

RENDICONTAZIONE OBIETTIVI DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE

MATRICOLA
NOME TROTTER
COGNOME CRISTIANO
INCARICO RICOPERTO DIRETTORE
STRUTTURA UFFICIO AMMINISTRATIVO
DIPARTIMENTO DI RIFERIMENTO

CODICE OBIETTIVO	1
TITOLO OBIETTIVO	Completamento del processo di allineamento degli strumenti regolamentari e gestionali dell'Ente con il nuovo sistema della contabilità armonizzata, di cui al D.Lgs. n. 118/2011.
INDICATORI DI RISULTATO PREVISTI	Effettiva predisposizione degli atti di bilancio 2016 e di rendiconto 2015 secondo nuovo sistema di armonizzazione nei tempi previsti dalla normativa e dalle direttive provinciali.
TARGET RAGGIUNTO	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Entro il mese di dicembre 2015 il bilancio di previsione e il bilancio gestionale 2016-2018 sono stati adottati dal Comitato di gestione e approvati in via definitiva dalla Giunta provinciale di Trento. Nel corso dell'esercizio 2016 l'Ufficio amministrativo ha predisposto un sistema di monitoraggio e di controllo degli atti gestionali aventi incidenza sul bilancio, diretto a garantire, da un lato la correttezza della nuova struttura classificatoria dei documenti finanziari e programmatori dell'ente, dall'altro la efficace gestione di tutti gli atti di entrata e di spesa assunti in corso d'esercizio. Entro i termini normativamente stabiliti, l'Ufficio ha inoltre predisposto gli atti inerenti il riaccertamento straordinario dei residui, il rendiconto generale per l'esercizio 2015 e l'assestamento per l'esercizio 2016, secondo le norme di nuova applicazione. Al fine di allineare il bilancio alle evidenze di entrata e di spesa realizzate nel 2016, l'Ufficio ha predisposto anche ulteriori 3 variazioni al bilancio. Le direttive provinciali in materia sono state pienamente rispettate, come anche rinvenibile nelle relazioni accompagnatorie adottate dal Collegio dei Revisori dei conti dell'ente.
AUTOVALUTAZIONE	90% VALORE OLTRE IL TARGET
STATO OBIETTIVO	RAGGIUNTO
SINTETICA MOTIVAZIONE	5 – L'obiettivo è stato superato/ raggiunto grazie all'impiego di processi innovativi elaborati internamente
MOTIVAZIONE DESCRITTIVA	La garanzia di continuità e correttezza della gestione finanziaria e amministrativa legata alla introduzione della contabilità armonizzata, è stata raggiunta implementando i processi di controllo interno sugli atti di spesa, e predisponendo una standardizzazione delle procedure connesse, seguite da tutti i Settori operativi dell'ente.
DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	

CODICE OBIETTIVO	2
TITOLO OBIETTIVO	Cura delle procedure amministrative, degli atti e dei provvedimenti, connessi alla gestione dei progetti di nuova attivazione finanziati da Bandi provinciali a valere sul PSR 2014-2020
INDICATORI DI RISULTATO PREVISTI	Corretta gestione giuridico-amministrativa delle procedure di riferimento, nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.
TARGET RAGGIUNTO	I vari bandi di attuazione del PSR 2014-2020 della Provincia autonoma di Trento sono stati emanati in tempi diversi nel corso del 2016, e tuttavia in ritardo rispetto alla programmazione comunicata dalle Strutture di riferimento ad inizio esercizio. L'Ufficio amministrativo ha comunque garantito, avvalendosi anche del supporto dei Settori interni di attività, la raccolta delle proposte progettuali elaborate dalla Amministrazione, predisponendo gli atti amministrativi di competenza della giunta esecutiva e della direzione. In particolare ha anche provveduto alla definizione delle modalità procedurali di accesso ad alcuni bandi richiedenti la elaborazione di atti propedeutici (costituzione di associazione temporanea di scopo con soggetti esterni), comprensivi degli schemi regolamentari connessi. In correlazione con la gestione contabile dei progetti successivamente effettivamente finanziati, l'Ufficio ha garantito la immediata esecutività dei progetti, mediante apposite previsioni di bilancio, sia in entrata sia nella spesa. Il budget complessivo previsto è pari a circa 212.000 euro, successivamente reiscritto a bilancio 2017 per impossibilità oggettiva tecnica di realizzazione entro il 2016.
AUTOVALUTAZIONE	80% VALORE TARGET
STATO OBIETTIVO	RAGGIUNTO
SINTETICA MOTIVAZIONE	1 -L'obiettivo è stato raggiunto nei tempi, con le risorse e le modalità previste

RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

MOTIVAZIONE DESCRITTIVA L'obiettivo posto si ritiene raggiunto anche a fronte della predisposizione preliminare di adeguati strumenti di gestione dei singoli progetti, propedeutici alla loro rendicontazione specifica ex post, come richiesto dalla normativa comunitaria europea di riferimento.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

CODICE OBIETTIVO 3

TITOLO OBIETTIVO Cura delle procedure amministrative, degli atti e dei provvedimenti, connessi al trasferimento del personale dipendente con qualifica di "guardiaparco" al Corpo forestale provinciale

INDICATORI DI RISULTATO PREVISTI Corretta conclusione delle procedure entro dicembre 2016.

TARGET RAGGIUNTO L'obiettivo - precipuamente di processo oltre che di risultato - è costituito dal perseguimento della correttezza del procedimento sotteso alla attuazione della previsione normativa provinciale che prevede il trasferimento di una quota del personale degli enti di gestione dei parchi naturali con qualifica di guardiaparco, al corpo forestale provinciale. In tal senso, la Provincia, che inizialmente aveva individuato come termine del procedimento il 31 dicembre 2016, ha prorogato detto termine al 1 maggio 2017. L'Ufficio amministrativo ha comunque garantito la adozione da parte dell'amministrazione degli atti di propria competenza, con particolare riferimento alla definizione della nuova figura di "assistente tecnico ambientale", quale profilo di inquadramento del personale che non transiterà in Provincia e resterà alle dipendenze del Parco con nuove mansioni. Definizione della nuova figura fatta propria, previo confronto, anche dall'altro ente provinciale di gestione di parco naturale. L'Ufficio ha altresì definito, previo confronto con le Strutture provinciali competenti in materia di personale, le successive fasi inerenti il trasferimento del personale, che prevedono la adozione di coerenti provvedimenti da parte del Parco.

AUTOVALUTAZIONE 80% VALORE TARGET

STATO OBIETTIVO RAGGIUNTO

SINTETICA MOTIVAZIONE 1 -L'obiettivo è stato raggiunto nei tempi, con le risorse e le modalità previste

MOTIVAZIONE DESCRITTIVA L'obiettivo risulta raggiunto, in ragione della disponibilità del processo in capo alla Amministrazione. I provvedimenti infra-procedurali sono stati adottati nei termini e con le modalità prestabilite.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

CODICE OBIETTIVO 4

TITOLO OBIETTIVO Attuazione della nuova disciplina nuovo regolamento provinciale in materia di gestione degli inventari e del patrimonio [RIPROPOSIZIONE OBIETTIVO NON RAGGIUNTO 2015].

INDICATORI DI RISULTATO PREVISTI Effettiva predisposizione del nuovo inventario e nuova valutazione patrimonio dell'Ente entro dicembre 2016.

TARGET RAGGIUNTO Avvalendosi del dettato della deliberazione della Giunta provinciale n. 1099 del 29 giugno 2015, che ha prorogato il termine di attuazione al 31 dicembre 2016, fissando inoltre le modalità tecniche di redazione delle stime, l'Ufficio ha garantito il coordinamento delle operazioni di ricognizione del patrimonio immobiliare della amministrazione, da parte del Settore tecnico dello stesso. In particolare si è provveduto alla analisi puntuale delle modalità e dei criteri di valutazione dei beni, immobili e mobili, definiti dal regolamento provinciale, individuando i correttivi applicativi in relazione al sistema di rilevazione in precedenza usato dall'ente. La analisi ha portato alla redazione della stima dei beni immobili e alla revisione complessiva dell'inventario dei beni mobili, che confluiscono ora entrambi nel conto del patrimonio del rendiconto generale 2016. La valutazione rileva anche ai fini della predisposizione dei documenti di bilancio 2017, ai fini della applicazione allo stesso anche dei criteri di gestione economico-patrimoniale.

