



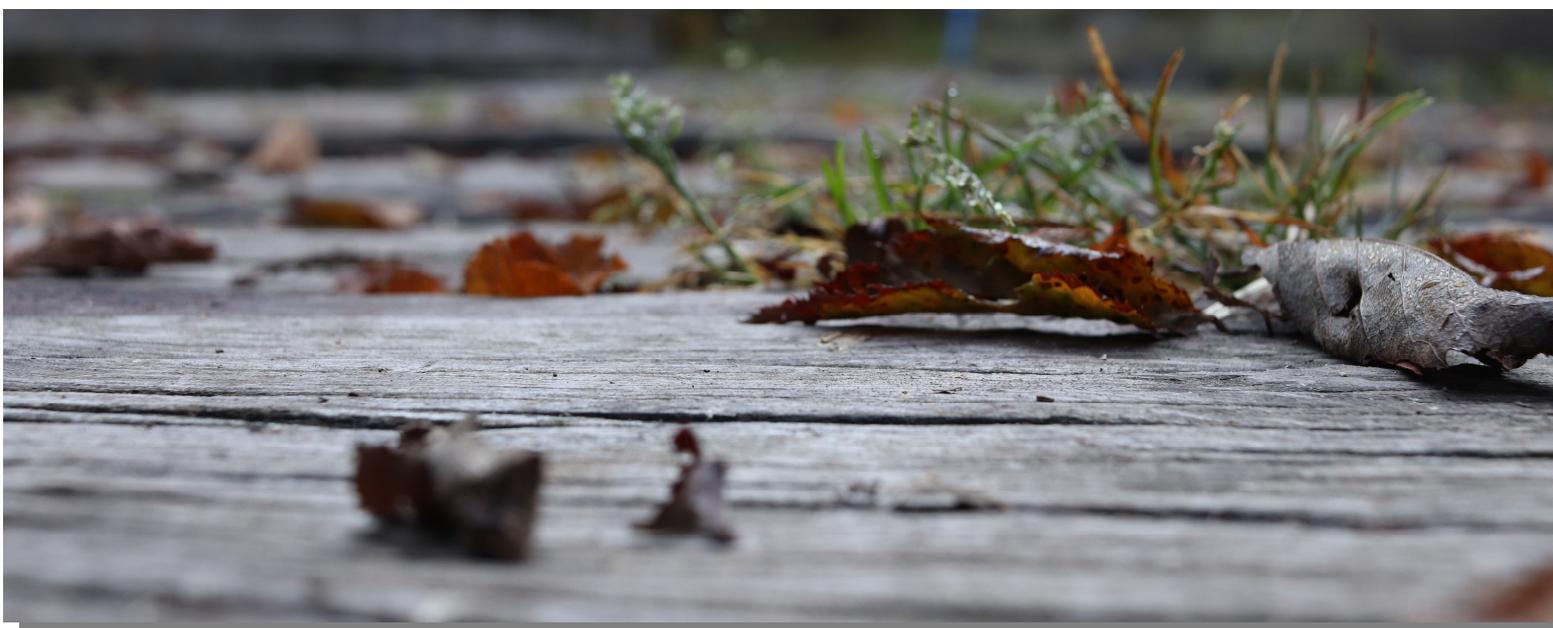
**DOLOMITI
BELLUNESI**
PARCO NAZIONALE

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2019 – 2021**

**D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150
Art. 10, c. 1 lett a)**

*... Allora il discorso sulla natura abbandonerà i territori, le leggi, le pianificazioni, la fauna e la flora.
E tornerà ad essere un dialogo degli uomini e sugli uomini, un discorso fra uomini e parchi ...*

Valerio Giacomini



Indice

1. Presentazione del Piano
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder
 - 2.1. Chi siamo
 - 2.2. Cosa facciamo
 - a. Malghe
 - b. Strutture per la fruizione
 - c. Sentieri
 - d. Ricerca scientifica
 - e. Monitoraggi
 - f. Attività di formazione
 - g. Il progetto “Carta Qualità” e la CETS
 - h. Comunicazione e promozione
 - i. Pubblicazioni
 - l. Sito web
 - m. Gestione strutture
 - n. Una storia di successi
 - 2.3 Come operiamo
 - a. Innovazione
 - b. Attenzione alla pianificazione
 - c. Comunicazione e trasparenza
 - d. Efficienza di risposta al cittadino
 - Nulla osta
 - Autorizzazioni paesaggistiche
 - Verifica Valutazioni di incidenza ambientale
 - e. La gestione economico-finanziaria dell’Ente
3. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
 - Informazione
 - Consultazione
 - Partecipazione
4. Identità
 - 4.1. L’Amministrazione
 - 4.2. Mandato istituzionale
 - 4.3. Albero della performance e individuazione delle aree strategiche
5. Analisi del contesto
 - 5.1. Analisi del contesto esterno
 - 5.2. Analisi del contesto interno
 - 5.2.1. Organizzazione del personale
 - 5.2.2. Personale dell’Ente Parco e mansioni
 - 5.2.3. Il ruolo del Reparto Carabinieri Parco
 - 5.2.4. Risultati degli obiettivi del Piano 2018 - 2020
 - 5.2.5. Parametri finanziari
 - 5.2.6. Analisi SWOT del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi
6. Obiettivi strategici
7. Sistema di misurazione e valutazione della performance
 - 7.1. Obiettivi assegnati al personale dirigenziale
 - 7.2. Obiettivi assegnati dal Direttore agli Uffici
8. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance
 - 8.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano
 - 8.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria
 - 8.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Gli obiettivi specifici
 Gli obiettivi gestionali

1. Presentazione del Piano

Il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, istituito con Decreto Ministeriale del 20 aprile 1990, è nato per tutelare un territorio di straordinaria valenza paesaggistica e naturalistica inserito, dal 2009, nella lista del World Heritage dell'UNESCO (Patrimonio Naturale Mondiale dell'Umanità).

L'Ente Parco, che gestisce l'area protetta, è nato il 12 luglio 1993, con decreto del Presidente della Repubblica. Il decreto del Presidente della Repubblica del 9 gennaio 2008 ha fissato l'adeguamento dei confini del Parco tutt'ora vigenti.

Scopo del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi è la realizzazione degli obiettivi fissati dalla legge 6 dicembre 1991, n. 394 *“Legge quadro sulle aree protette”* e dagli strumenti di pianificazione, con la piena soddisfazione delle comunità locali e dei visitatori, da perseguire con una chiara scelta di indirizzo per la conservazione attiva del territorio e verso lo sviluppo sostenibile.

La conservazione e la valorizzazione delle risorse naturali e storico-culturali affidate alla gestione dell'Ente Parco viene perseguita anche attraverso lo sviluppo di politiche di sistema nell'ambito della Rete Alpina delle Aree Protette, secondo gli obiettivi indicati dai Protocolli della Convenzione delle Alpi e dalle linee guida comunitarie per la definizione e gestione della Rete Natura 2000. Il territorio del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi è infatti ricompreso nel SIC/ZPS IT3230083 *“Dolomiti Feltrine e Bellunesi”*.

Il sito, la cui estensione è di 31.034 ettari, appartiene alla regione biogeografia alpina ed è contraddistinto da praterie calcaree subalpine e alpine, rupi e detriti, foreste di latifoglie e conifere ed ambienti di forra con ruscellamento e stillicidi.

Il territorio del SIC è sostanzialmente coincidente con quello del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi e, in ragione dell'estrema diversificazione di habitat che lo caratterizza, nella scheda descrittiva della Banca dati della Regione Veneto è definito come espressione di biodiversità complessiva tra le più alte del continente.

Le categorie di habitat naturali e seminaturali maggiormente rappresentate all'interno del Sito Natura 2000 sono foreste di caducifoglie (complessivamente il 24% della superficie totale del SIC/ZPS e ascrivibili prevalentemente alle categorie delle faggete e degli orno-ostrieti), brughiere e boscaglie (18%), habitat rocciosi e detritici (16%), praterie alpine e subalpine (10%).

Con la realizzazione della cartografia degli Habitat, nel SIC/ZPS IT3230083 Dolomiti Feltrine e Bellunesi sono stati individuati 34 habitat riconducibili ai Tipi di Habitat Natura 2000 (Allegato I Dir. 92/43/CEE), di cui 8 considerati prioritari dall'allegato I della direttiva 92/43/CEE *“Habitat”*.

Sono presenti nel sito 5 specie vegetali di interesse comunitario di cui 3 menzionate nell'allegato e 2 nell'allegato IV della Direttiva Habitat.

Sono segnalate nel SIC/ZPS 24 specie di uccelli elencati nell'allegato I della Direttiva 79/409/CEE, per i quali vigono le misure speciali di conservazione.

Sono infine segnalate 9 specie animali di interesse comunitario, menzionate nell'allegato II della Direttiva Habitat e 24 specie animali di allegato IV.

Il presente Piano della performance è stato concepito per verificare nel tempo l'effettiva realizzazione degli obiettivi di conservazione delle risorse naturali e di promozione socio-economica sostenibile del territorio affidato alle cure dell'Ente Parco.

Dal 2004 l'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha conseguito le certificazioni ISO 9001, ISO 14001 ed EMAS.

Per analogia e rispetto dei principi di efficacia ed efficienza, il Sistema di gestione previsto dalla normativa ISO ed EMAS si allinea al Sistema della performance e, mutuando l'esperienza maturata in tale senso dall'Ente, che prevede il costante controllo e le periodiche verifiche delle procedure, lo stato di attuazione del Piano della performance 2017 – 2019 è stato condotto secondo il noto principio di Deming riassumibile nel seguente schema.



2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli *stakeholder*

2.1 Chi siamo

Scrivono Piero Rossi nel 1976: *"Per noi, la battaglia per il Parco è una battaglia di cultura ed un contributo per salvare l'identità culturale, cioè l'anima, della nostra terra e della nostra gente, come necessaria premessa alla sua difesa, anche sul piano sociale ed economico"*.

Il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi si trova in Veneto, in provincia di Belluno.

Si estende per 31.034 ettari, 16.000 dei quali inclusi in 8 Riserve Naturali della rete di riserve biogenetiche del Consiglio d'Europa.

Oltre 23.000 ettari sono coperti da boschi (il 74 % del Parco), i prati e i pascoli occupano 3.200 ettari (il 10 % della superficie complessiva), i corsi d'acqua e i laghi interessano l'1,5% del Parco (oltre 400 ettari), mentre gli ambienti rocciosi di alta quota si estendono su oltre 4.200 ettari (13,5 %). Trascurabili sono le superfici interessate da strade e centri abitati.

Il Parco ha sede a Feltre, a "Villa Binotto" e interessa il territorio di 15 Comuni: Belluno, Cesiomaggiore, Feltre, Gosaldo, La Valle Agordina, Longarone, Pedavena, Ponte nelle Alpi, Rivamonte Agordino, Santa Giustina, San Gregorio nelle Alpi, Sedico, Sospirolo, Sovramonte e Val di Zoldo.

Simbolo del Parco è la *Campanula morettiana*, una specie endemica delle Dolomiti, dalle vistose fioriture *di un bel color violetto*.

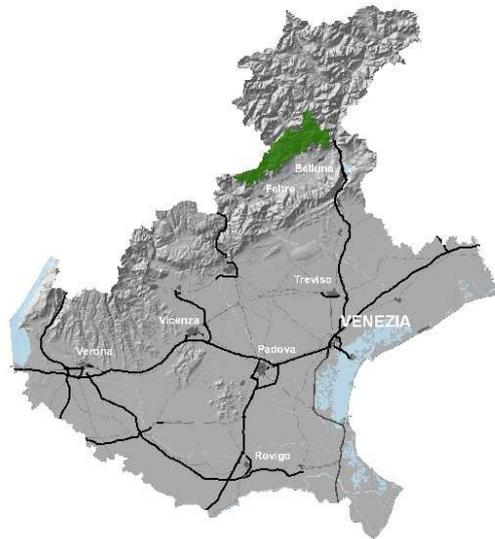
La condivisione degli obiettivi generali e di miglioramento ambientale è da molti anni un elemento sul quale si basa l'attività dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

Tale approccio si mantiene fin dall'implementazione e dall'attuazione della prima Agenda 21 del Parco avvenuta nel 2001 e proseguita con il completamento dei percorsi certificativi che hanno visto il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi dotarsi, primo in Europa, contemporaneamente della certificazione ISO 9001, ISO 14001 ed EMAS.

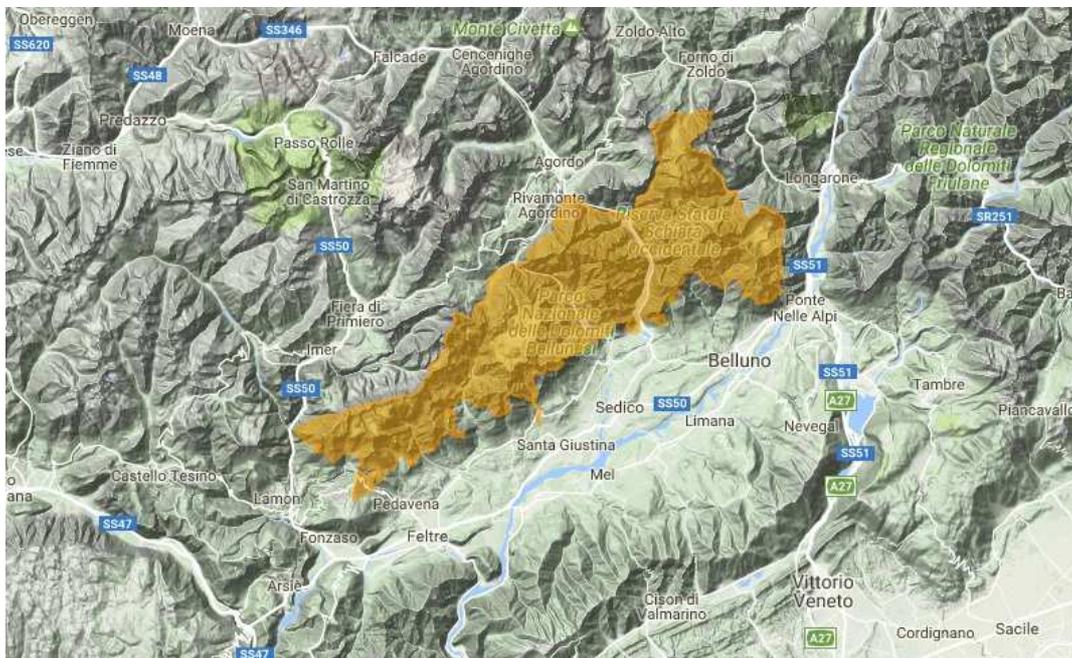
I forum di Agenda 21 hanno costituito un primo strumento di partecipazione dei diversi soggetti presenti sul territorio che ha contribuito alla condivisione delle politiche di sviluppo sostenibile dell'Ente a livello locale.

La politica ambientale e la dichiarazione ambientale di EMAS rappresentano un ulteriore passo verso il coinvolgimento di tutte le organizzazioni e i soggetti portatori di interesse legittimi e rappresentativi della realtà sociale, culturale, ambientale ed economica che caratterizzano l'ambito locale definito anche dal Piano pluriennale economico e sociale previsto dalla legge quadro sulle aree protette 394/91.

Sempre nell'ottica del coinvolgimento "dal basso" degli operatori e dei residenti il Parco ha ottenuto, nel 2015, la Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS). Il riconoscimento è stato consegnato ufficialmente a Bruxelles, presso la sede del Parlamento Europeo, il 7 dicembre 2015.



Il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi si trova in Veneto, in provincia di Belluno



Si estende per 31.034 ettari, 16.000 dei quali inclusi in 8 Riserve Naturali della rete di riserve biogenetiche del Consiglio d'Europa.

2.2. Cosa facciamo

Diamo applicazione concreta ai dettami della legge quadro sulle aree protette, la 394/91 che, “in attuazione degli articoli 9 e 32 della Costituzione e nel rispetto degli accordi internazionali, detta principi fondamentali per l'istituzione e la gestione delle aree naturali protette, al fine di garantire e di promuovere, in forma coordinata, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale del paese”.

Gli interventi realizzati in oltre 20 anni sono numerosi.

A puro titolo esemplificativo si riporta un elenco dei più significativi.

a. malghe

- Recuperate 5 malghe in quota con investimenti superiori ai 2 milioni di euro;
- Utilizzo dei pascoli all'interno del Parco pari al 98%, contro il 50% che si registra all'esterno.

b. strutture per la fruizione

- Tre centri visitatori: a Pedavena, a Rivamonte Agordino e a Belluno;
- Un museo naturalistico dedicato alla botanica del Parco a Belluno;
- Giardino botanico *Campanula morettiana*, accessibile a disabili motori e a non vedenti in Val Brenton, lago del Mis, Sospirolo;
- Parziale recupero del sito di archeologia industriale delle ex miniere di Valle Imperina in territorio di Rivamonte Agordino (il progetto per il recupero completo è stato redatto);
- Ristorante a Col dei Mich di Sovramonte;
- Punto vendita di prodotti locali con punto ristoro, area camper e area pic-nic a Candaten di Sedico;
- Casa vacanze al Frassen, in alta val di Canzoi, in territorio di Cesiomaggiore;
- Centro per il volontariato ad Agre di Sedico;
- Punto informazione a passo Croce d'Aune, tra i territori di Sovramonte e Pedavena;
- Una quarantina di aree pic nic attrezzate, nel territorio di tutti e 15 i Comuni;
- Nove bivacchi realizzati recuperando vecchie malghe e casere;
- Sei rifugi CAI ammodernati anche con il contributo del Parco;
- Area turistico-culturale polifunzionale a Pian Falcina, lago del Mis, Sospirolo;
- Centro di educazione ambientale “La Santina” in Val di Canzoi, Cesiomaggiore;
- Area pic-nic a Pian d'Avena.

c. sentieri

- Tre sentieri natura (Val Falcina e Val di Canzoi e Val Pramper);
- Sette itinerari tematici per quasi 200 chilometri complessivi;
- Un sentiero faunistico a Salet;
- Quindici sentieri tematici, uno per ogni Comune del Parco.

d. ricerca scientifica

- Più di 160 progetti di ricerca finanziati in 25 anni di attività. Tra i più significativi citiamo la reintroduzione della marmotta, il recupero della trota marmorata, la reintroduzione dello scazzone, il progetto Interreg sull'aquila reale, le serie storiche di censimento della fauna pregiata (Ungulati, Tetraonidi), l'atlante dell'avifauna nidificante, l'atlante sull'erpeto fauna del Parco, gli studi sulla biodiversità (alcuni condotti anche in collaborazione con gli altri parchi nazionali alpini);
- 108 tesi di laurea dedicate all'area protetta;

- Sistema Informativo Territoriale: tutti i dati del Piano del Parco e quelli dei progetti speciali malghe e gestione dei prati e pascoli e selvicoltura sono confluiti nel SIT del Parco, che dispone di catasti digitalizzati delle superfici boschive, dei prati, dei pascoli e degli habitat di Rete Natura 2000. Dal 2015 un sistema web gis gestisce l'archiviazione, l'analisi e la gestione dei dati floristici e faunistici di 25 anni di ricerche. A fine 2018 il web gis contiene oltre 9.200 segnalazioni;
- Cinque nuove specie animali ed una specie vegetale ignote alla scienza scoperte nel territorio del Parco;
- Incremento annuale costante delle check list floristiche e faunistiche grazie a progetti di ricerca mirati, che permettono di aggiornare il "catalogo della biodiversità" del Parco.

e. monitoraggi

- Le specie più importanti dal punto di vista conservazionistico e gestionale (Ungulati, Tetraonidi) sono censite dal 1994;
- Grazie alla ricchezza e alla qualità dei dati a disposizione il Parco è stato scelto da APAT quale area campione a livello nazionale per validare le metodologie di redazione di Carta della Natura;
- Nel Parco sono state individuate 219 specie di Vertebrati, tra cui 12 specie di Chiroterti, 116 di uccelli nidificanti (pari a quasi la metà delle specie che si riproducono in Italia), 7 di pesci;
- Sono state rilevate 10 coppie di aquila reale;
- Nel Parco è segnalata la presenza di orso, lince, e lupo, grandi predatori ai vertici delle catene alimentari, che testimonia l'ottimo stato di conservazione degli ecosistemi;
- Nel 2014 nel Parco è stata accertata la presenza del gatto selvatico, prima segnalazione per l'intera provincia di Belluno e terza in Veneto;
- Nel 2015 è stata accertata fotograficamente la presenza del lupo;
- Nel 2018 è stata accertata fotograficamente la presenza della puzzola;
- Delle 25 specie di Anfibi e Rettili presenti oltre la metà sono inserite negli allegati della Direttiva Habitat;
- Tra gli Invertebrati sono state censite 109 specie di farfalle diurne, oltre 400 di farfalle notturne, più di 200 specie di Microlepidotteri, 24 di Odonati, 25 di Ortotteri, 134 specie di Molluschi;
- La flora conta quasi 1750 specie di piante vascolari, tra queste vi sono 50 felci diverse, 62 rappresentanti del genere *Carex*, 17 Sassifraghe, 14 Genziane e 48 specie di Orchidee, tra queste la rarissima *Liparis loeselii*, trovata nel 2013;
- Il Parco ospita la metà delle tipologie forestali presenti in Veneto.

f. attività di formazione

- Dal 2006 al 2018 mediamente oltre 3.000 alunni e studenti hanno partecipato, ogni anno, al programma "A scuola nel Parco", che coinvolge oltre il 10 % della popolazione scolastica provinciale;
- Decine di lezioni ogni anno presso scuole elementari e medie;

- Diversi incontri di formazione per studenti universitari di atenei italiani e stranieri sono tenuti annualmente da personale del Parco;
- Personale dell'Ente interviene, in qualità di relatore, a congressi e convegni tecnico-scientifici in Italia e all'estero;
- Scambi tecnico-professionali con parchi italiani e stranieri.

g. il progetto “Carta qualità” e la Carta Europea per il Turismo Sostenibile - CETS

- “Carta Qualità” è un progetto di marketing territoriale implementato con fondi comunitari, nato nel 2000;
- Serve per promuovere le aziende turistiche, agroalimentari e artigianali del territorio, attraverso la concessione d'uso del logo del Parco;
- Dato che all'interno del Parco le attività economiche sono pressoché inesistenti (si tratta della più estesa area wilderness del nord-est italiano), il progetto coinvolge l'intero territorio dei 15 Comuni parzialmente inclusi nel Parco, creando sviluppo economico nelle zone contigue all'area protetta;
- Il Parco ha elaborato dettagliati protocolli, che stabiliscono criteri tecnici di qualità e rispetto dell'ambiente, le aziende che, volontariamente, rispettano tali protocolli possono fregiarsi del logo dell'area protetta e beneficiare di attività di promozione in Italia e all'estero;
- “Carta Qualità” è una garanzia per il turista fruitore dell'area protetta ed uno strumento di promozione per piccole aziende di territori marginali, che da sole non potrebbero permettersi campagne pubblicitarie come quelle garantite dal Parco attraverso il sito internet, la pubblicazione di opuscoli promozionali, la partecipazione a fiere, l'organizzazione di eventi per i turisti;
- Il Parco il 7 dicembre 2015 ha ottenuto la Certificazione della Carta europea per il turismo sostenibile che è stata consegnata in occasione di una cerimonia che si è svolta a Bruxelles presso il Parlamento Europeo. La CETS è uno strumento, assimilabile ad un percorso di certificazione coordinato a livello europeo da EUROPARC Federation, che permette una migliore gestione delle aree protette per lo sviluppo del turismo sostenibile. L'obiettivo fondante della CETS è il continuo miglioramento e sviluppo della gestione del turismo nell'area protetta a favore dell'ambiente, della popolazione locale, delle imprese e dei visitatori, in un'ottica di tutela del patrimonio naturale e culturale. L'elemento centrale della CETS è la collaborazione volontaria tra Il Parco e i Soggetti pubblici e privati del territorio per sviluppare una strategia comune ed un piano d'azione per lo sviluppo turistico che durerà un quinquennio ed è composto da 43 azioni di cui 13 a carico dell'Ente. Il percorso condiviso di adesione da parte delle aziende del comparto turistico alla CETS ha comportato una ridefinizione dei disciplinari di carta qualità escludendo questo riconoscimento al settore turistico, di fatto confluito nel percorso CETS, che oggi vede 20 aziende certificate.
- Ad oggi le aziende aderenti al circuito Carta qualità sono quindi scese a 74 così suddivise: 40 nel settore agroalimentare, 18 nel settore artigianato, 7 nel settore commercio, 7 nel settore ristorazione e 2 nel settore servizi mentre 20 aziende hanno aderito al percorso CETS parte 2.

h. comunicazione e promozione

Le attività di comunicazione e promozione dell'Ente sono progettate e realizzate con due obiettivi principali: presentare in modo organico e coordinato la realtà del Parco, i servizi

offerti, le attività realizzate e cercare di raggiungere tutti i potenziali utenti-fruitori. Per questo motivo si usano strumenti, linguaggi e canali di comunicazione diversi: dai comunicati stampa, al portale internet, recentemente rivisto ed aggiornato nella grafica e nei contenuti; dalla pagina Facebook alla newsletter elettronica; dai pieghevoli cartacei alla segnaletica informativa e didattica sul territorio; dalle produzioni audiovisive alle trasmissioni radiofoniche e televisive.

i. pubblicazioni

Nel corso di oltre venti anni di attività il Parco ha curato svariate produzioni editoriali. Per raggiungere gli obiettivi descritti al punto precedente si è cercato, nel tempo, di differenziare le produzioni, in termini di tipologia e contenuti.

Accanto alle collane di divulgazione tecnico-scientifica “Studi & Ricerche” (6 volumi pubblicati), “Rapporti PNDB” (10 volumi già pubblicati) e “Quaderni del Museo naturalistico” (1 volume pubblicato), sono state prodotte pubblicazioni per bambini e ragazzi con la collana “Educazione ambientale” (3 titoli pubblicati) e guide escursionistiche sul Parco (7 volumi pubblicati).

Ai volumi vanno aggiunti le decine di differenti pieghevoli promozionali e divulgativi cartacei; i volumi patrocinati dal Parco e quelli realizzati da terzi grazie alla collaborazione editoriale del personale del Parco, che ha fornito direttamente testi, dati scientifici, immagini e/o ha revisionato i contenuti.

Va ricordato anche il periodico scientifico “Frammenti”, giunto al settimo numero e realizzato dal Parco in collaborazione con il Parco delle Dolomiti d’Ampezzo e la provincia di Belluno.

l. sito web

Uno dei primi Parchi Nazionali italiani a dotarsi di un sito web è stato quello delle Dolomiti Bellunesi, nell’ormai lontano 1996. In quasi vent’anni il sito è stato rinnovato più volte, non solo nella grafica e nei contenuti, ma anche nella sua architettura informatica, per adeguarlo alle tecnologie che sono state sviluppate nel tempo, con enorme velocità, a supporto delle funzionalità dei siti internet.

Oggi il portale del Parco contiene centinaia di pagine, è stato completamente rivisto nella sua veste grafica e arricchito con contenuti multimediali, dispone di banche dati dalle quali il visitatore può ricavare informazioni sugli aspetti naturalistici, paesaggistici, storico-culturali del territorio, ma anche informazioni di tipo turistico, con la possibilità di ricerche interattive all’interno dei database delle strutture turistiche e ricettive o dei prodotti agroalimentari tradizionali locali.

Il portale www.dolomitipark.it è strettamente interconnesso con il portale di Federparchi parks.it, questo consente di aumentarne la visibilità.

Negli ultimi anni il sito è stato inoltre adeguato a quanto richiesto dalla normativa in termini di trasparenza della pubblica amministrazione.

m. gestione strutture

Il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha investito molte risorse, fin dalla sua nascita, nella realizzazione di strutture a supporto della fruizione e informazione turistica.

