##### Parte Spesa: Missione - Programma

La parte prima della sezione operativa ha il compito di evidenziare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate.

La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia di personale, di lavori pubblici e patrimonio, sviluppando di conseguenza tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge. Si tratta dei comparti del personale, opere pubbliche e patrimonio, tutti interessati da una serie di disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento.

Parimenti si prevede l'acquisizione di ulteriori consulenti esterni, con specifica competenza legislativa in materia di aree protette, affiancando il lavoro del Responsabile Amministrativo e degli Organi istituzionali.

**OBIETTIVI DELL'ENTE:** nonostante l'emergenza sanitaria, gli obiettivi dell'Ente prefissi per l'anno 2022 sono stati raggiunti con efficienza. Molte azioni intraprese nel 2022 hanno avuto seguito nel 2023, anno nel quale, oltre alle azioni di ordinaria amministrazione dell'Ente, sono in programma:

- Progetto Solfatara: interventi propedeutici all'acquisizione definitiva del sito vulcanico, sua messa in sicurezza e individuazione del modello di gestione;
- Implemento di collaborazione con studi/professionisti legali e contabili per una migliore gestione dell'area protetta;
- Attuazione e completamento del Corso di formazione professionale per Guide Vulcanologiche: individuazione della commissione di valutazione, scelta dei docenti, cronoprogramma, controllo sulle attività didattiche, ecc., esame di abilitazione;
- III edizione "TerrArdente", interventi di valorizzazione dell'area flegrea, con sezioni dedicate a: Natura&Ambiente, Arte e Spettacolo ed Enogastronomia;
- "Il Cammino di Virgilio", fase esecutiva del progetto;
- Iniziative propedeutiche al Progetto UNESCO per l'inserimento dei Campi Flegrei nell'elenco del patrimonio dell'Umanità;
- Protocolli di intesa e Accordi di cooperazione con la Città Metropolitana di Napoli, la Camera di Commercio di Napoli, il Parco Archeologico dei Campi Flegrei, organizzazione turistiche e culturali campane, ecc. per promuovere la cultura e l'identità del territorio flegreo;
- Affidamento dei servizi di gestione del Parco Monumentale di Baia;
- Prosieguo del monitoraggio scientifico "Operazione Averno";
- Pubblicazione di "Arcipelago e costa flegrea": guida illustrata delle isole flegree e della costa che si estende da Posillipo a Monte di Procida;
- "Cartoni Ardenti": Festival di Giffoni nei Campi Flegrei;
- Azioni propedeutiche all'apertura della "Grotta di Cecceio";
- Acquisizione della ZSC "Selva di Cuma";
- Prosieguo della collaborazione con le organizzazioni ambientali per il controllo dell'area protetta: "Progetto Temenos" per l'implemento di sanzioni per i reati ambientali;
- Inaugurazione della seconda annualità del "Marchio di Qualità";
- "Il sogno di Virgilio" - Manifestazione culturale e artistica incentrata su Virgilio Mago.
- Aree Marine Protette: progettazione nuovo campo boe;
- Servizio Civile, pubblicazione del bando e ricerca dei volontari.

**OBIETTIVI e RISULTATI DI GESTIONE** sono frutto di **PIANIFICAZIONE** e **CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA**, assicurata tramite l'azione istituzionale e il monitoraggio continuo svolti dal Responsabile Amministrativo.

**SEDE ENTE:** con l'inizio dell'anno 2020, si è risolta la questione annosa relativa alla sede dell'Ente, con il trasferimento degli uffici nel fabbricato "Ostrichina", nel Parco Borbonico del Fusaro. La nuova sede è gestita attraverso apposito Accordo con il Centro Ittico Campano, società partecipata del Comune di Bacoli (Na), proprietario dell'immobile.

Il risparmio delle spese derivanti dal fitto passivo, vengono reinvestite nella gestione dei servizi connessi alla attuale sede.

**EFFICIENTAMENTO DEGLI UFFICI:** risulta necessario continuare sulla redazione ed adozione dei regolamenti per la gestione dei procedimenti; migliorare la gestione dell'amministrazione trasparente garantendo tempi rapidi di pubblicazione e precisione delle informazioni.