AUTOVALUTAZIONE 80% VALORE TARGET

STATO OBIETTIVO RAGGIUNTO

SINTETICA MOTIVAZIONE 1 -L'obiettivo è stato raggiunto nei tempi, con le risorse e le modalità previste

MOTIVAZIONE DESCRITTIVA L'obiettivo risulta raggiunto nei tempi e modi previsti. L'ente dispone ora di una ricognizione aggiornata e veritiera del proprio patrimonio, sia immobile sia costituito dai beni mobili, con evidenza dei singoli beni, per natura, dislocazione, valore e stato di conservazione.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' CORRENTE

Descrivere l'attività corrente/ ordinaria che non rientra in quella obbiettivizzata

La gestione amministrativa dell'Ente nel corso del 2016, fatti salvi gli aspetti amministrativi formanti oggetto di alcuni degli obiettivi prefissati nella scheda, non ha comportato rilevanti scostamenti rispetto agli standard annui di operatività.

L'Ufficio ha curato, su input della Presidenza dell'Ente, la correttezza delle procedure inerenti il funzionamento degli organi di indirizzo (Comitato di gestione e Giunta esecutiva), predisponendo gli atti di convocazione, gli schemi dei provvedimenti adottati, la attuazione degli stessi, la verbalizzazione delle sedute. Particolare impegno e attenzione ha richiesto soprattutto la gestione degli aspetti finanziari e contabili dell'ente, in relazione alla introduzione del nuovo sistema armonizzato di cui al D.Lgs. n. 118/2011.

Nell'ambito delle attività di servizio alle altre Strutture interne dell'Ente, l'Ufficio ha garantito continua assistenza specifica nella individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative ritenute più idonee per l'efficace espletamento delle attività, sia nel settore tecnico, sia nel settore delle attività al pubblico e di educazione ambientale, sia in quello della ricerca scientifica. In particolare ha curato gli aspetti inerenti la acquisizione di beni e servizi, da un lato adeguando le procedure alla normativa statale e provinciale di nuova introduzione (D.Lgs. n. 50/2016; L.P. n. 2/2016), dall'altro favorendo un massiccio impiego degli strumenti informatici di acquisto (ME.PAT della Piattaforma provinciale Mercurio).

RENDICONTAZIONE INDICATORI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Relativamente all'attività corrente, individuare un numero limitato di indicatori (Key Performance Indicator), desunti anche sulla base di elementi rinvenibili nel controllo di gestione, e rendicontare il target conseguito nell'anno in questione con riferimento, se possibile, a coerenti serie storiche

Questa sezione non viene compilata in quanto lo strumento del Controllo di Gestione non è previsto per l'Ente Parco.

PROPOSTE MIGLIORATIVE E INNOVAZIONI

In relazione all'attività corrente, indicare le proposte migliorative e le innovazioni introdotte o che si ritiene possibile e auspicabile introdurre nella struttura

L'Ufficio, ferma restando la necessità di proseguire nella definizione di procedure standardizzate per il controllo e il monitoraggio della spesa dell'ente, anche finalizzati al rispetto delle direttive provinciali in materia, ritiene opportuno, pro-futuro, esaminare e valutare nuovi strumenti di gestione delle entrate dell'ente, derivanti dalla offerta di servizi e dalla vendita di beni al pubblico dei visitatori. In particolare, nel corso del 2017 si provvederà a valutare la implementazione degli strumenti informatizzati già a disposizione per la gestione del magazzino e della riscossione dei corrispettivi dall'utenza, al fine di semplificare le varie fasi della entrata ed ottimizzare l'impiego del personale addetto alle attività al pubblico.

Sotto l'aspetto organizzativo, avuto riguardo all'atteso riassetto della pianta organica (attraverso il venir meno del personale con qualifica di guardiaparco e la parziale sostituzione del contingente con personale avente diversa qualifica, nonché la assunzione di una unità di personale del settore amministrativo), l'Ufficio ritiene di proporre una revisione complessiva dell'atto organizzativo interno che disciplina il funzionamento delle strutture interne, al fine di adeguarlo alla nuova struttura funzionale ed operativa della Amministrazione. In tale ambito, e con specifico riferimento al settore di competenza, si propone di rivedere complessivamente la attribuzione di mansioni al personale inserito nell'Ufficio, anche in relazione ad una più attenta analisi delle funzioni di nuova definizione derivanti dalla normativa vigente in materia, rispettivamente, di contabilità pubblica e di gestione del settore appalti e contratti.