Tra le strutture più significative vanno ricordate: i centri visitatori di Pedavena e Valle Imperina; il centro culturale “Piero Rossi” a Belluno; il Centro di educazione ambientale “La Santina” in Val Canzoi, le decine di aree pic nic; le aree ricreative multifunzionali di Pian Falcina e Candaten; la casa “Al Frassen”; il ristorante “All’antica torre”. Ciascuna di queste strutture è un fondamentale elemento di comunicazione del Parco con i suoi

frequentatori, luoghi deputati non solo a fornire informazioni, ma anche a promuovere la crescita culturale dei visitatori e la consapevolezza dell'importanza del Parco e del ruolo che questo svolge per conservare la biodiversità, il paesaggio e le risorse non rinnovabili.

n. una storia di successi

In questi anni la qualità e l'innovazione dei progetti del Parco sono stati riconosciuti a livello nazionale ed internazionale. La conquista di numerosi premi e le certificazioni ottenute, sono il riconoscimento ufficiale "di parte terza" della bontà del lavoro fin qui realizzato. Di seguito i riconoscimenti "ufficiali" del nostro lavoro:

Data	Riconoscimento	Assegnato da	Note
Dicembre 2016	Carta Europea per il turismo sostenibile CETS fase 2	Europarc Federation	20 aziende turistiche del territorio certificate
Dicembre 2015	Carta Europea per il turismo sostenibile	Europarc Federation	
Giugno 2009	Patrimonio naturale mondiale dell'Umanità	UNESCO	L'inserimento delle Dolomiti nell'elenco UNESCO è stato possibile anche grazie alla presenza e al lavoro dei Parchi.
Giugno 2009	Best LIFE Environment project	Unione Europea	Riconoscimento ottenuto per il progetto "LIFE AgEMAS"
Novembre 2006	Premio Enti locali per Kyoto 2006	Ecomondo - X Fiera internazionale del recupero di materia ed energia e dello sviluppo sostenibile	Riconoscimento per "Consumi e gestione ambientale" con il progetto "LIFE AgEMAS"
Giugno 2006	Premio Urbanistica e Pianificazione Territoriale "Luigi Piccinato" 2005	Giunta Regionale del Veneto	Menzione speciale progetto per la valorizzazione e il recupero del nucleo rurale di Agre
Novembre 2005	Premio Anzianità di certificazione nella P. A.	Sincert	Riconoscimento "100.000 certificazioni di qualità", organizzato da Sincert
Settembre 2005	Premio Tradizione, Devozione, Ambizione - Concorso per il restauro dell'architettura 2004-2005	Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Sovrintendenza per i Beni Architettonici e il Paesaggio del Veneto Orientale; Unione Nazionale Pro Loco d'Italia - Regione Veneto, Comitati Provinciali Pro Loco di Belluno, Padova, Treviso e Venezia	Finalista con il progetto di recupero del centro culturale "Ex chiesetta di Santa Maria Maddalena" (Sedico)
Febbraio 2005	Eurosolar 2004. Premio solare europeo	Eurosolar Italia	Premio ottenuto con il progetto "Parco Fossil Free"
Luglio 2004	Registrazione EMAS	Comitato Nazionale EMAS	
Maggio 2004	Panda d'oro 2004. Il diploma per la tutela della biodiversità	WWF Italia	Progetto di recupero delle malghe e gestione dei prati e dei pascoli
Febbraio 2004	Primo Parco Nazionale Italiano nella promozione del turismo sostenibile	WWF Italia	
Ottobre 2003	Premio Innovazione amica dell'Ambiente	Legambiente, R. Lombardia, Università Commerciale Bocconi, Politecnico di Milano, Camera di C. di Milano, Fond. Cariplo	Riconoscimento ottenuto con il progetto "Parco Fossil Free"
Agosto 2003	Bandiera Verde	Legambiente	
Luglio 2003	Certificazione Integrata Qualità Ambiente ISO 9001 ISO 14001	Bureau Veritas Italia	Primo Parco Europeo ad ottenere la certificazione integrata
Ottobre 2002	Miglior Parco Nazionale Italiano per efficienza di gestione e rapporto tutela/valorizzazione ambientale	WWF Italia	Riconoscimento ottenuto nell'ambito del check up sui Parchi italiani realizzato per la II Conferenza Nazionale delle Aree Protette di Torino

2.3 Come operiamo

Il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi è riuscito ad integrare le attività di tutela e conservazione, proprie di un'area naturale protetta, con progetti di sviluppo socio economico orientati alla sostenibilità ambientale e di grande significato scientifico e culturale.

Tutte le attività realizzate in oltre 20 anni di vita sono accomunate da alcuni tratti distintivi:

a. innovazione
b. attenzione alla pianificazione
c. comunicazione e trasparenza
d. efficienza di risposta al cittadino
e. attenzione nella gestione economica

a. innovazione

- Il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi è stato il **primo in Italia ad approvare** gli strumenti di pianificazione previsti dalla legge quadro n. 394/91: il **Piano del Parco** (2001, in aggiornamento 2010) e il **Piano Pluriennale Economico e Sociale** (2000 e aggiornamento 2009).
- Nel 2003 è stato il primo Parco in Europa ad ottenere la certificazione integrata di gestione della qualità **ISO 9001** (Vision 2000) e di gestione ambientale **ISO 14001**.
- Nel 2004 ha ottenuto la registrazione **EMAS**.
- Nel 2007 ha portato alla **registrazione EMAS** 5 Comuni dei 15 che rientrano nell'area protetta, con un progetto pilota a livello nazionale.
- Nel 2008 ha ridefinito i propri confini con un processo di intesa con le amministrazioni locali che non era mai stato realizzato nel nostro Paese.
- Nel 2015 ha ottenuto la Carta europea per il turismo sostenibile.
- Grazie alla mole di conoscenze scientifiche accumulate in anni di ricerca il Parco è stato scelto da APAT quale area pilota per mettere a punto la metodologia di realizzazione di "Carta della Natura", da esportare a livello nazionale.
- Grazie al progetto "**Parco fossil free**" l'area protetta è diventata una vetrina tecnologica a cielo aperto. Tutte le infrastrutture realizzate e ristrutturare dal Parco utilizzano fonti rinnovabili (solare fotovoltaico, microidroelettrico, biomasse, cogenerazione a biodiesel). Il progetto (pluripremiato) è stato "esportato" al Parco Nazionale del Pollino per iniziativa del Ministero per lo Sviluppo Economico.
- Molti regolamenti e documenti interni elaborati dal Parco sono diventati degli "standard" a livello nazionale.

b. attenzione alla pianificazione

Documento di pianificazione	Anno di approvazione	Stato di vigenza
Piano per il Parco	2000	Aggiornamento in approvazione
Piano pluriennale economico e sociale	2000	Aggiornamento in approvazione
Regolamento	(redatto)	In fase di approvazione
Piano SIC/ZPS	(redatto)	In fase di approvazione
Piano di riordino forestale	2010	Vigente
Piano antincendio boschivo	2017	Vigente

Come detto il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi è stato il primo in Italia ad approvare il Piano del Parco e il Piano Pluriennale Economico e Sociale.

Alla scadenza di tali strumenti di pianificazione l'Ente ha approvato i relativi aggiornamenti, così come è stato approvato dal Consiglio direttivo il Regolamento del Parco.

I tre documenti sono stati trasmessi ai competenti Enti per l'approvazione definitiva, si riassume di seguito lo stato dei relativi iter.

Gli Uffici dell'Ente Parco hanno partecipato ad una serie di incontri tenutisi negli uffici della Regione del Veneto nel corso dei quali si sono delineati gli aspetti istruttori e procedurali relativi all'iter di approvazione dell'aggiornamento del Piano per il Parco e del Piano di Gestione SIC/ZPS "Dolomiti Feltrine e Bellunesi".

In tali occasioni è stata confermata la necessità di sottoporre entrambi i Piani a procedura di VAS considerandolo come aggiornamento di un piano esistente, nonché la necessità di armonizzare l'iter con quello previsto dall'art. 12 della L. 394/91.

Dovrà quindi essere effettuata una totale integrazione del Piano del Parco con il Piano SIC/SPS.

Nella riunione del Consiglio Direttivo di novembre 2017 è stato presentato il lavoro di armonizzazione dei Piani. Per la prosecuzione di entrambe le procedure è necessario il parere del Ministero.

Nel frattempo gli Uffici dell'Ente Parco hanno concluso un lungo iter di verifica delle osservazioni avanzate dal MATTM sulla bozza di Regolamento che è stata quindi definitivamente adottata dal Consiglio direttivo e trasmessa al competente Ministero per l'atto conclusivo di approvazione .

c. comunicazione e trasparenza

- Il portale www.dolomitipark.it è uno dei siti più visitati tra tutti quelli dei Parchi italiani.
- Tradotto in 19 lingue, riceve mediamente oltre 15.000 visitatori all'anno, che consultano mediamente quasi 40.000 pagine all'anno.
- Recentemente il portale è stato completamente rifatto utilizzando la tecnica del *responsive design*, che consente di ottimizzare la navigazione del sito con qualsiasi dispositivo (PC, tablet, smartphone). Questa modifica è particolarmente importante perché le statistiche rilevano che ormai il numero di utenti che utilizza dispositivi

mobili per navigare in internet ha superato il numero di chi impiega il computer per le proprie ricerche sul web.

- Dal sito sono scaricabili tutti gli atti ufficiali dell'Ente, documentazione tecnica, strumenti di pianificazione, regolamenti, autorizzazioni, elenco dei consulenti, in nome della più completa trasparenza nei confronti del cittadino.
- Il sito è aggiornato almeno due volte la settimana e una newsletter elettronica (Tracci@) viene inviata a quasi 2.000 utenti iscritti, assieme alla newsletter di parks.it.
- In collaborazione con l'Università di Padova è stata condotta un'approfondita indagine sui frequentatori del Parco, per conoscere il gradimento sulle infrastrutture strutturate di servizio realizzate dall'Ente, che ha dato questi risultati:
- I turisti sono estremamente soddisfatti dalla naturalità del territorio garantita dal Parco (voto medio di 4,6 su un massimo di 5) e dell'offerta culturale del Parco (voto medio di 4,7 su un massimo di 5) e soddisfatti sia della rete sentieristica che delle informazioni pre visita disponibili (voto medio rispettivamente di 3,8 e 3,5 su un massimo di 5).
- Dal 2013 il Parco si è dotato di una propria pagina Facebook.
- Ogni anno l'Ente organizza la giornata per la trasparenza.

d. efficienza di risposta al cittadino

Nulla osta

Le attività all'interno del Parco sono soggette al rilascio di nulla osta, come prescritto dalla L. 394/91.

- Dal 1999 al 31.12.2018 i nulla osta rilasciati sono stati 2.459.
- I pareri favorevoli sono stati 2.397, dei quali 1.353 con prescrizioni, solo nel 3% dei casi è stato dato parere negativo allo svolgimento di attività nel Parco, perché non compatibili con le finalità di conservazione delle risorse naturali.
- Il tempo di risposta, per legge, è pari a 60 giorni (prorogabile di ulteriori 30 giorni) ma l'Ente risponde mediamente in soli 27 giorni.
- In 15 anni, periodo del quale l'Ente Parco dispone di statistica, non c'è stato neanche un caso di rilascio per silenzio assenso.
- Nel corso del 2018 sono stati rilasciati 125 nulla osta, dei quali 86 con prescrizioni, con un tempo medio di rilascio pari a 23 giorni.

Autorizzazioni paesaggistiche

Il 21 ottobre 2009, a seguito di un'articolata e complessa procedura, l'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha siglato con la Regione del Veneto ed il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare un accordo interistituzionale che pone in capo all'Ente Parco il rilascio delle autorizzazioni, l'esercizio della vigilanza e l'adozione dei provvedimenti cautelari e sanzionatori in materia di beni ambientali-paesaggistici relativamente ad opere o lavori di competenza dell'Ente Parco o da esso anche indirettamente realizzati, nonché di altri soggetti diversi dallo Stato, dalla Regione o da enti o aziende concessionari pubblici o dipendenti dallo Stato o dalla Regione.

Nel corso del 2010, primo anno di attuazione di tale delega, l'Ente Parco ha attivato uno specifico Ufficio assegnando a questo personale interno senza aumentare direttamente per questo la dotazione organica esistente.

I tempi di risposta, per legge, sono pari a 105 giorni per le procedure ordinarie e 60 giorni per le procedure semplificate.

- Dal 2010 al 31.12.2018 le autorizzazioni paesaggistiche rilasciate sono state 134, delle quali due con esito negativo.
- Nel corso del 2018 sono state rilasciate 14 autorizzazioni paesaggistiche con un tempo medio di rilascio pari a 70 giorni nei casi di procedura ordinaria e 35 giorni nei casi di procedura semplificata.

Verifica Valutazioni di incidenza ambientale

L'accordo interistituzionale di cui sopra stabilisce anche che all'Ente Parco spetti la verifica del documento di valutazione di incidenza di piani, progetti o interventi che interessano siti della rete ecologica Natura 2000 ricadenti, in tutto o in parte, all'interno del suo territorio.

- Dal 2010 al 31.12.2018 le Verifiche sulle valutazioni di incidenza ambientale sono state 66. La tempistica per la verifica rientra nei tempi di istruttoria dei nulla osta.
- Nel corso del 2018 sono state effettuate 3 valutazioni.

2018

RIEPILOGO TOTALE PARERI PNDB alla data del 31.12.2018		
Parere	Nulla Osta	%
FAVOREVOLE	1044	42
FAVOREVOLE con prescrizioni	1353	55
NEGATIVO	62	3
SILENZIO ASSENSO	0	0
<i>TOTALE PARERI RILASCIATI</i>	<i>2459</i>	<i>100</i>

Tempo medio di rilascio su 2459 pareri 27 gg
 Tempo medio di rilascio dal 01.01.2018 al 31.12.2018 23 gg

Nulla Osta rilasciati dal 01.01.2018 al 31.12.2018		
Parere	Nulla Osta	%
FAVOREVOLE	39	31
FAVOREVOLE con prescrizioni	86	69
NEGATIVO	0	0
SILENZIO ASSENSO	0	0
<i>TOTALE PARERI RILASCIATI</i>	<i>125</i>	<i>100</i>

Categorie	Nulla Osta	%
AGRICOLTURA	4	3
ALPEGGIO	16	13
CAMPEGGIO	2	2
EDILIZIA E INFRASTRUTTURE	35	28
ESERCITAZIONI	1	1
ESCAVAZIONI IN ALVEO	2	2
SPORT E RICREAZIONE	9	7
STUDI E RICERCHE	10	8
TAGLI BOSCHIVI	17	14
TRANSITO CON ARMI	7	6
TRANSITO CON MEZZI MOTORIZZATI	2	2
USO DI MEZZI AEREI	20	16
<i>TOTALE</i>	<i>125</i>	<i>100</i>

Valutazioni VINCA 2018 (dal 01.01.2018 al 31.12.2018) 3

Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate dal 01.01.2018 al 31.12.2018		
Parere	A.P.	%
FAVOREVOLE	12	86
FAVOREVOLE CON PRESCRIZIONI	2	14
NEGATIVO	0	0
<i>Totale pareri rilasciati</i>	<i>14</i>	<i>100</i>

Autorizzazioni Paesaggistiche 2018	n.	Tempi medi di rilascio (g)
Procedura ordinaria	1	70
Procedura semplificata	13	35

e. la gestione economico-finanziaria dell'Ente

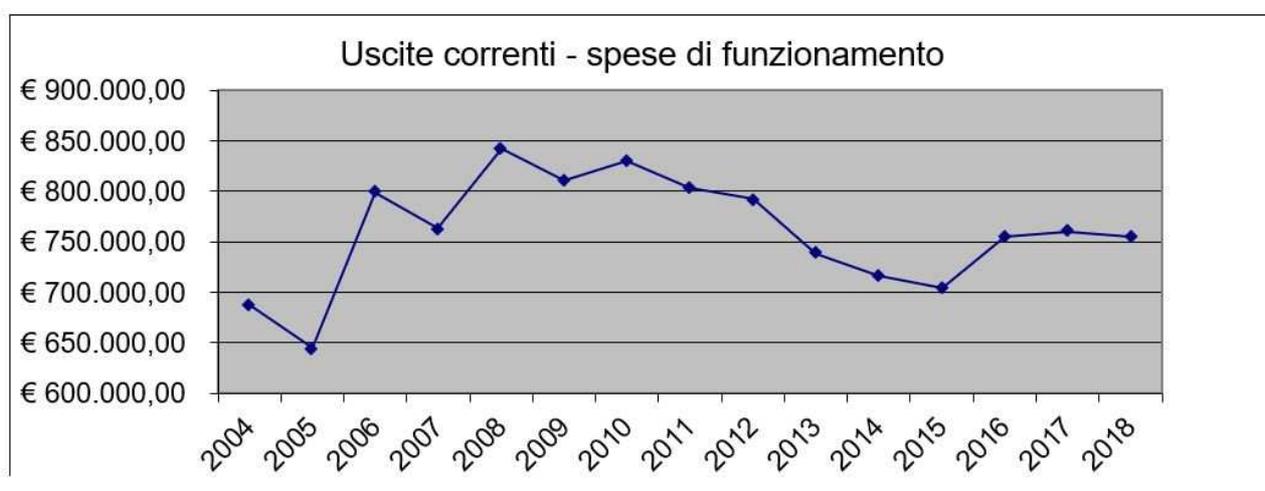
Lo stanziamento ordinario negli anni 2004-2018 è stato mediamente di € 1.399.518,31.

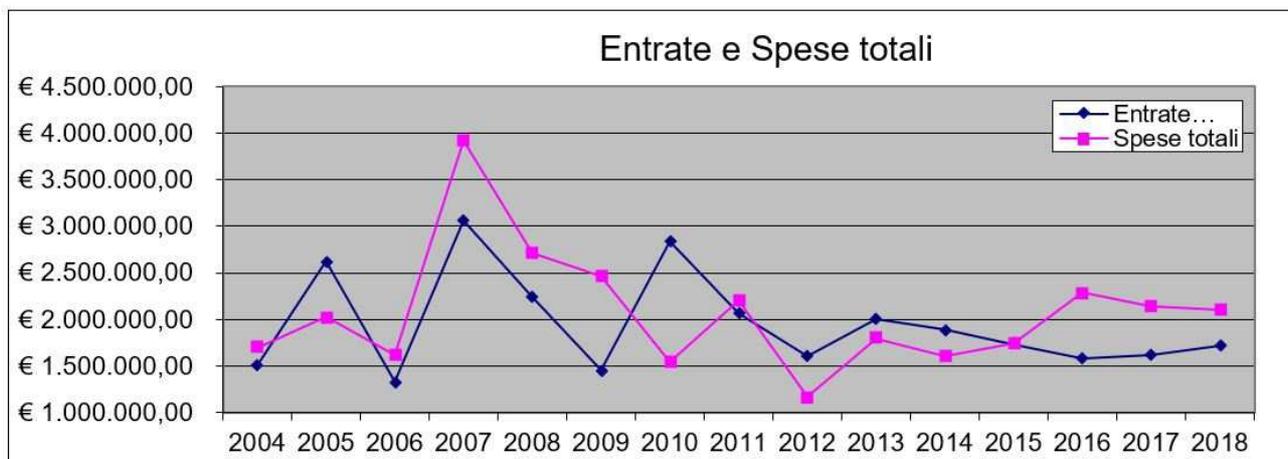
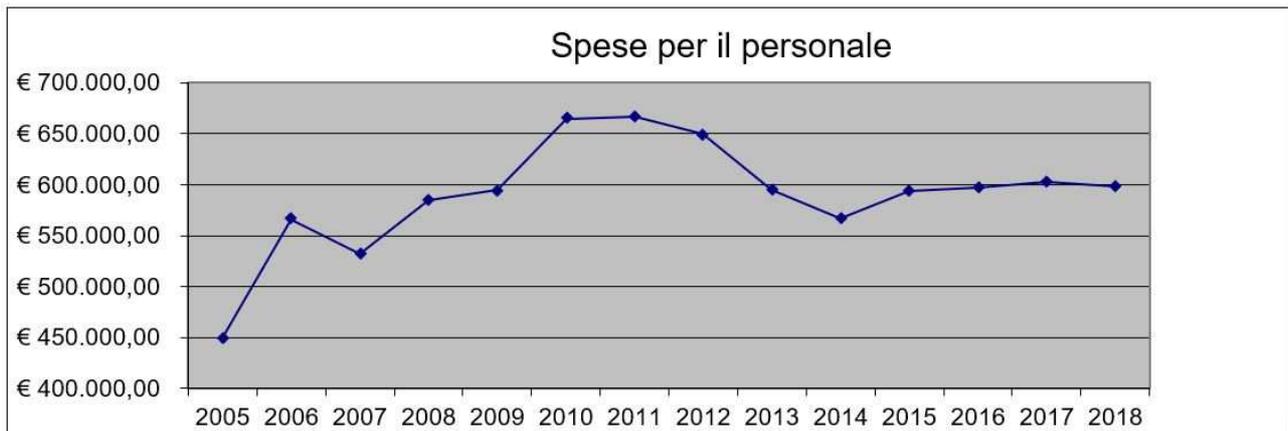
Le spese di funzionamento negli anni 2004-2018 sono state mediamente di € 760.138,76.

Le entrate correnti negli anni 2004-2018 sono state mediamente di € 1.549.554,91 mentre le spese correnti, per lo stesso periodo sono state di € 1.421.714,32.

Nei grafici seguenti vengono rappresentati per il periodo 2004-2018 rispettivamente il contributo ordinario stanziato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare a favore del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi per il suo funzionamento, le uscite correnti per spese di funzionamento, le spese complessive per la gestione del personale (che rientrano nella voce precedente), e il raffronto fra le entrate totali (linea blu) e le spese totali (linea rossa).

Infine vengono rappresentate le entrate correnti e le entrate in conto capitale per lo stesso arco di tempo.





3. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento

L'approccio seguito dall'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi per migliorare il coinvolgimento dei potenziali stakeholders può essere riassunto in tre fasi:

Informazione

- Pubblicazione e diffusione dei contenuti del Piano della performance, del Programma per la trasparenza e l'integrità ma anche degli altri strumenti di gestione, compresa la dichiarazione ambientale per la certificazione EMAS e, recentemente, tutti gli atti amministrativi dell'Ente;
- Informazione agli stakeholder dei risultati conseguiti;
- Diffusione delle informazioni tramite il sito internet, la newsletter Tracci@, convegni tematici, comunicati stampa;
- Servizio di sportello presso la sede dell'Ente Parco;
- Risposta a tutte le richieste di informazione pervenute tramite e-mail;
- Assistenza al pubblico nelle fasi di consultazione presso la sede dell'Ente Parco degli archivi studi, ricerche e tesi.

Consultazione

- Coinvolgimento degli stakeholder;
- Impiego di questionari, incontri con le categorie, interviste a campione;
- Risposta alle istanze;
- Attivazione di ricerche specifiche volte all'individuazione del grado di soddisfazione del turista.

Partecipazione

- Coinvolgimento degli stakeholder alla definizione delle linee guida di pianificazione (Piano per il Parco, PPES, Piano di gestione SIC/ZPS) e regolamentazione dell'Ente Parco;
- Organizzazione di riunioni di lavoro aperte anche agli stakeholder;
- Promozione di tavoli di lavoro settoriali relativi a tematiche specifiche con gli stakeholder interessati.
- Organizzazione delle "giornate per la trasparenza".

Da anni il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha adottato, anche nel rispetto di quanto previsto dal Sistema di gestione della qualità relativo alle certificazioni in suo possesso, una serie di sistemi di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini.

Al fine di ottemperare a quanto indicato dall'art. 19-bis del D. lgs. 74/2017, si specificano di seguito i sistemi di valutazione che verranno tenuti in considerazione ai fini del presente Piano della performance.

- Schede di rilevazione del grado di soddisfazione dei fruitori del Museo naturalistico del Parco a Belluno;
- Schede di rilevazione del grado di soddisfazione dei fruitori del servizio di educazione ambientale "A scuola nel Parco";
- Esiti delle periodiche riunioni con i soggetti esterni coinvolti nel processo della Carta europea per il turismo sostenibile del Parco e in quello di Carta qualità;
- Non conformità evidenziate dall'Ente verificatore in sede di visite periodiche del sistema di gestione della qualità ISO 9001, del sistema di gestione ambientale ISO 14001 e della registrazione EMAS;
- Esiti della ricerca relativa all'analisi sul turismo in corso.

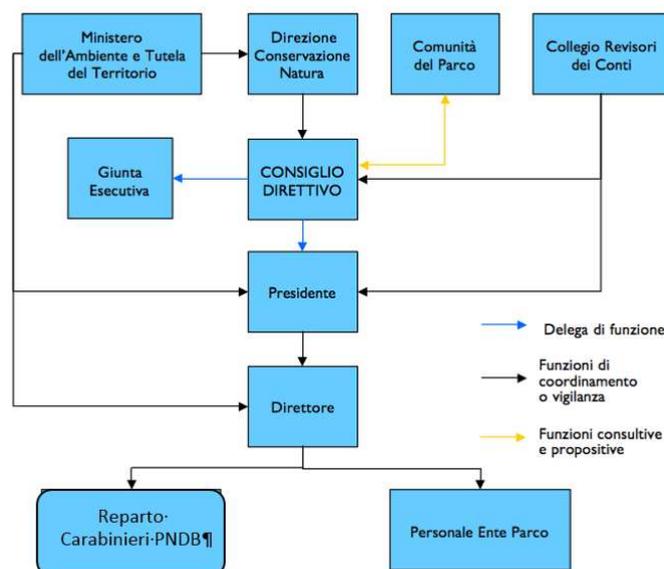
4. Identità

4.1 L'Amministrazione

L'organizzazione dell'Ente Parco è definita dagli articoli 9 e 10 della Legge quadro sulle aree protette n. 394/91. Secondo tale norma sono organi dell'Ente:

- il **Presidente** è legale rappresentante dell'Ente Parco e ne coordina l'attività. Al momento l'Ente è in attesa della nomina del nuovo Presidente; svolge le funzioni il Vicepresidente.
- Il **Consiglio direttivo**: delibera in merito a tutte le questioni generali quali i bilanci, i regolamenti e il Piano per il Parco, esprime parere vincolante sul Piano pluriennale economico e sociale. E' formato dal Presidente e da otto componenti. E' da segnalare che in attesa della nomina del Presidente, l'incarico è svolto dal Vicepresidente individuato fra i componenti del Consiglio direttivo. Lo stesso Consiglio direttivo è al momento in attesa della nomina di un Consigliere dimissionario.
- La **Giunta esecutiva**: eletta dal Consiglio direttivo, è composta da tre componenti dello stesso.
- Il **Collegio dei revisori dei conti**: esercita il riscontro contabile sugli atti dell'Ente Parco.
- la **Comunità del Parco**: è composta dai Sindaci e dai Presidenti delle Unioni montane il cui territorio ricade, anche in parte, entro i confini del Parco, dal Presidente della Provincia di Belluno e dal Presidente della Regione Veneto. Esprime parere obbligatorio sul Piano per il Parco, sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo nonché sullo statuto dell'Ente. La Comunità del Parco delibera, previo parere vincolante del Consiglio direttivo, il Piano pluriennale economico e sociale e vigila sulla sua attuazione.

Il **Direttore**, è nominato con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, scelto fra una terna proposta dal Consiglio direttivo tra soggetti iscritti ad un albo di idonei istituito presso il Ministero stesso. Il Direttore non rientra nella pianta organica dell'Ente.



4.2 Mandato istituzionale

Il mandato istituzionale del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi è definito dalla legge quadro n. 394/91 sulle aree protette.

Il mandato è chiaramente definito: i parchi nazionali, quindi anche quello delle Dolomiti Bellunesi includono aree “di rilievo internazionale o nazionale per valori naturalistici, scientifici, estetici, culturali, educativi e ricreativi tali da richiedere l'intervento dello Stato ai fini della loro conservazione per le generazioni presenti e future”.