SEZIONE OPERATIVA (SEO) – PARTE PRIMA

ANALISI DELLE RISORSE

ENTRATE

Nella sezione operativa ha rilevante importanza l'analisi delle risorse di natura finanziaria demandando alla parte seconda la proposizione delle risorse umane nella trattazione dedicata alla programmazione in materia di personale.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti e destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Le entrate sono così suddivise:

Titolo	Descrizione – dati in euro	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
	Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	279.504,07	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	194.606,07	
	<i>- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente</i>		
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	103.120,00	95.000,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.600,00	100,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale		
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie		
TITOLO 6	Accensione di prestiti		
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere		



TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	135.000,00	75.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>434.326,07</b>	<b>170.100,00</b>

#### *Entrata da Sanzioni Amministrative*

Altra entrata per l'Ente, nel momento in cui saranno attive le forme di vigilanza in precedenza sancite, è rappresentata dalle sanzioni amministrative e dall'attività di riscossione. In questo caso non è possibile fare delle programmazioni certe sia per il corrente quanto per il pluriennale, poiché la variabilità riscontrata negli anni è stata molta elevata.

Nel Bilancio Previsionale 2023 viene altresì inserito il capitolo di entrata relativo agli incassi delle Sanzioni Amministrative, il quale, in base alle vigenti disposizioni normative, verrà riportato pari all'**entrata stimata**. Tale capitolo sarà cambiato durante l'annualità in sede di variazioni ed assestamento del bilancio ed in base agli accertamenti ed allo stato della riscossione, incrementandolo o diminuendolo in conto competenza.

La riscossione delle Sanzione Amministrative iscritte a ruolo sarà affidata alla società Agenzia delle Entrate – riscossioni.

Si precisa che le entrate derivante dalle sanzioni amministrative sono per loro natura vincolate.

#### **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Di seguito si riportano solo i programmi che prevedono spese da parte dell'Ente.

<b>Programmi – dati in euro</b>	<b>Stanziamiento 2023</b>	<b>Stanziamiento 2024</b>
01 – Organi istituzionali	34.280,84	26.280,84
02 – Segreteria generale	72.000,00	22.269,16
03 – Gestione economico finanziaria e programmazione	180.350,23	39.700,00
04 – Gestione delle entrate tributarie	6.695,00	5.850,00
05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
06 – Ufficio tecnico		
07 – Elezioni – anagrafe e stato civile		
08 – Statistica e sistemi informativi		
09 – Assistenza tecnico-amministrativa		
10 – Risorse umane		
11 – Altri servizi generali		
<b>TOTALE</b>	<b>293.326,07</b>	<b>94.100,00</b>



### Obiettivi della gestione

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

#### **Programma 1**

*Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi dell'Ente.*

Comprende le spese relative a:

- 1) *Organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione;*
- 2) *Attrezzature materiali per il gli organi di cui sopra.*

Il Presidente dell'Ente è regolarmente nominato.

La Giunta dell'Ente non è nominata da parte della Regione Campania.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è stato nominato da parte della Regione Campania.

La Comunità è regolarmente costituita.

Per l'anno finanziario 2022 le spese sono relative all'erogazione dell'indennità e del rimborso spese del Presidente e le indennità e rimborso spese del Collegio dei Revisori dei Conti.

Per il pluriennale, in ottica di previsione di nomina completa degli Organi dell'Ente, si indica la spesa complessiva ipotizzata.

#### **Programma 2**

*Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.*

Comprende le spese relative: *allo svolgimento delle attività affidate al Direttore o che non rientrano nella specifica competenza di responsabili d'area; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'Ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.*

L'Ente non è provvisto della figura del Direttore, in quanto non nominato dalla Regione Campania. Allo stato attuale le funzioni vengono poste tutte in capo alla figura del Responsabile Amministrativo. Stante la mancanza di personale con specifiche competenze, ed al fine di garantire una corretta azione amministrativa, evitando errori e l'insorgere di problematiche che possano mettere a rischio tanto i dipendenti dell'Ente, quanto gli organi istituzionali, occorrerà prevedere per il triennio un servizio di consulenza esterna, attraverso la ricerca di professionisti che abbiano specifica competenza in materia di aree protette e loro gestione amministrativa.