L'Ente Parco è responsabile della gestione del territorio incluso nel suo perimetro attraverso la stesura ed applicazione del Piano per il Parco, sovraordinato a tutti gli altri strumenti di pianificazione previsti dalla normativa.

Assieme al mandato istituzionale la Legge 394/91 definisce anche le attività per le quali l'Ente Parco è chiamato ad operare, così riassumibili in modo sintetico:

- a. conservare specie animali e vegetali, associazioni vegetali o forestali, singolarità geologiche, formazioni paleontologiche, comunità biologiche, valori scenici e panoramici, processi naturali, equilibri idraulici, idrogeologici ed ecologici;
- b. applicare metodi di gestione finalizzati all'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;
- c. promuovere e realizzare attività di educazione, formazione e ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché attività ricreative compatibili;
- d. difendere e ricostituire gli equilibri idraulici e idrogeologici.

Gli scopi istituzionali del Parco Nazionale hanno una duplice valenza: etica e socio-economica.

Dal punto di vista etico lo Stato ha il dovere morale di preservare, a beneficio delle future generazioni, un patrimonio naturale e paesaggistico unico, insostituibile e non riproducibile.

Dal punto di vista socio-economico l'istituzione di aree protette, com'è ormai dimostrato da innumerevoli studi condotti a livello internazionale, ha un rapporto costi-benefici per la collettività nettamente a favore dei benefici. Grazie all'istituzione dei parchi vengono infatti garantiti tutti quei “servizi di ecosistema” che nelle economie attuali non sono monetizzati, ma il cui reale valore viene perentoriamente e drammaticamente evidenziato quando non ci sono più, come accade in occasione di tragici eventi legati ad alluvioni, frane, dissesti idrogeologici, inquinamento delle falde, carenza di acqua potabile, perdita di fertilità dei suoli agricoli, perdita di biodiversità.

La disponibilità di acqua potabile e per l'irrigazione o di aria non inquinata; la stabilità dei pendii delle montagne; la certezza che le città non finiscano sott'acqua dopo un semplice acquazzone, sono solo alcuni dei “servizi di ecosistema” garantiti dalla presenza dei parchi. Del loro valore però, troppo spesso, ci si accorge solo quando questi “servizi di ecosistema” vengono perduti, costringendo la collettività a sostenere costi, per il ripristino ambientale e la liquidazione dei danni, enormemente superiori a quelli necessari per mantenere efficiente ed efficace un articolato sistema di aree protette.



Mandato istituzionale:

Conservare un territorio di rilievo internazionale (inserito nel Word Heritage dell'Unesco) a beneficio delle generazioni presenti e future

Scopi istituzionali:

- a. conservare biodiversità, formazioni geomorfologiche e valori panoramici;**
- b. applicare metodi di gestione finalizzati all'integrazione tra uomo e ambiente naturale;**
- c. promuovere e realizzare attività di educazione, formazione e ricerca scientifica.**
- d. difendere e ricostituire gli equilibri idraulici e idrogeologici.**

4.3 Albero della performance e individuazione delle aree strategiche

In coda al precedente paragrafo 4.2 è stato riassunto il mandato istituzionale dell'Ente Parco. Di seguito vengono individuate le Aree strategiche articolate secondo il criterio dell'outcome.

Entrambi gli elementi costituiscono il primo livello del successivo schema che rappresenta l'albero della performance del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi e nel quale sono rappresentati i livelli relativi agli Obiettivi strategici ed agli Obiettivi operativi,

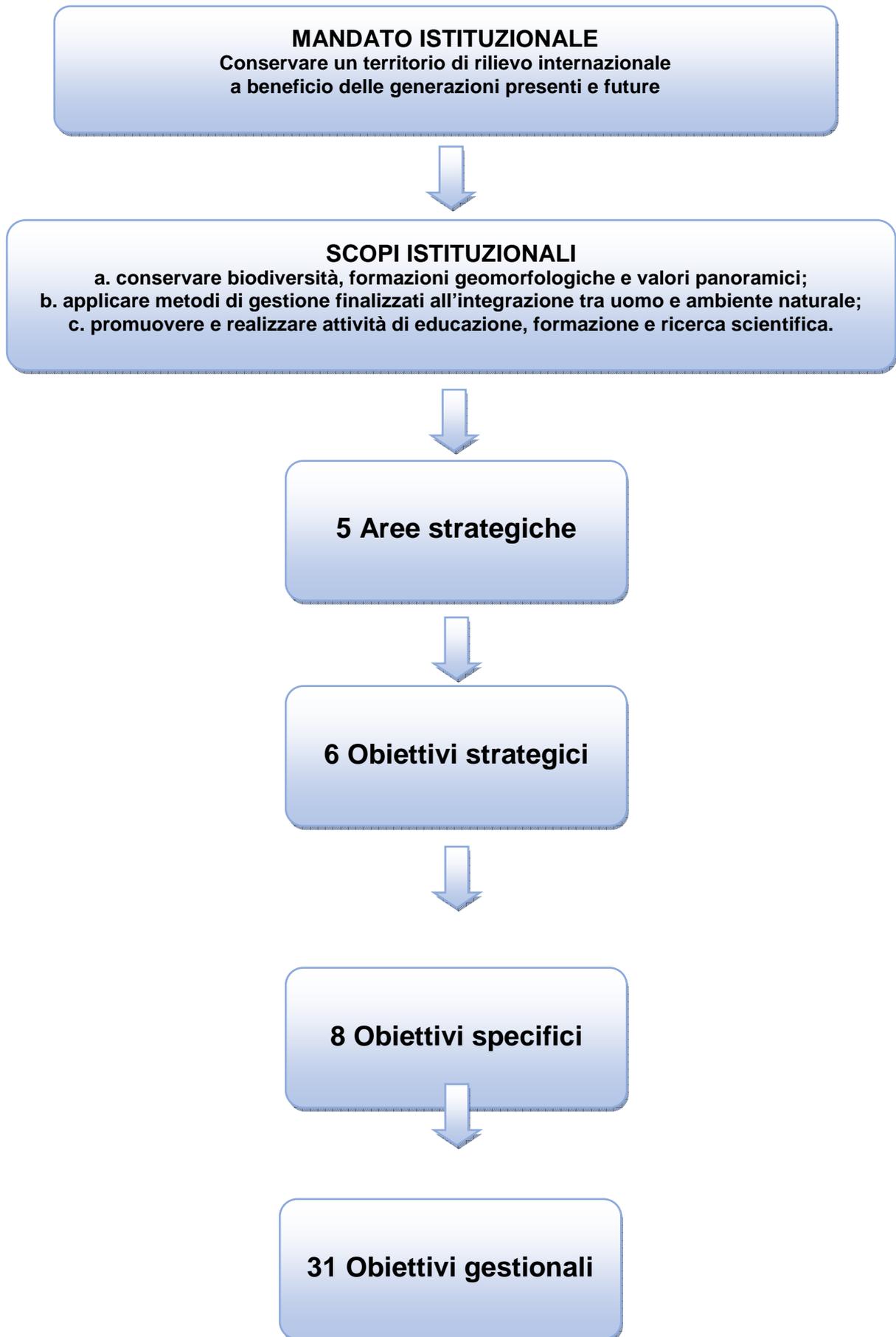
Area strategica 1
Funzionamento dell'organizzazione
Outcome
1.a Efficacia ed efficienza della Pubblica amministrazione
1.b Risposta al cittadino
1.c Coinvolgimento degli stakeholder

Area strategica 2
Integrazione tra uomo e ambiente naturale
Outcome
2.a Promozione e valorizzazione turistica del territorio
2.b Sviluppo di attività economiche sostenibili

Area strategica 3
Educazione, formazione e ricerca
Outcome
3.a Aumento della sensibilità ambientale di turisti e residenti
3.b Miglioramento delle conoscenze scientifiche sull'area

Area strategica 4
Equilibri idraulici e idrogeologici
Outcome
**4.a Mantenimento dei "servizi di ecosistema" -
gestione silvo-pastorale e manutenzione del territorio**

Area strategica 5
Conservazione biodiversità e paesaggio
Outcome
5.a Mantenimento del tasso di biodiversità



Albero della performance

5. Analisi del contesto

L'Ente Parco nel corso degli anni ha maturato una consolidata esperienza di analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione.

La struttura dell'Ente Parco è stata infatti coinvolta direttamente nelle fasi di stesura e nell'iter di approvazione di tutti gli strumenti di pianificazione attualmente vigenti. Fra questi è opportuno citare il Piano per il Parco ed il Piano Pluriennale Economico e Sociale, entrambi vigenti dal 2001, primo caso in Italia fra i Parchi nazionali.

Nel corso del 2009 l'Ente ha provveduto all'aggiornamento di tali strumenti nonché alla redazione del Piano di gestione SIC/ZPS e del Regolamento.

Tutti questi documenti sono stati oggetto di un'ampia condivisione e partecipazione con gli stakeholder esterni.

Va inoltre evidenziato il fatto che già dal 2001 l'Ente ha attivato, e in varie fasi riproposto, il processo di Agenda 21 per la condivisione delle principali scelte istituzionali.

Tale aspetto ha costituito la base per il processo di certificazione dell'Ente Parco che ha visto riconosciuto il proprio impegno con l'ottenimento, unico in Europa fra le aree naturali protette, della certificazione ISO 9001, ISO 14001, EMAS e della Registrazione di Area vasta per il territorio di tutti 15 i Comuni del Parco.

5.1 Analisi del contesto esterno

Come già detto il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi è stato il primo in Italia a dotarsi di entrambi gli strumenti di pianificazione previsti dalla legge n. 394/91.

In particolare il Piano pluriennale economico e sociale, la cui prima versione è stata approvata con delibera del Consiglio regionale del Veneto n. 61 del 15 novembre 2000, ed il cui periodo di validità è scaduto, è stato aggiornato ed approvato dal Consiglio direttivo dell'Ente e, attualmente, è depositato presso gli Uffici della Regione del Veneto per la definitiva approvazione così come previsto dall'art. 14 della più volte citata legge 394/91.

Il Piano pluriennale economico e sociale in attesa di approvazione dispone di una articolata e complessa analisi del contesto socio economico non solo del territorio del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ma anche dell'intero territorio dei quindici Comuni che ne fanno parte.

In particolare l'analisi iniziale affronta i seguenti aspetti:

- Caratteristiche demografiche della Comunità del Parco
- La qualità dell'ambiente e del territorio
- Dinamiche dell'economia locale
 - Il quadro economico complessivo
 - L'economia della provincia di Belluno
 - La consistenza delle imprese nei Comuni del Parco
 - Il livello di occupazione
 - Agricoltura
 - Industria, commercio e servizi
 - Turismo
- Infrastrutture e mobilità
- Le pressioni ambientali e la gestione delle risorse

Il documento è finalizzato, nella sua parte di analisi, ad aggiornare le conoscenze relative al contesto territoriale, demografico, sociale, economico e ambientale su cui il Piano Pluriennale per lo sviluppo economico e sociale (PPES) dovrà operare.

Nella conduzione dell'analisi l'obiettivo è stato quello di elaborare i risultati degli studi già effettuati in funzione di due finalità:

- ricostruire i potenziali di domanda riconducibili ai quattro livelli con i quali si può definire lo sviluppo sostenibile di un territorio, cioè le dinamiche economiche, quelle sociali (in questo senso funzionali al sistema insediativo locale), quelle ambientali e infine istituzionali;
- identificare, sulla base di indicazioni provenienti dalla elaborazione delle informazioni, i punti di forza e debolezza dell'attuale modello di sviluppo, per identificare gli ambiti sui quali intervenire e proporre le azioni di piano.

La trascrizione dei dati contenuti nell'analisi iniziale del Piano pluriennale economico e sociale appesantirebbe eccessivamente il presente contesto, si rimanda quindi al sito web del Parco www.dolomitipark.it all'interno del quale il Piano pluriennale economico e sociale è scaricabile al seguente indirizzo: <http://www.dolomitipark.it/it/page.php?id=418>



5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1. Organizzazione del personale

Alla data sono in servizio all'Ente 13 dipendenti di ruolo, cui si affiancano 35 agenti del Reparto Carabinieri Parco, alle dipendenze funzionali della Direzione dell'Ente Parco.

Dipendenti in servizio	
B1	---
B2	5
B3	1
C1	2
C2	1
C3	3
C4	1
C5	---
Totale	13
Direttore	1

5.2.2. Personale dell'Ente Parco e mansioni

Stefano Mariech

E' in posizione di staff in seno alla Direzione dell'Ente Parco come responsabile dell'Area tecnica dell'Ente svolgendo le seguenti mansioni:

collabora con la Direzione nelle attività di gestione di carattere generale garantendo, qualora richiesto, i contatti con altre amministrazioni; collabora con la Direzione alla predisposizione del Piano annuale di gestione e del Piano della performance dell'Ente, ne coordina e predispone la stesura, i relativi monitoraggi periodici, gli eventuali aggiornamenti e la relazione finale; collabora con la Direzione per le attività dell'Ente inerenti le strutture e pertinenze, nonché la redazione delle relazioni periodiche richieste; verifica le determinazioni inerenti i procedimenti dell'Area Tecnica nelle fasi precedenti all'approvazione della direzione; coordina l'Ufficio di piano negli iter di approvazione, revisione e aggiornamento dei Piani e del Regolamento; coordina le procedure per le richieste di contributi e finanziamenti ed in particolare per i bandi inerenti la programmazione europea; coordina tutti gli adempimenti inerenti le certificazioni ISO 9001, ISO 14001, Emas e l'attestato di area vasta del Parco; è referente dell'Ente Parco e presso il Ministero per la stesura e approvazione del Piano A.I.B.; è referente per lo sviluppo e l'attuazione del progetto Fossil free del Parco; collabora nella predisposizione di convenzioni con associazioni e Enti su tematiche e interventi inerenti l'Area Tecnica, curandone lo sviluppo e la rendicontazione; collabora alla predisposizione del programma delle ricerche dell'Ente con particolare riferimento alle implicazioni gestionali; collabora con l'Area Amministrativa nelle attività di gestione e di programmazione di carattere generale, in accordo con la Direzione dell'Ente, compresi gli aspetti legati alla sicurezza, alle applicazioni del programma per la trasparenza e del piano anticorruzione; svolge le funzioni di Responsabile del Procedimento per tutti gli atti e i procedimenti di competenza e su richiesta della Direzione;

Simonetta Dalla Corte

E' in posizione di staff in seno alla Direzione dell'Ente Parco come responsabile dell'Area amministrativa dell'Ente svolgendo le seguenti mansioni:

collabora con la Direzione nelle attività di gestione di carattere generale garantendo, qualora richiesto, i contatti con altre amministrazioni; coordina tutte le fasi connesse al funzionamento degli Organi Istituzionali dell'Ente, in particolare cura la convocazione degli stessi e partecipa alle sedute in qualità di ausiliario verbalizzante; procede alla stesura dei regolamenti di competenza dell'Area amministrativa; verifica le determinazioni inerenti i procedimenti dell'Area Amministrativa nelle fasi precedenti all'approvazione della direzione; predispone le richieste di parere da inoltrare ai Ministeri vigilanti; mantiene i rapporti con i legali incaricati nei vari procedimenti a carico dell'Ente; è responsabile del procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie applicate dall'Ente per il caso di violazioni delle norme regolamentari; cura l'attuazione di adempimenti vari (legge n. 68/1999, l'anagrafe tributaria DPR 605/1973, D. Lgs. 165/2001, D. Lgs. 33 e 39 del 2013, L. 190/2012, permessi L.104/94 e L. 24/10, L. 106/04).

Verifica la repertoriatura dei contratti, controlla e visita le richieste di rimborsi a seguito delle missioni dei dipendenti, del Direttore e degli Organi Istituzionali, prima di inoltrarle al Servizio contabile e finanziario per la liquidazione; sovrintende all'organizzazione della Segreteria e alla gestione amministrativa del personale; predispone e segue quale responsabile del procedimento le procedure per l'acquisto di beni e servizi di competenza e su richiesta della Direzione, l'affidamento, stipula e verifica dei contratti inerenti la gestione delle Strutture del Parco; collabora nella predisposizione e verifica amministrativa di convenzioni con associazioni e Enti su tematiche e interventi inerenti l'Ente, curando lo sviluppo e la rendicontazione di quelle di competenza; collabora con l'Area Tecnica nelle attività di gestione e di programmazione di carattere generale, in accordo con la Direzione dell'Ente. Esplica le funzioni di coordinamento in tutte le fasi di competenza dell'Ente Parco relative al rispetto del D. Lgs. 50/2016 e relativi regolamenti e linee guida di attuazione in materia di fornitura di beni e servizi; cura in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza la predisposizione e attuazione dei relativi piani e programmi; cura e coordina l'aggiornamento del sito "Amministrazione trasparente". E' consegnatario dei beni mobili e cura la gestione del relativo inventario.

Diana De Nale

Cura l'attività dell'ufficio di Segreteria generale e di Direzione compreso il ruolo di front-office, centralino ed accoglienza degli utenti presso la sede dell'Ente Parco; cura il protocollo della posta in arrivo, il protocollo interno e la spedizione della posta in partenza; cura l'invio dei comunicati stampa tramite mail; si occupa dello scarico/stampa/distribuzione della posta elettronica della casella email generica dell'Ente; cura la rassegna stampa dell'Ente Parco; segue l'istruttoria per la concessione del Patrocinio dell'Ente, cura l'evasione delle richieste di materiale per eventi, manifestazioni e presso lo sportello del Parco; predispone le risposte alle richieste di lavoro e collaborazione con l'Ente; collabora con la Responsabile dell'Area amministrativa alla convocazione delle sedute degli Organi dell'Ente, cura la pubblicazione delle determinazioni, dei nulla osta, delle autorizzazioni paesaggistiche e degli altri atti sull'albo on line dell'Ente; supporta in caso di necessità gli uffici nella protocollazione e invio della posta in partenza, garantisce l'interscambiabilità dell'ufficio di segreteria di Presidenza.

Nadia Maschio

Cura l'attività dell'ufficio di Segreteria di Presidenza; predispone tutti gli adempimenti relativi al personale: contratti di assunzione, gestione dei fascicoli personali dei dipendenti, comunicazioni all'INAIL, comunicazioni al dipartimento della Funzione Pubblica, conto annuale del personale, comunicazioni all'UMF che predispone le buste paga; predispone i pagamenti delle retribuzioni del personale; predispone i pagamenti ed i modelli necessari al versamento delle ritenute (CPDEL, IRPEF, IRAP, Addizionale Comunale, Addizionale Regionale, IRAP); collabora con il Responsabile dell'Area amministrativa nella gestione del personale con particolare riferimento alle presenze, assenze e permessi, alle relazioni con le OO SS e l'OIV; collabora inoltre nelle attività di gestione e di programmazione di carattere generale di competenza del Responsabile dell'Area; svolge la funzione di sostituto del consegnatario dei beni mobili in caso di assenza o temporaneo impedimento e collabora nella gestione dell'inventario degli stessi e del magazzino; predispone il prospetto delle indennità e gettoni di presenza relativi al Presidente ed al Collegio dei Revisori dei Conti; cura la parte amministrativa inerente l'adesione ai programmi di educazione ambientale delle scuole; garantisce l'interscambiabilità dell'Ufficio di Segreteria generale e di Direzione.

Gianluca Dal Ben

E' responsabile del Servizio Contabile Finanziario; collabora con la Direzione per la predisposizione ed elaborazione del bilancio di previsione, del rendiconto generale, delle variazioni di bilancio e dei relativi allegati; è referente interno per le questioni concernenti il Collegio dei Revisori dei Conti; controlla e verifica il giornale di cassa del Tesoriere; effettua le operazioni di chiusura e assestamento dell'esercizio finanziario; gestisce il servizio di economato; gestisce l'anagrafe delle prestazioni professionali; elabora ed invia i sostituti d'imposta; predispone il partitario degli impegni e degli accertamenti, del giornale dei mandati e delle reversali, del mastro contabile; cura la gestione dei documenti fiscali inerenti le strutture del Parco e la fornitura dei beni e servizi relativi alle attività del Coordinamento territoriale dei Carabinieri per l'ambiente; è referente interno per le questioni inerenti le coperture assicurative dell'Ente, il rapporto con il SIT per le questioni informatiche, segue le adesioni alle convenzioni in CONSIP; segue gli acquisti sul mercato elettronico di supporto all'attività dell'Ente con particolare riferimento all'area Amministrativa.

Stefano De Paoli

Addetto all'ufficio ragioneria: collabora con il Responsabile del Servizio Contabile e Finanziario per la predisposizione ed elaborazione del bilancio di previsione, del rendiconto generale, delle variazioni di bilancio e dei relativi allegati; controlla e verifica il giornale di cassa del Tesoriere; aggiorna il registro del conto corrente postale, il registro degli automezzi, il registro del materiale di facile consumo, il registro delle riunioni e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori dei Conti ed il registro dei corrispettivi; registra le fatture in ingresso; predispone la registrazione degli impegni di spesa e segue le successive fasi di liquidazione e cura l'ordinazione al pagamento dell'Ente; cura le fasi di accertamento e di riscossione; cura l'aggiornamento dell'Albo dei beneficiari. Collabora con il Responsabile del Servizio per la gestione dei documenti fiscali inerenti le strutture del Parco e per la fornitura dei beni e servizi relativi alle attività del Coordinamento territoriale dei Carabinieri per l'ambiente. Svolge la funzione di sostituto dell'economista in caso di assenza o temporaneo impedimento; garantisce in caso di necessità, l'interscambiabilità dell'ufficio di Segreteria generale; supporta cura la gestione e la manutenzione degli automezzi dell'Ente.

Gianni Poloniato

E' responsabile del Servizio Gestione del territorio – Conservazione, collabora nell'organizzazione e nella gestione delle attività dell'Ufficio di Piano; cura la gestione della manutenzione del territorio del Parco svolgendo, nel caso, il ruolo di Collaboratore e/o Responsabile unico del procedimento per l'esecuzione di opere pubbliche e per l'esecuzione dei relativi servizi e forniture; segue l'attuazione di azioni e progetti inerenti il piano di interpretazione ambientale dell'Ente; collabora nell'elaborazione del materiale istituzionale con particolare riferimento ai contenuti dei supporti didattici relativi alla sentieristica; collabora nelle attività di monitoraggio e ricerca con particolare riferimento al settore floristico-vegetazionale. E' conservatore del museo naturalistico dell'Ente, svolge le funzioni di segreteria del Comitato scientifico dello stesso; è curatore del giardino botanico "Campanula morettiana"; è responsabile dell'attività istruttoria delle istanze di Nulla Osta, di cui alla L.394/1991, afferenti alla materia urbanistico-edilizia e forestale, nonché del procedimento per la verifica del documento di valutazione di incidenza di piani, progetti, o interventi che interessino siti della rete ecologica Natura 2000 ricadenti, in tutto o in parte, all'interno del territorio del Parco.

Monica Mezzomo

Segue e perfeziona tutte le fasi di progettazione e gestione del Sistema informativo Territoriale; cura l'aggiornamento della cartografia, anche digitalizzata, dell'Ente; collabora per le fasi connesse alla rappresentazione cartografica e all'ampliamento del S.I.T., alle attività di ricerca svolte direttamente dall'Ente o affidate a professionisti esterni, alla realizzazione di allestimenti ed elementi di arredo presso le strutture del Parco, alla gestione di pratiche autorizzative; collabora per la parte cartografica, alle attività dell'Ufficio di Piano; è responsabile dell'attività istruttoria delle istanze di autorizzazione paesaggistica, di cui all'art. 146 del D.Lgs 42/2004, per le aree ricadenti all'interno del perimetro dell'area protetta; è responsabile dell'attività istruttoria delle istanze di Nulla Osta che non siano attinenti alla materia urbanistico-edilizia o forestale.

Enrico Vettorazzo

E' responsabile del Servizio Divulgazione e Ricerca, coordina le attività che riguardano l'immagine del Parco; coordina la stesura e la revisione degli articoli e delle pubblicazioni del Parco; coordina la stesura delle pubblicazioni dell'Ente e di quelle esterne cui collabora il Parco; predispone i comunicati stampa e cura l'aggiornamento del sito internet del Parco in collaborazione con la Direzione; cura l'elaborazione del materiale istituzionale dell'Ente; coordina le attività di ricerca scientifica condotte dall'Ente e segue i professionisti incaricati dal Parco per tali attività; cura i rapporti con le Guide del Parco per l'attività di educazione ambientale; è componente del Comitato interno Carta Qualità per l'attribuzione del marchio; in attesa della predisposizione del Regolamento del Parco cura le procedure per la corresponsione di indennizzi per i danni causati dalla fauna selvatica; cura l'organizzazione, la gestione e l'aggiornamento dell'archivio delle ricerche, della biblioteca e dell'archivio fotografico dell'Ente. E' responsabile della Carta Europea del Turismo Sostenibile e dell'attuazione del piano di azione; cura l'assistenza ai tesisti ed ai tirocinanti che svolgono attività programmate presso la sede dell'Ente, tiene lezioni e incontri divulgativi e di formazione sui temi di competenza in sede e all'esterno; cura il servizio di front office e di consulenza al pubblico nel caso di richieste tecnico-scientifiche di tipo specialistico, che non possano essere evase dalla segreteria.

Francesca Schiffino

Segue l'istruttoria nella richiesta di adesione al circuito Carta Qualità, svolgendo il ruolo di front-office e assistenza agli utenti; è segretario del Comitato interno Carta Qualità per l'assegnazione del marchio, è responsabile del controllo documentale; collabora con il Responsabile del Servizio Divulgazione e ricerca nell'organizzazione delle attività di Educazione ambientale, di divulgazione e aggiornamento del sito internet del Parco, di promozione dell'Ente, collabora con il Responsabile all'attuazione del piano di azione della Carta Europea del Turismo Sostenibile; cura il rapporto con le strutture del Parco ed i punti informativi in relazione alla predisposizione, fornitura e distribuzione del materiale divulgativo e del materiale in vendita dell'Ente in collaborazione con l'ufficio di Segreteria generale; cura l'aggiornamento della pagina facebook del Parco, cura i procedimenti per l'acquisto dei gadget e del materiale istituzionale volto alla promozione dell'Ente e delle sue strutture; garantisce in caso di necessità, l'interscambiabilità dell'Ufficio di segreteria generale.

Cristina Sanvido

E' responsabile del servizio Lavori Pubblici; esplica le funzioni di coordinamento in tutte le fasi di competenza dell'Ente Parco relative al rispetto del D. Lgs. 50/2016 e relativi regolamenti e linee guida di attuazione in materia di lavori pubblici; cura la predisposizione e attuazione del programma triennale dei lavori pubblici; svolge le funzioni di responsabile unico del procedimento per gli atti ed i procedimenti di competenza, coordinando le fasi di programmazione, progettazione, direzione lavori, collaudo; coordina le procedure di scelta del contraente per affidamento di appalti e concessioni di lavori pubblici, nonché degli incarichi di progettazione; coordina i rapporti funzionali fra i soggetti che concorrono alla realizzazione dei lavori; predisporre e cura l'aggiornamento degli elenchi degli operatori economici per l'affidamento dei lavori secondo le indicazioni del D. Lgs. 50/2016; è consegnatario dei beni immobili.

Oscar Mussoi

Esplica le funzioni di assistenza in tutte le fasi di competenza dell'Ente Parco relative al rispetto del D.lgs. 50/2016 e s. m. in materia di lavori pubblici; svolge le funzioni di Collaboratore del Responsabile unico del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici ovvero, qualora incaricato, quelle di Responsabile del procedimento in particolar modo per quanto attiene i lavori di manutenzione straordinaria e le procedure per le forniture ed i servizi di competenza, affidategli dalla Direzione; collabora nelle procedure di predisposizione del piano triennale dei lavori pubblici; cura l'aggiornamento dell'Anagrafe Professionisti secondo le indicazioni del D. Lgs. 50/2016 e cura il monitoraggio richiesto dalla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP).

Raffaella Meneguz

Cura la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, con particolare riferimento alle fasi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria dello stesso, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici; collabora con il consegnatario dei beni immobili nella gestione e aggiornamento del registro dei beni immobili dell'Ente; cura e aggiorna i fascicoli dei fabbricati dell'Ente; segue, quale Responsabile del procedimento, le procedure per le forniture ed i servizi di interesse diretto dell'Area tecnica o afferenti ai temi di competenza, affidatele dalla Direzione e/o dal Responsabile dell'area tecnica; cura le fasi di attuazione del D.lgs. 81/08 per la sede, gli altri edifici ed il personale dell'Ente Parco coordinandosi con il Responsabile dell'Area Tecnica; cura l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili; è sostituto del consegnatario dei beni immobili in caso di assenza o temporaneo impedimento.

5.2.3. Il ruolo del Reparto Carabinieri Parco

Ai sensi dell'art. 21 della stessa Legge 394/91, al Corpo Forestale dello Stato è stato assegnato l'incarico di esercitare la sorveglianza sul territorio del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi con vincolo di dipendenza funzionale dall'Ente Parco secondo le modalità stabilite dal D.P.C.M. del 05.07.2002 che individuava nei Coordinamenti Territoriali per l'Ambiente (C.T.A.) le strutture preposte allo svolgimento di tale compito.

Il Coordinamento Territoriale per l'Ambiente del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi è stato quindi istituito con D.D.G. del Corpo Forestale dello Stato del 31 maggio 1994 che ha individuato la sede dell'Ufficio di Coordinamento a Feltre e ha definito i Comandi Stazione di Pian d'Avena, Candaten e Longarone bis ai quali a decorrere dal primo marzo 2001, si è aggiunto quello di Sospirolo.

Con decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 177, recante: "Disposizioni in materia di razionalizzazione delle funzioni di polizia e assorbimento del Corpo forestale dello Stato ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera a), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", pubblicato nella G.U. 12 settembre 2016, n. 213, il Corpo Forestale dello Stato è stato assorbito dall'Arma dei Carabinieri.

Di conseguenza la normativa ha stabilito che dall'1 gennaio 2017 i contingenti, suddivisi per ruolo, venissero assegnati all'Arma dei Carabinieri, al Corpo nazionale dei Vigili del fuoco, alla Polizia di Stato, al Corpo della Guardia di finanza e al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

Il Coordinamento Territoriale per l'Ambiente del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha assunto quindi la denominazione di Reparto Carabinieri Parco mantenendo peraltro le principali competenze su territorio del Parco riassumibili nel controllo dei nulla osta e dei provvedimenti dell'Ente Parco, nell'istruttoria dei nulla osta forestali (elaborazione dei progetti di taglio e dei verbali di assegno da sottoporre a nulla osta del Parco) e successivo controllo, nell'accertamento dei danni prodotti dalla fauna selvatica, nella collaborazione e supporto logistico ai progetti di ricerca scientifica e nell'organizzazione e sviluppo dei monitoraggi ambientali e dei censimenti faunistici nonché nelle attività di educazione ambientale, divulgazione e informazione ambientale.

5.2.4. Risultati degli obiettivi di performance del Piano 2018 – 2020

Il piano della performance 2018-2020 individuava gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi gestionali e gli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente. Questi ultimi sono assegnati alla struttura nel suo complesso (dirigenza e comparto), e per ogni obiettivo sono stati definiti i target, gli indicatori, le attività, la tempistica, le risorse e le responsabilità organizzative con relative pesature connesse al loro raggiungimento nonché i responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività in un'ottica pluriennale di mandato. Successivamente all'adozione del piano della performance, il Direttore ha affidato con specifico atto gli obiettivi alle aree, servizi, uffici e singoli dipendenti in funzione degli obiettivi specifici/strategici, determinando anche il peso ponderale dell'obiettivo affidato secondo il crono programma indicato nelle schede.

Il piano adottato rappresentava la sintesi di due piani: quello di gestione e quello della performance, e perciò una parte degli obiettivi sono stati considerati obiettivi di performance, mentre l'altra parte sono stati annoverati tra gli obiettivi di gestione, afferenti per la maggior parte ad un'attività ordinaria, ancorché fondamentale per l'efficacia dell'azione tecnico – amministrativa dell'Ente. Gli obiettivi di performance organizzativa, dovendo seguire nella loro strutturazione e poi nelle verifiche di raggiungimento, quei target ed indicatori previsti dalle procedure normative, necessitano di un monitoraggio programmato e di un'evidenza formale nel loro sviluppo con il coinvolgimento, il contributo ed il parere dell' O.I.V..

Come indicato dall'art. 4 del D. lgs. 74/2017, di seguito sono riportati pertanto gli obiettivi che costituiscono target di riferimento per la valutazione del raggiungimento di risultato di performance per l'anno 2018, fermo restando la necessità di un risultato positivo a livello dell'intero piano. Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che il contributo dato alla performance organizzativa da parte di ciascun dipendente sia relativo al raggiungimento di obiettivi trasversali o individuali o di entrambi. Pertanto si richiamano sia gli obiettivi trasversali che quelli individuali.

Va precisato che con nota prot. 6075 del 7 dicembre 2018 il Direttore, a seguito del secondo monitoraggio di attuazione del piano in vigore ha comunicato all'O.I.V. alcuni aggiustamenti e alcune modifiche alle azioni di performance previste conseguenti al sopraggiungere nel corso dell'anno di nuove priorità.

Le stesse informazioni verranno inserite nella relazione annuale che verrà sottoposta all'esame dell'OIV dell'Ente.

Obiettivo specifico	Articolazione indicatori di performance annualità 2018	Note
1.1. Revisione regolamenti amministrativi dell'Ente	Definizione report piano di lavoro per la stesura del nuovo regolamento di amministrazione e contabilità Attuazione adempimenti da implementare per regolamento privacy e dati sensibili Avvio iter approvazione regolamento contributi Predisposizione bozza testo regolamento incentivi D lgs 50/2016	L'azione è stata completata
1.2. Gestione del magazzino e dell'inventario	Predisposizione relazione con piano di lavoro e aggiornamento prezzario Inserimento dati in Urbi Predisposizione relazione piano di lavoro con elenco strutture ed organizzazione sopralluoghi Predisposizione relazione esito verifiche amministrative e piano di lavoro	L'azione è stata completata
1.3. Pianificazione	Chiusura istruttoria con MATTM per il Regolamento del Parco Conclusione iter armonizzazione Piano del Parco e piano SIC-ZPS Formalizzazione richiesta avvio contatti con Regione Veneto per aggiornamento Piano AIB Richiesta alla Regione Veneto di proroga di validità del Piano riordino forestale	L'azione è stata completata
2.1. Programmazione attività	Predisposizione schede di progetto finalizzate alla definizione delle priorità dell'Ente	L'azione è stata completata con la presentazione di un documento di analisi al Consiglio direttivo
4.1. Interventi area Pian Falcina	Elettrificazione Pian Falcina: organizzazione conferenza dei servizi Opere civili e distribuzione interna elettrificazione Pian Falcina: avvio cantiere Rifacimento facciata dell'Edificio servizi: avvio iter approvazione progetto definitivo Interventi strutturali punto ristoro e aula didattica: affidamento lavori Acquisto e sostituzione del materiale ammalorato per formazione isola ecologica e gruppi tavolo: realizzazione lavori	L'azione è stata completata
5.1. CETS e Carta qualità	Realizzazione piano di monitoraggio azioni e forum permanente CETS Percentuale azioni attivate Piano CETS (min. 80%) N. aziende iscritte alla CETS parte 2 (Min. 5 aziende) N. interviste/ N. visite richieste aziende CETS in Italia Tempo medio concessione marchio Carta qualità	L'azione è stata completata
6.1. Ricerche e monitoraggi	Archivio e verifica report consegnati in percentuale delle 16 azioni previste	L'azione è stata completata
6.2. Conservazione attiva biodiversità	Fototrappolaggio del lupo e mitigazione conflitti: Programma lavoro e incarico assistenza Gestione prelievo selettivo ittiofauna: espletamento corso ittiofauna Ripopolamento popolazioni ittiche autoctone: attivazione rilasci Sistema sperimentale protezione fauna selvatica: report conclusivo Gestione incremento specie giardino botanico: report conclusivo Sfalcio praterie habitat N2K: report conclusivo	L'azione è stata completata

Come già evidenziato il piano della performance 2018-2020, oltre ad individuare gli obiettivi strategici con la conseguente definizione degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente, pone attenzione anche agli obiettivi operativi gestionali. Tenuto conto di ciò, e prescindendo dall'elencazione di tutte le azioni previste dal Piano approvato e sostanzialmente portate a termine, si pone l'attenzione unicamente su quelle ove sono stati riscontrati scostamenti/aggiornamenti e che costituiscono obiettivi gestionali di performance individuale. Indicazioni peraltro rendicontate nelle fasi di monitoraggio durante l'anno 2018 e già comunicate all'OIV.

Azione 1.7. Gestione procedure del servizio contabile e finanziario

Gli uffici penalizzati da una minor presenza del responsabile del Servizio, hanno portato a termine i risultati degli obiettivi, ma con tempistiche diverse e alcuni slittamenti a fine anno.

Azione 4.2. Gestione ordinaria strutture e impianti

Il programma è stato modificato ed integrato con alcuni interventi non preventivati in sede di approvazione del Piano.

In particolare un grosso impegno è stato riservato nell'implementazione della procedura di assegnazione dell'incarico alla ditta per l'esecuzione dei lavori da realizzarsi d'urgenza (in seguito all'evento del 29 ottobre) presso la sede dell'Ente Parco e riassumibili nella messa in sicurezza della scala e della terrazza di accesso, nella manutenzione del tetto al fine di evitare infiltrazioni

nel periodo invernale, nel posizionamento di alcune luci per l'accesso alla sede dal nuovo ingresso e nell'intervento di sistemazione delle scossaline della tettoia fotovoltaica.

Ciò ha comportato anche lo spostamento all'anno prossimo di alcuni interventi previsti dalla scheda, oltre al posticipo dell'Azione 4.3. Imbiancatura interna Villa Binotto, la quale è da intendersi sostituita anche quale obiettivo di performance individuale con gli incarichi di cui sopra.

Azione 4.7. Completamento sostituzione serramenti della sede dell'Ente Parco

L'azione è stata posticipata al 2019 ed è da intendersi sostituita con la pratica relativa agli interventi di riqualificazione dell'edificio sito in loc. Col dei Mich il cui finanziamento è stato inserito nel bilancio di previsione 2019.

Azione 4.9. Manutenzione dell'acquedotto in "Busa delle Vette"

Con nota del 13 settembre 2017 e successivo sollecito del 23 aprile 2018 l'Ente Parco ha richiesto all'UTB di Belluno informazioni in merito alla necessità di una verifica da parte dello stesso Ufficio di alcuni adeguamenti propedeutici alla manutenzione in oggetto. Alla data l'UTB non ha ancora risposto alla richiesta.

Azioni non previste dal Piano della performance 2018-2020

Preme evidenziare che nel corso dell'anno sono emerse comunque altre esigenze e nuovi obiettivi assegnati di volta in volta ai dipendenti, che non potevano essere ricompresi e previsti a gennaio 2018 nel Piano della performance approvato. In particolare:

Obiettivo specifico 4.1. Interventi area Pian Falcina

Nella primavera sono emerse alcune necessità e quindi nuove azioni che hanno acquisito una priorità. In particolare per l'azione b): opere civili per l'elettrificazione, è stata richiesta l'integrazione degli atti con perizia geologica e successivamente di dotarsi di un'assistenza archeologica in fase di cantiere. Per l'azione d): interventi strutturali punto ristoro e aula didattica, è emersa su indicazione del progettista la necessità di intervenire con una pratica di somma urgenza per la rimozione e lo smaltimento della struttura di copertura per motivi di sicurezza stante il peggioramento delle condizioni di tenuta del materiale ligneo. Per la approvazione del progetto è stata richiesta inoltre integrazione documentale con perizia geologica e integrazione relazione di calcolo per le novità sulla normativa sismica. Per l'azione e): sostituzione materiale ammalorato, si è riscontrata la necessità di intervenire anche sul gazebo dell'area camper con una pratica di somma urgenza per eliminare situazioni di pericolo e migliorare la stabilità della struttura.

Tutto ciò ha comportato una modifica di alcune tempistiche e di alcuni indicatori di performance della scheda che ha comportato i seguenti nuovi indicatori: b) Avvio cantiere; c) Avvio iter approvazione progetto definitivo; f) Rinvio al 2019.

Obiettivo strategico 4.7. Incarico progettuale per la sede di Col dei Mich

La necessità di attivare la complessa procedura relativa alla riqualificazione dell'edificio di proprietà dell'Ente Parco a Col dei Mich in Comune di Sovramonte (BL), come richiesto dal Consiglio direttivo, ha di fatto comportato la necessità di rivedere il carico di lavoro del Responsabile del procedimento, già assegnatario della scheda 4.7. Si è previsto quindi lo slittamento di tale ultima azione e contestualmente la ridefinizione dell'attribuzione dell'incarico di performance individuale prevedendo la conclusione dello studio di fattibilità e della procedura di incarico ad un professionista esterno per la redazione del progetto definitivo di Col de Mich.

Lavori di somma urgenza per l'adeguamento delle fondazioni del punto informazioni in Val Brenton.

In fase di cantiere, finalizzato alla riverniciatura delle coperture lignee delle strutture del parco, è emersa la necessità di una verifica sul basamento del punto informazioni in Val Brenton, dalla quale è emersa l'urgenza di intervenire sul livello di fondazione con rifacimento e nuova coibentazione ai fini di evitare cedimenti strutturali dell'edificio.

5.2.5. Parametri finanziari

Il contributo ordinario assegnato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per le spese di funzionamento costituisce l'unica entrata ordinaria dell'Ente Parco.

I dati previsionali per il 2019 contenuti nel bilancio di previsione dell'Ente Parco, approvato con delibera del Consiglio direttivo n. 35 del 26 novembre 2018, possono essere riassunti come segue:

Stanziamento ordinario	€ 1.416.263,28
Entrate correnti	€ 1.472.763,28
Spese di funzionamento	€ 836.373,27
Spese correnti	€ 1.624.873,62

Per maggiori approfondimenti in merito al bilancio di previsione dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi per l'anno 2019 può essere consultata la pagina web del sito al seguente indirizzo:

http://sol.consorziobimpiave.bl.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200430&NodoSel=48

5.2.6. Analisi SWOT

Per l'analisi del contesto interno ed esterno al Parco viene utilizzata la metodologia dell'analisi SWOT, che è stata applicata a sei diversi aspetti:

1. Attività produttive
2. Turismo
3. Governance
4. Strutture per la fruizione
5. Biodiversità
6. Gestione amministrativa.

La matrice che segue riassume la verifica effettuata incrociando gli elementi del contesto ambientale e quelli del contesto socio-economico desunti dal Piano per il Parco e dal Piano pluriennale economico e sociale del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

Analisi SWOT del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi

ASPETTO	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA	OPPORTUNITA'	MINACCE
Attività produttive	<p>Presenza del circuito "Carta Qualità" con 74 aderenti CETS con 20 iscritti</p> <p>Presenza di prodotti tipici locali</p> <p>Presenza di un piccolo nucleo di aziende agricole biologiche</p>	<p>Aziende di piccole dimensioni</p> <p>Assenza di una rete di distribuzione dei prodotti</p>	<p>Buon potenziale per lo sviluppo delle produzioni di qualità, in modo particolare nei settori dell'agro-industria e del turismo</p> <p>Incremento delle iniziative legate alla sostenibilità ambientale delle attività produttive della CETS e della Carta Qualità del Parco</p>	<p>Perdita di qualità del paesaggio rurale conseguente all'involuzione del settore primario diffuso e di una conurbazione intensiva a fondo valle</p>
Turismo	<p>Presenza di rilevanti valori naturalistici, paesaggistici e storico-culturali che possono essere di volano per lo sviluppo di attività economiche soft e legate al territorio</p> <p>Carta europea per il turismo sostenibile</p>	<p>Settore turistico poco qualificato e con una offerta di posti letto non utilizzata</p>	<p>Buon potenziale per lo sviluppo delle produzioni di qualità, in modo particolare nei settori dell'agro-industria e del turismo</p> <p>Incremento delle iniziative legate alla sostenibilità ambientale delle attività produttive e della Carta qualità del Parco</p>	<p>Fruizione di massa concentrata in poche zone di fondovalle</p> <p>Richiesta di fruizione turistica di luoghi di valore e/o vulnerabili</p>
Governance	<p>Esistenza di convenzioni e accordi interistituzionali con Enti e Associazioni.</p> <p>Vigenza del Piano per il Parco (ed. 2001).</p> <p>Esistenza di un Sistema Informativo Territoriale.</p>	<p>Esistenza di tutti i livelli di pianificazione e/o regolamentazione adottati ma non ancora approvati dagli Enti preposti (ed. 2009).</p>	<p>Creazione dei presupposti per il raggiungimento degli accordi per l'approvazione definitiva.</p>	<p>Mancata approvazione da parte degli organi competenti degli strumenti di pianificazione già elaborati ed adottati dall'Ente Parco nel rispetto dei tempi previsti.</p>
Strutture per la fruizione	<p>Buona distribuzione e differenziazione di strutture e di sentieri</p>	<p>Mancato passaggio delle aree demaniali all'Ente Parco (art. 31 L. 394/91).</p>	<p>Gestione manageriale concordata con i privati</p>	<p>Scarsa imprenditorialità locale.</p> <p>Mancato passaggio delle aree demaniali all'Ente Parco (art. 31 L. 394/91).</p>

<p>Biodiversità</p>	<p>Ricchezza di habitat naturali in ottimo stato di conservazione. Elevato livello di biodiversità (hotspot). Vigenza del Piano per il Parco (ed. 2001). Piano SIC e ZPS adottato Sistema informativo frutto di oltre 100 ricerche scientifiche completate e di quasi un ventennio di monitoraggi e censimenti floristici e faunistici</p>	<p>Elevata competizione dell'uso dell'acqua per fini idroelettrici, produttivi ed irrigui rispetto agli usi civili</p>	<p>Utilizzo dell'area quale hotspot nazionale di biodiversità per la ricerca, la sperimentazione e la conservazione in situ di specie uniche e/o rare o minacciate</p>	<p>Incremento dei fenomeni di degrado ambientale, riduzione degli ecosistemi, perdita di biodiversità e aumento dei danni alla salute della popolazione</p>
<p>Gestione amministrativa</p>	<p>Certificazione EMAS – ISO 9001 e ISO 14001. Carta Europea per il Turismo Sostenibile (CETS) Certificazione biologica di alcune aziende agricole. Riconoscimenti e premi nazionali ed internazionali ottenuti (v. allegato)</p>	<p>Personale dell'Ente Parco quantitativamente insufficiente in relazione alle dimensioni del territorio e ai compiti assegnati alla struttura. Personale di sorveglianza non alle dirette dipendenze dell'Ente Parco.</p>	<p>Possibilità di attivare interventi per la riduzione alla fonte della produzione di rifiuti (acquisti verdi) Presenza di numerosi progetti di efficienza energetica e finalizzati allo sviluppo e promozione delle fonti rinnovabili di energia</p>	<p>Risorse finanziarie non adeguate in termini di quantità e certezza nel tempo. Mancanza di una specifica "scuola dei parchi" per il personale. Assenza di una agenzia nazionale delle aree protette.</p>

6. Obiettivi strategici

Secondo quanto illustrato dalle Linee guida per il Piano della performance emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica all'interno della logica dell'albero della performance, le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile.

Per obiettivi strategici si intendono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder, programmati su base triennale, aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Fra gli obiettivi strategici da considerare all'interno dell'albero della performance va inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione".

La programmazione triennale della performance del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi si articola in sei obiettivi strategici, otto obiettivi specifici e 31 obiettivi operativi che corrispondono per il 2019 anche alle azioni del Piano di gestione dell'Ente.

Va peraltro evidenziato che solo gli obiettivi specifici saranno considerati obiettivi di performance per l'Ente, in quanto il Piano riassume in sé anche attività di natura gestionale che pur contribuendo all'efficacia dell'azione amministrativa non sono di per sé stesse azioni di miglioramento delle prestazioni alla luce di una lettura che ci pare rappresentare la ratio della norma. Di seguito una sintetica descrizione dei contenuti e della valenza dei **6 obiettivi specifici di performance organizzativa**.

1. Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

L'obiettivo consiste nell'organizzare e monitorare l'attività degli Uffici dell'Ente Parco secondo alti standard di efficacia ed efficienza garantendo risposte certe in tempi rapidi al cittadino.

Con questo aggiornamento del Piano della performance, tenendo conto dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare dell'emanazione nel 2013 dei decreti legislativi n. 33 e n. 39 sul riordino della disciplina riguardante gli obiettivi di pubblicità trasparenza e il regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, al fine di rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e consentire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, viene individuato uno specifico obiettivo operativo che individua gli indicatori e i target per la valutazione della realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

Le modifiche introdotte dal D. lgs. 25 maggio 2017, n. 74 recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", prevedono, fra l'altro l'opportunità di verifica dell'integrazione del ciclo della performance con gli altri cicli di programmazione esistenti con particolare riferimento al ciclo di bilancio e della programmazione strategica.

Per una struttura amministrativa con le caratteristiche tipiche quali un Ente Parco si ritiene utile armonizzare il ciclo della performance con il ciclo di bilancio mancando di norma fra i documenti la programmazione strategica che viene comunque definita sia negli allegati al bilancio che nel piano della performance stesso.

Sulla base di tali considerazioni viene di seguito illustrato il ciclo integrato del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi:

Gennaio	Monitoraggio Piano anno precedente
	Redazione e approvazione Piano della performance per l'annualità in corso
Marzo	Approvazione bilancio consuntivo
Giugno	Primo monitoraggio Piano della performance anno in corso
	Relazione conclusiva Piano della Performance anno precedente
Ottobre	Approvazione bilancio di previsione
	Secondo monitoraggio Piano della performance anno in corso
	Eventuale variazione o aggiornamento Piano della Performance anno in corso

2. Aumento e divulgazione della conoscenza dell'Area protetta

Da anni l'Ente Parco ha predisposto un documento di applicazione dei principi adottati a livello internazionale dell'Interpretazione Ambientale, intesa quale strumento utile a valorizzare le potenzialità educative del territorio e, allo stesso tempo, a meglio organizzarne e indirizzarne la fruizione e la gestione. Il documento è stato sviluppato in molte delle sue parti tramite concreti interventi volti alla fruizione e quindi alla conoscenza del Parco. Intenzione di questo obiettivo è quello di proseguire su questo percorso con altre e nuove scelte operative.

Per far questo il Parco promuove le seguenti iniziative:

- a. Comunicare ai residenti le valenze ambientali, paesaggistiche, storiche e culturali del Parco;
- b. Informare i residenti sui progetti realizzati dal Parco per la promozione e valorizzazione del turismo rurale e naturalistico, dei prodotti agricoli locali, delle attività tradizionali;
- c. Promuovere il territorio del Parco e dei Comuni interessati presso il pubblico di potenziali visitatori italiani e stranieri, puntando in particolare sulle specificità ambientali, paesaggistiche (area Patrimonio dell'Umanità - Unesco) e storico-culturali dell'area.

3. L'educazione ambientale del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi

L'educazione ambientale è una delle finalità istitutive delle aree protette. Il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha dedicato, fin dalla sua istituzione, molte energie a questa attività, organizzando interventi di educazione ambientale per le scuole di ogni ordine e grado e realizzando pubblicazioni e materiale didattico-divulgativo appositamente progettati per i bambini e i ragazzi. Le proposte didattiche dedicate alle scuole, realizzate nell'ambito del progetto "A scuola nel Parco", sono state molte e hanno ricoperto molti degli aspetti propri dell'area protetta.

I programmi, illustrati in un opuscolo a colori inviato alle oltre 2.500 scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° e 2° grado del Veneto, hanno registrato adesioni crescenti nel tempo, arrivando a superare anche i 4.500 ragazzi nel corso di un anno scolastico.

Nel corso degli anni si sono registrate le adesioni non solo delle scuole dei Comuni del Parco ma anche delle scuole dei Comuni al di fuori del territorio del Parco con arrivi anche dalle Province di Verona e Trento.

4. Gestione delle strutture per la promozione e valorizzazione turistica e ambientale del territorio

Il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, in oltre 20 anni di attività, ha realizzato numerosi interventi infrastrutturali volti alla promozione e alla valorizzazione delle valenze ambientali, agricole e storico-culturali dell'area, fra i quali centri visita, punti informazione, centri per il volontariato, foresterie e centri per l'educazione ambientale.

Da ultimo ha realizzato il Museo naturalistico del Parco presso l'ex caserma dei Vigili del fuoco di Belluno.

Un insieme di strutture che, abbinate alla rete sentieristica realizzata dal Parco, consentono una corretta fruizione dell'Area protetta.

La necessità primaria in questo settore è quella di mantenere attivo ed in efficienza il patrimonio costituito dalle strutture e dai sentieri che ospitano a vario livello le attività istituzionali, turistiche di educazione ambientale del Parco.

5. Valorizzazione socio-economica del territorio – Lo sviluppo sostenibile del territorio e Il progetto “Carta qualità” del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi

Nel 2015 l'Ente ha ottenuto da Europarc la Carta Europea per il Turismo Sostenibile ed elaborato il relativo Piano di Azione. Nel corso del 2019 proseguiranno e verranno implementate le azioni previste dal Piano, che comprende complessivamente 43 azioni di cui 13 realizzate direttamente dal Parco e 30 da Enti pubblici o soggetti privati. Le 43 azioni devono essere concluse nel corso del 2019, anno in cui si avvierà anche il processo di riconferma della certificazione della fase 1 della CETS.

Carta qualità è un sistema volontario che prevede la concessione della Campanula, simbolo del Parco, ai prodotti agricoli e artigianali, alle strutture turistiche, ai negozi e ai ristoranti, che si impegnano a rispettare protocolli tecnici, definiti dal Parco, che fissano precisi standard di qualità dei prodotti e di rispetto dell'ambiente. Il marchio del Parco può essere richiesto da chi svolge un'attività economica all'interno dei 15 Comuni del Parco.

Le prescrizioni da rispettare per entrare nel circuito sono relative a:

- risparmio di acqua ed energia;
- riciclo e riduzione dei rifiuti;
- servizi minimi garantiti al turista;
- uso di prodotti locali e tipici nelle attività di ristorazione.

“Carta Qualità” è uno strumento per promuovere gli operatori locali: i prodotti e le strutture turistiche segnalate acquistano infatti visibilità nei confronti di turisti e residenti; in questo modo si concilia la tutela dell'ambiente con la promozione del territorio e la sua corretta fruizione turistica: uno degli obiettivi (e delle grandi sfide) delle aree protette.

6. Interventi per la salvaguardia della biodiversità

La conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di comunità biologiche, di biotopi e di equilibri ecologici sono fra i fini istituzionali affidati agli Enti Parco dall'art. 1 della Legge 6 dicembre 1991, n. 394, “Legge quadro sulle aree protette”.

Pertanto, fin dalla sua istituzione, l'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, si è attivato al fine di promuovere un dettagliato programma di ricerche volto alla conoscenza scientifica del proprio territorio.

Sulla base delle informazioni acquisite in oltre 20 anni di ricerca, l'Ente è in grado di pianificare e programmare le attività di monitoraggio e di intervento per la salvaguardia degli habitat del territorio di competenza.

Particolare attenzione viene posta all'attività di censimento stagionale della fauna selvatica nonché agli interventi di manutenzione del territorio volti al contenimento dell'espansione della copertura arborea, causa frequente della perdita di ambienti di prateria estremamente importanti per la conservazione della biodiversità, anche indotta, del Parco.