Fermo restando quanto già riportato nelle linee strategiche, nel 2022 si prevede di riorganizzare ulteriormente l'archivio e gli atti amministrativi prodotti finora dall'Ente. Dare un impulso alla stesura dei regolamenti previsti dalle normative vigenti, dando priorità alla redazione del regolamento e modulistica circa il rilascio del Nulla Osta. Verrà sempre più incentivato l'uso della PEC e della posta elettronica, non solo per adempiere ad un dettato normativo chiaro, ma anche per abbattere costi di spedizione postale, già notevolmente ridotti negli anni precedenti.

#### **Programma 3**

*Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.*

*Comprende le spese per:* la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'Ente.

*Amministrazione e funzionamento delle attività per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'Ente.*

*Comprende le spese per:* incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.

Obiettivo principale della programmazione economica e finanziaria per il triennio 2020-2021-2022 è la corretta previsione delle risorse disponibili al fine di una corretta allocazione e la riduzione delle spese non fruttuose, al fine di liberare risorse da destinare ai programmi dell'amministrazione. Questa azione verrà portata avanti coordinando tutte le aree.

Nell'ottimistica previsione che l'organico dell'Ente venga rinforzato, vengono previste, sia per il corrente che per il triennale, spese per l'acquisto di postazioni informatiche ed arredi necessari.

Il supporto contabile e fiscale, qualora continui la carenza di personale adeguato e con tali competenze, verrà mantenuto, tendendo a migliorare le procedure di affidamento.

#### **Programma 4**

*Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.*

*Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.*

*Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione.*

*Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.*

*Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.*

*Comprende le spese per le attività catastali.*

Il servizio di riscossione delle sanzioni amministrative emesse con ordinanze dell'Ente è affidato all'Agenzia delle Entrate - Riscossione. La programmazione prevede che l'Ente provveda alla riorganizzazione documentale e gestione degli archivi delle Ordinanze emesse, e, di concerto con la società di riscossione, provvedere alla definizione dei ruoli esigibili. Si lavorerà quindi ad una operatività della gestione delle sanzioni amministrative, con regolamentazione dei tempi e cercando di recuperare l'inevaso.

Vi è da ribadire che l'incasso delle sanzioni amministrative è vincolato per legge e sarà reinvestito nell'aumento della vigilanza e sorveglianza del complesso territorio dell'Ente e alla realizzazione di opere di recupero e valorizzazione ambientale.

#### **Programma 5**

*Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'Ente Parco.*

*Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.*

*Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi*



*all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'Ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.*

Attualmente la sede principale dell'Ente è ubicata presso locali di Proprietà del Centro Ittico Campano, siti nel Parco Borbonico del Fusaro, nel fabbricato denominato "Ostrichina". La gestione di detti locali è di tipo ordinario con spese prestabilite dal Protocollo d'intesa sottoscritto.

### **Programma 6**

*Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.*

*Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).*

*Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.*

*Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'Ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.*

L'Area Tecnica dell'Ente al momento non è costituita in quanto, come detto in precedenza, la scarsa dotazione organica non consente la sua costituzione. Le procedure tecniche poste in capo all'Ente sono connesse in genere al rilascio dei Nulla-Osta, cui si aggiungono gli oneri derivanti dalla D.G.R. 684/2020.

Considerato che il Responsabile Amministrativo dott. Massimo D'Antonio (cat. D6) è l'unico funzionario assegnato dalla Regione Campania all'Ente Parco, con delibera del Presidente/Commissario n. 18 del 03.09.2021 gli sono state confermate, in uno con il Presidente, le responsabilità derivate delle regolari attività in capo dell'Ente, incluso quelle tecniche. Egli ha, tra le altre cose, la gestione autonoma dei capitoli di spesa del Bilancio dell'Ente Parco.

Si specifica che per le stesse motivazioni di cui sopra lo stesso funzionario è, paradossalmente, anche Responsabile all'Anticorruzione e Trasparenza. Tale incongruenza è stata più e più volte segnalata agli organismi competenti, dai quali non è però mai pervenuta alcuna risposta.

### **Programma 8**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'Ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.*

*Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).*

*Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'Ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e*



## ENTE PARCO REGIONALE DEI CAMPI FLEGREI



*dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).*

*Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.*

*Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.*

*Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).*

Oltre la convenzione con Halley, non sono previste ulteriori attività e spese per questo programma.

### **Programma 9**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente.*

*Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".*

Non sono previste attività e spese per questo programma.

### **Programma 10**

*Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.*

*Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.*

*Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.*

Non sono previste attività e spese per questo programma.