E' il caso di evidenziare a tale riguardo che il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha aderito all'azione di sistema "Monitoraggio della biodiversità in ambiente alpino" promossa dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare che vede coinvolti in un sistema di ricerca i Parchi Nazionali dell'arco alpino che si protrae da più di un quinquennio.

7 Sistema di misurazione e valutazione della performance

Con D. Lgs. 25.05.2017 n. 74: “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione dell’art. 17 comma 1 lettera r) della Legge 7 agosto 2015, sono state introdotte alcune novità in materia di ciclo della performance, che vanno tenute in considerazione e trovano applicazione all’interno del presente documento di pianificazione. In particolare la formulazione degli obiettivi generali e specifici di cui all’art. 5 del D. Lgs. 74/2017, viene esplicitata nei paragrafi successivi, mentre le novità introdotte dall’art. 19 – bis in merito alla partecipazione dei cittadini al processo di misurazione della performance organizzativa, trova puntuale descrizione di metodi e strumenti al capitolo 3.

All’art. 7 del decreto viene rimarcato che *“le Amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tal fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell’Organismo indipendente di valutazione, il sistema di misurazione e valutazione della performance”*.

Per quanto concerne il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, con decreto del Presidente dell’Ente n. 13 del 31 dicembre 2010 è stato adottato il sistema di misurazione e valutazione della Performance di cui all’art. 7 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

Con il presente piano viene riconfermata l’adozione del sistema approvato con le innovazioni apportate dalla recente normativa.

Sulla base di tale metodologia che si adotta, vanno implementate le schede di misurazione della performance che servono ad individuare i risultati raggiunti dall’Amministrazione nel suo complesso ovvero i contributi delle articolazioni organizzative in termini di raggiungimento di obiettivi a livello di Ente/settore/servizio, oltre ai contributi individuali, derivanti dalla considerazione congiunta di prestazioni di livello personale (in termini di abilità, competenze e comportamenti) e risultati raggiunti (in termini di obiettivi annuali, attività o progetti specificatamente assegnati), fissandone i relativi pesi.

Nel presente piano della performance 2019-2021 vengono individuati gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi e gestionali e gli obiettivi di performance organizzativa dell’Ente. Questi ultimi sono assegnati alla struttura nel suo complesso (dirigenza e comparto), e per ogni obiettivo sono definiti i target, gli indicatori, le attività, la tempistica, le risorse e le responsabilità organizzative con relative pesature connesse al loro raggiungimento nonché i responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività in un’ottica pluriennale di mandato.

Il Direttore affida gli obiettivi ai settori, servizi, uffici e singoli dipendenti in funzione degli obiettivi specifici/strategici, determinando anche il peso ponderale dell’obiettivo affidato secondo il crono programma indicato nelle schede.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che la valutazione della performance tenga in considerazione per i dipendenti il livello personale, il livello di Ente e il livello di unità organizzative intermedie.

Per quanto riguarda il livello di valutazione personale si conferma il sistema che trova riferimento negli accordi integrativi di Ente siglati nelle ultime annualità, secondo il quale viene utilizzata una griglia di macroindicatori di comportamento che tiene in considerazione sia le dimensioni che le relative capacità, con i criteri di valutazione secondo una scala di punteggi da 1 a 5 che trovano riferimento, ad oggi, nelle linee guida approvate con Decreto del Presidente 13/2010 di cui sopra, oltre che nelle delibere dell’ANAC e nelle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale valutazione verrà effettuata sull’insieme delle attività individuate per ciascun dipendente, rilevando l’apporto dello stesso al conseguimento della performance complessiva dell’Organizzazione.

Per quanto attiene alla pesatura della valutazione, fatto 100 il punteggio massimo dei due livelli (performance organizzativa e individuale), si stabilisce che il livello di Ente/Servizio/ufficio relativo al raggiungimento di obiettivi trasversali o individuali o di entrambi, possa pesare 50 punti e quello della valutazione personale (comportamento) per i restanti 50 punti.

Nel corso dell'anno il Direttore provvede alla verifica ed al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della Performance con cadenza quadrimestrale e secondo le tempistiche specificate nella relativa scheda di obiettivo. Tale monitoraggio può comportare la necessità di aggiustamenti e l'eventuale rideterminazione di alcune tempistiche nelle varie fasi di attuazione degli obiettivi o un'integrazione del Piano, con nuovi obiettivi e revisione delle priorità da parte degli Organi preposti all'approvazione dello stesso.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 l'O.I.V. procede al monitoraggio del funzionamento complessivo della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni dell'Ente ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso. Inoltre, sempre ai sensi dell'art. 14 valida la relazione sulla performance dell'Ente Parco.

A seguito della predetta verifica il Direttore procede alla valutazione dei singoli dipendenti verificando da un lato la realizzazione degli indicatori degli obiettivi e dall'altro le performance individuali nell'anno di riferimento, secondo la griglia dei macroindicatori di comportamento di cui all'accordo integrativo di Ente.

I vari macroindicatori considerati sono la naturale declinazione di quanto emerge dalla relazione del piano della Performance approvata dall'Ente e validata dall'OIV, e rappresentano una dimensione fondamentale in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, per le variabili che spesso si introducono nel percorso lavorativo programmato, dovute ad input esterni, modifiche normative, richieste di nuovi adempimenti, controlli, ecc. e in considerazione dell'attuale distribuzione di funzioni e carichi che necessita di una stretta sinergia e collaborazione nello scambio di informazioni. Il predetto sistema di valutazione garantisce l'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs 150/2009 che vieta la distribuzione di incentivi e premi collegati alla performance sulla base di automatismi o in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

La procedura di valutazione dei singoli dipendenti tiene conto anche di quanto disposto dagli artt. 24 e ss. del CCNL 01/10/2007 (normativo 2006/2009 – economico 2006/2007) che qui si intende integralmente riportato e dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi del predetto art. 24 è altresì prevista la partecipazione dei dipendenti al procedimento. A tal fine verrà compilata la Scheda di valutazione che verrà controfirmata dal dipendente per ricevuta.

Il dipendente viene valutato tenendo conto dell'attività svolta nel corso dell'anno di riferimento, degli obiettivi assegnati e degli obiettivi raggiunti (che verranno declinati attraverso l'assegnazione di un punteggio) e sulla base degli indicatori di livello personale. La valutazione sarà oggetto di idoneo colloquio con la possibilità di un confronto tra le parti.

La valutazione finale verrà espressa in percentuale rispetto ad un valore massimo di 100/100.

Ogni dipendente sarà oggetto di valutazione, ma non si prevede l'erogazione di alcun incentivo per valutazioni inferiori al 60%. Inoltre assenze valutate significative verranno pesate all'interno della misurazione della performance individuale (prestazioni di livello personale e contributo al raggiungimento degli obiettivi).

Per quanto riguarda la valutazione del Direttore con il presente piano si fa riferimento e si conferma l'adozione del sistema di valutazione della performance individuale approvato

dall'Ente Parco con delibera del Consiglio Direttivo n. 29/2001, così come integrato con le delibere del Consiglio Direttivo n. 24 del 13.07.2016 e n. 28 del 19.10.2016. **Anche nel caso della dirigenza il sistema va inteso aggiornato e adottato con le innovazioni apportate dalla recente normativa.**

Tale sistema fa riferimento ad un impianto basato su due aspetti congiunti:

- area degli obiettivi gestionali
- area dell'apporto individuale

ovvero per gli obiettivi gestionali si farà riferimento a quelli indicati nel presente piano, mentre per le parti generali e di ruolo si farà riferimento alla valutazione delle prestazioni di livello personale sulla scorta degli indicatori previsti dal sistema di valutazione adottato con le deliberazioni di sopra.

L'art. 9 del D. Lgs. 74/2017, prevede nella fattispecie che la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti sia collegata a 4 dimensioni:

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale, alle competenze professionali e manageriali ed al comportamento organizzativo;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per quanto attiene alla pesatura della valutazione, fatto 100 il punteggio massimo, il sistema adottato prevede che il livello dell'apporto agli obiettivi gestionali (obiettivi di performance organizzativa con un peso prevalente e obiettivi individuali) pesi 50 punti e quello dell'apporto individuale (contributo in termini di comportamento compresa la capacità di valutazione dei propri collaboratori) per i restanti 50 punti. Al capitolo 7 saranno declinati tali parametri evidenziando nello specifico le pesature relative alla valutazione del Direttore.

Fatta salva la conferma e adozione nell'ambito del presente piano di tale sistema di misurazione e valutazione della performance, eventuali revisioni o aggiornamenti si fonderanno sulle successive indicazioni e precisazioni relative alle modalità di applicazione dell'art. 7 del D. Lgs. 25.05.2017 n. 74 all'interno di Enti qual è l'Ente Parco.

7.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

L'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, secondo quanto previsto dall'art. 9 della legge 394/91 è diretto da un unico Dirigente, responsabile della gestione operativa dell'Ente e dei risultati raggiunti nonché titolare dell'unico centro di spesa.

Per la valutazione del Direttore si fa riferimento al sistema di valutazione della performance individuale adottata dall'Ente Parco con delibera del Consiglio Direttivo n. 29/2001, così come integrato con le delibere del Consiglio Direttivo n. 24 del 13.07.2016 e n. 28 del 19.10.2016.

Tale sistema fa riferimento ad un impianto basato su due aspetti congiunti:

- area degli obiettivi gestionali
- area dell'apporto individuale

ovvero per gli obiettivi gestionali si fa riferimento a quelli indicati nel piano, mentre per le parti generali e di ruolo si fa riferimento alla valutazione delle prestazioni di livello personale sulla scorta degli indicatori previsti dal sistema di valutazione adottato con le deliberazioni di sopra.

L'art. 9 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato il 150/2009, prevede nella fattispecie che la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti sia collegata a 4 dimensioni:

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale, alle competenze professionali e manageriali ed al comportamento organizzativo;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per quanto attiene alla pesatura della valutazione, fatto 100 il punteggio massimo, il sistema adottato prevede che il livello dell'apporto agli obiettivi gestionali (obiettivi di performance organizzativa con un peso prevalente e obiettivi individuali) pesi 50 punti e quello dell'apporto individuale (contributo in termini di comportamento compresa la capacità di valutazione dei propri collaboratori) per i restanti 50 punti.

Considerato che il contratto di lavoro dell'attuale Direttore scadrà in data 4 marzo 2019, vengono fissati gli obiettivi di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità in considerazione del breve periodo lavorativo.

Al Direttore viene richiesto in particolare di perseguire i seguenti obiettivi: coordinamento e definizione della programmazione per l'anno 2019 con l'approvazione dei piani della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; rendicontazione delle attività svolte nel 2018 con l'approvazione della relazione sulla performance relativa all'anno 2018 e conseguenti adempimenti; coordinamento delle fasi di costruzione del bilancio consuntivo da approvare da parte del Consiglio Direttivo.

La valutazione del Direttore pertanto si baserà sulla realizzazione di tali obiettivi.

Definito che il totale del peso delle due aree sia uguale a 100, che il livello dell'apporto agli obiettivi gestionali pesi 50 punti e quello dell'apporto individuale, nel suo complesso, pesi per i restanti 50 punti; attesa la particolare situazione che si riferisce nella sostanza a due soli mesi di lavoro del Direttore, si schematizza di seguito il sistema di valutazione per l'anno 2019

Obiettivi gestionali	
Descrizione	Peso %
Programmazione e relativa approvazione piani per l'anno 2019	25
Rendicontazione piano 2018 e predisposizione bilancio consuntivo	25
Totale	50
Obiettivi Area apporto individuale	
Contributo in termini di comportamento secondo il sistema di valutazione previsto per la Direzione	
Totale	50
Valutazione complessiva	
	100

7.2 Obiettivi assegnati dal Direttore agli Uffici

Il quadro degli obiettivi per l'anno 2019 è desumibile dal quadro sopra delineato per le varie aree e obiettivi strategici, dal quale discende l'operatività dei servizi indicata nelle schede attuative per l'attività 2019 e la responsabilità del Direttore per il loro raggiungimento.

Per quanto attiene l'aspetto relativo alla valutazione individuale, si fa riferimento a quanto indicato nel precedente capitolo dedicato al sistema di misurazione e valutazione della performance e si richiama il decreto del Presidente dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi n. 13 del 31 dicembre 2010 con il quale è stato adottato il sistema di misurazione e valutazione della Performance di cui all'art. 7 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

Con il presente piano viene riconfermata l'adozione del sistema approvato con le innovazioni apportate dalla recente normativa.

Sulla base di tale metodologia, vanno implementate le schede di misurazione della performance che servono ad individuare i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso ovvero i contributi delle articolazioni organizzative in termini di raggiungimento di obiettivi a livello di Ente/settore/servizio, oltre ai contributi individuali, derivanti dalla considerazione congiunta di prestazioni di livello personale (in termini di abilità, competenze e comportamenti) e risultati raggiunti (in termini di obiettivi annuali, attività o progetti specificatamente assegnati), fissandone i relativi pesi.

Nel presente piano della performance 2019-2021 vengono individuati gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi gestionali e gli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente. Questi ultimi sono assegnati alla struttura nel suo complesso (dirigenza e comparto), e per ogni obiettivo sono definiti i target, gli indicatori, le attività, la tempistica, le risorse e le responsabilità organizzative con relative pesature connesse al loro raggiungimento nonché i responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività in un'ottica pluriennale di mandato.

Successivamente all'adozione del piano della performance, il Direttore affiderà con specifico atto gli obiettivi alle aree, servizi, uffici e singoli dipendenti in funzione degli obiettivi specifici/strategici, determinando anche il peso ponderale dell'obiettivo affidato secondo il crono programma indicato nelle schede.

I responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività sono in ogni caso già individuati nelle schede attuative riportate di seguito e parte integrante e sostanziale del piano della Performance.

Proprio perché il presente documento di programmazione rappresenta la sintesi di due piani: quello di gestione e quello della performance, va da sé che solo una parte degli obiettivi vanno considerati obiettivi di performance, mentre l'altra parte sono da annoverarsi tra gli obiettivi di gestione, afferenti per la maggior parte ad un'attività ordinaria, ancorché fondamentale per l'efficacia dell'azione tecnico – amministrativa dell'Ente. Ma trattasi di azioni per le quali è sufficiente una valutazione e monitoraggio a fine anno, poiché la loro attuazione si misura quotidianamente nello svolgimento delle attività. Diversamente gli obiettivi di performance organizzativa devono seguire nella loro strutturazione e poi nelle verifiche di raggiungimento, quei target ed indicatori previsti dalle procedure normative che necessitano di un monitoraggio programmato e di un'evidenza formale nel loro sviluppo con il coinvolgimento, il contributo ed il parere dell' O.I.V..

Di seguito sono riportati gli obiettivi che costituiscono target di riferimento per la valutazione del raggiungimento di risultato dei singoli dipendenti, fermo restando la necessità di un risultato positivo a livello dell'intero piano. Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che il contributo dato alla performance

organizzativa da parte di ciascun dipendente sia relativo al raggiungimento di obiettivi trasversali o individuali o di entrambi. Pertanto si richiamano sia gli obiettivi trasversali che quelli individuali.

OBIETTIVI

Obiettivi specifici di performance organizzativa

Obiettivo strategico n. 1 - Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo specifico n. 1: Revisione regolamenti amministrativi dell'Ente

Obiettivo specifico n. 2: Gestione del magazzino e dell'inventario

Obiettivo specifico n. 3: Pianificazione

Obiettivo strategico n. 4 - Gestione delle strutture per la promozione e valorizzazione turistica e ambientale del territorio

Obiettivo specifico n. 1: Interventi area Pian Falcina

Obiettivo strategico n. 5 - Valorizzazione socio-economica del territorio

Obiettivo specifico n. 1 Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) e Carta Qualità

Obiettivo strategico n. 6 - Interventi per la salvaguardia della biodiversità

Obiettivo specifico n. 1: Ricerche e monitoraggi

Obiettivo specifico n. 2: Conservazione attiva della biodiversità

Obiettivo specifico n. 3: IT – LIFE18/NAT/IT/000972 Wolfalps Eu

Obiettivi individuali

Gli obiettivi fanno riferimento alle seguenti azioni:

- L'attuazione delle azioni di miglioramento con riferimento al PTPCT
- La certificazione e la risposta al cittadino
- La sicurezza sul luogo di lavoro
- Il bilancio e la gestione delle procedure del servizio contabile e finanziario
- Il piano della comunicazione, promozione ed educazione ambientale
- Gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e lavori

8. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

8.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Tutte le fasi di definizione, analisi e costruzione e quelle relative alla definizione delle azioni di miglioramento del Piano della performance del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi sono state realizzate sotto la supervisione del Direttore.

Il processo in ogni caso prende spunto dall'indirizzo politico strategico dato dal Consiglio direttivo dell'Ente Parco.

Il gruppo di lavoro sul Piano è costituito dal Direttore, dr Antonio Andrich, dal funzionario responsabile dell'area tecnica, e per le proprie aree di competenza dai responsabili di servizio e dell'area amministrativa.

Sono state svolte riunioni di lavoro con tutto il personale al fine di condividere il contenuto delle schede degli obiettivi operativi.

Nella predisposizione del nuovo piano sono state considerate le indicazioni per il miglioramento del ciclo di gestione delineate nelle Linee guida per il Piano della performance emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica anche in relazione all'evoluzione del quadro normativo sulla trasparenza e l'anticorruzione.

Stante l'attuale organizzazione dell'Ente, sono stati definiti diversi obiettivi trasversali a più unità organizzative, elemento che consente di misurare e valutare la performance di gruppi di lavoro anche al di là dell'unità organizzativa di riferimento e quindi in una direzione di raggiungimento della performance a livello di Ente.

Tale impostazione consente inoltre di formulare dei veri obiettivi e non delle semplici attività che vengono invece declinate all'interno degli stessi individuandone i referenti e il peso percentuale di coinvolgimento.

Il piano è stato sviluppato attraverso la circolazione interna di informazioni e la condivisione di obiettivi e azioni per ciascun servizio e area.

La sua predisposizione finale è stata cura del direttore e del responsabile dell'area tecnica.

Alle singole fasi hanno collaborato i soggetti individuati nella tabella seguente.

	FASE DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	ORE UOMO DEDICATE ALLE FASI	ARCO TEMPORALE (MESI)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0	Coordinamento e supervisione	Direttore															
1	Definizione dell'identità dell'organizzazione	SMA	20														
2	Analisi del contesto esterno ed interno	SMA	70														
3	Collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio	SMA - GDB	20 X 2														
4	Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie	Direttore	100														
5	Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	Direttore	100														
6	Comunicazione del piano all'interno e all'esterno	EV	15														
7	Monitoraggio periodico dello stato di attuazione	SMA	70														

SMA: Stefano Mariech – Funzionario tecnico capo

EV: Enrico Vettorazzo – Funzionario tecnico

GDB: Gianluca Dal Ben – Collaboratore amministrativo

8.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La coerenza fra il presente Piano della performance e la programmazione economico-finanziaria dell'Ente Parco è garantita dalla matrice di controllo (inserita nelle singole schede degli obiettivi operativi) fra le azioni inserite nei successivi Obiettivi operativi e i capitoli di bilancio di previsione 2019, strutturati al fine di consentire la piena attuazione delle scelte operative.

Si precisa a tale riguardo che, nonostante la ricerca della massima coincidenza fra gli strumenti di pianificazione di cui trattasi, non può non tenersi conto che il bilancio di previsione 2019 dell'Ente Parco costituisce documento già concordato con l'Organo di controllo contabile – finanziario dell'Ente all'atto di avvio della stesura del presente aggiornamento al Piano della performance.

8.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della *performance*

Come illustrato nella tabella del precedente paragrafo 8.1 sono previsti tre momenti di verifica e controllo dello stato di attuazione del presente Piano della performance rispettivamente ad aprile, agosto e dicembre di ogni anno.

Le criticità e le misure da adottare per la loro risoluzione verranno evidenziate nell'apposito campo inserito in calce ad ogni scheda facente parte del corpo degli Obiettivi operativi.

Tali aspetti verranno quindi analizzati dalla Direzione sia individualmente con i soggetti interessati che in sede congiunta.

Per quanto attiene alla definizione della misurazione degli obiettivi di Ente raggiunti, in sede di prima applicazione verranno individuati degli obiettivi di mantenimento e/o di miglioramento che verranno esplicitati in un apposito campo anch'esso inserito in ogni Obiettivo operativo.

GLI OBIETTIVI SPECIFICI

La performance organizzativa

**Obiettivo strategico n. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo specifico n. 1: Revisione regolamenti amministrativi dell'Ente

Descrizione: L'obiettivo si pone come risultato l'intera revisione dei regolamenti amministrativi dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi. Nel corso del 2018 sono stati approvati il nuovo regolamento per la concessione dei contributi e dei patrocini e il regolamento di funzionamento della Comunità del Parco.

Per quanto riguarda il regolamento europeo sul trattamento dei dati personali è stato nominato il Responsabile per la protezione dei dati dell'Ente parco con deliberazione n. 18 del 23/05/2018. Con il RPD è emerso che non vi è la necessità di approvare un regolamento ma di attuare gli adempimenti previsti dalla normativa. Nel 2019 va completata l'attuazione di tali adempimenti ed in particolare la redazione del registro dei trattamenti (del quale è stata predisposta una prima bozza) e l'aggiornamento della modulistica/ documentazione sia per il personale che per i soggetti che lavorano e collaborano con l'Ente.

Si prevede quindi di continuare con la revisione degli altri regolamenti qui di seguito elencati:

Regolamento di amministrazione e contabilità: nel corso del 2019 si prevede di effettuare una revisione delle disposizioni relative all'economato per renderle più adeguate alle esigenze funzionali dell'Ente. Entro il 2019, in attesa di rivedere l'intero articolato, si propone inoltre di emanare alcune direttive per quanto riguarda la parte contrattualistica (appalti in materia di lavori, servizi e forniture) in attuazione delle disposizioni del codice degli appalti.

Regolamento incentivi D. lgs. 50/2016: nel corso del 2018 è stata predisposta una bozza di regolamento e si prevede, nel corso del 2019, di approvare il testo definitivo non appena verrà acquisito il parere della Corte dei Conti in merito alla possibilità di inserire i lavori di manutenzione tra i lavori incentivabili.

Regolamento di organizzazione

Regolamento sulla L. 241

Risultato atteso:

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 – 2021												
Interventi	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20	1°/21	2°/21	3°/21	4°/21
Regolamento di amministrazione e contabilità												
Regolamento incentivi D. lgs. 50/2016												
Adempimenti Regolamento UE 2016/679												
Regolamento di organizzazione												
Regolamento L. 241												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità														
Regolamento di amministrazione e contabilità														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SDC	10												
Stesura articolato relativo all'economato	GDB/SDP	40%												
Stesura direttive in materia di appalti	SDC	50%												
Regolamento incentivi D. lgs. 50/2016														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SDC	10												
Definizione testo	OM/CS SDC	50												
Gestione iter Contratto integrativo	SDC/NM	40												
Adempimenti Regolamento UE 2016/679														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento e attuazione	SDC	100												

Parametri finanziari per l'annualità	
Importo complessivo dell'intervento	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	L'attuazione dell'obiettivo non prevede costi

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Indicatori di Performance

Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Stesura articoli economato e direttive in materia di appalti in attuazione codice appalti	0	X		
Registro dei trattamenti + modulistica		X	X	
Approvazione regolamento incentivi		X		
Firma contratto integrativo regolamento incentivi D. Lgs. 50/2016		X		

**Obiettivo strategico n. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo specifico n. 2: Gestione del magazzino e dell'inventario

Azione 1: Al termine delle azioni finalizzate alla sistemazione e riorganizzazione degli spazi presso la sede dell'Ente, svoltesi negli anni scorsi, si rende necessario monitorare l'efficacia delle predette azioni e predisporre eventuali ulteriori provvedimenti (quale ad esempio una ulteriore revisione dei prezzi) per lo smaltimento, secondo le modalità ritenute più opportune, dei libri e di altro materiale (magliette, cartine, gadget in generale) ormai datati relativamente ai quali si è accertato negli ultimi anni una vendita limitata se non addirittura nulla e che, per l'elevato numero di copie o per l'elevata quantità giacente, continuano ad occupare spazi presso la sede o le altre strutture dell'Ente.

Si prevede di completare l'informatizzazione dell'inventario con la funzionalità Urbi e proseguire la verifica analitica dei beni anche attraverso sopralluoghi sul territorio per verificare ed aggiornare la consistenza dei beni inventariati. Si tratta di un'azione che si propone di svolgere in più annualità al termine della quale verrà definita la consistenza finale dell'inventario e si potrà procedere all'eventuale dismissione di beni.

Azione 2: Effettuata nel corso del 2018 una prima analisi della documentazione presente presso la sede dell'Ente e la verifica in merito agli obblighi di conservazione dei documenti, nel corso del 2019 si prevede di procedere con lo smaltimento, ai sensi di legge, per quanto possibile degli archivi cartacei e alla distruzione/smaltimento dell'enorme quantità di carta presente negli archivi dell'Ente. Si tratta di un'azione che si propone di svolgere in più annualità e che coinvolgerà nella fase operativa tutto il personale dell'Ente. La restante documentazione, se confermata l'assegnazione di idonei spazi presso le ex Caserme da parte del Comune di Feltre, potrà essere trasferita nei predetti locali al fine di liberare definitivamente spazi presso la sede.

Risultato atteso: Sistemazione dei magazzini e dei depositi dell'Ente nonché riorganizzazione degli archivi dell'Ente.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 – 2021												
Interventi	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20	1°/21	2°/21	3°/21	4°/21
Razionalizzazione gestione magazzini												
Razionalizzazione archiviazione pratiche amministrative												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
Razionalizzazione gestione magazzini													
Coordinamento	SDC												
Monitoraggio vendita e smaltimento beni a seguito aggiornamento prezzi	SDC NM DDN												
Eventuale ulteriore aggiornamento/revisione prezzario in base ai dati monitoraggio	SDC NM DDN												
Attività di smaltimento, cessione, distribuzione del materiale e inserimento dati in Urbi magazzino	FRS/D DN/N M												
Inserimento dati inventario nella funzionalità Urbi inventario (categoria 3 ^a e dati 2018 e 2019)	NM												
Sopralluoghi strutture per verifica beni inventariati	SDC/ NM/G DB/S DP												
Ricognizione beni ed eventuale dismissione e/o cessione beni	SDC/ NM												
Razionalizzazione archiviazione pratiche amministrative													
Individuazione e raccolta della documentazione da smaltire	Tutti												
Smaltimento documentazione	SDC/ DDN												

Parametri finanziari per l'annualità	
Importo complessivo dell'intervento	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	L'attuazione dell'obiettivo non prevede costi nella prima fase

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Report su vendita e smaltimento beni		1		
Inserimento dati inventario nella funzionalità Urbi		X	X	
Sopralluoghi strutture		10	10	
Report su stato attuazione pratiche di smaltimento		1		

Obiettivo strategico n. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo specifico n. 3: Pianificazione

Descrizione: L'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha da tempo concluso le prime fasi di redazione e adozione dei documenti regolamentari e di pianificazione previsti dalla Legge quadro sulle aree protette.

Nel corso del 2017 si è conclusa da parte degli uffici dell'Ente la fase di verifica delle osservazioni formulate dal MATTM sulla versione del Regolamento presentata. La relazione conclusiva è stata sottoposta all'esame del Consiglio direttivo e trasmessa al MATTM per l'approvazione definitiva.

Si è conclusa anche la fase di armonizzazione del Piano per il Parco con il Piano SIC_ZPS che verrà approvata dal Consiglio Direttivo; si procederà pertanto all'assegnazione dell'incarico per la redazione della VAS e della Vinca richieste dalla Regione Veneto per il proseguo dell'iter di approvazione del Piano del Parco.

A seguito dell'entrata a regime del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 177 si rende necessario un adeguamento del Piano AIB per la parte relativa al ruolo del Coordinamento Territoriale Carabinieri per l'Ambiente.

Nel 2018 termina la validità del Piano di riordino forestale del Parco. Dovranno pertanto essere attivate le procedure per l'individuazione di un tecnico esterno per la stesura del nuovo documento.

Risultato atteso: Allineamento di tutta la documentazione di pianificazione dell'Ente Parco.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021

Trimestre	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20	1°/21	2°/21	3°/21	4°/21
Prosecuzione iter appr. Piano del Parco												
Adeguamento Piano AIB												
Revisione Piano AIB												
Proroga validità Piano riordino forestale												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità

Prosecuzione iter approvazione Piano del Parco

Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Approvazione piano coordinato	SMA - GP	40												
Assegnazione incarico VAS – Vinca	GP	55												
Stesura VAS														

Adeguamento Piano AIB

Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Contatti Regione Veneto	SMA	35												
Verifica documentazione	SMA	35												
Eventuale adeguamento	SMA	20												
Approvazione e inoltro al MATTM	SMA	5												

Proroga validità Piano di riordino forestale

Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA													
Verifica procedure con Regione Veneto	SMA – GP													

Parametri finanziari per l'annualità

Importo complessivo dell'intervento	€ 20.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 12111111 € 20.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Indicatori di Performance

Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Piano del Parco – Approvazione piano coordinato	1	1	0	0
Piano AIB - Aggiornamento	1	1	1	1
Piano di riordino forestale – Definizione procedure	1	1	0	0

Obiettivo strategico n. 4
Gestione delle strutture per la promozione e valorizzazione turistica e ambientale del territorio

Obiettivo specifico n. 1: Interventi area Pian Falcina

L'Ente Parco è proprietario dell'area di Pian Falcina in Comune di Sospirolo.
 La volontà di migliorare le strutture per incrementare lo sviluppo e l'utilizzo dell'area ha portato alla previsione di una serie di interventi, anche strutturali, concentrati nei prossimi anni.
 Gli interventi concentrati nell'area sono di diverso tipo:
 1) l'allaccio alla rete di distribuzione dell'energia elettrica per l'area di Pian Falcina, a servizio delle diverse strutture, che sarà realizzato da e-distribuzione spa per quanto riguarda la linea dalla diga di Santa Giuliana e fino al punto di consegna in Pian Falcina;
 2) la realizzazione delle cosiddette opere civili (cabina di trasformazione nel rispetto delle indicazioni e delle omologazioni indicate da e-distribuzione spa) e la revisione della distribuzione interna della rete dell'area;
 3) l'intervento di rifacimento della facciata dell'Edificio Servizi dell'Ente;
 4) interventi strutturali al punto ristoro ed aula didattica;
 5) sistemazione e riparazione di alcune strutture;
 6) verifiche ed avvio adeguamenti per la definizione e classificazione dell'area campeggio;
 7) recupero dell'edificio rustico che attualmente non è utilizzato e che versa in condizioni precarie.
 Gli interventi strutturali da realizzare sono inseriti nel Programma Triennale delle OO.PP. dell'Ente 2019 – 2021.
Risultato atteso: miglioramento e fruibilità totale delle strutture dell'area

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 – 2021

Trimestre	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20	1°/21	2°/21	3°/21	4°/21
1) elettrificazione e-distribuzione spa												
2) opere civili elettrificazione Pian Falcina												
3) rifacimento facciata dell'edificio servizi												
4) interventi strutturali punto ristoro e aula didattica												
5) sistemazione e riparazione strutture												
6) progetto adeguamento area campeggio												
7) recupero dell'edificio rustico												

ATTIVITA' 2019

Intervento a) Elettrificazione Pian Falcina e-distribuzione spa

L'allaccio alla rete di distribuzione dell'energia elettrica per l'area di Pian Falcina, a servizio delle diverse strutture, sarà realizzato da e-distribuzione spa.
 In fase conclusiva sarà necessario provvedere al perfezionamento delle pratiche collegate alla realizzazione delle opere civili eseguite direttamente dall'Ente per poter realizzare l'allaccio alla nuova cabina ed alla fornitura per l'area.

Fasi, tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale coinvolto	Collaboratori esterni
CS		

Parametri finanziari per l'annualità

Importo complessivo dell'intervento	€ 360.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	0

Intervento b) Opere civili e distribuzione interna Elettrificazione Pian Falcina

Funzionale all'intervento di Elettrificazione di Pian Falcina in Valle del Mis, è la realizzazione delle cosiddette opere civili (cabina di trasformazione nel rispetto delle indicazioni e delle omologazioni indicate da e-distribuzione spa) e la revisione della distribuzione interna della rete dell'area. I lavori sono in conclusione. Contemporaneamente si sta procedendo con le pratiche necessarie per la costituzione della servitù con e-distribuzione.

Fasi, tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Conclusioni intervento												
Pratiche accatastamento e agibilità cabina												
Fase conclusiva pratiche servitù e-												

distribuzione spa												
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale coinvolto	Collaboratori esterni
CS	OM	

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 162.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 12111160	€ 10.000,00

Intervento c) Rifacimento facciata dell'Edificio Servizi
L'intervento prevede il rifacimento completo della facciata dell'Edificio Servizi di Pian Falcina, modificandone la forma, in modo da risolvere definitivamente le criticità riscontrate negli anni. È depositato presso l'Ente il progetto definitivo dell'intervento sul quale dovranno essere ottenuti i pareri e le autorizzazioni. Nell'anno precedente è stata eseguita la manutenzione straordinaria della superficie lignea esterna. L'intervento in progetto permetterà la riapertura della struttura ed il suo utilizzo. L'intervento è inserito nel Programma triennale dei LL.PP. per l'annualità 2019. Sarà necessaria una variazione di Bilancio per l'inserimento dell'importo previsto.

Fasi, tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione def. e progettazione esecutiva												
Affidamento lavori												
Esecuzione lavori												
Fase finale, chiusura intervento e agibilità												

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale coinvolto	Collaboratori esterni
CS	OM	

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 100.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 12111159	€ 85.000,00

Intervento d) interventi strutturali punto ristoro e aula didattica
All'interno dell'area turistica di Pian Falcina la struttura punto ristoro – aula didattica presentava difficoltà di utilizzo della copertura e un notevole stato di degrado del legno dovuto alle condizioni climatiche dell'area. Dovendo provvedere alla sostituzione completa di tale struttura allo scopo di migliorarne la fruizione ed eliminare qualsiasi possibile cedimento, è stato redatto ed approvato apposito progetto. A seguito di gara è stata individuata la ditta esecutrice dei lavori. Nell'anno in corso si darà esecuzione all'intervento progettato in cui è prevista la completa sostituzione della struttura di copertura con una avente caratteristiche estetiche e costruttive completamente diverse dalla precedente.

Fasi, tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Contratto e esecuzione lavori												
Fase finale e chiusura intervento												
Agibilità struttura												

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale coinvolto	Collaboratori esterni
CS	OM	

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 207.800,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 12111157	€ 15.000,00

Intervento e) Sistemazione e riparazione strutture
--

A seguito dell'evento meteorologico straordinario del 29 e 30 ottobre scorso alcune delle strutture presenti nell'area di Pian Falcina, proprietà dell'ente, hanno subito danni. Nell'immediato si è provveduto ai ripristini urgenti ed alla messa in sicurezza degli edifici.

Restano da realizzare interventi che non risultavano urgenti per il mantenimento e la sicurezza degli edifici.

1. Intervento edificio punto ristoro: sostituzione del controsoffitto in cartongesso interno al punto ristoro rovinato da infiltrazioni d'acqua previo smontaggio dell'esistente e completato da tinteggiatura.

2. Intervento edificio bagni zona punti fuoco: controllo e sostituzione delle tegole danneggiate, fornitura e posa di nuova scossalina in sostituzione di quella danneggiata e non più utilizzabile.

Fasi, tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento e esecuzione lavori												

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale coinvolto	Collaboratori esterni
CS	OM	

Parametri finanziari per l'annualità

Importo complessivo dell'intervento	Cap. 12111105	€ 10.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità		€ 10.000,00

Intervento f) Progetto adeguamento area campeggio

Nell'area di Pian Falcina è presente una zona destinata alla sosta breve dei camper. A febbraio 2019 scade il vincolo di detta area e la stessa potrà essere adibita anche a sosta tende con classificazione a campeggio.

Per giungere a ciò è necessario progettare ed eseguire una serie di interventi di adeguamento per la classificazione e l'utilizzo.

Nell'anno in corso si avvia la procedura necessaria per verifiche, incarichi e progettazione oltre alle valutazioni di programmazione tecnica ed economica dell'intervento per inserimento a bilancio e nel programma opere pubbliche.

Fasi, tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incarichi tecnici e verifiche interventi per classificazione												
Valutazione interventi per bilancio e triennale LL PP												

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale coinvolto	Collaboratori esterni
CS	OM	

Parametri finanziari per l'annualità

Importo complessivo presunto dell'intervento (stimato)		€ 85.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità (per i soli incarichi tecnici)	Cap. 12111104 (incarichi tecnici)	€ 20.000,00

Indicatori di Performance

Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
1) elettrificazione e-distribuzione spa		X		
2) opere civili elettrificazione Pian Falcina		chiusura pratiche		
3) rifacimento facciata dell'edificio servizi		realizzazione lavori		
4) interventi strutturali punto ristoro e aula didattica		realizzazione lavori		
5) sistemazione e riparazione strutture		realizzazione lavori		
6) progetto adeguamento area campeggio		incarico progetto		

Obiettivo strategico n. 5
Valorizzazione socio-economica del territorio

Obiettivo specifico n. 1 Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) e Carta Qualità

CETS. Nel 2018 l'Ente ha proseguito le attività previste dal Piano di Azione della Carta Europea per il Turismo Sostenibile (CETS), ottenuta dal Parco nel 2015. Il Piano prevede complessivamente 48 azioni di cui 16 realizzate direttamente dal Parco e 32 da Enti pubblici o soggetti privati. Le 48 azioni devono essere concluse entro la fine del 2019. In particolare nel 2019 si prevede di proseguire le azioni pluriennali avviate negli anni scorsi e di chiudere le schede azione mancanti, tra le quali si ricordano: "100% fruibilità", "Parco Slow down", per la fruizione del Parco da parte di persone disabili (con AIPD), "ridiamo smalto alle Alte Vie" e "TransParco". Si prevede inoltre di avviare il nuovo corso di formazione per le guide del Parco. Il personale del Parco sarà inoltre impegnato, come lo scorso anno, nelle attività ispettive presso aziende CETS parte 2 in altri parchi italiani, in attuazione di quanto previsto dagli accordi con Federparchi.

Nel 2019 è inoltre necessario avviare le attività per il rinnovo della certificazione CETS, giunta alla fine del suo quinquennio di applicazione nel PNDB.

Carta Qualità. Il numero di aziende aderenti al circuito "Carta Qualità", dopo la crescita registrata nelle fasi di avvio e consolidamento del progetto, si è stabilizzata. Nel 2019 è previsto il mantenimento del sistema; la valutazione dei nuovi ingressi; la manutenzione e l'aggiornamento delle sezioni del portale www.dolomitipark.it dedicate al circuito "Carta Qualità". In continuità con quanto fatto nel corso degli ultimi anni verranno curati con particolare attenzione i contatti con gli aderenti.

Nel corso dell'anno si curerà anche il mantenimento del nuovo circuito di aziende turistiche aderenti alla parte 2 della CETS, creato nel 2018 quale evoluzione del sistema Carta Qualità.

Si cureranno i rapporti con il Consorzio Dolomiti Prealpi e altri soggetti, finalizzati alla programmazione e realizzazione di eventi e altre iniziative di promozione del circuito Carta Qualità. Si proseguirà la positiva esperienza di collaborazione con Coldiretti per ospitare il mercato di prodotti agricoli a "chilometri zero" presso il centro Piero Rossi.

Risultato atteso: Conclusione del primo Piano di Azione CETS e rinnovo della certificazione. Mantenimento del sistema "Carta Qualità" del Parco e del nuovo circuito di imprese turistiche certificate CETS parte 2.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021

Trimestre	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20	1°/21	2°/21	3°/21	4°/21
Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS												
Rinnovo fase 1 CETS												
Attuazione piano di azione CETS												
Mantenimento CETS Parte 2												
Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane												
Carta Qualità												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità

Azione	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS														
Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS	FRS	100												
Attuazione Piano di azione CETS														
Programma "100% fruibilità"	EV/FRS	15												
Programma attività per persone disabili (con AIPD)	EV/FRS	15												
"Ambasciatori del Parco"	EV/FRS	15												
Made in Dolomiti	EV/FRS	15												
Alte Vie – Park2trek	EV/GP/MM	15												
TransParco	EV/GP/MM	15												
Corso guide	SMA/EV	10												
Implementazione CETS parte 2														
Gestione e monitoraggio CETS parte 2	EV/FRS	100												
Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane														
Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane	EV	100												
Rinnovo certificazione CETS														
Rinnovo certificazione CETS	EV/FRS	100												

Carta Qualità												
Gestione rinnovi e ingressi	FRS	20										
Manutenzione sito web	FRS	20										
Database con controlli	FRS	20										
Programmazione e verifica eventi promozionali Consorzio Dolomiti	FRS	20										
Organizzazione agrimercato a "Km 0"	FRS	20										

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 62.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 11050529	€ 2.000
	Cap. 11050513	€ 60.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS				
Realizzazione piano di monitoraggio	1	1	0	0
Attuazione Piano di azione CETS				
% azioni completate	80	80	0	0
Gestione e monitoraggio CETS parte 2				
N. aziende iscritte	20	20	0	0
Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane				
N. visite realizzate/n. visite richieste	100	100	0	0
Rinnovo certificazione CETS				
Avvio procedura di rinnovo	1	1	0	0
Carta qualità				
Tempo medio concessione marchio in giorni	60	60	60	60
Report attività svolta		1		

Obiettivo strategico n. 6
Interventi per la salvaguardia della biodiversità

Obiettivo specifico n. 1: Ricerche e monitoraggi

Risultato atteso: Per un'Area protetta è di fondamentale importanza raccogliere in modo organico tutte le informazioni necessarie per la corretta gestione del territorio di competenza; per questo l'Ente Parco ha promosso fin dalla sua nascita una serie di studi e di ricerche volte alla conoscenza dei principali ambiti di riferimento e ha raccolto negli anni una ingente mole di dati, divulgata attraverso articoli scientifici, libri, la rivista Frammenti, convegni e serate divulgative. Attualmente quindi vi è la necessità di: proseguire con le attività di monitoraggio faunistico "ordinarie" per garantire continuità alle serie storiche; monitorare specie e habitat di Direttiva; definire nuove esigenze di ricerca per approfondire temi non indagati nel passato.

Con la collaborazione del personale del Reparto Carabinieri Parco, si prevede di proseguire con i tradizionali monitoraggi delle specie più significative (fagiano di monte, gallo cedrone, coturnice, pernice bianca, cervo, camoscio, muflone e marmotta).

In attuazione del Piano di Gestione SIC/ZPS 3230083 Dolomiti Feltrine e Bellunesi si proseguiranno i progetti, avviati lo scorso anno, di monitoraggio delle specie e degli habitat di Direttiva Habitat, applicando nell'area del Parco le linee guida ISPRA. In particolare, nel 2019 si prevede di dare inizio al monitoraggio degli habitat forestali e di torbiera finalizzato all'attuazione di azioni di conservazione attiva, con una particolare priorità per la zona umida sita presso la malga Palughet in comune di Longarone al fine di valutare eventuale misure operative da adottare entro l'estate sia in funzione del pascolamento di selvatici che quello di bestiame bovino.

Proseguiranno inoltre le attività di monitoraggio su invertebrati, uccelli e vegetazione nell'ambito del protocollo del Progetto Biodiversità Alpina (PBA) lungo transetti altitudinali. Utilizzando i fondi ministeriali per lo studio e la conservazione della biodiversità si avvierà, in collaborazione con l'Università di Venezia, uno studio triennale di dottorato di ricerca dedicato al gatto selvatico e ai Mustelidi.

Tutte le attività di monitoraggio prevedono il coinvolgimento diretto del personale dell'Ente Parco.

Si prevede inoltre la prosecuzione dell'indagine sulle captazioni in uso all'Ente Parco e un nuovo progetto finalizzato allo studio idrogeologico delle sorgenti delle Vette Feltrine.

Il piano di attività relativo alle ricerche potrà essere ulteriormente ampliato nel corso dell'anno nel caso in cui si rendano disponibili nuove risorse finanziarie.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020												
Trimestre	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20	1°/21	2°/21	3°/21	4°/21
Piano di verifica necessità ricerche												
Piano di divulgazione dati scientifici												
Monitoraggio faunistico												
Monitoraggio floristico												
Monitoraggio habitat												
Ricerche in altri settori												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità														
	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Piano di verifica necessità nuove ricerche														
Coordinamento	SMA													
Verifica stato ricerche	SMA - GP - EV													
Verifica coerenza con pianificazione	SMA - GP - EV													
Definizione nuove necessità	SMA - GP - EV													
Censimento marmotta														
Esecuzione rilievi	EV													
Report finale, rendicontazione	EV													
Censimento uccelli svernanti IWC														
Esecuzione rilievi	EV													
Monitoraggio Ungulati														
Programmazione	EV													
Esecuzione rilievi	EV													
Elaborazione dati	EV													
Monitoraggio Tetraonidi														
Programmazione	EV													
Esecuzione rilievi	EV													
Elaborazione dati	EV													
Studio Mustelidi e gatto selvatico														
Coordinamento	EV													
Elaborazione dati	EV													
Monitoraggio fauna N2K														
Convenzione, Coordinamento, programmaz.	EV													
Esecuzione rilievi	EV													
Report finale, rendicontazione	EV													
Monitoraggio Ortoteri (protocollo PBA)														
Esecuzione rilievi	EV													
Elaborazione, report finale, rendicontazione	EV													
Monitoraggio invertebrati (protocollo PBA)														
Esecuzione rilievi	EV													
Elaborazione, report finale, rendicontazione	EV													
Monitoraggio Uccelli (protocollo PBA)														

Esecuzione rilievi	EV																		
Elaborazione, report finale, rendicontazione	EV																		
Monitoraggio flora																			
Coordinamento, programmazione	GP																		
Esecuzione rilievi	GP																		
Elaborazione cartografica	MM																		
Report finale, rendicontazione	GP																		
Monitoraggio Habitat N2K																			
Coordinamento, programmazione	GP																		
Esecuzione rilievi	GP																		
Elaborazione cartografica	MM																		
Report finale, rendicontazione	GP																		
Rilievi vegetazionali (protocollo PBA)																			
Esecuzione rilievi	GP																		
Elaborazione, report finale, rendicontazione	GP																		
Analisi captazioni del Parco e studio idrogeologico sorgenti Vette Feltrine																			
Coordinamento, programmazione	SMA																		
Definizione necessità di adeguamento delle opere di presa	MM																		
Eventuali interventi di adeguamento																			
Prosecuzione studio idrogeologico	SMA																		

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 100.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap.11050510	€ 95.000
	Cap.11050531	€ 4.000 R
	Cap.12111104	€ 9.000 R

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Archivio e verifica report consegnati in %	0	80	80	80

Obiettivo strategico n. 6
Interventi per la salvaguardia della biodiversità

Obiettivo specifico n. 2: Conservazione attiva della biodiversità

Risultato atteso: Nel 2019 proseguirà il progetto dedicato alla mitigazione dei potenziali conflitti tra allevatori e lupo. Questa specie è infatti ormai presente all'interno dell'area protetta e, all'esterno del Parco, ha già arrecato danni al bestiame domestico, innescando conflitti con gli allevatori locali. Per potenziare le azioni a favore della conservazione del lupo e della gestione dei conflitti sociali il Parco ha deciso di essere partner del nuovo progetto LIFE Wolfalps 2.0 che, se approvato, partirà a fine 2019 e consentirà di dare continuità e di rafforzare le azioni già avviate dal Parco nel 2018.

All'interno del Parco la conservazione del patrimonio ittico è realizzata anche attraverso interventi di prelievo selettivo, realizzati con la collaborazione dei bacini di pesca e sotto la supervisione scientifica dell'Università di Torino. Il prelievo selettivo, disciplinato da uno specifico regolamento, è realizzato da pescatori che vengono abilitati dopo aver frequentato un apposito corso di formazione e avere superato un test finale. Nel corso del 2019 proseguiranno le azioni di coordinamento del prelievo selettivo e quelle di pesca scientifica di monitoraggio.

Nel 2016 è stato realizzato e attivato il sistema elettronico che consente la rilevazione della presenza di fauna selvatica in prossimità di un tratto della strada SR203 Agordina prevenendo la collisione con i veicoli attraverso l'attivazione automatica di cartelli stradali lampeggianti. Verrà garantito il servizio di manutenzione periodica dell'impianto e il monitoraggio costante sia della funzionalità del sistema grazie all'accesso da remoto ai dati di attivazione dei sensori sia la registrazione delle collisioni e le relative elaborazioni statistiche.

Nell'ambito delle attività di conservazione di specie botaniche si prevede il proseguimento dell'allestimento del Giardino Botanico "Campanula morettiana" in Val del Mis, mediante introduzione di specie botaniche e relativa cartellinatura, al fine di rendere visibili ai fruitori dell'area le specie già presenti e quelle che nel corso dell'anno verranno introdotte.

Nell'ambito delle attività di conservazione di habitat Natura 2000, proseguiranno gli interventi di pulizia e sfalcio di praterie in quota, secondo quanto previsto dal Piano di Gestione ZPS e sulla scorta dei miglioramenti compositivi riscontrati nel corso dei monitoraggi vegetazionali. Sulla scorta dei risultati del monitoraggio floristico 2018, si prevede inoltre di dare avvio a un progetto di traslocazione per una specie (*Campanula thyrsooides subsp. carniolica*) che necessita di urgenti misure di conservazione.

Nel 2019 sono previsti la manutenzione e il potenziamento del web gis flora fauna e la realizzazione di una app per smartphone che consenta al personale del Parco, ai Carabinieri Forestali e ai ricercatori incaricati, di aggiornare direttamente dal campo i database del web gis.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020												
Trimestre	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20	1°/21	2°/21	3°/21	4°/21
Azioni sulla fauna												
Azioni sulla flora												
Azioni sugli habitat												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità														
Azione	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fototrappolaggio del lupo e mitigazione conflitti														
Programma di lavoro	SMA													
Assistenza attività di pascolo	SMA													
Acquisto recinto	SMA													
Piano di comunicazione, inform e divulgazione	SMA - EV													
Gestione prelievo selettivo ittiofauna														
Revisione regolamento, stampa libretti, corso	EV-FRS													
Coordinamento, contatti	EV													
Elaborazione statistiche	EV													
Ripopolamento popolazioni ittiche autoctone														
Coordinamento	EV													
Rendicontazione	EV													
Sistema sperimentale protezione fauna selvatica														
Incarico manutenzione	GP													
Elaborazione report periodici	GP													
Gestione giardino botanico Campanula morettiana														
Monitoraggio specie presenti	GP													
Campagna di raccolta e introduzione cartellinatura	GP-EV													
Sfalcio praterie habitat N2K														
Coordinamento, programmazione	GP-MM													
Incarico	GP													
Direzione esecuzione	GP													
Report finale	GP													
Progetto traslocazione Campanula thyrsooides subsp. carniolica														
Programmazione, Convenzione	GP													

Avvio progetto	GP																		
Manutenzione e potenziamento web gis flora fauna con App																			
Convenzione con BIM	EV-GDB-SDC																		
Manutenzione web gis	EV - MM																		
Realizzazione App	EV - MM																		

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 92.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap.11050510	€ 95.000
	Cap. 11050504	€ 5.711
	Cap. 11050502	€ 8.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Fototrappolaggio del lupo e mitigazione conflitti				
Programma di lavoro e acquisto recinzione	1	1		
Gestione prelievo selettivo ittiofauna				
Espletamento corso ittiofauna	1	1		
Ripopolamento popolazioni ittiche autoctone				
Attivazione rilasci	1	1		
Sistema sperimentale protezione fauna selvatica				
Report conclusivo	1	1		
Gestione e incremento specie giardino botanico				
Report conclusivo	1	1		
Sfalcio praterie habitat N2K				
Report conclusivo	1	1		
Manutenzione e potenziamento web gis flora fauna				
Convenzione con BIM	1	1		

**Obiettivo strategico n. 6
Interventi per la salvaguardia della biodiversità**

Obiettivo specifico n. 3: IT – LIFE18/NAT/IT/000972 Wolfalps Eu

Risultato atteso: Nel mese di maggio 2018 si è concluso il progetto LIFE WOLFALPS che nel corso del periodo di validità ha consentito l'implementazione di molte azioni connesse alla conservazione del lupo sulle Alpi Italiane ed alla coesistenza della specie con le attività presenti in ambiente alpino. In occasione del Convegno conclusivo del progetto tenutosi in Trento è emersa l'opportunità di presentare un nuovo progetto che, sulla base delle esperienze maturate ponesse nuovi traguardi relativi al livello di convivenza tra uomo e lupo a livello di popolazione alpina.

Con nota dell'1 giugno 2018 l'Ente di Gestione delle Aree Protette della Alpi Marittime, ha comunicato all'Ente Parco nazionale Dolomiti Bellunesi l'intenzione di presentare una nuova candidatura a valere sul programma LIFE Natura per la prosecuzione delle attività legate alla gestione delle questioni legate alla presenza del lupo con il coinvolgimento di altri partner anche a livello europeo, chiedendo anche la disponibilità dell'Ente Parco a partecipare al progetto;

Con nota prot. 2818 dell'11 giugno 2018 il Direttore dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha inoltrato al capofila la disponibilità dell'Ente Parco a partecipare, in qualità di partner, al progetto in oggetto elencando le azioni di interesse e i relativi possibili impegni di spesa;

La Commissione Europea, ha approvato la Concept Note inoltrata invitando alla presentazione del progetto entro il 30 gennaio 2018. Il progetto, del costo complessivo pari a € 11.939.575,00, prevede un partenariato composto da 19 Enti italiani, francesi, austriaci e sloveni e vedrà coinvolto l'Ente Parco per azioni per un valore complessivo pari a € 235.000 il 60% dei quali coperti dal contributo europeo.

La comunicazione di avvenuta approvazione definitiva del progetto da parte della Commissione Europea e l'avvio dello stesso sono previsti per settembre 2019 e il progetto avrà durata quinquennale.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021												
Trimestre	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20	1°/21	2°/21	3°/21	4°/21
Predisposizione documentazione progetto												
Avvio progetto e kick off meeting												
Sviluppo progetto quinquennale												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità														
Azione	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA													
Predisposizione documentazione progetto	SMA - EV													
Partecipazione kick off meeting	SMA - EV - SDC													

Parametri finanziari per l'annualità	
Importo complessivo dell'intervento (cofinanziamento)	€ 95.551
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Capitolo da istituire ad approvazione progetto

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Inoltro documentazione progetto		1		
Partecipazione kick off meeting		1		
Implementazione azioni progetto				

GLI OBIETTIVI GESTIONALI

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 1

Titolo: Integrazione degli strumenti programmatori

Azione 1: Tenendo conto dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare dell'emanazione nel 2013 dei decreti legislativi n. 33 e n. 39 sul riordino della disciplina riguardante gli obiettivi di pubblicità trasparenza e il regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e da ultimo del D. Lgs. 97/2016, al fine di rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e consentire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, la presente scheda individua gli indicatori e i target per la valutazione della realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza. Nel corso dell'anno saranno organizzate alcune Giornate della trasparenza. Gli Uffici provvederanno inoltre all'aggiornamento e al controllo continuo del settore "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente compreso l'aggiornamento relativo alla L. 190/2012.