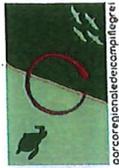
### **Programma 11**

*Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'Ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.*

*Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'Ente.*

*Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.*

L'attività di accertamento documentale interna effettuata dall'Ente negli ultimi anni e contenziosi vari ha dato origine a procedimenti legali che hanno richiesto l'affidamento ed il patrocinio legale in esterno, non potendo facilmente ricorrere all'Avvocatura Regionale della Campania. L'esito non prevedibile di tali procedimenti richiede che vengano previste anche eventuali risorse economiche in specifici capitoli dedicati ai rimborsi e agli arbitrati.



Per l'esercizio finanziario 2021 e pluriennale, sulla scorta di quanto verificato negli anni precedenti viene imputata una ipotetica somma, suscettibile di variazione in aumento o diminuzione in base ad eventuali procedimenti in cui sarà coinvolto l'Ente.

### Obiettivi della gestione

#### Descrizione del programma e motivazione delle scelte

#### **Programma 2**

*Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.*

*Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate.*

*Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.*

*Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.*

*Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.*

*Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili).*

*Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.*

*Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.*

*Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale.*

Non sono previste attività e spese per questo programma.

#### **Programma 5**

*Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici.*

*Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette.*

*Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi.*



Nel richiamare le linee strategiche sopra dettagliate, questo è il programma operativo dell'Ente. In base a quanto individuato nelle linee strategiche per il corrente ed il pluriennale si opererà per l'acquisizione dei Piani previsti, alla realizzazione di ricerche scientifiche specifiche, all'educazione ambientale ed alla vigilanza.

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

**Programma 1**

*Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.*

*Il fondo di riserva viene dotato di una somma tale da consentire all'Ente un margine di azione sufficientemente ampio per coprire esigenze impreviste di carattere ordinario.*

Per l'esercizio finanziario 2022, ad ulteriore livello prudenziale, la percentuale pari al 3,0% delle spese correnti previste in c/competenza 2021.

**Programma 2**

*Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.*

Il fondo crediti di dubbia esigibilità non è stato calcolato per l'anno corrente, mancandone i presupposti. Verrà iscritto in bilancio dalla prossima programmazione una volta verificati i relativi presupposti.

**Programma 3**

*Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi.*

Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI

Programmi (dati in euro)	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024
01 – Servizi per conto terzi – Partite di giro	135.000,00	75.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>135.000,00</b>	<b>75.000,00</b>

Obiettivi della gestione

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

**Programma 1**

*Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.*

*Tali spese rappresentano mere partite di giro e non influenzano la destinazione di risorse dedicate ad investimenti ed attività di carattere ordinario.*



ENTE PARCO  
REGIONALE DEI  
CAMPI FLEGREI



SEZIONE OPERATIVA (SeO) – Parte seconda

### SeO - DOTAZIONE ORGANICA

Come già discusso in precedenza nel corso del Documento Unico di Programmazione, l'implemento della dotazione organica è l'elemento chiave per la corretta funzionalità dell'Ente. Allo stato attuale non è possibile definire con concretezza l'efficiente Dotazione Organica per la piena funzionalità dell'Ufficio, in quanto il vincolo legislativo regionale che impone solo 5 unità utilizzate in forma di distacco del personale regionale e ciò limita l'acquisizione di risorse umane a nostro avviso più adeguate.

La problematicità relativa al personale dell'Ente è motivo di costanti incontri con i Dirigenti regionali preposti ed è problematica comune agli Enti Parco e Riserve Naturali Regionali della Regione Campania.

In merito a tale Documento Unico di Programmazione il Piano per il fabbisogno di Personale sarà inserito ed integrato quando vi saranno i dovuti chiarimenti e direttive da parte della Regione.

Fino alla nomina del Direttore il ruolo di Capo del Personale e di Coordinatore di tutte le attività del Parco è svolto dal Responsabile Amministrativo dell'Ente Parco.

### SeO – PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE

Non sono in atto opere pubbliche da parte di questo Ente.

Queste saranno inserite ed integrate nel Documento Unico di Programmazione quando verranno proposte, deliberate e correttamente finanziate dagli Organi dell'Ente.

*Bacoli (Na), lì 03.02.2023*

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
DOTT. MASSIMO D'ANTONIO

V.to il Presidente/Commissario  
Arch. Francesco Maisto