Azione 2: Entro il 31 gennaio dovrà essere adottato il Piano della Performance ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett a del D. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. L'azione consiste nella definizione e stesura del Piano e del suo monitoraggio.

Azione 3: Entro i termini richiesti dal MATTM andrà predisposta la bozza del Programma triennale dello OO PP che, dopo l'adozione, andrà approvato quale allegato di bilancio.

Azione 4: in attuazione delle azioni previste nel PTPCT nel corso dell'anno dovrà essere aggiornato il codice di comportamento, già approvato dall'Ente, per renderlo conforme alle linee guida che dovrebbero essere emanate dall'ANAC al riguardo nei primi mesi del 2019; dovranno essere attuate azioni di sensibilizzazione e rapporto con la comunità tra cui le giornate della trasparenza; dovrà continuare ad essere garantita la formazione obbligatoria del personale; dovranno essere predisposte apposite linee guida in materia di appalti in attuazione delle disposizioni di cui al codice degli appalti.

Questa azione costituisce attuazione di quanto disposto dall'art. 41 del D. lgs 97/16.

Risultato atteso: Attuazione del ciclo della performance e rispetto della normativa sulla trasparenza e anticorruzione

Indicatore: Redazioni piani previsti, Audit e Report illustrativi

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
Azione 1 SDC 60 %	NM 20 % - DDN 20%	
Azione 2 SMA 70%	Tutti 30%	
Azione 3 CS 50 %	OM 50%	
Azione 4 SDC 90%	GDB 10%	

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Red. Piano anticorruzione	SDC												
Audit e report periodici	SMA/ GDB												
Gestione sito "Am. Trasparente"	SDC /NM/ DDN												
Giornata della trasparenza	EV												
Redazione Piano performance	SMA												
Monitoraggio Piano performance	SMA												
Predisp. e agg. Triennale OOPP	CS												
Azioni previste dal PTPC	SDC												

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	L'attuazione dell'obiettivo non prevede costi

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Piano triennale di prevenzione dalla corruzione e della trasparenza (PTPCT)	
---	--

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 2

Titolo: Attività di funzionamento degli Organi istituzionali dell'Ente Parco

Nel corso dell'anno gli Uffici dovranno garantire il corretto funzionamento degli Organi di gestione dell'Ente nelle loro attività istituzionali.

In particolare dovrà essere garantita, su calendario indicato dal Presidente, la convocazione del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva e della Comunità del Parco.

Dovrà inoltre essere garantita la predisposizione delle delibere, la collaborazione alla Direzione dell'Ente Parco nella fase di verbalizzazione delle riunioni nonché l'inoltro degli atti al Ministero vigilante.

Gli Uffici provvederanno inoltre ad istruire, redigere e inviare al Ministero vigilante gli atti deliberativi e gli eventuali decreti presidenziali adottati in via d'urgenza.

Risultato atteso: Corretto svolgimento delle riunioni degli Organi istituzionali dell'Ente Parco

Indicatore: Predisposizione atti Organi

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SDC 70 %	DDN 20 % - NM 10%	

Fasi e tempi di realizzazione														
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	SD C		Attività distribuita nell'arco dell'anno											
Convocazione Consiglio direttivo	DD N		Attività distribuita nell'arco dell'anno											
Convocazione Giunta esecutiva	DD N		Attività distribuita nell'arco dell'anno											
Convocaz. Comunità del Parco	DD N		Attività distribuita nell'arco dell'anno											
Gestione atti	SD C		Attività distribuita nell'arco dell'anno											
Assistenza verbalizzazione alla	SD C		Attività distribuita nell'arco dell'anno											

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
L'attuazione dell'obiettivo non prevede costi	

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo
Il risultato numerico della presente scheda è condizionato dal reale numero di riunioni degli Organi istituzionali dell'Ente Parco nel corso dell'anno

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 3

Titolo: Gestione del personale – Attività di segreteria

Azione 1: L'attività riguarda la gestione degli adempimenti connessi alla gestione del personale.

In particolare vengono curate, in collaborazione con l'Unione Montana Feltrina, le seguenti attività: gestione delle presenze/assenze del personale dipendente, predisposizione stipendi/indennità del personale dipendente e degli amministratori/revisori, e della modulistica per le richieste di rimborso missione, pagamento ritenute e contributi del personale dipendente e degli amministratori/revisori, predisposizione del conto annuale, gestione adempimenti vari. Andranno seguite in particolar modo le fasi di costruzione del contratto decentrato. Nel corso del 2019, inoltre, in base alle linee guida che verranno emanate da ANAC si dovrà valutare l'eventuale necessità di aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti del PNDB approvato dall'Ente.

Azione 2: L'attività riguarda la gestione della segreteria generale e di Presidenza ed il supporto agli uffici che seguono il rapporto con le strutture, i punti informativi ed i soggetti che distribuiscono il materiale del parco in conto vendita. Vanno monitorati nell'anno gli strumenti gestionali, i regolamenti e le procedure messe a punto negli anni precedenti.

Risultato atteso:

Predisposizione degli atti necessari, gestione personale e degli adempimenti, gestione degli appuntamenti del Presidente, della modulistica per le richieste di rimborso missione, corretta e puntuale gestione delle attività di segreteria anche nei periodi di sostituzione. Modifica del codice di comportamento sulla base delle direttive emanate dall'ANAC.

Indicatore N° adempimenti gestione personale - Attuazione azione 2

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SDC	NM – DDN	Unione Montana Feltrina
30%	60% - 10 %	

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	SDC	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Gest presenze/assenze	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Predisp. stipendi/indennità	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Monitoraggio ed eventuale modifica Codice di comportamento	SDC	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Pagamento ritenute/contrib	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Segreteria Presidenza	NM/ DDN	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Sostituzione segreteria generale	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno (stimato in almeno 32 giornate lavorative pari a 6 settimane di lavoro)											
Monitoraggio attuazione regolamento e codici	SDC/ NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	€ 8.732
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Importo impegnato in favore della U. M. Feltrina

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

**Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo gestionale n. 4

Titolo: Sicurezza sul luogo di lavoro

Prosegue per il 2019 il lavoro di aggiornamento dell'Ente in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, tenuto conto del ruolo del Direttore quale Datore di lavoro come stabilito dal D. lgs. 81/08.

Nel corso del 2019 proseguirà l'attuazione agli adempimenti previsti dal DVR, quali le visite mediche periodiche del personale, la verifica dei presidi di primo soccorso della sede e delle strutture gestite direttamente dall'Ente, l'acquisto di dispositivi di protezione individuale.

Verranno effettuati i corsi di aggiornamento per il personale, stagisti e collaboratori e la prova di evacuazione.

Saranno effettuati i sopralluoghi alle strutture esterne, con l'RSPP, per verificare la rispondenza alla normativa così da interpretare le azioni di miglioramento.

Risultato atteso:

Rispetto della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro

Indicatore

Realizzazione delle azioni previste

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
RM		
100 %		

Fasi e tempi di realizzazione		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento/Integrazione DVR	RM												
Sopralluoghi strutture	RM												
Visita ai luoghi lavoro e riunione annuale	RM												
Visite mediche dipendenti	RM												
Verifica presidi di primo socc.	RM												
Corsi di formazione	RM												
Acquisto DPI													

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 3.500
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 11020211 € 3.500

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	X

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 5

Titolo: Formazione e aggiornamento

Negli anni scorsi l'Ente ha costituito un apposito capitolo di bilancio denominato "Formazione obbligatoria" stanziando l'importo di € 10.000,00 al fine di garantire risorse adeguate per avviare un percorso formativo che ormai la normativa impone.

Nel corso dell'anno pertanto verrà definita una programmazione della formazione che coinvolgerà in pratica, tutto il personale dipendente dell'Ente Parco.

E' prevista:

- la definizione dei fabbisogni di formazione;
- l'attivazione della procedura per l'adesione e la partecipazione corsi di formazione così come definita lo scorso anno;
- l'avvio dei corsi di formazione programmati.

Continuerà poi in base alle necessità l'aggiornamento relativamente all'utilizzo del pacchetto URBI in conseguenza dell'acquisto di nuovi moduli e funzionalità resi necessari per rispettare i molteplici adempimenti imposti dalla normativa.

Risultato atteso:

Consentire l'aggiornamento del personale negli specifici settori di competenza

Indicatore N° azioni attuate realizzati su azioni richieste

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SDC	NM 30%	
60%	GDB 10%	

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SDC	NM 30%	
60%	GDB 10%	

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione fabbisogni e procedura per aggiornamento	SDC												
Attivazione corsi e percorsi formativi stabiliti nel fabbisogno secondo la procedura definita lo scorso anno	SDC												
Gestione adempimenti inerenti il personale	NM												
Acquisto eventuali pacchetti formativi	GDB												

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione fabbisogni e procedura per aggiornamento	SDC												
Attivazione corsi e percorsi formativi stabiliti nel fabbisogno secondo la procedura definita lo scorso anno	SDC												
Gestione adempimenti inerenti il personale	NM												
Acquisto eventuali pacchetti formativi	GDB												

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 5.229,13
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
	Cap. 11020209 € 5.000
	Cap. 11020210 € 229,13

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 5.229,13
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
	Cap. 11020209 € 5.000
	Cap. 11020210 € 229,13

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	

**Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo gestionale n. 6

Titolo: Bilancio

Strumento fondamentale per ogni Ente pubblico, la gestione del bilancio rappresenta un impegno significativo per la struttura.

Articolata in più fasi la gestione del bilancio prevede specifici adempimenti stabiliti dalla normativa vigente

Risultato atteso:

Elaborazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e delle variazioni di bilancio entro i tempi previsti dalla normativa di settore. Tenendo in considerazione gli standard raggiunti ed i target di efficienza dell'azione rispetto agli obiettivi e le tempistiche della performance dell'Ente le scadenze normative andranno anticipate di un mese.

Indicatore

Rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per la stesura del bilancio consuntivo
 Rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per la stesura del bilancio di previsione
 Un mese per la stesura della variazione di bilancio qualora necessaria e non oltre il 30 novembre

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GDB	SDP	
50 %	50 %	

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Applicazione prescrizioni norm	GDB	Intervento distribuiti nel corso dell'anno											
Bilancio consuntivo (anno n-1)	GDB												
Bilancio di previsione (anno n)	GDB												
Variazione al bilancio di prev.	GDB	1 mese qualora necessario (non oltre il 30 novembre)											

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	L'attuazione dell'obiettivo non prevede costi

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	X
---	---

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 7

Titolo: Gestione procedure del servizio contabile e finanziario

Gestione fatturazione attiva e passiva.

Gestione economato e tesoreria.

Supporto per acquisizione beni e servizi (Mepa – Consip) con particolare riferimento a CC PNDB.

Tra le attività da avviare si elencano:

- Attivazione fatturazione elettronica attiva e pagamenti con metodo OPI e SIOPE+;
- Nuove assicurazioni Ente Parco in scadenza al 30/11/2019;
- Contratto telefonia fissa e per ampliamento banda adsl + contratto connessione dati tramite WIFI;
- Acquisto attrezzature personali e di gruppo non classificate come DPI ma previste dal DVR: racchette, zaini, scarponi, telefono satellitare e telefoni (smart phone)

Si provvederà come di consueto alla tenuta regolare dei registri delle fatture, dei corrispettivi, dei beni di facile consumo, della Tesoreria unica, dell'economato e del C/C postale.

Risultato atteso: Rispetto della tempistica e snellimento procedure

Indicatore

Puntuale applicazione e rispetto della normativa vigente

Attivazione procedure di fatturazione elettronica nei tempi di legge

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GDB	SDP	Personale CC PNDB
50%	50%	Unicredit Banca

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Supporto acquisti	GDB												
Verifica periodica convenzioni attive e rinnovi	GDB												
Fatturazione elettronica attiva – Siope+ e OPI	SDP												
Nuove assicurazioni Ente	GDB												
Nuovo contratto telefonia fissa e mobile	GDB												
Acquisto attrezzature	GDB/SDP												
Tenuta registri	SDP												

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento per il solo Reparto CC del PNDB	€110.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050517	€ 105.000
Cap. 12121208	€ 5.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

L'attivazione delle procedure di acquisto nel mercato elettronico della PA può essere condizionata dalla presenza dell'articolo /convenzione presente/attivata

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 8

Titolo: Risposta al cittadino – front office

L'attività riguarda la gestione della Segreteria generale dell'Ente con ruolo di front-office, centralino, posta elettronica, posta certificata e protocollo in ingresso. Lo stesso Ufficio svolge l'attività di smistamento e spedizione posta. L'Ufficio garantisce anche il supporto ad altre attività: concessione di patrocini/contributi e predisposizione di materiale divulgativo/promozionale per eventi e manifestazioni, risposte a richieste di assunzione/collaborazione, vendita del materiale del Parco presso la sede dell'Ente, predisposizione della rassegna stampa e pubblicazioni albo online e sito trasparenza. Nel corso del 2019 si manterranno gli standard di prestazione degli anni scorsi garantendo al cittadino la presenza costante di un operatore al centralino e allo sportello.

A seguito dell'approvazione delle modifiche al manuale del protocollo, che è stato integrato anche con il titolario e il piano di fascicolazione, nel corso del 2019 dovrà essere organizzata la formazione del personale e garantita la piena funzionalità del manuale svolgendo un monitoraggio costante al fine di verificarne eventuali criticità.

Si prevede di continuare la bonifica in URBI dei soggetti, la pubblicazione degli atti e la gestione delle funzionalità conseguenti all'attivazione del pacchetto riguardante l'accesso civico.

Risultato atteso: Gestione protocollo, copertura del servizio di sportello negli orari istituzionali, relazioni con l'utenza

Indicatore: Gestione adempimenti in URBI. Report finale supporto adempimenti

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SDC	DDN – NM - SDP	
10%	60% - 20 – 10%	

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	SDC	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Sportello e centralino	DDN	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Protocollo in ingresso	DDN	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Smistamento posta	DDN	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Rassegna stampa	DDN	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Pubblicazioni	DDN	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Formazione e monitoraggio applicazione del Manuale di gestione del protocollo	DDN	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Bonifica soggetti	DDN/ SDP	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Accesso civico	DDN/ NM/ SDC	Intervento distribuito nel corso dell'anno											

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	L'attuazione dell'obiettivo non prevede costi

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 9

Titolo: Risposta al cittadino – Nulla Osta, verifiche VINCA

Gli interventi all'interno del Parco sono soggetti al rilascio di nulla osta, come prescritto dalla L. 394/91. Il tempo di risposta, per legge, è pari a 60 giorni (prorogabile di ulteriori 30 giorni). Lo standard di risposta dell'Ente è pari a 27 giorni. L'Ente non ha mai proceduto al rilascio di nulla osta per silenzio assenso.

In attuazione a quanto previsto dall'Accordo interistituzionale firmato, è stato attivato l'Ufficio di verifica delle Valutazioni di incidenza ambientale e delle autorizzazioni paesaggistiche. L'esito della verifica di Vinca di piani, progetti o interventi che interessano siti della Rete Natura 2000 ricadenti nell'area protetta è espresso all'interno del Nulla Osta.

È previsto anche il rilascio di ulteriori e diversi pareri richiesti all'Ente relativi ad attività svolte all'interno o nei pressi dell'Area protetta.

Gli Uffici amministrativi dell'Ente garantiranno il loro supporto in caso di attivazione di procedure successive il rilascio del nulla osta.

Risultato atteso:

Mantenimento dello standard per il rilascio dei nulla osta

Assenza di rilascio di nulla osta per silenzio assenso

Indicatore

Rispetto tempistica per il rilascio dei nulla osta in 60 gg

Nessun nulla osta rilasciato per silenzio assenso

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GP	MM	
50%	50 %	

Azioni

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	GP	Intervento distribuito nell'anno											
Rilascio nulla osta forestali e per edilizia e infrastrutture	GP	Intervento distribuito nell'anno											
Rilascio nulla osta per edilizia e infrastrutture e per attività varie	MM	Intervento distribuito nell'anno											
Verifiche Vinca	GP	Intervento distribuito nell'anno											

Parametri finanziari

Importo complessivo della scheda	€ ---
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	L'attuazione dell'obiettivo non prevede costi

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

**Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo gestionale n. 10

Titolo: Risposta al cittadino – Autorizzazioni Paesaggistiche

In attuazione a quanto previsto dall'Accordo interistituzionale firmato, è stato attivato l'Ufficio di verifica delle Valutazioni di incidenza ambientale e delle autorizzazioni paesaggistiche.

Per le autorizzazioni paesaggistiche il tempo di risposta per il rilascio è fissato dalla normativa vigente in 60 giorni per le procedure semplificate e 105 giorni per le procedure ordinarie. Lo standard di risposta dell'Ente è pari a 70 giorni per le procedure ordinarie e a 35 giorni per quelle semplificate.

Gli Uffici amministrativi dell'Ente garantiranno il loro supporto in caso di attivazione di procedure successive il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica.

Risultato atteso:

Mantenimento dello standard per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche

Indicatore

Rispetto tempistica per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche con procedura ordinaria in 105 gg

Rispetto tempistica per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche con procedura semplificata in 60 gg

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
MM		
100%		

Fasi e tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rilascio Autorizzazioni Paes. MM	Intervento distribuito nell'anno											

Parametri finanziari

Importo complessivo della scheda	€ ---
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	L'attuazione dell'obiettivo non prevede costi

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

**Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo gestionale n. 11

Titolo: Certificazioni del Parco

Dopo la conferma nel corso del 2016 delle tre certificazioni ISO 9001, ISO 14001 e EMAS che il Parco detiene dal 2004, e visto l'esito positivo della prima visita di mantenimento con il nuovo Ente verificatore, si proseguirà con le attività di aggiornamento dei sistemi di gestione qualità e ambientale.

Nel corso del 2018 l'Ente Parco ha adeguato il proprio sistema e le proprie procedure alla nuova norma ISO. Nel corso dell'anno è prevista la visita ispettiva per il rinnovo delle certificazioni al prossimo triennio e si dovrà provvedere all'aggiornamento della documentazione di sistema, agli adempimenti previsti dalle norme e alla predisposizione dell'aggiornamento alla dichiarazione ambientale EMAS.

In autunno sono previste le visite di rinnovo.

Risultato atteso:

Aggiornamento dei sistemi ISO 9001 e ISO 14001 agli standard di riferimento.

Mantenimento delle certificazioni ISO 9001, ISO 14001 ed EMAS in possesso del Parco dal 2004

Indicatore

Superamento dei 3 audit di rinnovo delle certificazioni dell'Ente

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SMA	Tutti	
70%	30%	

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	SMA												
Chiusura raccomandazioni	SMA												
Stesura dich. ambientale	SMA												
Gestione non conformità	EV												
Agg. modulistica di sistema	SMA												
Audit interno	SMA												
Visite di rinnovo	SMA												

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	€ 6.500
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050530	€ 6.500

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

**Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo gestionale n. 12

Titolo: Aggiornamento e Pubblicazione on-line Elenco Professionisti dell'Ente Parco e Trasmissione dati ai sistemi informatici statali

- 1) L'Ente Parco ha formato un elenco di professionisti a cui affidare gli incarichi di importo inferiore ad € 100.000 (art. 31 comma 8, art. 46 comma 1 e art. 157 comma 2, del D.Lgs. 50/2016). La validità di tale elenco è fissata al 31.05.2019. Viste le continue modifiche al Codice Contratti e gli aggiornamenti delle Linee Guida ANAC, è opportuno rivedere le modalità di iscrizione e di selezione dei nominativi per le procedure di affidamento. A tal fine è necessario pubblicare un nuovo avviso per formare un nuovo Elenco Professionisti. Se i tempi di formazione del nuovo elenco non dovessero essere compatibili con la scadenza dell'attuale elenco, la validità di quest'ultimo potrà essere prorogata.
Rimane in ogni caso il controllo delle istanze, l'aggiornamento del registro, nonché la relativa pubblicazione periodica on-line sul sito istituzione dell'Ente Parco.
- 2) Con il D.Lgs. 229/2011 è stata istituita la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) che, attraverso il proprio sistema di monitoraggio, raccoglie tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa delle opere pubbliche in Italia. È necessaria la compilazione delle schede on-line e la relativa trasmissione.
- 3) L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ora ANAC) ha istituito il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG), strumento di gestione messo a disposizione delle Stazioni Appaltanti per la gestione delle Gare, dei relativi Lotti e delle comunicazioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici. È necessaria la compilazione delle schede on-line e la relativa trasmissione.

Risultato atteso: Espletamento degli adempimenti normativi

Indicatore:

Formazione nuovo Elenco Professionisti o proroga validità
Trasmissione on-line dei dati ai sistemi BDAP e SIMOG

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
OM	CS	

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Nuovo elenco o proroga validità												
Pubblicazione on-line												
Trasmissioni dati alla BDAP												
Trasmissioni dati al SIMOG												

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ ---
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	L'attuazione dell'obiettivo non prevede costi

Obiettivo strategico N. 2
Aumento e divulgazione della conoscenza dell'Area protetta

Obiettivo gestionale n. 1

Titolo: Piano di comunicazione: le notizie dal Parco

Nel corso del 2019 proseguiranno le attività di comunicazione, informazione e rapporti con il pubblico, per diffondere la conoscenza del Parco e delle sue attività e facilitare l'accesso alle informazioni, ai servizi e alle strutture del Parco. Proseguirà il servizio di sportello al cittadino presso la sede dell'Ente e di informazione attraverso la posta elettronica; saranno prodotti e diffusi i comunicati stampa sulle attività e iniziative del Parco (circa una ventina l'anno) e la newsletter elettronica Tracci@; verranno curate lezioni, incontri divulgativi, accompagnamento di delegazioni istituzionali in visita all'area protetta. Verranno curati i rapporti con la rete dei punti informativi del Parco per garantire la distribuzione del materiale divulgativo istituzionale. Si provvederà quindi all'individuazione, all'acquisto e alla distribuzione di gadgets, e altro materiale promozionale del Parco, sulla base di un esame del gradimento da parte del pubblico dei prodotti realizzati negli anni scorsi, effettuato sulla base delle vendite e delle giacenze di magazzino dei vari articoli. Proseguiranno le attività di manutenzione e aggiornamento del portale del Parco www.dolomitipark.it.

Risultato atteso: Migliorare la conoscenza del Parco e comunicare le attività realizzate dall'Ente

Indicatore: % comunicati stampa rilasciati su richiesti – % lezioni svolte su richieste – evasione richiesta materiale e integrazione gadget

Soggetti coinvolti		
---------------------------	--	--

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	FRS - GP	
60%	30% - 10%	

Fasi e tempi di realizzazione													
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Manutenzione portale	EV/FRS												
Servizio di informazione	EV												
Comunicati stampa	EV												
Programmazione eventi	EV												
Lezioni e incontri divulg	EV/GP												
Gare acquisto gadget e raccordo con rete punti informativi	FRS												

Parametri finanziari	
-----------------------------	--

Importo complessivo dell'intervento	€ 12.700
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
	Cap. 11050538 € 7.700
	Cap. 11050520 € 5.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
---	--

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	
--	--

--	--

Obiettivo strategico N. 2 Aumento e divulgazione della conoscenza dell'Area protetta

Obiettivo gestionale n. 2

Titolo: Piano di comunicazione: le pubblicazioni del Parco

Nel corso del 2019 è prevista la realizzazione di una serie di pubblicazioni.

In particolare: la ristampa, ove necessario, dei pieghevoli istituzionali e di quelli relativi agli itinerari a piedi e in bicicletta; la collaborazione redazionale alla pubblicazione del n. 9 della rivista "Frammenti", che dovrà ospitare contributi scientifici dedicati al territorio del Parco; la pubblicazione di un volume-catalogo che raccolga i migliori scatti esposti nelle 10 mostre fotografiche realizzate nel corso del 2018 in occasione degli eventi per celebrare il 25° del Parco. Andrà verificata la possibilità di presentare tale catalogo in occasione dell'edizione 2019 di "Oltre le Vette" ed allestire una mostra fotografica ad hoc.

Risultato atteso:

Migliorare la conoscenza del Parco e comunicare le attività realizzate dall'Ente

Indicatore

N° pubblicazioni realizzate/pubblicazioni richieste

Soggetti coinvolti		
---------------------------	--	--

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	FRS	

Fasi e tempi di realizzazione													
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ristampa pieghevoli	FRS												
Pubblicazione catalogo mostre fotografiche 25 anni	EV												
Collaborazione redazionale al n. 9 di Frammenti	EV												

Parametri finanziari	
-----------------------------	--

Importo complessivo dell'intervento	€ 10.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050522	€ 10.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
---	--

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	
--	--

--	--

Obiettivo strategico N. 2 Aumento e divulgazione della conoscenza dell'Area protetta

Obiettivo gestionale n. 3

Titolo: Museo Naturalistico - attività di conservazione e valorizzazione

Il Museo Naturalistico delle Dolomiti Bellunesi, inaugurato nel 2015, ospita collezioni naturalistiche di proprietà e/o in deposito temporaneo, una biblioteca specializzata e strumentazione scientifica e didattica. Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso al personale dell'Ente Parco con riferimento alle attività di ordinamento, cura, incremento e valorizzazione scientifica e didattica. L'attività del Museo è stata avviata nel corso del 2016. Uno specifico regolamento definisce tra l'altro il ruolo del conservatore e del Comitato Scientifico. Nel 2019 proseguiranno le attività di conservazione degli erbari presenti e le attività didattiche e scientifiche (scolaresche, presentazioni, conferenze). Ai fini della realizzazione di un data base con la scansione dei fogli degli erbari dati in comodato d'uso dal comune di Belluno è previsto l'acquisto di uno scanner dedicato. Presso la struttura vengono distribuiti i moduli di gradimento del servizio al fine di monitorare l'attività.

Risultato atteso: attuazione delle attività di cura, incremento, ordinamento e valorizzazione delle collezioni ospitate nel Museo Naturalistico delle Dolomiti Bellunesi. Acquisto scanner.

Indicatore: Gradimento dei fruitori

Soggetti coinvolti		
---------------------------	--	--

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GP	EV	Com. Scientifico e Incaricati
95%	5%	

Fasi e tempi di realizzazione													
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione Comitato Scientifico	GP												
Incremento delle collezioni	GP												
Trattamenti di conservazione	GP												
Valorizzazione delle collezioni	GP												
Attività scientifica	GP												
Attività didattica	GP/EV												

Parametri finanziari	
-----------------------------	--

Importo complessivo dell'intervento	€17.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 12121203	€ 17.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
---	--

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 9	X
---	---

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo
--

Obiettivo strategico N. 3
L'educazione ambientale del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi

Obiettivo gestionale n. 1

Titolo: Progetto di educazione ambientale "A scuola nel Parco"

Dal 2006 al 2018 mediamente oltre 3.000 alunni e studenti hanno partecipato, ogni anno, al programma "A scuola nel Parco", che coinvolge oltre il 10 % della popolazione scolastica provinciale.

Nell'anno scolastico 2019-2020 si prevede la continuazione delle attività nelle scuole, utilizzando anche il centro di educazione ambientale "La Santina", in Val Canzoi. L'azione è complementare alla scheda relativa alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS). Si prevede inoltre l'acquisto di materiali didattici per il CEA La Santina. Entro l'estate andrà predisposto apposito bando per la gestione dell'attività di educazione ambientale stante il fatto che l'attuale contratto con la Cooperativa Mazarol è in scadenza a giugno.

Risultato atteso: Completamento interventi di educazione ambientale e verifica del grado di soddisfazione

Indicatore: Gradimento degli insegnanti

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	FRS – NM - MM	Guide del Parco
60%	15% - 20% - 5%	

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Compilazione programma	EV												
Spedizione programma	FRS												
Contabilità scuole	NM												
Acquisto materiali didattici	FRS												
Nuovo contratto per la gestione del programma di ed. ambientale	EV/S DC												

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	€ 35.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Azioni	Cap. 11050521 € 35.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 12	X
--	---

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

Obiettivo strategico N. 4
Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio

Obiettivo gestionale n. 1

Titolo: Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria

Nel corso del 2019 verranno effettuati gli interventi di manutenzione programmati. Contestualmente continueranno le verifiche, anche sul posto, volte all'individuazione di altre necessità da inserire nel piano degli interventi delle prossime annualità. Nei primi mesi del 2019 andrà integrata la scheda di pianificazione comprendendo anche la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria a carico delle strutture ad integrazione delle necessità impiantistiche e con riferimento anche alle sedi in gestione a soggetti terzi. Anche avvalendosi della collaborazione ed indicazioni del personale afferente al servizio LL. PP., a partire dal piano di manutenzione dei progetti esecutivi, andrà predisposta idonea tempistica di intervento e la redazione di apposito prospetto mutuando quello predisposto a suo tempo inerente impianti e adempimenti della sicurezza, con distinzione di responsabilità tra il parco e i soggetti terzi gestori. Anche tale prospetto andrà inviato ai contraenti con l'obiettivo di tenere sotto controllo gli impegni contrattuali. Sarà inoltre utile per programmare gli interventi in capo al Parco.

Nel corso dell'anno, a seguito dei vari sopralluoghi effettuati e delle segnalazioni che a vario titolo giungeranno verrà stilato un elenco di interventi e di priorità.

Tale relazione costituirà la base per la definizione dei capitoli di bilancio e per il Piano di gestione della prossima annualità.

Risultato atteso:

Mantenimento dell'efficienza delle strutture e degli impianti del Parco

Indicatore

Relazione conclusiva

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
RM		

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisizione segnalazioni	RM												
Redazione prospetto manutenzione edifici													
Relazione interventi													

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

Obiettivo strategico N. 4 Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio
--

Obiettivo gestionale n. 2

Titolo: Gestione ordinaria strutture e impianti
--

Nel corso dell'anno verrà attuato il programma consolidato di gestione degli impianti e delle manutenzioni ordinarie a carico degli edifici in gestione al Parco. In particolare verranno garantite le attività di verifica e controllo oltre l'avvio delle eventuali gare sia per la manutenzione degli impianti che per gli altri interventi necessari. Per la pianificazione e per le priorità si farà riferimento alla relazione di cui all'obiettivo 4.1 e sarà oggetto di specifica nota dirigenziale di affidamento dell'obiettivo. Per supporto e indicazioni sugli aspetti procedurali si potrà avvalere della collaborazione del responsabile del Servizio LL. PP.

Risultato atteso: Rispetto del programma annuale di manutenzione

Indicatore: Attuazione programma di interventi

Soggetti coinvolti		
---------------------------	--	--

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
RM	CS	
95%	5%	

Fasi e tempi di realizzazione													
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Piano degli interventi													
Procedure affidamento	RM												
Interventi	RM												

Parametri finanziari	
-----------------------------	--

Importo complessivo dell'intervento	€ 30.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050523 e Cap. 11040407	€ 30.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
---	--

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 1	X
---	---

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo
--

Obiettivo strategico N. 4
Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio

Obiettivo gestionale n. 3

Titolo: Imbiancatura Villa Binotto

Nel corso dell'anno verrà avviato l'intervento di imbiancatura dei locali di Villa Binotto.

Gli uffici dell'Ente predisporranno una perizia di spesa.

Si procederà successivamente con l'individuazione delle ditte che effettueranno la tinteggiatura, lo spostamento dei mobili e vuotamento dei magazzini e garage, nonché la pulizia dei locali.

Verrà pianificata la programmazione e le tempistiche di intervento, al fine di procurare agli uffici il minor disagio.

L'intervento di imbiancatura sarà realizzato nel corso dell'autunno 2019.

Risultato atteso:

Rispetto della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro

Indicatore

Realizzazione delle azioni previste

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
RM		
100 %		

Fasi e tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Perizia												
Gara per tinteggiatura												
Gara per spostamento mobili												
Gara per pulizia												
Intervento												

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	€ 25.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
Cap. 12111109	€ 25.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Concomitanza con i lavori di sostituzione dei serramenti della sede

Obiettivo strategico N. 4 Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio
--

Obiettivo gestionale n. 4

Titolo: Verifica connessioni impianti fotovoltaici esistenti e attivazione impianto di Pian d'Avena
 È necessario procedere alla connessione alla rete ed all'attivazione dell'impianto di Pian d'Avena ed alla verifica delle connessioni degli altri impianti esistenti realizzati sulle coperture dei seguenti edifici: punto ristoro di Candaten, tettoia parcheggio sede Ente Parco e ristorante di Col dei Mich.

Risultato atteso: Verifica delle connessioni degli impianti fotovoltaici.

Indicatore: Attivazione impianto fotovoltaico di Pian d'Avena

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
OM	CS	

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento incarico e verifica	-----											
Nuova connessione e attivazione	-----											
Verifica connessioni esistenti	-----											

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 5.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111104 € 2.000
	Cap. 11050523 € 3.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Dichiarazione amb. EMAS obiettivo 1	X

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Obiettivo strategico N. 4 Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio
--

Obiettivo gestionale n. 5
Titolo: Completamento sostituzione serramenti della sede dell'Ente Parco Nel corso del 2011 è stata sostituita la maggior parte dei serramenti del primo piano della sede dell'Ente Parco. Per completare la sostituzione (ad esclusione delle vetrate del piano terra) è necessario eseguire nuovamente le fasi di affidamento e compilazione del progetto, di autorizzazione ed affidamento dei lavori.
Risultato atteso: Completamento sostituzione serramenti sede Ente Parco.
Indicatore: Affidamento dei lavori.

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
OM	CS	

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento e progettazione	-----											
Autorizzazioni e affidamento lavori	-----											

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 65.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
Cap. 12111109	€ 40.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Dichiarazione amb. EMAS obiettivo 1	X

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Obiettivo strategico N. 4 Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio
--

Obiettivo gestionale n. 6
Titolo: Potenziamento dei punti fuoco e interventi di finitura dell'area ricettiva di Pian d'Avena Nel corso del 2018 sono state affidati i lavori relativi all'aumento dei punti fuoco nell'area ricettiva nonché realizzate alcune opere di finitura dell'area stessa. A causa di ritardi imputabili alla conduzione del cantiere, i lavori sono stati ultimati definitivamente solo a metà dicembre 2018. Nei primi mesi del 2019 l'intervento sarà concluso anche a livello contabile ed amministrativo.
Risultato atteso: Completamento dell'area ricettiva.
Indicatore: Chiusura dell'intervento.

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
OM	CS	

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Chiusura intervento e collaudo												

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 17.743
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
Cap. 12111172	€ 16.802

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Obiettivo strategico N. 4
Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio

Obiettivo gestionale n. 7

Titolo: Riqualificazione dell'edificio di proprietà dell'Ente Parco a Col de Mich

L'Ente Parco è proprietario di un pregevole edificio in località Col de Mich in Comune di Sovramonte adibito ad attività di ristorazione e promozione di prodotti tipici del Parco nonché punto di partenza per le escursioni nel settore più occidentale del Parco.

Nel corso degli anni l'uso della struttura ha evidenziato alcune criticità che richiedono una definitiva valutazione, al fine di destinare l'intero edificio all'attività di ristorazione ed alloggio dei gestori.

In particolare, anche a fronte di valutazioni tecniche condotte nel corso degli anni, si è manifestata la necessità di alcuni interventi volti in particolare a:

- migliorare o rivedere totalmente la funzionalità della cucina e della dispensa;
- dotare l'edificio di passavivande tra i piani;
- migliorare i servizi igienici del piano terra;
- dotare il piano primo di servizi igienici;
- creare un alloggio per i gestori;
- consentire l'accessibilità a tutto l'edificio.

Le soluzioni progettuali che si andranno a definire dovranno essere volte alla valorizzazione del pregio architettonico dell'edificio, al risparmio energetico, all'uso di fonti energetiche alternative rinnovabili (fossil free) e di innovazione tecnologica, con la possibilità di rivedere le destinazioni d'uso attuali di tutti i locali (vano scale e centrale termica compresi), nonché consentire una polifunzionalità degli ambienti, soprattutto del locale al piano terra con volta a botte.

Risultato atteso: Riqualificazione dell'edificio.

Indicatore: Affidamento dei lavori.

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
OM	CS	

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione ed autorizzazioni												
Affidamento dei lavori												

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 600.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111104 € 46.438
	Cap. 12111116 € 420.000
	Cap. 12111148 € 130.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	

Obiettivo strategico N. 4
Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio

Obiettivo gestionale n. 8

Titolo: Intervento di sistemazione danni sede Ente Parco

Alla fine del mese di ottobre del 2018 un eccezionale evento meteorologico ha colpito il territorio della provincia di Belluno con fenomeni ventosi che hanno causato la distruzione di intere superfici a bosco e il danneggiamento di molti edifici. L'effetto di tale fenomeno ha causato lo sradicamento e la caduta di quasi tutte le piante presenti nel giardino di Villa Binotto, sede dell'Ente Parco. Alcuni schianti si sono abbattuti sull'edificio e sulla recinzione perimetrale determinando significativi danni.

Nel corso dell'anno si attiveranno quindi le procedure per gli interventi di sistemazione dei danni alla sede, tenendo conto che gli stessi dovranno essere preceduti dall'asportazione delle ceppaie e dalla sistemazione delle superfici del giardino della sede, oggetto della scheda gestionale 4.11.

Gli interventi possono essere raggruppati nelle seguenti voci:

1. Intervento all'edificio: rifacimento copertura in coppi del tetto, ricostruzione scala esterna e sistemazione terrazza
2. Intervento alle pertinenze: ricomposizione arborea del giardino, sostituzione recinzione danneggiata

L'attuazione degli interventi dovrà tener conto dell'accertamento del contributo straordinario (345.000,00) concesso dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, della conseguente variazione del bilancio di previsione 2019 e dell'aggiornamento del Programma triennale delle opere pubbliche dell'Ente Parco 2019 – 2021.

Risultato atteso: nuova realizzazione delle strutture e componenti danneggiate dell'edificio, ricostituzione delle pertinenze (area verde).

Indicatore: approvazione progetti

Intervento a)

La scala di accesso principale agli uffici è stata danneggiata dalla caduta di un grosso albero in maniera irreversibile. Risulta necessario procedere alla sua demolizione ed alla costruzione di una nuova scala nella stessa posizione, con caratteristiche estetiche consone all'edificio ma con caratteristiche tecniche delle costruzioni attuali.

Si prevede il rifacimento della copertura in coppi della sede previa sistemazione generale, posa di impermeabilizzante e di sottocoppo. Si completa con la sostituzione totale delle lattonerie.

Fasi, tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incarico progettazione												
Progettazione e approvazioni												
Procedure affidamento lavori e esecuzione												2020

Intervento b)

Intervento destinato alla ricomposizione/nuova realizzazione della piantumazione del giardino della sede per giungere alla sua riapertura al pubblico, alla verifica della recinzione e delle strutture perimetrali esistenti (muretti e pilastri) con demolizione e sostituzione delle parti danneggiate.

Fasi, tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incarico progettazione												
Progettazione e approvazioni												
Procedure affidamento lavori e esecuzione												2020

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo CS	Personale coinvolto OM	Collaboratori esterni
-----------------------------------	---------------------------	-----------------------

Parametri finanziari per l'annualità

Importo complessivo stimato per entrambi gli interventi		€ 345.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 12111112	€ 345.000,00

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

L'inizio delle attività è condizionato dai tempi di compimento delle attività amministrative (accertamento contributo, variazione di bilancio e di programma triennale opere pubbliche).

Obiettivo strategico N. 4
Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio

Obiettivo gestionale n. 9

Titolo: Affidamento delle strutture del Parco

A seguito dello svolgimento negli anni scorsi di una serie di gare alcune strutture del Parco sono state assegnate in gestione (con diverse tipologie contrattuali a seconda delle specificità delle strutture stesse) per periodi prolungati. Alcuni contratti che duravano da qualche anno sono quest'anno in scadenza ma con possibilità di proroga per un anno. Nel corso del corrente anno pertanto si dovrà provvedere all'affidamento delle seguenti strutture:

- Centro Culturale Piero Rossi di Belluno: predisposizione nei primi mesi dell'anno della nuova gara. Stante l'impossibilità di predisporre gli atti di gara alla fine del 2018 si prevede di autorizzare una proroga tecnica all'attuale gestore per un paio di mesi nelle more dell'espletamento della nuova gara nei primi mesi del 2019;
- Punto Informazioni e Giardino botanico della val Brenton – Comune di Sospirolo: per problemi interni la ditta aggiudicataria della gara svoltasi nel corso del 2018 ha preannunciato all'Ente l'impossibilità di continuare il rapporto anche nel 2019 e quindi entro il mese di aprile si prevede di predisporre una nuova gara;
- Centro Visitatori di Pedavena e Punto Informazioni di Pian d'Avena: con il 31 dicembre 2018 è scaduta la convenzione con il Comune e la Pro Loco di Pedavena. Si dovrà valutare nel corso del 2019 se mantenere un'ipotesi gestionale unificata per le due strutture o se effettuare un'assegnazione separata. La gestione del Punto Informazioni potrebbe proseguire secondo il modello attuato in questi anni e gestito dalla Pro Loco (o altro soggetto equivalente). Per il Centro Visitatori invece dovrà essere predisposta una gara per l'assegnazione del servizio di custodato (periodo da definire) valutando la possibilità di prevedere aperture non solo nel periodo estivo ma anche in periodo scolastico per intercettare scolaresche in visite guidate e/o laboratori. Si ritiene necessario un approfondimento da parte del Consiglio Direttivo in merito alla necessità di rilanciare il predetto Centro Visitatori, con eventuali interventi di manutenzione della struttura e degli allestimenti che risultano datati e richiedono adeguati interventi di aggiornamento per renderli maggiormente fruibili;
- CEA La Santina e Casa al Frassen: il precedente incarico andrà a scadere il prossimo 30/09/2019. Dovranno pertanto essere predisposti entro la predetta scadenza gli atti di gara. Occorre evidenziare che ad oggi non è ancora stato individuato il soggetto competente ad effettuare i lavori per garantire l'accessibilità alla struttura del Frassen risultata compromessa a seguito degli eventi climatici di fine ottobre 2018. Non si può pertanto ad oggi garantire la possibilità di aprire la struttura del Frassen per l'anno in corso con conseguente revisione contrattuale.

Il Ristorante "All'Antica Torre" di Col dei Mich – in Comune di Sovramonte attualmente chiuso per la risoluzione anticipata del contratto da parte dei gestori sarà oggetto di un intervento di ristrutturazione al fine di renderla più funzionale e più fruibile.

Un discorso a parte meritano le seguenti strutture:

- Centro Visitatori di Valle Imperina: la struttura ha subito notevoli danni a seguito dei predetti eventi climatici e non si prevedono tempi brevi per la sistemazione. Inoltre anche gli allestimenti interni hanno subito dei danni e sarà pertanto necessario valutare se potrà essere ripristinata la fruibilità e la funzionalità della struttura quale Centro Visitatori o se si dovrà intervenire anche sugli allestimenti e se vi è la disponibilità di fondi a tale scopo;
- Area pic nic e area camper di Candaten – Comune di Sedico: anche quest'area ha subito dei danni per gli eventi climatici di fine ottobre. Pertanto prima di predisporre gli atti di gara dovranno essere effettuati gli interventi di ripristino della funzionalità della stessa. Dovranno inoltre essere definitivamente chiarite le questioni ancora aperte tra il Parco e il Demanio in merito alle modalità gestionali dell'area, che hanno impedito lo scorso anno di attivare idonea procedura per l'individuazione di un gestore.

Per quanto riguarda la struttura denominata Centro del volontariato di Agre l'obiettivo riconfermato per l'anno in corso. Al riguardo si evidenzia che nel 2018 sono stati effettuati gli interventi di sistemazione della passerella di accesso e sono state effettuate le verifiche in merito alla funzionalità degli impianti. Permangono le criticità di accesso alla struttura e la definizione della destinazione d'uso dello stesso., elemento necessario per la predisposizione di un bando per una manifestazione di interesse alla gestione, in base alle indicazioni del Consiglio direttivo.

Relativamente alle altre strutture si intende proseguire con 1) la programmazione di una serie di sopralluoghi per la verifica degli obblighi assunti contrattualmente, 2) la stesura di una rendicontazione sulle attività svolte. Tale rendicontazione è finalizzata a fornire le indicazioni sui modelli gestionali e sull'affidabilità dei contraenti in vista dei rinnovi.

Per il Museo Naturalistico di Belluno: si continuerà con l'apertura di un pomeriggio alla settimana con personale dell'Ente in attesa di definire modalità di apertura al pubblico più articolate attraverso una convenzione.

Risultato atteso: Affidamento della gestione delle strutture del Parco con eventuale rientro economico

Indicatore: N° strutture affidate – n relazioni finali

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SDC	Tutti	
80%	20%	

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Giardino Botanico Val Brenton	SDC												
Centro Culturale Piero Rossi	SDC												
Centro Visitatori di Pedavena	SDC												
Punto Informazioni di Pian d'Avena	SDC												
CEA La Santina e Frassen	SDC												
Candaten	SDC												
Agre	SDC												
Verifiche ad. contrattuali	SDC												

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 10.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità: Cap.11050523	€ 10.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo
Mancanza indicazioni sull'uso delle strutture di Agre e Candaten

Obiettivo strategico N. 4
Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio

Obiettivo gestionale n. 10

Titolo: Manutenzione ordinaria nel territorio del Parco

La presente scheda si pone l'obiettivo di garantire l'attuazione di interventi di manutenzione nel territorio a vantaggio della fruibilità e dell'immagine dell'area protetta, anche attraverso il coinvolgimento del volontariato locale.

Si prevede, in continuità con quanto effettuato negli scorsi anni, la redazione di un dettagliato programma di interventi, a cura degli Uffici dell'Ente Parco, e la sua attuazione attraverso il coinvolgimento di soggetti idonei. In particolare sono confermati il coinvolgimento di Cooperative Sociali e la collaborazione con Associazioni.

E' prevista la definizione di una nuova convenzione con Associazioni di volontariato.

Nel 2018 si conferma quindi l'attivazione del servizio di manutenzione ordinaria di aree e sentieri del Parco e di sfalci praterie.

Per analogia di intervento la presente scheda prevede anche la manutenzione periodica del giardino della sede dell'Ente Parco. Si prevede inoltre l'approvvigionamento di elementi lignei per consentire la sostituzione di parti lignee ammalorate.

La programmazione e l'attuazione degli interventi manutentivi si collega anche con quanto registrato nel database specifico sulla tabellonistica realizzato dall'Ufficio Cartografico dell'Ente con l'obiettivo di georiferire tutte le informazioni relativa alla segnaletica posizionata nel territorio.

Nell'ambito della presente scheda si considera anche la periodica manutenzione dell'impianto di monitoraggio della parete rocciosa installato in località Tormole, lungo la strada di accesso al Rifugio Dal Piaz e Malga Vette Grandi.

Verrà tenuto conto anche delle necessità di intervento conseguenti ai fenomeni atmosferici di fine ottobre 2018.

Risultato atteso: Attuazione degli interventi di manutenzione inseriti nel programma annuale. Tabellazione integrativa su richiesta

Indicatore: Attuazione programma di intervento

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GP		Cooperative, Associazioni
100%		

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione	GP												
Procedure di affidamento	GP												
Fornitura materiali lignei	GP												
Esecuzione interventi	GP												

Parametri finanziari

Importo complessivo presunto degli interventi		€ 58.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:		
	Cap. 11050507	€ 30.000
	Cap. 11050510	€ 20.000
	Cap. 11050503	€ 8.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 2, 3, 4 e 9	X
Piano antincendio boschivo	X
Piano SIC - ZPS	X

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

Obiettivo strategico N. 4
Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio

Obiettivo gestionale n. 11

Titolo: Sistemazione giardino e area Pian Falcina

Gli eventi atmosferici di fine ottobre 2018 hanno pesantemente danneggiato il giardino della sede di Villa Binotto e l'area di proprietà dell'Ente Parco in Pian Falcina.

Dopo un primo intervento di urgenza con il quale sono state rimosse le piante schiantate o abbattute si dovrà provvedere all'eliminazione delle ceppaie e di eventuale altro materiale legnoso rimasto nelle due aree.

Verrà quindi individuata una ditta specializzata per la rimozione e l'asporto di un centinaio di ceppaie ancora presenti nonché la sistemazione delle buche e la regolarizzazione del terreno.

Risultato atteso: Sistemazione delle aree di Pian Falcina e della sede dell'Ente Parco

Indicatore: Completamento intervento

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SMA		
100%		

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento incarico	SMA												
Esecuzione intervento	SMA												

Parametri finanziari

Importo complessivo presunto degli interventi	€ 6.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
	Cap. 12111103 € 5.000
	Cap. 12111105 € 1.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--	--

Obiettivo strategico N. 4 Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio
--

Obiettivo gestionale n. 12

Titolo: Accordo di collaborazione Parco – CAI per interventi di manutenzione sentieri e strutture
--

Con delibera n. 14 dell'11 aprile 2018 il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco ha individuato uno specifico capitolo da destinare a progettualità condivise fra il Club Alpino Italiano e il Parco, finalizzate ad interventi di manutenzione straordinaria della rete sentieristica, di bivacchi o infrastrutture a servizio dei rifugi presenti nel Parco. L'Ente Parco cofinanzia fino all'80% delle spese effettivamente sostenute dalle sezioni CAI per la realizzazione degli interventi. L'importo massimo totale di cofinanziamento è pari a € 32.000,00 per il 2018 e € 32.000,00 per il 2019. Con apposite determinazioni vengono approvate le proposte di progetto ed impegnate le relative risorse per i cofinanziamenti, che vengono erogati dall'Ente a ciascuna delle sezioni CAI previa sottoscrizione di apposito disciplinare. Nel corso del 2018 sono state attivate tutte le procedure volte alla sottoscrizione dell'accordo e dei disciplinari 2018 e la liquidazione dei cofinanziamenti per gli interventi già terminati. Nel corso dell'anno proseguiranno le fasi legate al saldo delle iniziative 2018 e le procedure di approvazione delle proposte 2019 e i relativi disciplinari di erogazione.

Risultato atteso:

Manutenzioni straordinaria sentieri, bivacchi o infrastrutture a servizio dei rifugi presenti nel Parco

Indicatore

N. di istruttorie evase rispetto alle domande presentate.

Soggetti coinvolti		
---------------------------	--	--

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GP	GDB - SDP	
90 %	10%	

Fasi e tempi di realizzazione													
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifiche e erogazione saldi cofinanziamenti 2018												
Approvazione proposte 2019, impegni, disciplinari, verifiche												

Parametri finanziari	
-----------------------------	--

Importo complessivo della scheda	€ 47.600
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 11050531 Residui 2018 € 15.600
	Cap. 11050531 € 32.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
---	--

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	
--	--

--	--

Obiettivo strategico N. 4
Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio

Obiettivo operativo n. 13

Titolo: Aggiornamento e Pubblicazione on-line Elenco operatori economici dell'Ente Parco

L'Ente Parco ha formato un elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori in caso di ricorso a procedure ex art.36, comma 2 lett. a), b) e c) del D.Lgs. 50/2016.

È necessario il controllo delle istanze di iscrizione, l'aggiornamento del registro e la relativa pubblicazione on-line sul sito istituzione dell'Ente Parco. È previsto l'aggiornamento dinamico. L'attuale elenco ha validità fino al 31.12.2019.

Prima di tale data devono essere avviate le procedure per la formazione del nuovo Elenco con applicazione delle procedure di evidenza indicate dalla normativa e dalle Linee Guida di riferimento. Se i tempi di formazione del nuovo elenco non fossero compatibili con la scadenza dell'attuale elenco, la validità di quest'ultimo sarà prorogata.

Risultato atteso: Espletamento degli adempimenti normativi

Indicatore: formazione nuovo elenco e aggiornamento dell'attuale.

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
CS	OM	

Fasi e tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento e pubblicazione on-line dell'elenco vigente												
Verifica normativa ed Avvio iter per formazione nuovo elenco o proroga validità												

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	€ 0
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--	--

Obiettivo strategico N. 4 Gestione delle strutture e promozione e valorizzazione turistica ed ambientale del territorio
--

Obiettivo gestionale n. 14

Titolo: Accordo di collaborazione Parco – Comuni per interventi di manutenzione
--

Con delibera n. 23 dell'1 ottobre 2015 il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco ha individuato uno specifico capitolo da destinare a progettualità condivise fra gli Enti locali e il Parco, finalizzate ad interventi di manutenzione e sistemazione ambientali all'interno dell'area protetta o funzionali ad essa.

L'obiettivo di questo stanziamento è quello di rilanciare una sinergia e una progettualità condivisa tra l'Ente Parco e il territorio attraverso le sue Amministrazioni finalizzata ad interventi che siano coerenti con le norme e gli strumenti di programmazione adottati dal Parco.

Nel corso del 2016 sono state attivate tutte le procedure volte alla sottoscrizione degli accordi con le Amministrazioni locali.

Nel corso dell'anno proseguiranno le fasi legate alla conclusione delle procedure.

Risultato atteso:

Manutenzioni e sistemazioni ambientali all'interno dell'area protetta o funzionali ad essa

Indicatore

N. di istruttorie evase rispetto alle domande presentate.

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SMA	GDB - SDP	
90 %	10%	

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SMA	GDB - SDP	
90 %	10%	

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prosecuzione procedure												

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prosecuzione procedure												

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 120.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111120 R € 120.000

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 120.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111120 R € 120.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	

Obiettivo strategico N. 6 Interventi per la salvaguardia della biodiversità
--

Obiettivo gestionale n. 1

Titolo: Gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) e del sistema informativo web gis Flora e Fauna (SIFF) del Parco

L'Ente dispone di un proprio Sistema Informativo Territoriale (SIT) fin dal 1996. Il SIT consente di archiviare, elaborare e analizzare tutti i dati georiferiti dell'Ente ed è di fondamentale e insostituibile supporto a tutte le attività di pianificazione e gestione dell'Ente (pianificazione di interventi sul territorio, rilascio nulla osta, attività di vigilanza, realizzazione di pubblicazioni, elaborazione di pannellistica informativa e didattica, ...). Nel corso del 2018 si prevede di proseguire con le attività di manutenzione, aggiornamento e arricchimento dei database, restituzioni cartografiche proprie del SIT.

A partire dal 2016 il SIT si è arricchito di un nuovo Sistema Informativo territoriale Flora e Fauna (SIFF) del Parco, che consente di archiviare e gestire in modo unitario e coordinato gli archivi faunistici e floristici creati in oltre vent'anni di attività. Nel corso dell'anno si prevede di proseguire il lavoro (iniziato nel 2016) di analisi critica degli archivi faunistici e floristici del Parco, validazione dei dati e trasferimento degli stessi (osservazioni dirette, segnalazioni bibliografiche, reperti di collezione) all'interno del web gis. Parte del lavoro sarà realizzata con la collaborazione di stagisti universitari, che affiancheranno il personale interno.

Risultato atteso: corretta gestione del SIT e del SIFF del Parco; aggiornamento e arricchimento dei database; trasferimento delle informazioni degli archivi all'interno del SIFF.

Indicatore: Redazione report monitoraggio conclusivo

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV - MM	GP	Stagisti/personale servizio civile
45% - 45 %	10%	

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV - MM	GP	Stagisti/personale servizio civile
45% - 45 %	10%	

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Manutenzione e gestione dei database del SIT	MM												
Analisi critica degli archivi naturalistici dell'Ente	EV/GP												
Inserimento dati nel SIFF e loro validazione	MM/EV GP												
Coordinamento stagisti	EV												

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Manutenzione e gestione dei database del SIT	MM												
Analisi critica degli archivi naturalistici dell'Ente	EV/GP												
Inserimento dati nel SIFF e loro validazione	MM/EV GP												
Coordinamento stagisti	EV												

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 3, 4, 5, 6 e 7	X

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 3, 4, 5, 6 e 7	X

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo