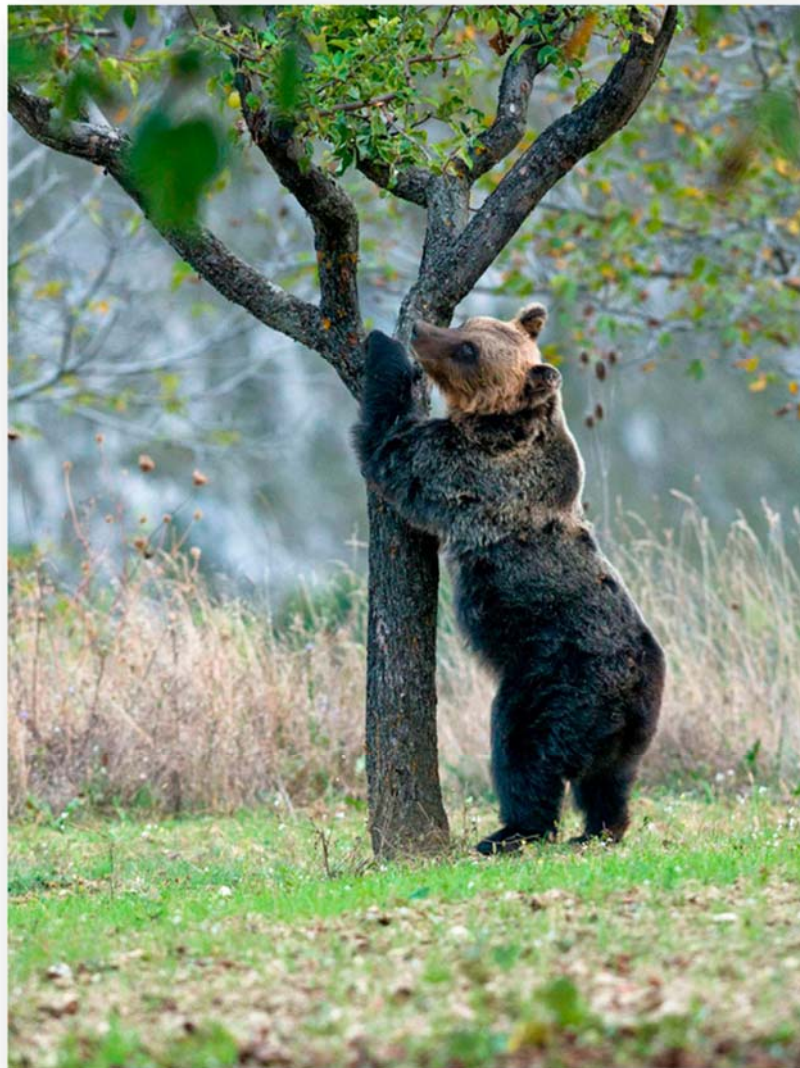




ENTE PARCO NAZIONALE D'ABRUZZO, LAZIO E MOLISE

Piano Performance 2021-2023



***Approvato con Delibera del Presidente
N. 7 del 5 maggio 2021***

INTRODUZIONE

Il Piano della Performance del triennio 2021-2023 è stato elaborato ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 tenendo conto delle modifiche operate dal D. Lgs. n. 74/2017, e rappresenta il contributo che l'Amministrazione nel suo complesso intende apportare attraverso la propria azione alla realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ente nello stretto rapporto con le esigenze di sviluppo della collettività.

Con il Piano della Performance si rende maggiormente comprensibile lo stretto legame sussistente tra la missione istituzionale e le linee programmatiche dell'Ente e le esigenze di sviluppo delle comunità locali.

Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennale, il Piano della Performance indica gli obiettivi specifici triennali e annuali, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati attesi, ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance, che forma oggetto di questo documento, è stato elaborato tenendo in debita considerazione l'evoluzione del quadro normativo a partire dal D. Lgs. 150/2009, attraverso la L. 190/2012, i Decreti Legislativi 33 e 39 del 2013 e il D. Lgs. 74/2017. Nella redazione del Piano si è tenuto conto, inoltre, per quanto compatibili, delle linee guida per i Ministeri del giugno 2017 emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, redatte ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del DPR 105/2016, che costituiscono riferimento metodologico per tutte le amministrazioni.

Il presente Piano, che riguarda il triennio 2021-2023, individua indirizzi, obiettivi (generali e specifici) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del Direttore, del professionista medico-veterinario, dei Responsabili di Area, Servizio e Ufficio (titolari di Posizioni Organizzative) e del restante personale non dirigente.

A tal riguardo, bisogna evidenziare che:

1. l'emergenza epidemiologica COVID – 19, che ha caratterizzato l'anno 2020, ha avuto, evidentemente, significativi riflessi sull'attività gestionale dell'Ente Parco determinando un rallentamento delle attività programmate, con conseguenti ritardi nel perseguimento degli obiettivi previsti dal Piano 2020 – 2022;
2. gli obiettivi, sia generali che specifici, individuati nel Presente Piano ricalcano essenzialmente, quelli, peraltro opportunamente integrati e ricalibrati, del precedente Piano 2020 – 2022;
3. l'impostazione generale del presente Piano tiene in debito conto l'analisi effettuata dall'Ufficio per la Valutazione della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla Relazione della Performance 2019 e degli elementi, ovvero delle indicazioni contenute della stessa, con particolare riguardo alle "Principali aree di miglioramento";
4. il presente Piano è completato, infine, dalla specifica sezione relativa al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che è stato redatto conformemente alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del dicembre 2020.

Sezione I La presentazione dell'Amministrazione

Chi siamo

carta d'identità

Istituzione: 1922, per iniziativa privata; 1923, con legge dello Stato.

Estensione: circa 50.200 ettari, con un'area contigua di circa 77.500 ettari.

Comuni: Alfedena, Alvito, Barrea, Bisegna, Campoli Appennino, Castel San Vincenzo, Civitella Alfedena, Filignano, Gioia dei Marsi, Lecce nei Marsi, Opi, Ortona dei Marsi, Pescasseroli, Picinisco, Pizzone, Rocchetta al Volturno, San Biagio Saracinisco, San Donato Val Comino, Settefrati, Scanno, Scapoli, Vallerotonda, Villavallelonga, Villetta Barrea.

Province: Frosinone, Isernia, L'Aquila.

Regioni: Abruzzo, Lazio, Molise.

Fiumi: Sangro, Giovenco, Volturno, Melfa.

Laghi: Barrea, Scanno, Castel San Vincenzo, Montagna Spaccata, Vivo, Grottacampanaro, Selva di Cardito.

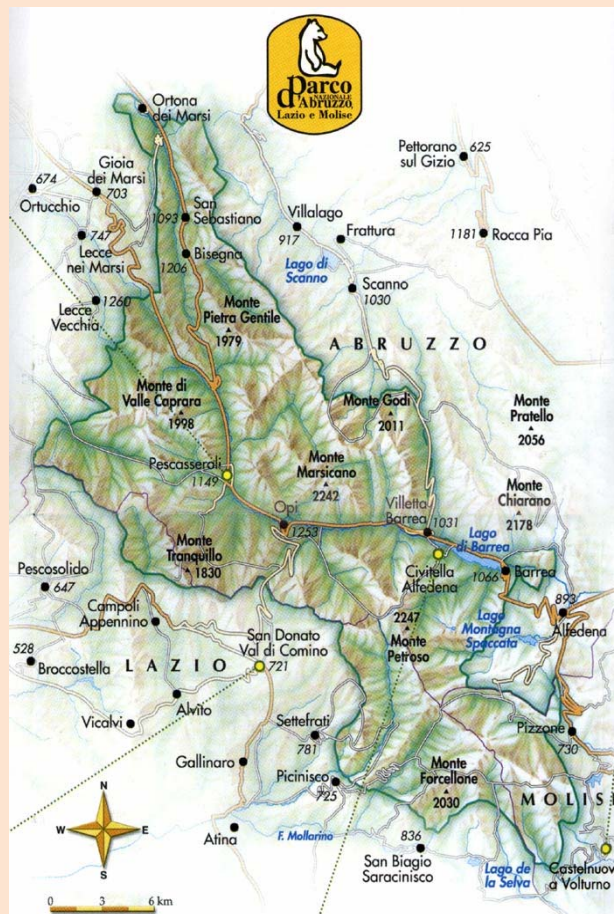
Cime: Petroso (2.249 m), Marsicano (2.245 m), Meta (2.242 m), Tartaro (2.191 m), Altare (2.174 m), Jamiccio (2.074 m), Cavallo (2.039 m), Palombo (2.013 m).

Centri visita dedicati: Pescasseroli, Civitella Alfedena, Villetta Barrea, Opi, Bisegna, Castel San Vincenzo, Scapoli, Pizzone, Villavallelonga, San Donato Val Comino, Campoli Appennino, Alvito.

Centri di educazione ambientale: Villetta Barrea.

Aree Faunistiche: Pescasseroli, Civitella Alfedena, Villavallelonga, Lecce dei Marsi, Campoli Appennino.

Escursioni: dagli Accessi al Parco, 134 sentieri per oltre 734 km di itinerari.



L'Ente Parco, nato nel 1922 per iniziativa privata e percorso normativo finalizzato nel 1923, è un ente pubblico non economico disciplinato dalla legge 20 marzo 1975, n. 70, recante "Disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente". La sua natura giuridica è stata confermata dalla legge 6 dicembre 1991, n. 394 "Legge quadro sulle aree protette" e dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 novembre 1993 "Adeguamento ai principi della legge quadro sulle aree protette 6 dicembre 1991, n. 394, della disciplina dell'Ente autonomo Parco Nazionale d'Abruzzo", il quale, all'art. 1, ha stabilito che "...L'Ente Parco ha personalità di diritto pubblico. Ad esso si applicano le disposizioni di cui alla Legge 20 marzo 1975, n. 70". L'Ente Parco è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Transizione Ecologica (MiTE).

Ha sede legale in Pescasseroli, il suo territorio interessa tre Regioni (Abruzzo, Lazio e Molise), tre Province (L'Aquila, Frosinone e Isernia) e 24 Comuni. La superficie complessiva del Parco è pari a 50.200 Ha, di cui 4.400 Ha sono di Riserva integrale, con un'area contigua (zona di protezione esterna ZPE) di 77.500 Ha, in cui il regime vincolistico è sostanzialmente diverso da quello dell'area protetta, limitandosi per ora agli aspetti venatori ed è gestito di concerto con Regioni e Province in modo da rendere le attività antropiche compatibili con le finalità istitutive del Parco e sostenibili ai fini della tutela generale, anche in relazione agli aspetti connessi alle misure di Conservazione dei Siti della Rete Natura 2000.

Gli organi dell'Ente, così come previsto dalla citata Legge quadro sulle aree protette, sono i seguenti: Il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti, la Comunità del Parco.

Gli organi istituzionali dell'Ente Parco

Il Presidente è nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente d'intesa con i Presidenti delle tre Regioni interessate, ha la legale rappresentanza dell'Ente e ne coordina l'attività, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio Direttivo, adotta i provvedimenti urgenti e indifferibili che sottopone alla ratifica del Consiglio Direttivo.

L'attuale Presidente è il Prof. Giovanni Cannata, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente in data 8 ottobre 2019.

Il Consiglio Direttivo è composto da 8 membri oltre al Presidente. Attualmente, si è in attesa della ricostituzione del Consiglio Direttivo, in quanto quello precedentemente in carica è scaduto nel 2020.

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita il riscontro amministrativo - contabile sugli atti dell'Ente secondo le norme di contabilità dello Stato e sulla base dei regolamenti di contabilità. È nominato con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze ed è formato da tre componenti, di cui uno designato dalle Regioni interessate al Parco.

Attualmente, opera nell'Ente Parco un Collegio straordinario, i cui componenti sono:

- Dott. **Andrea Della Pietra** - Presidente del Collegio;
- Dott.ssa **Giuseppina Ciammola** - componente del Collegio;
- Dott. **Gabriele Renda** - componente del Collegio.

L'Organismo Indipendente di Valutazione e della Performance sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, ed esercita in piena autonomia le attività connesse alla performance, meglio esplicitate al comma 4 dell'art. 14 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 286 del 1999, e riferisce in proposito direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente.

Attualmente, è in fase di definizione la procedura selettiva per la nomina ovvero il rinnovo dell'OIV in quanto quello precedentemente in carica risulta scaduto il 31 dicembre 2020.

La Comunità del Parco è costituita dai presidenti delle Regioni e delle Province, dai Sindaci dei Comuni e dai Presidenti delle Comunità Montane, o loro delegati, nei cui territori sono ricomprese le aree del Parco. È un organo con funzioni consultive e propositive, il suo parere è obbligatorio sul Piano e sul Regolamento del

Parco, sul Bilancio di Previsione e sul Conto Consuntivo, sullo Statuto e altre questioni a richiesta di un terzo dei componenti il Consiglio Direttivo.

La Comunità del Parco previo parere vincolante del Consiglio Direttivo, delibera il Piano Pluriennale Economico e Sociale. Il Presidente della Comunità del Parco è attualmente Antonio Di Santo, che partecipa, senza voto, alle riunioni del Consiglio.

Cosa facciamo

La precipua e fondante finalità del Parco è senza dubbio *“La protezione delle silvane bellezze e dei tesori della Natura”* come recita l’iscrizione sulla fontana di San Rocco, all’ingresso del Comune di Pescasseroli, richiamando al mandato istituzionale iniziale, via via declinato come conservazione del paesaggio e della biodiversità.

Peculiarità del Parco sono alcune specie animali e vegetali endemiche, rare e particolarmente protette, quali *l’Orso bruno marsicano, il Camoscio appenninico, la Lontra, la Rosalia alpina, il Picchio dorsobianco, la Scarpetta di Venere* e tante altre, che richiedono interventi mirati per assicurarne la conservazione nel lungo periodo, insieme agli ambienti e habitat.

Accanto alla tutela del paesaggio, come valore riconosciuto da ultimo anche da una Direttiva dell’UE in senso ampio e dinamico, sono finalità proprie del Parco la conservazione di valori culturali, storici, artistici, identitari e di promozione di attività compatibili e sostenibili conseguenti, quali il turismo, l’agrosilvopastorale, l’artigianato, le produzioni tipiche, i servizi ai cittadini e ai visitatori.

Un’altra importante funzione del Parco è legata all’educazione ambientale, rivolta principalmente al mondo della scuola, per accrescere la coscienza e la conoscenza nelle nuove generazioni, dell’importanza della conservazione e della corretta gestione delle risorse naturali e ambientali. Unitamente a ciò sono state avviate iniziative legate al Terzo settore in cui sono maggiormente coinvolte gli Atenei contermini, con cui si stanno definendo protocolli d’intesa.

Infine, non meno importanti, sono le attività connesse alla ricerca scientifica e allo svolgimento di attività di monitoraggio continuo delle specie più rappresentative e dei principali parametri ambientali.

Prendendo lo spunto da queste finalità istituzionali, il presente Piano individua delle aree strategiche di intervento per i prossimi tre anni, e per ciascuna di esse definisce alcuni risultati da raggiungere in termini generali.

La prima area strategica d’intervento è identificata nella conservazione e tutela della biodiversità, della natura e del paesaggio, anche attraverso la ricerca scientifica.

La seconda area strategica afferisce ad una concezione di un Parco più efficiente ed efficace.

La terza area strategica attiene allo sviluppo del territorio.

La quarta area strategica d’intervento riguarda l’informazione e l’educazione ambientale.

Il Parco in cifre

Il territorio del Parco Nazionale d’Abruzzo, Lazio e Molise si estende lungo la dorsale appenninica centro-meridionale dalla quota minima di 800 metri fino ai 2249 metri della cima più alta, rappresentata dal Monte Petroso, interessando tre regioni, tre Province e 24 comuni, a cui si aggiungono un’altra decina di territori comunali interessati dall’Area Contigua.

È un territorio montano, articolato lungo tre catene montuose aventi un orientamento prevalentemente da Nord-Ovest a Sud-Est. La superficie complessiva del Parco è di 50.237 ettari circa, dei quali il 76% interessa la regione Abruzzo, il 16% la regione Lazio e il restante 8% il Molise. L’Area Contigua, ex Zona di Protezione Esterna, si estende per circa 82.000 ettari, anch’essa ricadente per la gran parte nel versante abruzzese.

L'Area protetta è coperta per circa il 60% di foreste, e vede la presenza di alcune delle specie animali soggette a maggiore protezione in ambito europeo, quali l'orso bruno marsicano, il camoscio appenninico e la lontra. La presenza di queste ed altre specie rare e autoctone, oltre alla ricchezza, alla complessità e all'integrità degli ecosistemi, contribuiscono a fare dell'area del Parco Nazionale una delle zone maggiormente ricche di biodiversità del continente.

Gli Organi di amministrazione sono stati sopra evidenziati, mentre la struttura organizzativa e gestionale, al cui vertice figura il Direttore del Parco, è articolata come segue:

- ❖ Il Direttore del Parco è attualmente il Dott. Luciano Sammarone nominato con Decreto del Ministero dell'Ambiente del 13 /08/2019. Sovrintende alla gestione e alle attività del Parco, ai sensi dello statuto e della normativa sui dirigenti pubblici. Il personale dipendente attualmente in servizio è costituito da n. 87 unità, di cui ben 36 sono Guardiaparco. Alle dipendenze funzionali dell'Ente opera inoltre, ai sensi della legge 391/91, il Reparto Carabinieri Parco di Pescasseroli, struttura territoriale dell'Arma dei Carabinieri preposta alla sorveglianza e controllo del territorio unitamente al personale del Servizio di Sorveglianza, quest'ultimo composto da personale dipendente dell'Ente. L'organigramma dell'Ente è articolato in Servizi di Staff e tre Aree Organizzative, alle quali fanno riferimento specifici servizi. Questi ultimi sono articolati in uffici. L'Ente ha una complessa articolazione che opera su tutto il territorio di competenza, Parco e Area Contigua nei diversi versanti. Tale articolazione si sviluppa in Centri Visita, info-point, musei, aree faunistiche, aree attrezzate, rifugi, centri di educazione ambientale, sentieristica. Ovviamente una delle azioni di maggiore rilevanza è quella della sorveglianza e del controllo del territorio ai fini della tutela dello stesso e del monitoraggio della fauna selvatica e degli habitat naturali.
- ❖ Servizi di Staff, comprendenti l'Ufficio di Segreteria di Presidenza e Direzione, l'Ufficio Promozione, Comunicazione e Rapporti Internazionali, il Servizio Giuridico – Legale, e l'Ufficio Protocollo e Archivio;
- ❖ Area Amministrativa, comprendente il Servizi Affari Generali, il Servizio Contabilità e Patrimonio, e il Servizio del Personale;
- ❖ Area Scientifica, comprendente il Servizio Scientifico, il Servizio Veterinario, il Servizio Educazione e Didattica;
- ❖ Area Tutela e Sviluppo del Territorio, comprendente il Servizio Sorveglianza, il Servizio Tecnico e l'Ufficio Servizi Informatici.

Una specificità del Parco, condivisa con il Parco Nazionale del Gran Paradiso, è la presenza di un Servizio di Sorveglianza composto da personale alle dirette dipendenze dell'Ente che opera sin dall'istituzione del Parco. La Legge Quadro sulle Aree Protette (L. 394/91) definisce l'assetto della sorveglianza nei parchi nazionali, affidandola all'Arma dei Carabinieri dove, dal 2017, è confluito il personale e le competenze dell'ex Corpo Forestale dello Stato. Il PNALM rappresenta comunque un caso unico a livello nazionale giacché la sorveglianza viene esercitata sia dal Servizio di Sorveglianza dell'Ente sia dal Reparto Carabinieri Parco, che ai sensi della legge 394/91 opera alle dipendenze funzionali dall'Ente.

Per il perseguimento delle sue finalità istituzionali l'Ente Parco interagisce, principalmente, con gli enti locali (comuni, province, regioni) e con il Ministero della Transizione Ecologica, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministero della Pubblica Amministrazione, con i privati, singoli o associati, portatori di interessi, con il mondo dell'istruzione e della ricerca scientifica, con le ONG e le associazioni ambientaliste, con il mondo del volontariato e dell'associazionismo.

L'Ente Parco è sottoposto alla vigilanza del Ministero della Transizione Ecologica.

Missione e principali attività

Il mandato istituzionale dell'Ente Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise deriva direttamente da quanto stabilito dall'art. 1, comma, 3 della Legge 6 dicembre 1991, n. 394, che stabilisce le finalità delle aree naturali protette, che risultano le seguenti:

- ❖ conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici;
- ❖ applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una 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;
- ❖ promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;
- ❖ difesa e ricostruzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

Il contesto ambientale, territoriale e sociale entro cui opera il Parco, nonché la concreta esperienza di gestione nei suoi circa 100 anni di storia, porta a declinare tali finalità in modo peculiare, individuando come primaria quella della conservazione della natura, che nello specifico del Parco si identifica con la necessità della conservazione delle specie animali maggiormente minacciate quali quelle già indicate, oltre a tutte quelle specie rare e/o endemiche inserite nelle Direttive Habitat e Uccelli, nelle liste rosse, nonché degli habitat che ne permettono la sopravvivenza. Accanto alla necessità di conservazione di specie e habitat, è di particolare rilevanza la conservazione dell'assetto territoriale e paesaggistico, anche in funzione di testimonianze della cultura materiale, sedimentatasi nei luoghi a seguito della storica interazione tra ambiente e attività umane. Gli obiettivi di conservazione vengono perseguiti in stretto raccordo con gli altri soggetti istituzionali – Ministero, Regioni, Province e Comuni - attraverso la condivisione di strumenti di pianificazione e di gestione territoriale e il controllo e la regolamentazione delle attività umane.

Accanto alle finalità di conservazione, il Parco assolve anche finalità di promozione delle attività compatibili, favorendo in primo luogo lo sviluppo di forme di turismo sostenibile, basate sulla corretta fruizione delle risorse naturali, culturali e legate alle tradizioni che il territorio offre. Inoltre, particolare importanza assume, anche per le strette connessioni con la conservazione ambientale e paesaggistica, il sostegno alle attività primarie tradizionali e il controllo delle modalità concrete del loro svolgimento, con particolare riferimento all'allevamento degli animali domestici, all'utilizzo delle risorse agro-silvo-pastorali.

In questo contesto, assume grande importanza il tema dei rapporti tra fauna protetta e allevamento, che attiene alle problematiche e ai potenziali conflitti legati ai danni al bestiame e alle coltivazioni, agli indennizzi e alle complesse interazioni, anche di carattere sanitario, connesse al contatto tra animali di specie protette e bestiame domestico. Gli obiettivi di sviluppo delle attività compatibili vengono perseguiti con il concorso degli enti locali e in stretto contatto, anche dialettico, con le organizzazioni di rappresentanza degli operatori del turismo, dell'agricoltura e dell'allevamento. Un importante aspetto del mandato istituzionale dell'Ente è legato all'educazione ambientale, diretta principalmente al mondo della scuola, al fine di accrescere la coscienza e la conoscenza, specie nelle giovani generazioni, dell'importanza della conservazione della biodiversità e della natura e della corretta gestione delle risorse naturali ed ambientali.

I programmi e le iniziative educative vedono il concorso delle regioni, delle istituzioni e degli operatori scolastici, con i quali vengono delineati i contenuti di dettaglio dei programmi educativi. Infine, non meno importanti, sono la promozione della ricerca scientifica e lo svolgimento di attività di monitoraggio continuo delle specie floro-faunistiche più rappresentative e dei principali parametri ambientali, in funzione di una sempre più approfondita conoscenza delle dinamiche ambientali, su cui basare le corrette scelte gestionali. L'attività di ricerca e monitoraggio nel Parco vede l'apporto decisivo di ISPRA e delle istituzioni universitarie, per il supporto metodologico e strumentale che sono in grado di fornire.

Definito il mandato istituzionale dell'Ente, è necessario indicare la missione, che rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'Ente intende perseguire. La missione dell'Ente viene di seguito descritta a partire dai quattro principi in cui è stato articolato il mandato istituzionale, identificando per ciascuno di essi alcuni elementi ritenuti strategici per l'efficace raggiungimento dello stesso.

La protezione della natura e l'incentivazione di attività compatibili producono nuove opportunità di crescita del territorio, come ad esempio quello di un turismo, esercitato in forme sostenibili e compatibili. Sempre di più le ricerche ci confermano il crescente interesse verso nuove esperienze come l'«ecoturismo»; in questo

senso il Parco è detentore dal 2011 della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS), riconoscimento riconfermato a novembre 2018 al termine del nuovo percorso partecipativo attuato per il rinnovo della CETS con la predisposizione del nuovo Piano d'azione per il prossimo quinquennio. Per intensificare la promozione del turismo sostenibile l'Ente ha avviato inoltre la realizzazione della Fase 2 della CETS destinata alla certificazione degli operatori della ricettività turistica. A dicembre 2018 sono state certificate le prime 18 strutture. Il turismo è sostenibile quando il suo sviluppo conserva le risorse ad esso connesse sia per le generazioni attuali che per quelle future; senza alterare l'ambiente naturale, sociale, artistico e culturale, senza frenare o inibire lo sviluppo di altre attività sociali ed economiche presenti sul territorio. Il Parco in questo caso diventa un laboratorio dove si sperimentano attività sostenibili e alternative per un vivere meno impattante e più armonioso con il pianeta. Inoltre non può mancare lo sviluppo e l'adeguamento di una rete di punti informativi e di strutture per la fruizione destinate ai visitatori, centri visita, musei, aree faunistiche, centri operativi, rifugi, aree di sosta, rete sentieristica di cui è dotato il Parco per favorire la fruizione consapevole dei visitatori.

Il Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise, decano dei parchi nazionali italiani insieme al coevo Parco Nazionale del Gran Paradiso e uno dei più suggestivi d'Italia, autentico monumento europeo alla biodiversità, ricco di panorami dalla bellezza unica, proprio per questo suo valore conservazionistico e per le sue capacità di tutelare la sua biodiversità nel 1967 è stato insignito del Diploma Europeo delle aree protette, riconoscimento sempre riconfermato sino ad oggi. In Italia oggi sono solo sette le aree protette che possono fregiarsi di tale riconoscimento.

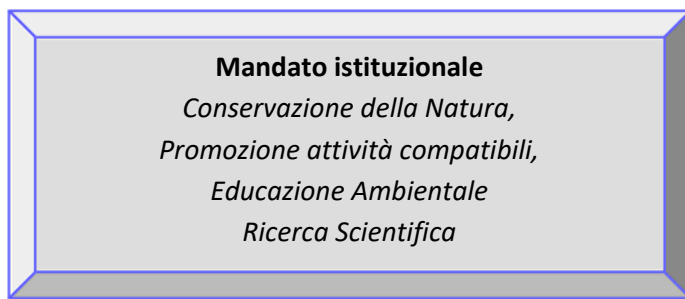
Altro importante riconoscimento ricevuto dal Parco è stato l'iscrizione nella lista del Patrimonio Mondiale dell'Umanità UNESCO di cinque siti di faggete vetuste situate a: Val Cervara in Comune di Villavallelonga; Coppo del Principe in Comune di Pescasseroli; Coppo del Morto nei Comuni di Pescasseroli e Scanno; Val Fondillo nei Comuni di Opi e Civitella Alfedena; Moricento in Comune di Lecce nei Marsi. Il riconoscimento è stato attribuito per l'eccezionale valore universale di queste foreste ed è sicuramente legato alla corretta gestione che delle foreste ha fatto il Parco nel corso dei suoi circa 100 anni di vita.

Il costante impegno del Parco negli anni, orientato soprattutto a migliorare la gestione del territorio a tutti i livelli, si esplicita anche nell'impegno nei progetti comunitari Life e nella attuazione delle azioni previste dal Piano di Azione per la Tutela dell'Orso Marsicano (PATOM). I due nuovi progetti Life di cui oggi il Parco è partner sono destinati alla tutela di specie della flora prioritarie ai sensi della direttiva Habitat (Life Floranet) e ad affrontare l'annoso problema degli investimenti della fauna selvatica lungo le strade che attraversano aree ad alta densità faunistica (Life Crossing). Il Parco partecipa inoltre attivamente anche alla realizzazione delle azioni previste dal PATOM, promosso dal MATTM e nel cui ambito il Parco è componente dell'Autorità di Gestione (AdG) ma soprattutto uno dei principali attori per l'implementazione di attività di ricerca e monitoraggio finalizzate alla migliore tutela della specie. In tale contesto particolarmente significativo il ruolo anche nella Rete di Monitoraggio (dell'orso) per Abruzzo e Molise (RMAM).

L'Albero della Performance

Sulla base della definizione del mandato istituzionale dell'Ente e della sua missione, è possibile iniziare la costruzione dell'albero della performance, individuando le aree strategiche in cui si articolerà l'azione del Parco.

Seguendo lo schema fornito da CIVIT nel documento *Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance*, approvato con deliberazione n. 112/2010, l'Albero della performance in questa fase di elaborazione del Piano si articola come segue:



Area Strategica 1

Conservazione e tutela della biodiversità della natura e del paesaggio e ricerca scientifica

Salvaguardare la biodiversità del Parco attraverso la realizzazione di azioni previste in piani e programmi del Parco

Tutelare (soprattutto) l'orso bruno marsicano e favorirne l'espansione in altri territori attraverso la realizzazione di azioni previste nei piani e programmi del Parco e negli accordi definiti con altri enti coinvolti nell'ambito dell'autorità di gestione del PATOM

Area Strategica 2

Parco più efficiente

Migliorare la capacità di spesa con progetti mirati, ridurre i tempi di gestione degli atti amministrativi e migliorare i servizi ai cittadini

Area Strategica 3

Sviluppo del territorio

Promuovere e partecipare ai processi di sviluppo locale del territorio

Area Strategica 4

Comunicazione istituzionale ed Educazione Ambientale, quali, quali strumenti fondamentali per sensibilizzare l'opinione pubblica alla tutela della biodiversità

Realizzare un'efficace comunicazione istituzionale verso l'esterno delle molteplici attività svolte dal Parco per la tutela della biodiversità

Realizzare attività di Educazione e sensibilizzazione Ambientale verso il grande pubblico, oltre che in collaborazione stabile con il sistema scolastico del

Obiettivi Generali

Analisi del contesto Esterno

Il Contesto istituzionale.

L'Ente Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise opera in un contesto istituzionale assai articolato e complesso, che si caratterizza per la concorrenza di una pluralità di soggetti titolari delle politiche di conservazione e di sviluppo locale di diretto interesse del Parco.

A livello centrale, il soggetto istituzionale con cui maggiormente si rapporta l'Ente Parco è indubbiamente il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, ora **Ministero della Transizione Ecologica**, Autorità, che esercita la vigilanza sugli atti dell'Ente e provvede, tra l'altro alla assegnazione ed erogazione del contributo ordinario statale e di eventuali specifici finanziamenti. Tra questi ultimi va senz'altro segnalato il contributo per la realizzazione di interventi di adattamento ai cambiamenti climatici, efficienza energetica del patrimonio immobiliare mobilità sostenibile e gestione forestale sostenibile nei parchi nazionali. Grazie a questo finanziamento sono stati avviati, già a partire dal 2020, una serie di progetti, che avranno anche una rilevante ricaduta economica sul territorio, interessando non solo strutture del Parco ma anche di alcuni Comuni.

Le tre Regioni del Parco svolgono un ruolo di una certa importanza per la programmazione e la definizione di politiche che possono interessare Parco con particolare riferimento agli strumenti di programmazione territoriale ed economica quali i piani paesaggistici, i Piani di Sviluppo Rurale, i Piani Operativi Regionali, etc., tutti in grado di segnare profondamente, a seconda del grado di coerenza con gli obiettivi di conservazione e sviluppo locale perseguiti dall'Ente, le linee di sviluppo complessivo del territorio. Con questi soggetti istituzionali è stato da poco avviato il processo amministrativo che deve portare all'approvazione del Piano del Parco quale strumento fondamentale per la gestione dell'area protetta, in un col Regolamento che ne deriverà.

I ventiquattro Comuni del Parco hanno invece una funzione molto importante nella definizione pratica delle politiche dell'Ente. Gli strumenti di programmazione territoriale di cui sono tipicamente titolari, a cominciare da quelli urbanistici, possono determinare, se non adeguatamente raccordati con gli obiettivi di conservazione, squilibri e conseguenze anche gravi nell'assetto complessivo del territorio. Per questo l'approvazione di tali strumenti passa attraverso la definizione e la sottoscrizione di vere e proprie intese con l'Ente Parco. In molti casi i comuni sono proprietari di estese superfici boscate e pascolive. Il raccordo con l'Ente Parco per definire le più appropriate modalità di utilizzazione di queste risorse, che non compromettano la loro conservazione a un adeguato livello di naturalità e complessità ecosistemica. Tale raccordo risulta quindi necessario per mantenere la coerenza della strategia complessiva di conservazione, indispensabile per dare concreta attuazione a quanto previsto, e imposto, tra l'altro dalla Direttiva Habitat in materia di conservazione delle specie e degli habitat. In questo contesto si colloca la citata pratica dell'*assunzione in gestione* da parte del Parco di boschi e pascoli comunali, al fine della loro efficace salvaguardia, a fronte dell'indennizzo per mancato reddito che, a tutti gli effetti, può essere considerato come un vero e proprio "pagamento dei servizi ecosistemici" assicurati da questi ambienti di altissimo pregio. Un ulteriore livello di interazione tra Parco e comuni è dato dalla localizzazione in molti dei centri abitati di strutture e servizi per la promozione turistica, l'informazione, l'educazione e la didattica, molto spesso localizzati in edifici o superfici di proprietà comunale. La presenza del Parco tramite tali strutture è considerata essenziale per aumentare il *senso di appartenenza* delle comunità all'area protetta.

Il contesto socio-economico

Le categorie di cittadini con le quali l'Ente Parco, in ragione delle sue attività, viene a contatto e che sono in grado, direttamente o indirettamente, di influire sullo sviluppo delle sue politiche, sono molteplici, coerentemente con le sfaccettature del mandato istituzionale e della missione, già analizzati.

Dato il mandato primario di conservazione della natura, le associazioni che raggruppano i cittadini sensibili alle tematiche ambientali (associazioni ambientaliste) sono da considerare stakeholder di primo piano. Il Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise da decenni rappresenta il paradigma delle aree protette italiane, e i gruppi ambientalisti guardano al Parco come a una istituzione da cui attendersi molto, anche in termini di esempio di corretta e positiva politica di conservazione. Per questo gli eventi, positivi o negativi, riguardanti la

conservazione assumono nel Parco un rilievo maggiore che in altre aree e l'opinione pubblica, tramite le sue componenti organizzate, può esercitare un forte ruolo propositivo anche nell'indirizzare scelte operative.

Tra le categorie economiche, un ruolo di sicuro rilievo viene svolto dagli operatori dei settori turistico, agricolo, zootecnico, forestale, artigianale e dei servizi, con cui il Parco si rapporta per le varie problematiche di settore ma anche per le già evidenziate interconnessioni tra questi e le tematiche generali della conservazione della natura.

Gli operatori del settore turistico, che riconoscono al Parco un ruolo indispensabile nella promozione del territorio, sono tuttavia in genere portatori di esigenze legate alla infrastrutturazione del territorio, in quanto l'esercizio del turismo nelle sue modalità "classiche" prevede la realizzazione di strutture ricettive, di impianti per il turismo tradizionale, di infrastrutture di collegamento e trasporto, etc. Tuttavia sempre di più si sta diffondendo l'idea di un modello turistico basato sui caratteri intrinseci del territorio, sulle sue peculiarità ambientali e sulle tradizioni materiali ed enogastronomiche, un modello di turismo che richiede infrastrutture minime, nel quale l'integrità territoriale è fattore primario di attrazione. Compito del Parco è favorire questa tendenza, qualificando gli operatori, mettendoli in rete e orientando l'offerta.

Gli operatori del settore agricolo e zootecnico vedono ancora nel Parco un certo vincolo all'esercizio della loro attività, essendo in questi territori di montagna tali attività soggette a una crisi strutturale, che ha portato all'abbandono di ampie superfici un tempo coltivate. La causa di tale crisi viene facilmente ed erroneamente addossata al Parco, piuttosto che alle condizioni strutturali dei vari comparti. Il principale elemento di potenziale conflitto è rappresentato dai danni provocati dalla fauna protetta al comparto zootecnico ed agricolo. Ogni anno vengono evase circa 1000 pratiche di indennizzo di danni, liquidati in base a precise procedure e valutazioni contenute nell'apposito regolamento del 2011. Sussistono numerose opportunità di una maggiore collaborazione tra l'Ente e questi operatori, in un quadro di reciproci impegni diretti alla prevenzione dei danni, alla qualificazione della tipicità dei prodotti, alla accentuazione del ruolo dell'agricoltore e dell'allevatore come fattore di presidio territoriale. La possibilità di mettere in campo concretamente azioni che vadano in tale direzione è tuttavia frenata da un lato dall'estrema frammentazione delle aziende, in genere di piccole o piccolissime dimensioni e condotte da anziani, dall'altro dalla carenza di specifiche risorse professionali e finanziarie. Resta comunque indubbio il ruolo significativamente positivo che il Parco svolge per il pagamento degli indennizzi dei danni da fauna, addirittura anche in tutta l'Area Contigua (unico caso in Italia), proprio perché viene riconosciuto il ruolo delle attività agricole e zootecniche, assicurando tempi adeguati: 60 giorni in media tra il danno e il pagamento, contro moltissimi mesi (talvolta 24-36) delle regioni. In tal senso, significativo è anche l'accordo definito con la Regione Abruzzo che ha chiesto al Parco di provvedere all'accertamento e al pagamento dei danni in territori comunali esterni all'Area Contigua, ma comunque interessati dalla presenza dell'orso marsicano.

Le attività degli operatori dell'artigianato e dei servizi sono da considerare relativamente nuove. Per quanto riguarda il primo settore, si tratta in sostanza di reinventare dei prodotti in gran parte scomparsi negli ultimi anni, grazie a testimonianze documentative e orali, da recuperare e mettere in produzione. Sono di conseguenza ancora pochi gli operatori interessati. In costante aumento invece gli operatori dei servizi, conseguenza dello sviluppo delle attività proprie del Parco legate alla visita turistico-naturalistica, alla presenza dei centri di visita e delle aree faunistiche, alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio.

Tra gli stakeholder "generali" dell'Ente sono innanzitutto da citare i cittadini utenti dei servizi tecnici di competenza dell'Ente: ogni anno vengono rilasciati circa 200 *nulla osta* per interventi nell'area protetta, soprattutto di carattere edilizio nei centri abitati, oltre 70 autorizzazioni per interventi nel settore forestale, alcune decine di autorizzazioni all'esercizio del pascolo e di altre attività. Questi cittadini si aspettano soprattutto la celerità nei tempi di rilascio e la trasparenza nel processo istruttorio e di formazione degli atti. In tale contesto vanno certamente inserite anche le procedure relative all'indennizzo dei danni da fauna selvatica che costituiscono una rilevante voce di spesa nel bilancio dell'Ente (nel 2020 la spesa sostenuta è risultata pari a euro 335.810,00. Peraltro, detti indennizzi vengono liquidati in tempi relativamente brevi (circa 60 giorni di media).

I visitatori, utenti dei servizi di accoglienza, informazione, interpretazione e fruizione messi a disposizione dall'Ente Parco, stimati in circa 100.000 utenti, rappresentano senza dubbio un gruppo importante di stakeholders. Le aspettative da parte di questi utenti vanno ovviamente verso la presenza di servizi qualificati e di strutture all'altezza delle esigenze dei visitatori.

TIPOLOGIE DI STAKEHOLDERS

CATEGORIA	CHI SONO	COSA SI ASPETTANO
ENTI PREPOSTI AL CONTROLLO	Ministero della Transizione Ecologica. Ministero Economia e Finanze. Corte dei Conti. Revisori dei Conti.	Adempimenti dettati dalla norma in modo chiaro tempestivo e completo. Rispetto dei termini procedurali.
ENTI LOCALI	Regioni, Province, Comuni	Collaborazione per le finalità istituzionali. Servizi ai cittadini.
ENTI SOVRAORDINATI	Soprintendenze Beni Architettonici, Storici, e Paesaggistici; Federparchi; Europarc.	Favorire la conservazione e l'attuazione di finalità comuni.
ASSOCIAZIONI AMBIENTALISTE	Wwf; Legambiente; Lipu; Mountain Wilderness; Federazione Italiana Escursionismo; Marevivo; Fare Ambiente; Salviamo l'Orso; Amici della Terra; CAI; FAI; Federazione Pronatura; Greenpeace; Italia Nostra; AIGAE.	Collaborazione nella realizzazione di obiettivi comuni all'insegna della conservazione e sostenibilità. Collaborazione nelle iniziative di interesse comune.
ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	Confcommercio regionali e provinciali; Confagricoltura; Coldiretti; associazione allevatori regionali e provinciali; Apac – Lazio; ATC, Associazioni del mondo venatorio	Contributo alla conservazione delle biodiversità alimentari. Collaborazione e sinergia nella promozione e valorizzazione del territorio; mantenimento di ricchezze naturali e habitat idonee ad accogliere le specie animali e vegetali. Attivazione di percorsi di miglioramento ambientale dei servizi.
ASSOCIAZIONI TURISTICHE	Apnr; Associazioni Albergatori; Cooperative Servizi Turistici; Centri di Educazione Ambiente; Pro Loco; GAL versante laziale; GAL Abruzzo Italice; GAL Molise; DMC Alto Sangro; DMC Marsica	Sinergia nella promozione e valorizzazione del territorio. Attivazione di percorsi di miglioramento ambientale dei servizi. Proposte di innovazioni tecnologiche. potenzialità di primo approccio dei fruitori del Parco ai fini della conoscenza dell'area protetta e delle politiche di tutela del Parco;
ASSOCIAZIONI CULTURALI	Fondazione Zel e Erminio Sipari; Archeoclub; Associazioni musicali; Biblioteche; Università; Istituti Scolastici; Informagiovani; Centro Servizi Volontariato	Sinergia nella promozione e valorizzazione del territorio. collaborazione per l'organizzazione di manifestazioni e attività di comune interesse. Sinergia nel recupero di aspetti storico culturali collimanti con gli interessi del parco.

ASSOCIAZIONI SPORTIVE	Sci Club; Associazioni Sportive Dilettantistiche (calcio-mountain bike); Centri Ippici	Sostegno pubblico e politico dell'area protette e collaborazione per l'organizzazione e lo svolgimento di attività sportive legate alla conoscenza dell'ambiente montano.
ASSOCIAZIONI BIOLOGICHE	Cooperative locali di produzioni (miele-marmellate-prodotti del bosco-prodotti della terra)	Mantenimento di ricchezza floristica specifica in alcune aree, habitat e forme del paesaggio idonee ad accogliere e favorire specie animali e vegetali. Rendere il parco un'opportunità sui prodotti della filiera agroalimentare facilitazioni nella commercializzazione dei prodotti agricoli locali.
ENTI DIVULGATORI	Organi di stampa	Rete comunicativa dell'attività dell'ente, promuovere la cultura naturalistica sul territorio locale nazionale e internazionale.

Analisi del Contesto Interno

L'organizzazione interna dell'Ente è strettamente correlata alla consistenza della dotazione organica. Oggi l'Ente dispone di n **87** unità lavorative, la cui organizzazione riflette le molteplici competenze necessarie per dare risposte al mandato istituzionale e alla missione dell'Ente.

Nella sua attuale articolazione, il personale dell'ente è organizzato in tre aree e diversi servizi e uffici, come in precedenza indicato.

Come si può desumere dalla relativa sezione del presente documento, a ciascuna area afferiscono specifici servizi. Sulla base del Regolamento di organizzazione dell'Ente, a ciascuna area compete la responsabilità di gestione delle procedure di competenza e la predisposizione di tutti gli atti relativi, anche sulla base del budget disponibile, desunto dal Bilancio di Previsione e dal Piano Esecutivo di gestione (PEG).

I punti di forza dell'organizzazione attuale dell'Ente possono essere individuati:

- I. nella presenza sul territorio del Servizio di Sorveglianza, che pure necessita di costante attenzione e miglioramenti. Il Servizio, attualmente composto da n. **36** Guardiaparco, ai quali è riconosciuta la qualifica di Ufficiali e Agenti di P.G. e di Agenti P.S. Oltre a svolgere il compito istituzionale di controllo, prevenzione e repressione degli illeciti, il Servizio di Sorveglianza svolge anche una fondamentale attività "educativa", essendo di fatto, il primo contatto con la realtà del Parco, per i visitatori e turisti. Come detto in precedenza, accanto al servizio di Sorveglianza opera il Reparto Carabinieri Parco, costituito al momento, da n. 39 unità. Determinante il ruolo del Servizio di Sorveglianza anche a supporto delle attività di Monitoraggio e Ricerca Scientifica svolte dal Parco.
- II. nella presenza di personale specializzato nelle attività di ricerca e monitoraggio, sia nel settore faunistico e floristico, sia ambientale, garantendo una operatività di alto livello, ancorché insufficiente in termini di unità;
- III. nella presenza di personale qualificato nella comunicazione e promozione, indispensabile in tutte le iniziative istituzionali, relative ai vari temi;
- IV. nella presenza di personale amministrativo qualificato nella gestione ordinaria dell'Ente;
- V. nella presenza di dipendenti addetti al funzionamento dei Centri Visita di Pescasseroli e Civitella Alfedena, gestiti direttamente dal Parco che, oltre a fornire un servizio a visitatori e turisti, assicurano delle entrate di autofinanziamento all'Ente;

- VI. nella possibilità della gestione diretta di piccole opere di manutenzione territoriale grazie alla presenza di unità a ciò addette e a risorse strumentali adeguate;
- VII. nella presenza di personale qualificato per le attività di educazione ambientale e volontariato, a cui dal 2019 si aggiunge anche il Servizio Civile.

Per contro, come in tutte le realtà, ci sono punti di debolezza che possono essere individuati in:

- a) una certa carenza di specifiche professionalità in alcuni settori (in primis il Servizio Tecnico);
- b) carenza di personale da impegnare in alcune funzioni importanti, quali la promozione e la comunicazione, nella predisposizione e gestione di progetti comunitari;
- c) una criticità nella comunicazione interna, nel cui merito sono tuttavia in corso di adozione misure specifiche finalizzate al superamento delle stesse;
- d) età media del personale piuttosto elevata e mancanza di un ricambio generazionale utile e funzionale alla migliore efficienza ed efficacia delle attività.

Le risorse strumentali ed economiche

L'Ente Parco ha la propria sede, legale e amministrativa, a Pescasseroli (AQ), nel compendio immobiliare che oltre agli uffici comprende anche il Centro Visita (museo e parco faunistico) e le strutture destinate alla manutenzione (falegnameria e officina), in cui si concentrano la gran parte delle postazioni lavorative del personale addetto alle manutenzioni, nonché le strutture destinate al Servizio Veterinario. Sul territorio sono dislocati i Reparti del Servizio di Sorveglianza (Villetta Barrea, Pizzone, Alvito, Ortona dei Marsi, Gioia dei Marsi, Lecce nei Marsi e Villavallelonga) e il personale impiegato presso il Centro Visite di Civitella Alfedena, il Centro Servizi Educazione Ambientale e Volontariato di Villetta Barrea, che opera presso strutture decentrate.

La consistenza di immobili risulta sufficiente per le esigenze del personale, mentre è carente per la parte dei depositi e dei magazzini (soprattutto del Servizio Commerciale). Tutti però necessitano di una generale opera di efficientamento energetico e riqualificazione strutturale che, come sopra evidenziato, potrà essere perseguita grazie al finanziamento straordinario erogato del Ministero vigilante.

Per quanto concerne l'attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008, in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nel 2020 sono state realizzate numerose azioni e iniziative che hanno permesso di raggiungere livelli sufficientemente adeguati agli standard richiesti. Ovviamente, nel 2021 tale azione di adeguamento alle disposizioni di legge in questione proseguirà in maniera ancor più decisa ed efficace, anche rispetto alle imprese e aziende che forniscono beni e servizi.

Le risorse economiche disponibili, così come esposte in bilancio, son destinate al pagamento delle spese di personale, che assorbono il 65% circa della spesa corrente, nonché per l'assunzione in gestione di aree boschive dei comuni del Parco e per il pagamento degli indennizzi dei danni provocati dalla fauna protetta del Parco. Conseguentemente, risultano limitate le risorse che è possibile destinare a investimenti.

Le risorse previste in bilancio relative ad iniziative di autofinanziamento (vendita di beni e prestazione di servizi) risultano pari a euro 280.000,00 anche se tale ipotesi risulta in qualche modo influenzata negativamente dall'emergenza COVID.

Di Seguito si riporta la ricognizione dei principali fattori materiali di supporto ai processi e ai sistemi informatici:

TABELLA STRUMENTAZIONI TECNICHE

Strumentazioni	Pers. Amministrativo Staff	Pers. Scientifico	Pers. Tecnico	Pers. Sorveglianza	Musei/centri visita	Ricercatori
P. COMPUTER	22	10	6	8	3	2
NOTEBOOK	4	3	1	1	1	1

TABLET	/	3	2	17	/	/
SMARTPHONE	5	3	/	39	/	/
STAMPANTI/ SCANNER	22	2	2	6	3	/
FOTOCOPIATRICI	3	1	1	1	/	/
COLLEGAMENTI RETE ADSL\HDSL	1	1	1	1	1	1
COLLEGAMENTI RETE WIFI	/	/	/	/	1	/
CASELLE E-MAIL PERSONALI	21	10	6	38	7	/
CASELLE PEC	5	/	/	1	/	/
FIRME DIGITALI	4	1	/	1	/	/
CONDIVISIONE RETE INTERNA	22	10	6	4	1	2
SIT SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	1	1	1	38	/	/
CENTRALINO	1	/	/	/	/	/
SOFTWARE SPECIALISTICI:						
1-Backup_Cloud						
Acronis DataOne	1	1	1	1	0	0
2- Sicra&web;	1	1	1	1	0	0
3- gestione nullaosta database;	0	0	1	0	0	0
- gestione abusi edilizi database;	1	0	0	0	0	0
-						
- SIT sistema informativo territoriale Arcgiss;	0	1	1	38	0	0
- gestione danni fauna database;	0	2	0	1	0	0
- gestione personale database kronos	1	0	0	0	0	0
- gestione fatture commerciali Danaea	1	0	0	0	0	0
-						
- digitalpa gestione piattaforma appalti	9	5	4	0	0	0

Dotazioni informatiche

Dispositivi Assegnati

Dispositivi categorizzati come segue (non include i Server):

Sistemi Operativi PC Desktop

Prodotti	Versione	Qtà	Versione
Windows 10Pro	Oem	51	64Bit
Windows8.1Pro	Oem	1	64Bit
Mac Pro	ios	2	64Bit

Software di sicurezza antivirus

EsetNOD32Antivirus	2020	50	MultiLic.
--------------------	------	----	-----------

Software Gestionali

Gruppo Maggioli sicraWeb			
StudiInformatica DatabaseSorv.Tecn.D.faunaVet.			
SIT sistema informativo territoriale Arcgiss			

Dotazione strumentale del Personale di Sorveglianza

GPS	29
CELLULARI	44
BINOCOLI	40
CANNOCHIALI	3
VISORI NOTTURNI	4
MACCHINA FOTOGRAFICA NIKON	1
TERMOCAMERA	1
CINEPRESA	1
MACCHINE FOTOGRAFICHE	15
ARMI:	
PISTOLE	44
CARABINE	21
FUCILI CALIBRO 12	5
MOTOSLITTA + SLITTA	1

La consistenza di immobili risulta adeguata alle esigenze, anche se è da notare come sia necessaria una generale opera di riqualificazione e adeguamento sia strutturale sia degli allestimenti e delle dotazioni di molti fabbricati.

Ricognizione immobili

	Annualità 2020
Immobili di proprietà dell'Ente (terreni e fabbricati)	507

Le attività svolte dall'amministrazione sono raggruppate nelle seguenti tipologie:

Servizi gestiti direttamente dall'ente volti, in primis, ad assicurare adeguati livelli di tutela e conservazione di specie, habitat ed ecosistemi naturali. Inoltre, azioni finalizzate a soddisfare le esigenze degli utenti e a valorizzare le attività turistiche attraverso la gestione del marchio del Parco e a garantire l'informazione e la divulgazione finalizzata alla promozione di attività sostenibili. Ulteriori servizi riguardano il corretto utilizzo del territorio attraverso il rispetto delle norme in materia urbanistico-edilizia, attraverso il rilascio dei nulla osta e il regolare controllo del territorio a cui è preposto il Servizio di Sorveglianza. Infine gestione di reti e punti informativi di strutture per la fruizione destinate ai visitatori, centri visita, rifugi, musei, aree faunistiche e rete sentieristica.

Tutte le attività sono disponibili sul sito istituzionale al seguente link:
<http://www.parcoabruzzo.it/pagina.php?id=486>

Il Parco intrattiene rapporti con oltre 100 amministrazioni pubbliche, 200 organizzazioni cooperative e operatori, 15 associazioni culturali e 30 associazioni di vario genere.

Attività svolte dall'Ente nell'anno 2020

DATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

AREA AMMINISTRATIVA	
Riunioni del Consiglio Direttivo	1
Riunioni della Comunità del Parco	2
Incontri istituzionali del Presidente	110
Incontri istituzionali della Direzione	350
SERVIZIO DEL PERSONALE	
Rilevazione presenze e assenze del personale (totale su 255 giorni lavorativi)	4.414
Media assenza complessiva su 255 gg	17,72%
Media presenza complessiva su 255 gg	82,28%
SERVIZIO AFFARI GENERALI	
URP/F.O. riscontri richieste informazioni turistiche	220
URP/F.O. riscontri tramite telefono	1000
Centralino gestione telefonate in uscita	5.000
Centralino gestione telefonate in entrata	9.500
Questionario di rilevazione del grado di soddisfazione del visitatore	243
News Info Point	22
Rassegna Stampa quotidiana	219
Centralino lavorazione spedizione posta	3.463
PEC in entrata	2.602
PEC in uscita	1.022
PEC interoperabili entrata	162
PEC interoperabili uscita	19
Atti protocollati in entrata	6.057
Atti protocollati in uscita	3.708
Protocolli interni	5.646
Fatturazione elettronica	872
Richieste accessi atti	12
Richieste accessi archivio Storico	5
Adempimenti OIV (delibere ANAC) (6, 23, 50, 71, 77, del 2013- 148/2014 43/2016 236/2017	8
SERVIZIO CONTABILITA'/PROVVEDITORATO	
Affidamento di servizi e forniture mediante MEPA	70
Mandati pagamento	1896
Reversali	773
Introiti biglietti Centri Visita Pescasseroli-Civitella Alfedena	
• Biglietti singoli	26.098
• Biglietti collettivi	104
• Biglietti ridotti	6.819
SERVIZIO PROMOZIONE, COMUNICAZIONE E RAPPORTI INTERNAZIONALI	
Comunicati stampa	N. 31
Natura Protetta: Rapporto Orso 2019	N. 4000 copie

Calendari "I volti del Parco"	N. 5000 copie
Calendari da tavolo "LifeFloranet" con Cerimonia di premiazione del Contest Fotografico: "Floranet: fiori appenninici, bellezza in posa". Febbraio 2020	N. 3000 copie N. 1 evento
Partecipazione a eventi fieristici e promozionali Bit- Milano (Febbraio 2020) FESTAMBIENTE con Legambiente (Grosseto) Agosto 2020	N. 1 (Bit – Milano) in presenza N. 1 (spedito solo il materiale)
Eventi e attività istituzionali e/o realizzate in collaborazione con Comuni Associazioni Culturali	N. 19
Attivata online Rubrica Oltre il Coronavirus. Richiesta a tutti coloro interessati di un contributo video che inviti a pensare non solo come vivere meglio l'emergenza, ma soprattutto a pensare come affrontare il dopo coronavirus nell'ottica di una società che si riprende con più ambiente, più economia solidale, più economia civile. Marzo – Aprile (2020)	N. 44 video
<p>Progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetto per celebrazioni del Centenario del Parco – Attività in collaborazione con il Parco del Gran Paradiso - CETS – percorso iniziato nel 2017 ancora in corso - Il Cammino "La Via dei lupi" ideazione pannelli informativi- divulgativi – opuscolo parole chiavi. - Arte Parco – Installazione Opera "Un tempo è stato" dell'artista Alessandro Pavone (agosto 2020). - Attivazione Campagna progetto di educazione ambientale "Senza plastica si può!" (Gennaio 2020). - Inaugurazione nuovo allestimento Centro Servizi del Parco di Bisegna Agosto 2020. - Rassegna Cinematografica "Ettore Scola". - Inaugurazione di I N S E C T A – Centro di Visita "viaggio alla scoperta del mondo degli insetti del PNALM – Alvito (FR) Agosto 2020. - XXVIII edizione di Puliamo il mondo promossa da Legambiente Onlus- Settembre 2020. - Rassegna Teatrale dedicata alle faggete vetuste dal Titolo "Una Giornata qualunque" Spettacoli tenutosi nei tre versanti del Parco – Agosto 2020 - Spettacolo teatrale "Paolo dei Lupi" – A Civitella Alfedena – Gennaio 2020 - Organizzazione Serie di Concerti in alcuni Comuni del Parco (Pescasseroli- Alvito- Gioia Vecchio) ispirati alla rigogliosa Natura del 	<p>In itinere (almeno 15 incontri online). unico forum a febbraio 2020 in presenza – 50 partecipanti circa. In itinere.</p> <p>1 evento – circa 200 partecipanti. Le attività hanno coinvolto in totale 1656 alunni. N. 1 evento – circa 70 partecipanti. N. 3 serate al cinema. con 300 persone tot. N. 1 evento – circa 80 partecipanti. 1 giornata –50 partecipanti N. 3 spettacoli – 80 pers. a spettacolo N. 1 spettacolo – circa 150 partecipanti. N. 4 concerti – 70 pers. a spettacolo</p>

<p>Parco tenutosi in collaborazione con il Conservatorio “Lorenzo Perosi” di Campobasso – Agosto 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concorso Miglior Miele dei Parchi “Mielinfesta” 31 ottobre 2020 premiazione online. - Presentazione Libro di Ermanno Giudici: “Cani, falchi, tigri e trafficanti,” a Villetta Barrea - Presentazione libro di Claudia Fachinetti e Massimo Vacchetta: “Ninna il piccolo riccio con un grande cuore” a Pescasseroli - Presentazione del libro "ORIGINI E PRIMI ANNI DI VITA DEL PARCO NAZIONALE D’ABRUZZO NELLA “RELAZIONE SIPARI” DEL 1926 – gennaio 2020 - Incontro sugli insetti con il prof. Enrico Migliaccio a Pescasseroli 	<p>N. 8 apicoltori del territorio del Parco che hanno partecipato al concorso. 2 hanno vinto il 1° premio per la categoria del miele presentato + 1 premio speciale.</p> <p>1 evento con circa 35 partecipanti.</p> <p>N. 1 evento con 40 partecipanti circa.</p> <p>N. 1 evento con circa 40partecipanti.</p> <p>N. 2 evento con 40 pers.</p>
Autorizzazioni riprese e Servizi programmi televisivi	N. 15
Autorizzazioni Workshop fotografici	N. 12
Eventi culturali patrocinati dall’Ente Parco	N. 7
Visualizzazioni pagine del sito Istituzionale www.parcoabruzzo.it	N. 1.933.567
Mailing list sito	N . 2178 iscritti
<p>Post su Facebook nel 2020</p> <p>Post su Instagram nel 2020</p> <p>Facebook: 75.185 mi piace (+8.720 rispetto al 2019) i follower da 67.236 a 76.400 followers (circa 10.000 in più rispetto al 2019)</p> <p>Twitter: 1.983 followers (+103 rispetto al 2019)</p> <p>Instagram: 17.500 followers (+ 10.500 rispetto al 2019)</p> <p>YOUTUBE: 768 iscritti (+156 rispetto al 2019) 768 ore di visualizzazioni - 50 video postati</p>	<p>N. 334 post redatti che hanno raggiunto 2.294.119 persone. Il 46% in più rispetto all’anno precedente.</p> <p>N. 198 post redatti che hanno raggiunto 135.220 persone. Il 58% in più rispetto all’anno precedente.</p>

DATI AREA SCIENTIFICA

SERVIZIO SCIENTIFICO	
A- Indennizzi danni da fauna selvatica alle colture:	
1. richieste pervenute	n. 148
2. richieste liquidate	n. 120
B- Autorizzazioni:	
1. Autorizzazioni al pascolo	n. 3
2. Autorizzazione raccolta tartufi	n. 55
3. Autorizzazione ricerca scientifica	n. 6
4. Autorizzazione al taglio	n. 33
5. Monitoraggio orso, riferito ai gruppi familiari (femmine con cuccioli)	0
6. Monitoraggio camoscio (sessioni simultanee e mirate)	8 giornate
7. Monitoraggio Anfibi: schede faunistiche nuovi siti individuati	n. 40
8. Rete Monitoraggio	n. 10
9. Monitoraggio coturnice,	12 giornate
10. Monitoraggio aquila reale	0
11. Monitoraggio cervo	90 servizi
<i>Nota: i monitoraggi sono stati effettuati congiuntamente dal Serv. Sorveglianza e dal Serv. Scientifico.</i>	0
SERVIZIO VETERINARIO	
A- Indennizzi danni da fauna selvatica alla fauna domestica	
1. richieste pervenute	n. 682
2. richieste liquidate	n. 404
B- gestione aree faunistiche	La gestione ordinaria delle aree faunistiche è stata affidata a società esterne, mentre il controllo veterinario è rimasto in capo al Parco
1- area faunistica Pescasseroli	
2- area faunistica Civitella Alfedena	
3- area faunistica Opi	
4- area faunistica Campoli Appennino	
MISURE PREVENTIVE SERVIZIO TECNICO-SCIENTIFICO	
Recinzioni elettrificate in comodato gratuito	n. 22
Recinzioni elettrificate come da bando (60% a carico ente)	n. 10
Pollai ad alta resistenza all'orso	n. 26
Fornitura di accessori per recinzione elettrificate	n. 10
SERVIZIO EDUCAZIONE AMBIENTALE	
Patrocini gratuiti	n. 39
Campi volontariato	n. 1
Volontari partecipanti	n. 7
Attività CEA	n. 113

DATI AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO

SERVIZIO TECNICO	
Provvedimenti urbanistici:	
Istanze pervenute	n. 186
Nulla OSTA	n. 163
Pareri valutazione incidenza	n. 12
Pareri negativi	n. 3
Pratiche in corso	0
Prese d'Atto	n. 14
Pratiche archiviate d'ufficio	n. 4
Sopralluoghi tecnici effettuati	n. 15

Lavori di manutenzione per interventi su mobili e immobili ente	n. 24
---	-------

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA	
Sopralluoghi danni da fauna alla zootecnia	n. 681
Sopralluoghi danni da fauna alle colture	n. 163
Schede faunistiche	n. 958
Sopralluoghi piante divelte	n. 148
Autorizzazioni trasporto Armi	n. 89
Servizi Orsi Confidenti/Problematici	n. 194
Censimento Aquila reale	n. 131
Censimento camoscio	n. 9 gg.
Censimento Coturnice	n. 2
Censimento Cervo	n. 2
Turni di controllo alle aree con regolamentazione di accesso ai sentieri	n. 132
Comunicazione Notizia di Reato	n. 10
Sequestri Penali	n. 13
Sopralluoghi di constatazione relativi a manomissioni ambientali e abusi edilizi	n. 37
Verbali per violazione amministrativa	n. 147
Sequestro Amministrativo	n. 4
Controllo persone (servizi effettuati)	n. 255
Servizio Caccia (controllo cacciatori autorizzati)	n. 350
Servizio Pesca	n. 40
Servizio Rifugio	n. 2
Servizio Antincendio	n. 14
Antibraconaggio (prevenzione attività illecite)	n. 34
Formazione:	32 giornate
Controllo Turisti	n. 90
Servizio Guida (assistenza ai turisti)	n. 10
Servizio Amministrativo: attività di competenza del servizio nelle materie urbanistico, Forestale, Pascolivo ecc.	n. 930
Servizio di rappresentanza	n. 10
Servizio Supporto ai servizi Tecnico Scientifico e Forestale	n. 18
Riunioni interne	n. 50 ore
Testimonianze Tribunale	n. 4
Manifestazioni	n. 20

La riforma della P.A. di cui al D.Lgs. 74/2017 va ad ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Tra le principali novità introdotte si riconosce per la prima volta un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi, in relazione alle attività svolte nell'anno.

A tal proposito l'URP dell'Ente Parco già negli anni precedenti ha dato corso all'iniziativa di rilevare il grado di soddisfazione degli utenti attraverso la divulgazione di un questionario di gradimento atto a misurare la qualità e la validità comunicativa dei servizi informativi, così da rilevare il grado di soddisfazione circa i servizi offerti dall'Ente.

L'obiettivo è stato quello di raccogliere dati e rendere disponibili informazioni confrontabili nel tempo e nello spazio e permettere di orientare la progettazione di sistemi di erogazione di servizi sui bisogni effettivi degli utenti/visitatori. I risultati emersi sono certamente utili per il miglioramento dell'offerta e dei servizi resi dall'Ente.

I risultati elaborati del questionario sono disponibili sul sito dell'Ente Parco <http://www.parcoabruzzo.it/questionario2017.php>.

Tra i servizi indiretti figurano anche le attività turistiche affidate dal Parco ad operatori turistici del territorio, tutte opportunamente pubblicizzate sul sito del parco www.parcoabruzzo.it link http://www.parcoabruzzo.it/servizi_visitatore.php;

A questo proposito rivestono un ruolo di particolare importanza i servizi relativi alla gestione delle visite guidate lungo alcuni sentieri escursionistici del Parco che, per rispondere alla finalità primaria di un'area protetta, così come stabilito dalla L. 394/91, ovvero la protezione dell'ambiente e della fauna selvatica e la promozione delle attività ricreative compatibili, provvede ad attivare particolari limitazioni nel periodo estivo, in alcune aree di presenza dell'orso bruno marsicano e del camoscio appenninico. La fruizione turistica, prevedendo un'accessibilità limitata e controllata, viene appunto affidata tramite appositi bandi ad operatori turistici qualificati del territorio, cui si aggiunge l'attività di vigilanza e controllo effettuata da personale del Servizio di Sorveglianza e dai Carabinieri Forestali.

Regolamentazione

L'Ente Parco per la gestione delle proprie attività, tese al perseguimento degli obiettivi istituzionali, si è dotato di atti regolamentari che permettono la salvaguardia e conservazione del patrimonio naturale e paesistico.

Dal sito www.parcoabruzzo.it link: <http://www.parcoabruzzo.it/pagina.php?id=213> sono scaricabili i gli atti regolamentari dell'Ente, nonché la documentazione tecnica, gli strumenti di pianificazione, i regolamenti, le autorizzazioni e quant'altro prodotto in nome della più completa trasparenza nei confronti del cittadino.

Trasferimenti

Le risorse finanziarie di cui dispone il Parco derivano dalle seguenti tipologie di fonti di finanziamento:

1. contributi ordinari e straordinari dello Stato;
2. contributi delle regioni e degli enti pubblici;
3. contributi e finanziamenti a specifici progetti;
4. lasciti, donazioni erogazioni liberali in denaro di cui all'articolo 3 della legge 2 agosto 1982, n. 512, e successive modificazioni e integrazioni;
5. eventuali redditi patrimoniali;
6. canoni delle concessioni previste dalla legge, i proventi dei diritti d'ingresso e di privativa e le altre entrate derivanti dai servizi resi;
7. proventi delle attività commerciali e promozionali;
8. proventi derivanti dalle sanzioni per inosservanza delle norme regolamentari;
9. ogni altro provento acquisito in relazione all'attività dell'Ente Parco.

I principali dati dell'Esercizio Finanziario 2020 possono essere così riepilogati:

ENTRATE	
DESCRIZIONE	2020
Avanzo di amministrazione	
ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI	
Trasferimenti da parte dello Stato	6.772.901,00
Trasferimenti da parte delle Regioni	
Trasferimento da parte dei Comuni e delle Provincie	
Trasferimento da parte di altri enti del settore pubblico e privato	178.947,87
ALTRE ENTRATE	
Entrate dalla vendita di beni e dalla prestazione di servizi	305.000,00
Redditi e proventi patrimoniali	10.000,00
Poste correttive e compensative di uscite correnti	
Entrate non classificabili	12.000,00

ENTRATE PER ALIENAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE CREDITI	
Alienazione di immobilizzazioni tecniche	
ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	
Trasferimenti dallo Stato	2.705.612,43
Trasferimenti dalle regioni	
Trasferimenti da altri Enti del Settore Pubblico	
TOTALE ENTRATE	9.984.416,30
USCITE	
DESCRIZIONE	
FUNZIONAMENTO	
Uscite per gli organi dell'Ente	62.805,00
Oneri per il personale in attività di servizio	4.527.198,00
Uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi	513.480,00
INTERVENTI DIVERSI	
Uscite per prestazioni istituzionali	1.492.955,00
Trasferimenti passivi	143.605,00
Oneri finanziari	5.000,00
Oneri tributari	70.000,00
Poste rettificative e compensative di entrate correnti	
Uscite non classificabili in altre voci	448.000,00
ACCANTONAMENTI A FONDO RISCHI ED ONERI	
Accantonamenti a fondo rischi ed oneri	1.494,00
USCITE IN CONTO CAPITALE	
Acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari	690.610,82
Acquisizioni di immobilizzazioni tecniche	360.493,40
Indennità di anzianità e similari al personale cessato dal servizio	
Conferimenti e quote di partecipazione al patrimonio di altri enti	
TOTALE USCITE	8.314.640,40

Amministrazione generale

Il Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise rientra tra gli Enti pubblici non economici in quanto inserito nella tabella IV della Legge n. 70/1975 ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Gli organi di governo dell'Ente (Presidente e Consiglio Direttivo) esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, e definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare.

Al Direttore/Dirigente compete, invece, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, nonché l'organizzazione delle risorse umane.

Di seguito si riporta un prospetto riepilogativo degli atti che hanno caratterizzato l'attività amministrativa nell'anno 2020:

TIPOLOGIA DI ATTO	ANNO 2020 N. ATTI
DELIBERE DI PRESIDENTE	16
DELIBERE DI CONSIGLIO	4
DETERMINE	1097
AVVISI/BANDI DI GARA	5
ATTI NEGOZIALI	91

Organizzazione

Come detto il Direttore del Parco, è nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente, su una terna individuata dal Consiglio Direttivo tra iscritti a un apposito albo ministeriale, e sovrintende alla gestione e alle attività del Parco, ai sensi dello statuto e della normativa sui dirigenti pubblici. A far data dal 30 settembre 2019 l'incarico di Direttore è svolto dal Dr. Luciano Sammarone, nominato con Decreto del Ministero dell'Ambiente del 13/08/2019.

Personale

PIANTA ORGANICA AGGIORNATA AL 31/03/2021

(Rideterminata ai sensi dell'art. 2, comma 5, D.L. n. 95/2012 - Spending review - DPCM 23 gennaio 2013; deliberazione n. 7 del 16 maggio 2013

Area	Posizione economica	Pianta organica	Posti occupati (personale di ruolo)
C	C5	0	2
	C4	2	0
	C3	6	2
	C2	5	0
	C1	0	0
	Totale Area C	13	4
B	B3	17	21
	B2	11	1
	B1	1	0
	Totale Area B	29	22
Totale complessivo pianta organica (Area C + Area B)		42	Totale posti occupati 26

PERSONALE STABILIZZATO

(art. 11 quaterdecies, comma 7, legge n. 248/2005)

Area	Posizione economica	Dotazione personale stabilizzato
Professionisti		1
	Totale Professionisti	1
Area C	C4	1
	C3	3
	Totale Area C	4
Area B	B3	41
	B2	12
	Totale Area B	53
Area A	A3	3
	Totale Area A	3
Totale complessivo Professionista + Area C + B + A		61

http://www.parcoabruzzo.it/documentitrasparenza/amministrazione_trasparente/PNALM-amm-trasp-8350.pdf (link della dotazione organica aggiornata al 31 dicembre 2020)

Personale in regime pubblicistico

Servizio dell'Ente	N. unità
Personale esterno operante presso il servizio scientifico	3

Il personale dipendente attualmente in servizio è di **87 unità**. L'organigramma è articolato in:

- a) Servizi di Staff, costituito da **9** unità comprendenti: l'Ufficio di Segreteria Presidenza e Direzione, l'Ufficio Promozione Comunicazione e Rapporti Internazionali, il Servizio Giuridico – Legale Ufficio e l'Ufficio Protocollo/Archivio;
- b) Area Amministrativa, con **12** unità comprendente i Servizi: Affari Generali, Contabilità e Patrimonio, Personale;
- c) Area Scientifica con **21** unità comprendente i Servizi: Scientifico, Veterinario, Educazione Ambientale e Didattica;
- d) Area Tutela e Sviluppo del Territorio, con **45** unità comprendente i Servizi: Tecnico, Sorveglianza e l'Ufficio Servizi Informatici.

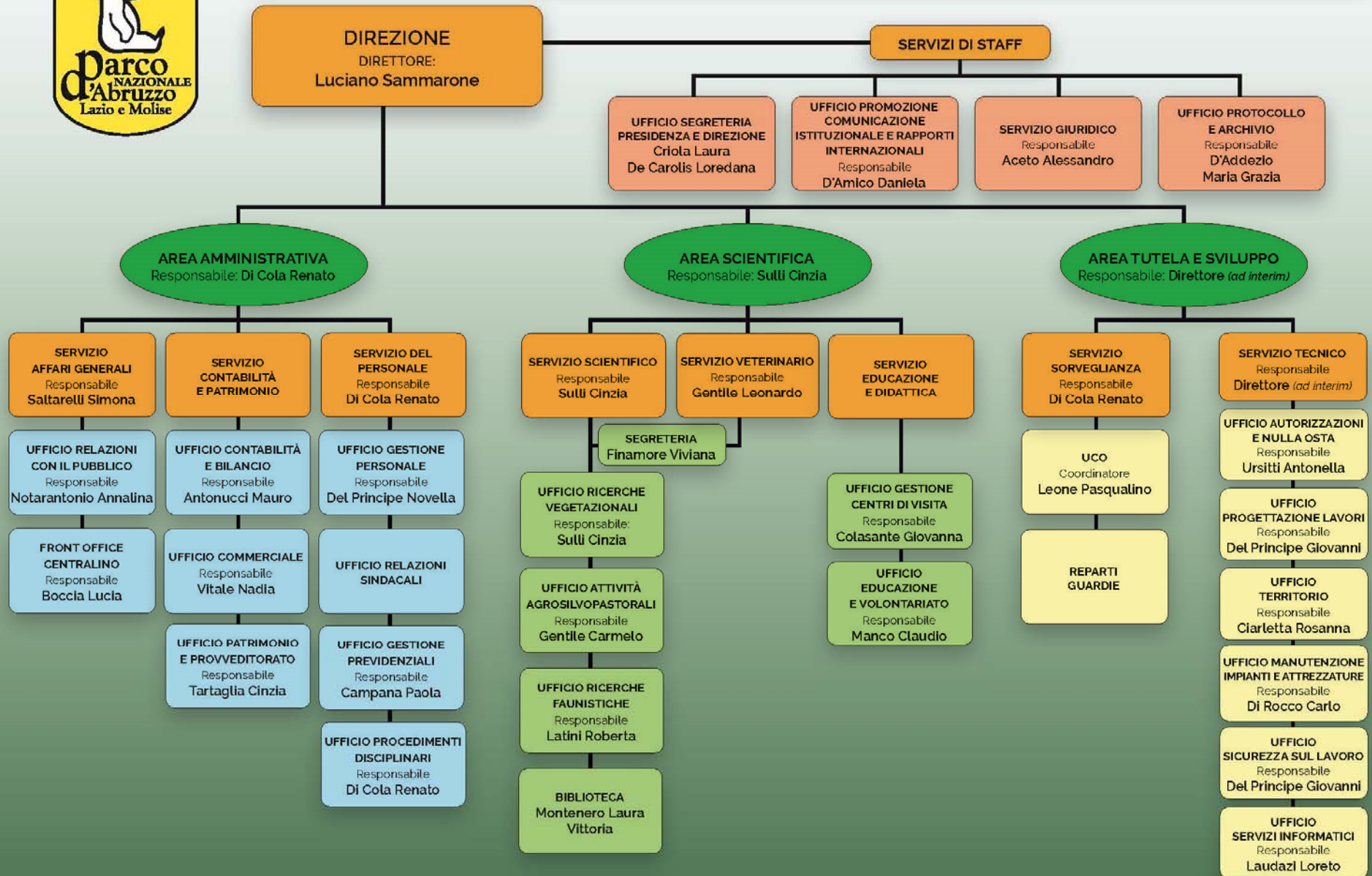
I Servizi sono articolati in uffici come da **organigramma allegato**. L'Ente ha una complessa articolazione territoriale che si dispiega su tutto il territorio e nei diversi comuni e versanti. Tale articolazione si sviluppa in Centri di Visita, uffici informativi, musei, aree faunistiche, aree attrezzate, rifugi, centri di educazione ambientale, rete sentieristica.

Una specificità del Parco, condivisa con il Parco Nazionale del Gran Paradiso, è la presenza di un Servizio di Sorveglianza alle dirette dipendenze, attualmente costituito da n. **36** Guardiaparco, direttamente alle dipendenze dell'Ente. Questo specifico corpo di guardie esiste da oltre 97 anni, cioè da quando è stato istituito il Parco.

http://www.parcoabruzzo.it/documentitrasparenza/amministrazione_trasparente/PNALM-amm-trasp-9068.pdf



STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Bilancio

Il ciclo della pianificazione strategica e quello della programmazione finanziaria sono necessariamente connessi con le norme in materia di contabilità e finanza pubblica, rafforzate dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, consentendo in tal modo la formazione del bilancio in connessione con le risorse.

Il suddetto Decreto, attraverso il ciclo della di gestione della Performance, dispone che le Amministrazioni individuino le priorità politiche e gli obiettivi programmatici, connettendoli con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

Il contributo ordinario da parte del Ministero per le spese di gestione rappresenta l'entrata di maggior entità garantendo così l'ordinaria amministrazione dell'Ente Parco.

I trasferimenti ministeriali che pure garantiscono le spese obbligatorie e alcuni interventi per la conservazione della Biodiversità attraverso il capitolo 1551, ovviamente non sono tali da consentire spese di investimento adeguate.

Le risorse derivanti dalle iniziative di autofinanziamento, così come risulta dagli atti contabili e di bilancio, ammontano a 280.000,00 euro.

L'Ente Parco, ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2021 con atto deliberativo del Presidente **n. 14 del 23 dicembre 2020.**

Il monitoraggio della *Performance* dà anche un riscontro circa la corrispondenza del bilancio alle necessità dell'Ente e dei beni in gestione; in questo senso contribuisce ad apportare aggiustamenti sia per l'eventuale assestamento di bilancio che indicazioni per la migliore definizione dell'esercizio finanziario dell'anno successivo.

Di seguito si riporta il link della pagina di "Amministrazione Trasparente" dove risultano pubblicati i bilanci
<http://www.parcoabruzzo.it/amministrazione-trasparente.php?l1=13&l2=1>

Programmazione triennale degli obiettivi

1	Area strategica	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica	Annuale	Pluriennale
1.1	Obiettivo generale	Salvaguardare la biodiversità del Parco, attraverso la realizzazione di azioni previste in piani e programmi del Parco.		X
1.2	Obiettivo generale	Tutelare l'orso bruno marsicano e favorirne l'espansione in altri territori, attraverso la realizzazione di azioni previste nei piani e programmi del Parco e negli accordi definiti con gli altri Enti coinvolti nell'ambito dell'autorità di gestione del PATOM.		X
2	Area strategica	Parco più efficace ed efficiente		
2.1	Obiettivo generale	Migliorare la capacità di spesa con progetti mirati, ridurre i tempi di gestione degli atti amministrativi e migliorare i servizi ai cittadini.		X
3	Area strategica	Sviluppo del territorio		
3.1	Obiettivo generale	Promuovere e partecipare ai processi di sviluppo locale del territorio.		X
4	Area strategica	Informazione ed educazione ambientale		
4.1	Obiettivo generale	Realizzare una corretta informazione e collaborazione stabile con il sistema scolastico del territorio.		X
4.2	Obiettivo generale	Realizzare attività di Educazione e sensibilizzazione Ambientale verso il grande pubblico, oltre che in collaborazione stabile con il sistema scolastico del		X

Il Sezione Pianificazione Triennale Descrizione delle aree Strategiche

La prima area strategica d'intervento è identificata nella: Conservazione e Tutela della Biodiversità, della Natura e del paesaggio e ricerca scientifica

La conservazione di specie animali vegetali o forestali, di comunità biologiche, di biotopi e di equilibri ecologici rientra tra 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, si è attivato al fine di promuovere un dettagliato programma di ricerche volto alla conoscenza scientifica del proprio territorio, delle specie e degli habitat presenti e minacciati, delle peculiarità geologiche e paesaggistiche che costituiscono un unicum col resto.

Sulla base delle informazioni acquisite negli anni, l'Ente è in grado di procedere con le misure utili per pianificare e programmare le attività di monitoraggio e di intervento per la salvaguardia degli habitat del territorio di competenza. Molta attenzione viene posta all'attività di monitoraggio delle principali specie della fauna selvatica, con particolare riguardo a quelle minacciate di estinzione, nonché agli interventi di manutenzione del territorio vi compresi quelli utili ad evitare la perdita di ambienti aperti, estremamente importanti per la conservazione della biodiversità.

I risultati attesi in questo ambito, riguardano il mantenimento e l'espansione delle popolazioni delle principali specie protette, attraverso l'adozione di opportuni provvedimenti, conseguenti anche a ricerche e studi scientifici, la conservazione dei caratteri paesaggistici degli insediamenti, con particolare riferimento ai borghi del Parco, il mantenimento dei territori di maggior pregio naturalistico, il mantenimento del benessere sanitario della fauna selvatica.

La seconda area strategica: Parco più efficiente

La seconda area strategica è finalizzata a migliorare l'attività amministrativa per aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'attività stessa, organizzare e monitorare l'attività degli Uffici dell'Ente Parco secondo alti standard di funzionalità per garantire risposte certe in tempi rapidi al cittadino. Migliorare l'organizzazione del lavoro all'insegna dell'integrità, della correttezza professionale e della trasparenza dell'attività amministrativa, con lo snellimento di procedure, la riduzione dei tempi procedurali e lo sviluppo di una adeguata rete informativa di strumenti web destinati agli utenti.

Terza area strategica: Sviluppo del Territorio

La terza area strategica riguarda lo sviluppo del territorio attraverso la promozione di attività turistiche compatibili. Le strategie di tale promozione potranno derivare essenzialmente dai risultati degli ambiti di discussione con gli operatori e dovranno vedere il coinvolgimento di altri soggetti pubblici e privati.

In questi ultimi anni il turismo verde richiede sempre maggiori offerte legate ad ambienti montani con possibilità di rilassarsi e svolgere passeggiate e nuovi sport (mountain bike, nordic walking, trekking a cavallo, escursioni in ambiente innevato, ecc.), la richiesta di sentieri attrezzati ben segnalati con adeguata cartografia tematica in grado di soddisfare qualsiasi esigenza sono oggi punti fissi per la promozione.

La quarta area strategica: Comunicazione istituzionale e d Educazione Ambientale, quali strumenti fondamentali per la sensibilizzare l'opinione pubblica alla tutela della biodiversità.

La quarta area strategica interessa l'informazione e l'educazione ambientale quale strumento di sensibilizzazione e miglioramento delle conoscenze sui temi della conservazione sia da parte delle comunità locali sia dei visitatori. I risultati attesi sono molteplici e riguardano da un lato lo sviluppo di una rete di punti informativi destinati, reali e virtuali (grazie ai social media) al maggior coinvolgimento di vari gruppi di interesse in modo da aumentare la conoscenza delle azioni di tutela svolte dal Parco e la consapevolezza delle stesse nei cittadini, residenti e non. Dall'altro l'obiettivo è quello di coinvolgere le scuole e gruppi organizzati in attività di educazione ambientale. Tali programmi di fatto avviati dal 2011, vanno implementati e ottimizzati attraverso il consolidamento e lo sviluppo del dialogo con le scuole in coerenza con i piani didattici dei vari istituti scolastici, con lo scopo di dare un ulteriore impulso alle attività didattico educative in

tema ambientale, con particolare riguardo alla peculiare situazione del Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise.

AREA STRATEGICA 1

CONSERVAZIONE E TUTELA DELLA BIODIVERSITÀ DELLA NATURA E DEL PAESAGGIO E RICERCA SCIENTIFICA

OBIETTIVI GENERALI

1- SALVAGUARDARE LA BIODIVERSITÀ DEL PARCO ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI AZIONI PREVISTE IN PIANI E PROGRAMMI DEL PARCO

Le principali azioni per la salvaguardia della biodiversità nell'area protetta che l'Ente attiverà o proseguirà per il prossimo triennio faranno capo soprattutto a due grandi linee di intervento, riconducibili alla salvaguardia di singole specie oggetto di conservazione e alla salvaguardia degli habitat e dei correlati paesaggi agrosilvopastorali. A questo scopo risultano di grande rilevanza le Misure di Conservazione adottate per tutti i Siti della Rete Natura 2000 presenti nel Parco, che interessano comunque i diversi ambiti regionali e per i quali il Parco è stato delegato alla gestione dalle stesse regioni.

2- TUTELARE L'ORSO BRUNO MARSICANO E FAVORIRNE L'ESPANSIONE IN ALTRI TERRITORI, ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI AZIONI PREVISTE NEI PIANI E PROGRAMMI DEL PARCO E NEGLI ACCORDI DEFINITI CON GLI ALTRI ENTI COINVOLTI NELL'AMBITO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PATOM.

Il Parco opererà sia direttamente, attraverso la corretta gestione di ecosistemi e habitat e il controllo delle attività antropiche potenzialmente interferenti con gli obiettivi di conservazione, sia indirettamente, stimolando i soggetti istituzionali, soprattutto Regioni e Province, per attivare modalità di gestione territoriale e ambientale coerenti con la possibilità di espandere l'areale della specie. Tra le misure poste in essere direttamente dal Parco vi sono non solo quelle di tutela degli habitat, per la riduzione del disturbo e delle cause di mortalità di origine antropica, ma anche attività di monitoraggio e ricerca scientifica finalizzata ad acquisire maggiori informazioni sui principali aspetti della popolazione (stima della popolazione, tassi di natalità e mortalità, struttura della popolazione, ecc.) oltre che per valutare le aree maggiormente interessate dalla presenza al fine di mitigare i conflitti, e ridurre le cause di mortalità. In questo senso le Regioni e le Province, per quanto di loro competenza, dovranno attivare le misure gestionali previste nel Piano d'Azione per la Tutela dell'Orso bruno marsicano,

AREA STRATEGICA 2

PARCO PIÙ EFFICIENTE

OBIETTIVO GENERALE

1. MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SPESA CON PROGETTI MIRATI, RIDURRE I TEMPI DI GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E MIGLIORARE I SERVIZI AI CITTADINI.

Una migliore ed efficace attività amministrativa porta a soddisfare meglio le richieste degli utenti anche attraverso un potenziamento e miglioramento delle competenze del personale.

Per il raggiungimento di questo obiettivo necessitano procedure snelle, possibilmente supportate da strumenti informatici che rendano facile l'accesso e immediata la possibilità di consultare l'iter da parte degli utenti, aggiornamento professionale del personale.

In particolare, la formazione del personale è una dimensione costante e fondamentale del rapporto di lavoro, necessaria per indirizzare e valorizzare l'azione amministrativa verso maggiori livelli di professionalità, efficacia, efficienza, qualità ed innovazione nel suo complesso.

AREA STRATEGICA 3

SVILUPPO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO GENERALE

1- PROMUOVERE E PARTECIPARE AI PROCESSI DI SVILUPPO LOCALE DEL TERRITORIO.

Promuovere la divulgazione e la valorizzazione delle attività turistiche compatibili con le azioni di tutela e le produzioni tipiche del territorio motivando specifiche categorie di stakeholder. Oltre a ciò risulta molto importante il ruolo del Parco come soggetto in grado di promuovere iniziative ed attività tese a migliorare la qualità complessiva della vita dei cittadini, residenti e non; dei servizi offerti agli stessi; della mobilità; dell'offerta turistica attraverso misure dedicate.

AREA STRATEGICA 4

INFORMAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE

OBIETTIVI GENERALI

1- REALIZZARE UN'EFFICACE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE VERSO L'ESTERNO DELLE MOLTEPLICI ATTIVITÀ SVOLTE DAL PARCO PER LA TUTELA DELLA BIODIVERSITÀ

La comunicazione per un Parco è da considerare un fenomeno della comunicazione pubblica non solo, ma un fenomeno di comunicazione fortemente ecologica in quanto ispirata alla *mission* fondamentale di un'area Protetta nel caso specifico del Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise, per proteggere la Natura. L'efficacia della comunicazione deve essere in grado di "leggere" e comunicare il territorio protetto del Parco, nella pluralità degli aspetti naturali sociali, e culturali in cui esso si articola.

La comunicazione deve:

- Aumentare la partecipazione intorno a valori, progetti e priorità: questo dipende non solo dalla definizione di regole e dalla creazione di servizi, ma spesso anche dai comportamenti delle persone. In questi casi la comunicazione diventa leva strategica, in quanto può contribuire alla costruzione di un percorso consapevole e condiviso fra l'amministrazione e la comunità
- Migliorare la qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate: far conoscere le opportunità di fruizione dei servizi, semplificare le procedure, snellire i tempi, ridurre i costi, rendere i servizi coerenti con i bisogni e le aspettative degli utenti.

Migliorare la qualità dei servizi offerti è un orientamento e un'attitudine insita nel ruolo del comunicatore, per il quale l'ascolto e l'attenzione all'utente è componente fondamentale di ogni fase del lavoro.

- Promuovere all'interno dell'organizzazione la cultura della relazione e del servizio al cittadino: se la comunicazione finalizzata alla sensibilizzazione, al dialogo, alla trasparenza e all'innovazione è un

obiettivo strategico dell'ente, tale obiettivo deve essere conosciuto e condiviso da tutti coloro che entrano in relazione con l'utente

- Curare e rafforzare l'identità e l'immagine dell'ente: comunicare l'identità dell'istituzione e la sua mission, le iniziative e i programmi realizzati; correggere quando necessario la percezione presso i pubblici di eventuali informazioni distorte, poco chiare o fuorvianti.

2-REALIZZARE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE VERSO IL GRANDE PUBBLICO, OLTRE CHE IN COLLABORAZIONE STABILE CON IL SISTEMA SCOLASTICO DEL TERRITORIO.

Educare e comunicare in maniera efficace, ad ogni livello e a un pubblico sempre più vasto, è oggi un aspetto particolarmente importante per lo sviluppo di una strategia e per la salvaguardia del territorio. Si parla di "valorizzazione" dei beni naturali e si comprende che comunicazione e pubblicità possono essere addirittura di aiuto per attuare le finalità istitutive del parco.

Il Parco, tenendo fede ai propri obiettivi, protegge la Natura, ma contemporaneamente la fa conoscere e la rende fruibile, spiegandone le modalità d'uso e facendo crescere sia le comunità locali che i visitatori.

Diffondere la conoscenza dei servizi offerti aumenta la consapevolezza della ricchezza biologica del territorio del parco. Far conoscere alla popolazione locale gli obblighi previsti dalla legge e le potenzialità de parco, l'azione di comunicazione e divulgazione può essere considerata una vera e propria attività di Educazione Ambientale permanente, intesa come un'interazione culturale che promuove atteggiamenti e incoraggia comportamenti consapevoli verso l'ambiente, sviluppando le conoscenze sulla questione ambientale, stimolando la partecipazione in prima persona alle problematiche ambientali, coinvolgendo i cittadini di oggi ma soprattutto quelli di domani, facendo riscoprire il mondo naturale.

III Sezione

Programmazione Annuale

Com'è noto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, attraverso la programmazione operativa, la definizione degli obiettivi e degli indicatori e la misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

1. il piano della performance;
2. il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo;
3. il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale;
4. la relazione della performance.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione, la relazione previsionale e programmatica le traduce in azione su un arco temporale triennale. Infine, il Piano Performance, assegna le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e individua gli obiettivi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti.

Dagli obiettivi specifici l'amministrazione, in concerto con i responsabili di area e di servizio, individua gli obiettivi annuali che vanno a rappresentare i traguardi intermedi che l'amministrazione si è prefissa per il triennio 2021-2023.

Attraverso il Piano, aggiornato annualmente, l'Ente valorizza pertanto i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa.

Dalla performance organizzativa alla performance individuale

La performance organizzativa è articolata nei seguenti campi:

a) il grado di attuazione della strategia, spiegando i collegamenti tra le linee programmatiche di mandato, i programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica, gli obiettivi individuali annuali stabiliti nei documenti di programmazione dell'ente;

b) il livello di performance nella erogazione dei servizi individuato sulla base di indicatori.

I campi sopra indicati, in cui è articolata la performance organizzativa, costituiscono elementi che sono rappresentati nel piano della performance il quale rappresenta anche in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato ed i successivi strumenti di pianificazione e programmazione utilizzati presso l'ente.

Il peso dei singoli obiettivi specifici per ogni struttura organizzativa verrà definito dal Direttore nella fase della valutazione.

La performance individuale può essere misurata e valutata in relazione:

- ✓ al raggiungimento di obiettivi individuali;
- ✓ al contributo apportato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- ✓ al contributo apportato alla performance dell'ente;
- ✓ all'eventuale partecipazione del singolo al raggiungimento di obiettivi trasversali a più unità organizzative;
- ✓ alle competenze professionali e manageriali dimostrate e alla qualità dei comportamenti organizzativi;
- ✓ alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni.

La valutazione della *performance* individuale verrà definita in funzione della performance organizzativa volta allo sviluppo professionale e organizzativo e al miglioramento del servizio all'utente sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente. La performance individuale del personale titolare di Posizione Organizzativa e del Professionista per l'attribuzione dell'indennità di risultato verrà valutata, tenendo conto del conseguimento degli obiettivi specifici conseguiti dalla struttura, secondo i seguenti elementi:

- 1) raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- 2) competenza professionale;
- 3) comportamento direttivo.

La performance individuale del restante personale verrà valutata secondo i seguenti elementi:

- a) raggiungimento di specifici obiettivi individuali
- b) comportamento organizzativo
- c) competenza professionale.

Obiettivi individuali assegnati al Direttore

Il Direttore viene valutato per il 50% in base al conseguimento degli obiettivi della performance organizzativa, per il 50% per il comportamento organizzativo:

Obiettivo generale	Risultato atteso	Indicatori
1. Salvaguardare la biodiversità del Parco attraverso la realizzazione di azioni previste in piani e programmi del Parco.	Realizzazione dell'80% degli obiettivi specifici ricompresi nell'obiettivo generale.	Somma degli obiettivi conseguiti
2. Tutelare l'orso bruno marsicano e favorirne l'espansione in altri territori attraverso la realizzazione di azioni previste nei piani e programmi del Parco e negli accordi definiti con gli altri Enti coinvolti nell'ambito dell'autorità di gestione del PATOM.	Realizzazione del 100% degli obiettivi specifici ricompresi nell'obiettivo generale.	Somma degli obiettivi conseguiti
3. Migliorare la capacità di spesa, ridurre i tempi e migliorare il servizio ai cittadini.	Realizzazione dell'80% degli obiettivi specifici ricompresi nell'obiettivo generale.	Somma degli obiettivi conseguiti
4. Promuovere e partecipare ai processi di sviluppo locale del territorio.	Realizzazione dell'80% degli obiettivi specifici ricompresi nell'obiettivo generale.	Somma degli obiettivi conseguiti
5. Realizzare un'efficace comunicazione istituzionale verso l'esterno delle molteplici attività svolte dal parco per la tutela della biodiversità; 6. Realizzare attività di educazione e sensibilizzazione ambientale verso il grande pubblico, oltre che in collaborazione stabile con il sistema scolastico del territorio;	Realizzazione del 100% degli obiettivi specifici ricompresi nell'obiettivo generale.	Somma degli obiettivi conseguiti

Comportamenti organizzativi del Direttore

Descrizione	Peso
Leadership	30%
Miglioramento ed innovazione	20%
Organizzazione del lavoro	20%
Gestione e sviluppo delle risorse umane	20%
Gestione del cambiamento	10%

Obiettivo Specifico N.1

Area Strategica 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica
Obiettivo Strategico N. 1-1	Salvaguardare la biodiversità del Parco attraverso la realizzazione di azioni previste in piani e programmi del Parco.
Obiettivo Specifico N.1.1.1	Prevenzione danni fauna – valorizzazione delle risorse del territorio

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

L'esperienza pregressa ha mostrato l'importanza dell'adozione contemporanea di diverse strategie per la gestione degli orsi confidenti coinvolgendo soprattutto i residenti affinché vengano adottati comportamenti che minimizzino la probabilità di "visite" dell'animale all'interno dei centri abitati attraverso processi partecipativi e l'adozione di tecniche preventive che rendono inaccessibili o meno desiderabili le fonti alimentari. Partendo dalla consapevolezza che gli orsi sono attratti dalla frutta presente all'interno dei paesi, per abbassare il numero di incursioni da parte degli orsi, è opportuno prendere in considerazione ed attuare tutte quelle azioni capaci di raggiungere tale scopo, anche attraverso l'aumento della capacità produttiva di fonti alimentari naturali situate ben al di fuori dei centri abitati.

Pertanto per conoscere la quantità e la qualità degli alberi da frutta presenti sul un territorio è opportuno censire e mappare tali risorse presenti al di fuori dei centri abitati, siano esse varietà che venivano coltivate sia specie selvatiche in grado di poter essere innestate. Il censimento e la mappatura è solo il primo passo di un'azione più complessa che prevederà in futuro il recupero, la potatura e il monitoraggio degli alberi da frutto più interessanti. Inoltre lo scopo dell'azione è anche quello di tutelare il paesaggio rurale e salvaguardare quegli alberi che sono autentiche testimonianze della storia agricola del territorio.

Descrizione azione

Organizzare un censimento nel territorio del Parco delle principali piante arboree da frutto (ad es. pero, melo, ciliegio, ecc.), coltivate e non, ma ancora produttive e alberi da frutta selvatici. Lo scopo è quello di individuare soggetti in grado di produrre frutta e renderla accessibile agli orsi; redigere una mappa geo-localizzata della loro presenza; definire le condizioni migliori per la salvaguardia, recupero (potatura e migliore accessibilità agli orsi), coltivazione e valorizzazione di questi alberi.

Per questo motivo si provvederà alla preparazione e diffusione di una scheda specifica che descrive tali piante prevedendo il rilievo dei principali parametri quali: specie, varietà, localizzazione, status (abbandonata o coltivata), accessibile, caratteristiche sommarie della stazione, eventuali tipi di denominazione conosciuti, presunta epoca di fioritura e di raccolta, caratteristiche principali dell'albero (vigoria, produttività, condizioni vegetative generali e condizioni sanitarie). Si tratta comunque di unificare la metodologia dei rilievi e le operazioni di raccolta di informazioni. Le schede e le altre informazioni raccolte saranno, infine, utilizzate per ottenere la distribuzione e diffusione degli alberi da frutta sul territorio del Parco su apposito sistema territoriale informatizzato.

Se ad alcuni degli alberi sono associate storie locali interessanti si potrà valorizzarle creando un percorso didattico con tavole divulgative per la popolazione, per i visitatori e per le scuole.

Risorse Finanziarie

Importo: competenze stipendiali

Servizio/Ufficio – Ufficio Educazione e Volontariato/Ufficio Studi e ricerche faunistiche

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Claudio Manco

Personale interno coinvolto: Dolores M. Saltarelli, Amalia Taglieri, Guardiaparco, Stefano D'Amico

Collaboratori esterni: volontari, residenti, associazioni di volontariato.

Attività previste

N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Elaborazione e diffusione della scheda	X	X	X									
2	Censimento e mappatura degli alberi da frutta				X	X	X	X	X	X			
3	Interventi per migliorarne l'accessibilità da parte degli orsi							X	X	X	X		
4	Elaborazione dei dati										X	X	X

Indicatori:	Valore attuale	Valore atteso
1 alberi da frutta produttivi	200	100
2 alberi da frutta selvatici	200	100

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo specifico N. 2

AREA STRATEGICA: 1	conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale - ricerca scientifica
OBIETTIVO GENERALE: 1.1	Salvaguardare diversità del Parco attraverso azioni previste in piani e programmi
Obiettivo Specifico: 1.1.2	Supporto al servizio di sorveglianza in materia edilizia

L'obiettivo si colloca all'interno di un più ampio piano strategico volto a contrastare, in modo sistematico ed organizzato, il fenomeno dell'abusivismo edilizio attraverso attività e strumenti che vanno dalla definizione dei procedimenti avviati al supporto al Servizio di Sorveglianza.

L'obiettivo che il Servizio si propone per il 2021 consiste nello svolgimento di due giornate di formazione destinate al personale di sorveglianza, finalizzata all'utilizzo del programma gestionale dedicato.

Descrizione dell'azione

La formazione sarà articolata in una parte teorica concernente i titoli abilitativi e i procedimenti sanzionatori a carattere ripristinatorio E una parte pratica sull'utilizzo del programma gestionale dedicato

Risorse Finanziarie

competenze stipendiali

Servizio/Ufficio Competente

Servizio Giuridico

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Dott. Alessandro Aceto

Personale interno coinvolto: Paola Campana e Nicola Di Carlantonio

Attività previste

N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
	Definizione procedimenti												

Indicatori di realizzazione

ATTIVITÀ	Valore attuale	Valore atteso
FORMAZIONE	2	3

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo Specifico N.3

Area Strategica 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica
Obiettivo Strategico N. 1-1	Salvaguardare la biodiversità del Parco attraverso la realizzazione di azioni previste in piani e programmi del Parco.
Obiettivo Specifico N. 1.1.3	Programma di interventi di efficientamento energetico, mobilità sostenibile, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali PARCHI PER IL CLIMA – DECRETO MATTM 67/2020 Interventi TIPOLOGIA IV - <i>Interventi per la gestione forestale sostenibile</i>

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

Con il finanziamento di cui al Decreto MATTM 67/2020, l'Ente Parco ha ritenuto opportuno aderire anche alla Tipologia IV sotto cui ricadono una serie di interventi afferenti a:

Categoria 1 - Interventi di gestione: dove sono previsti Interventi specifici di gestione selvicolturale e di gestione delle piantagioni a rapido accrescimento finalizzati alla prevenzione degli incendi o Interventi selvicolturali e di altra tipologia sulla vegetazione naturale, mirati ad una maggiore resilienza del soprassuolo agli incendi boschivi, in attuazione delle attività di previsione e prevenzione previsti nel piano AIB dei parchi nazionali o compatibili con le finalità dello stesso.

Categoria 2 - Potenziamento dei serbatoi forestali che prevedono interventi di conversione dei boschi cedui in fustaie

Categoria 4 - Interventi di mantenimento e valorizzazione ovvero interventi selvicolturali finalizzati alla gestione, conservazione e valorizzazione degli habitat forestali e delle aree forestali, comprese quelle ad alto valore naturalistico (HNV) ricadenti nelle aree protette nazionali e nei siti della rete Natura 2000;

Tutti i progetti (8) prevedono sostanzialmente una attività amministrativa e tecnica (affidamenti incarichi di progettazioni, convalide progetti, affidamenti lavori, ruolo di RUP, rendicontazione) dell'Ufficio Agrosilvopastorale e più in generale del Servizio Scientifico con il supporto dell'Ufficio Provveditorato.

Descrizione azione

Sulla base delle schede progettuali di massima presentate nel 2020 al Ministero, nel corso del 2021 occorrerà trasformare tali schede in progetti esecutivi, previo affidamento di incarichi ai professionisti.

Superati le tempistiche dovute alla stipula di accordi con i Comuni, alla cantierizzazione e alle acquisizioni delle Autorizzazioni Regionali, si darà avvio alla fase di affidamento dei lavori sulla base del D. lgs 50/2016.

Risorse Finanziarie

Capitolo di Bilancio 11100 impegno padre 625/20 Importo: € 1.127.511,77

Servizio/Ufficio: Servizio Scientifico/Ufficio Attività Agrosilvopastorali

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Carmelo Gentile

Personale interno coinvolto: Cinzia SULLI, Cinzia TARTAGLIA

Attività previste

N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Affidamento incarichi progettazione e DDLL			X	X	X							
2	Stipula accordi Comuni					X	X	X	X				
3	Approvazione progetti					X	X	X	X				
4	Affidamento lavori								X	X	X	X	X

Indicatori:	Valore attuale	Valore atteso
Descrizione:		
1. Incarichi professionisti	0	8
2. Accordi Comuni	0	8
3. Affidamento lavori	0	2

Fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo Specifico N.4

Area Strategica 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica
Obiettivo Strategico N. 1-1	Salvaguardare la biodiversità del Parco attraverso la realizzazione di azioni previste in piani e programmi del Parco.
Obiettivo Specifico N. 1.1.4	Programma di interventi di efficientamento energetico, mobilità sostenibile, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali PARCHI PER IL CLIMA – DECRETO MATTM 67/2020 Interventi TIPOLOGIA I - ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

Con il finanziamento di cui al Decreto MATTM 67/2020, l'Ente Parco ha ritenuto opportuno aderire anche alla **Tipologia I- Adattamento ai cambiamenti climatici**, per dar continuità ad un intervento condotto nell'ambito del PSR della Regione Abruzzo. Sono state pertanto presentate due schede progettuali afferenti alla **Categoria 1. Riqualificazione dei corsi d'acqua e mitigazione rischio idrogeologico** che prevedono una **Riqualificazione** dei corsi d'acqua in considerazione del mantenimento dei deflussi vitali, della qualità ecologica e della continuità longitudinale in situazioni di variazioni dei regimi termo-pluviometrici attuali e futuri nonché una **Rinaturalizzazione** dei bacini imbriferi e degli alvei torrentizi e fluviali con interventi selvicolturali e sistemazioni idraulico-forestali dei pertinenti territori ad essi collegati dal punto di vista idrogeologico, per il controllo dei fenomeni di erosione del suolo, di dissesto franoso e di esondazione, favorendo nel contempo il trasporto solido a mare per il ripristino del ripascimento naturale degli arenili.

I progetti previsti (nr 2) prevedono sostanzialmente una attività amministrativa e tecnica (affidamenti incarichi di progettazioni, convalide progetti, affidamenti lavori, ruolo di RUP, rendicontazione) dell'Ufficio Agrosilvopastorale e più in generale del Servizio Scientifico con il supporto dell'Ufficio Provveditorato.

Descrizione azione

I fenomeni meteorologici intensi, successivi alla presentazione delle schede di finanziamento, hanno messo in luce criticità varie del bacino del Sangro: si rende pertanto necessario procedere ad indagini conoscitive preliminari che dovranno fornire supporto tecnico specialistico alla fase di progettazione degli interventi, nonché è necessario definire idonei indicatori ambientali ed implementare un modello di monitoraggio dei benefici ambientali. Successivamente si procederà alla definizione del progetto vero e proprio e quindi alla esecuzione dei lavori.

Risorse Finanziarie

Capitolo n. 11100, impegno padre 625/2020 | Importo: € 449.425,32

Servizio/Ufficio: Servizio Scientifico/Ufficio Attività Agrosilvopastorali

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Carmelo Gentile

Personale interno coinvolto: Cinzia SULLI, Cinzia TARTAGLIA

Attività previste

N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Affidamento incarichi indagini preliminari			X	X	X							
2	Affidamento incarichi progettazione e DDLL						X	X	X				
3	Approvazione progetti									X	X	X	
4	Affidamento lavori											X	X

Indicatori:		Valore attuale		Valore atteso	
Descrizione:					
1.	Incarichi professionisti per indagini preliminari	0		2	
2.	incarichi per progettazione e DDLL	0		2	
3.	Approvazione progetti	0		2	

Fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo Specifico N. 5

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica
Obiettivo generale :1.1	Salvaguardare la biodiversità del Parco attraverso la realizzazione di azioni previste in piani e programmi del Parco.
Obiettivo Specifico:1-1-5	Monitoraggio sierologico dei selvatici in cattività del Parco

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

Monitoraggio sierologico dei selvatici in cattività del Parco.

Descrizione azione

L'obbiettivo consiste nel prelevare dalla maggior parte degli animali ospitati nelle strutture del Parco, un'aliquota di sangue che verrà quindi sierata e il siero inviato all'IZS dell'Abruzzo e Molise. Qui verranno ricercati gli anticorpi specifici contro una serie di agenti patogeni specifici per ogni specie animale.

Risorse Finanziarie

Importo: competenze stipendiali

Servizio/Ufficio Competente

Servizio Veterinario

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Leonardo Gentile

Personale interno coinvolto: Leonardo Gentile, Viviana Finamore, personale del servizio

Collaboratori esterni: IZS Abruzzo Molise

Attività previste

N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Azioni preparatorie												
2	Azioni autorizzative												
3	Azioni esecutive												
4	Analisi annuale dati												

Indicatori di realizzazione

Descrizione: 3. Prelievi dei selvatici in cattività	Valore attuale 20 prelievi	Valore atteso 25 prelievi
--	-------------------------------	------------------------------

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo Specifico N. 6

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica												
Obiettivo Strategico: 1.1	Salvaguardare la biodiversità del Parco attraverso la realizzazione di azioni previste in piani e programmi del Parco.												
Obiettivo Specifico: 1.1.6	Realizzazione schede tecniche di capitolato per manufatti tesi alla conservazione della fauna												
Descrizione dell'Obiettivo specifico													
Realizzazione schede tecniche di capitolato su manufatti per la conservazione della fauna del Parco.													
Descrizione azione													
L'azione mira a realizzare schede tecniche di capitolato speciale per manufatti tesi alla conservazione di specie animali nel Parco, quali: fontanili ed abbeveratoi per anfibi; recinzioni tradizionali nei pascoli non dannose per la fauna; allestimenti nei tetti per la conservazione dei chiroterti; tipologie costruttive di tetti e sottotetti per la conservazione di rondini, rondoni e simili; attraversamenti stradali per anfibi e microfauna; ecc.													
Risorse Finanziarie													
Importo competenze stipendiali													
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio Tecnico, Servizio Scientifico.													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Giovanni Del principe/Antonella Ursitti Personale interno coinvolto: Rosanna Ciarletta, Carlo Di Rocco, Roberta Latini, Claudio Manco, Stefano D'Amico, Emiliano Ciavardini, Vincenzo Vitale, Salvatore Grande.													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Raccolta dati, bibliografia e consultazione esperti												
2	Predisposizione delle schede tecniche												
3	Produzione di report digitale e cartaceo												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione:								Valore attuale		Valore atteso			
1. Numero di schede tecniche di capitolato prodotte								5		8			
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo specifico N. 7

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione patrimonio naturale, ricerca scientifica												
Obiettivo Strategico: 1-1	Salvaguardia biodiversità												
Obiettivo Operativo: 1-1-7	Realizzazione piano gestione siti UNESCO												
Descrizione dell'Obiettivo operativo													
<p>Per continuare ad essere iscritti nella Lista del Patrimonio Mondiale, l'UNESCO chiede la formulazione di un Piano di gestione le cui finalità sono quelle di garantire nel tempo la tutela e la conservazione alle future generazioni dei motivi di eccezionalità che hanno portato all'attribuzione del riconoscimento e quindi all'iscrizione stessa.</p> <p>Alla luce dunque dell'iscrizione delle faggete vetuste italiane nella Lista UNESCO si rende necessario procedere all'elaborazione di un Piano di gestione unico per i siti del PNALM, di Sasso Fratino, M. Cimino, M. Raschio, Cozzo Ferriero e Foresta Umbra.</p> <p>Tale Piano dovrà poi confluire nel piano di gestione unico del sito seriale "Ancient and Primeval beech forest of the Carpatians and other Regions of Europe" che verrà predisposto sotto il coordinamento dell'Austria.</p>													
Descrizione azione													
<p>Il Piano di Gestione deve fissare degli obiettivi di tutela e conservazione all'interno dei quali dovranno essere fissate delle priorità e successivamente individuate le azioni che consentono, alla luce delle priorità, il raggiungimento degli obiettivi. Per la redazione del piano è stato possibile accedere alle risorse finanziarie della Legge 77/2006. Le azioni principali per la realizzazione del Piano sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -coordinamento dei partner impegnati a realizzare le varie azioni del progetto finanziato dal MIBACT -realizzazione azioni di progetto di diretta competenza del PNALM -rendicontazione amministrativa del progetto al MIBACT e richieste varie tranches del contributo (anticipazioni, saldo finale) -redazione finale del piano -contatti internazionali con partecipazione a workshop tecnici ed alle riunioni del JMC <p>Contestualmente si dovrà proseguire la collaborazione con gli altri stati membri del sito seriale per l'elaborazione di un piano coordinato unico di tutto il sito transnazionale partecipando agli incontri tecnici che verranno organizzati dall'Austria.</p>													
Risorse Finanziarie													
Capitoli 5150 e 11050						Importo complessivo: 214.500,00							
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio scientifico													
Risorse Umane													
<p>Responsabile Obiettivo: Cinzia Sulli Personale interno coinvolto: Carmelo Gentile, Cinzia Tartaglia, Natalia Petrella, Duilio Baldassarra, Promozione. Collaboratori esterni: UNITUSCIA</p>													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Coordinamento partner												
2	Realizzazioni azioni progetto a carico PNALM												
3	Redazione Piano												
4	Collaborazione internazionale												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione:								Valore attuale		Valore atteso			
1. Partecipazione workshop internazionali								2		3			
2. Piano gestione siti UNESCO Italia								1		2			
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo specifico N.8

Area Strategica 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica												
Obiettivo Strategico N. 1-1	Salvaguardare la fauna del Parco												
Obiettivo Specifico N. 1-1-8	LIFE CROSSING												
Descrizione dell'Obiettivo Specifico													
Realizzazione delle attività previste nel progetto LIFE17 NAT/IT/000464 "SAFE CROSSING": monitoraggio e interventi attivi.													
Descrizione azione													
L'azione prevede la messa in campo di strumenti che consentono di ridurre il rischio di incidente stradale.													
Risorse Finanziarie													
Capitoli nn. 5110, 12120							Importo euro 366.582,00						
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio/Ufficio: Servizio Scientifico; Servizio Tecnico; Servizio Contabilità													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Roberta Latini, Cinzia Tartaglia Personale interno coinvolto: Daniela D'Amico, Natalia Petrella, Stefano D'Amico, Vincenzo Vitale, Carlo Di Rocco Collaboratori esterni:													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Monitoraggio AVC e virtual fence	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio sottopassi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Divulgazione e comunicazine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Riunioni tecnico/amministrative			X							X		
5	Attività amministrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori:								Valore attuale			Valore atteso		
1 Monitoraggio AVC e virtual fence								2			3		
2 Monitoraggio sottopassi								7			8		
3 Divulgazione e comunicazione								1			2		
4 Riunioni tecnico/amministrative								2			3		
5 Attività amministrativa (report finanziari)								4			5		
Fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo specifico N. 9

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica												
Obiettivo Strategico: 1-1	Salvaguardare la Biodiversità del PNALM attraverso azioni previste in piani e programmi del Parco												
Obiettivo Operativo: 1-1-9	Interventi di conservazione degli anfibi												
Descrizione dell'Obiettivo operativo													
Interventi gestionali di pozze, fontanili e abbeveratoi per la conservazione degli anfibi, anche secondo le misure prescritte per la gestione dei SIC													
Descrizione azione													
L'azione prevede interventi gestionali di pozze, abbeveratoi e fontanili per favorire il mantenimento dell'acqua e la conservazione degli anfibi secondo le indicazioni fornite dal prof. Bologna nell'ambito dello studio sugli anfibi condotto nel 2015 e 2016.													
Risorse Finanziarie													
Importo: competenze stipendiali													
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio Scientifico													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Roberta Latini Personale interno coinvolto: Claudio Manco, Dolores Saltarelli, Guardiaparco Collaboratori esterni: volontari, Carabinieri Forestali													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	monitoraggio												
2	Sistemazioni idrauliche												
3	report												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione:									Valore attuale		Valore atteso		
1. N. interventi su 18 dei siti problematici									15		18		
2. Report finale									1		2		
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo specifico N. 10

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica
Obiettivo Strategico: 1-1	Salvaguardare la Biodiversità del PNALM attraverso azioni previste in piani e programmi del Parco
Obiettivo Operativo: 1-1-10	Attuazione interventi associati al progetto rupicoli della regione Lazio e al monitoraggio dell'aquila reale e della coturnice in tutto il PNALM

Descrizione dell'Obiettivo operativo

Monitoraggio per aquila e coturnice.

Descrizione azione

Stima delle coppie nidificanti e successo riproduttivo per uccelli in Direttiva. Per il versante laziale, l'azione si inserisce nella rete di monitoraggio messa in atto dalla Regione per coturnice e aquila reale. Per i versanti abruzzesi e molisani il monitoraggio prevede la stima delle coppie nidificanti di coturnice e aquila reale nell'ambito dell'attività ordinaria dell'Ente.

Risorse Finanziarie

Importo: competenze stipendiali

Servizio/Ufficio Competente

Servizio Scientifico, Servizio Sorveglianza

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Claudio Manco/Roberta Latini
 Personale interno coinvolto: Claudio Manco, Dolores Saltarelli, Armando Frascione, Guardiaparco
 Collaboratori esterni: volontari, Carabinieri Forestali

Attività previste

N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Conte aquila reale												
2	Conta coturnici												
3	Report												

Indicatori di realizzazione

Descrizione:	Valore attuale	Valore atteso
1. Giornate di uscite per aquila, coturnice e falco	40	45
2. Report finale	1	2

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo specifico N. 11

Area Strategica: 1-1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica												
Obiettivo Strategico: 1-1	Salvaguardare la Biodiversità del PNALM attraverso azioni previste in piani e programmi del Parco												
Obiettivo Operativo: 1-1-11	Attuazione interventi associati Progetto misura ex 1551 dirette alla Conservazione della Biodiversità, monitoraggio del camoscio appenninico												
Descrizione dell'Obiettivo operativo													
Monitoraggio della popolazione di camoscio attraverso conte in simultanea.													
Descrizione azione													
Conte in simultanea estive e autunnali con due repliche ciascuna in tutte l'areale del parco per la determinazione del numero minimo di camosci, successo riproduttivo e mortalità al primo anno													
Risorse Finanziarie													
Importo: competenze stipendiali													
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio Scientifico, Servizio Sorveglianza													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Roberta Latini Personale interno coinvolto: Claudio Manco, Dolores Saltarelli, Armando Frascone Guardiaparco, collaboratori PNALM Collaboratori esterni: volontari, Carabinieri Forestali													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Conte												
2	Report finale												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione:								Valore attuale		Valore atteso			
1. Giornate di conta in simultanea								6		8			
2. Report finale								1		2			
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo Specifico N. 12

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione patrimonio naturale, ricerca scientifica.												
Obiettivo generale: 1-1	Salvaguardare la biodiversità del Parco, attraverso la realizzazione di azioni previste in Piani e programmi del Parco.												
Obiettivo specifico 1-1-12	Migliorare l'attività di Sorveglianza nel settore delle attività zootecniche ed agricole.												
Descrizione dell'Obiettivo													
Miglioramento delle attività di Sorveglianza del Parco e dell'Area Contigua.													
Descrizione azione													
L'attuale assetto del Servizio di Sorveglianza ha dato dei positivi risultati nelle azioni di contrasto all'abusivismo edilizio, al controllo dell'attività venatoria e del fenomeno degli orsi confidenti, nonché nella repressione di manomissioni ambientali in genere. Tuttavia, al fine di un ulteriore miglioramento dell'efficienza del Servizio, si rende opportuno procedere all'organizzazione del Personale di Sorveglianza, anche per specifici settori di attività, in linea con il Regolamento vigente.													
Risorse Finanziarie													
												Importo: competenze stipendiali	
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio di Sorveglianza													
Risorse Umane													
Responsabile dell'obiettivo: Renato Di Cola Personale coinvolto: Personale di Sorveglianza. Collaboratori esterni: Carabinieri Forestali													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Attività formative propedeutiche alla realizzazione dell'obiettivo												
2	Assegnazione di personale per attività specifiche												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione:									Valore attuale		Valore atteso		
1. Numero di controlli									0		5		
2. Numero di attività formative									3		4		
3. Numero provvedimenti di assegnazione di attività									2		7		
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo													

Obiettivo specifico N. 13

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale ricerca scientifica
Obiettivo Generale: 1.1	Salvaguardare la biodiversità del parco attraverso la realizzazione azioni previste in piani e programmi del parco
Obiettivo Specifico: 1-1-13	Supporto al servizio sorveglianza in materia sanzionatoria

L'obiettivo mira a rafforzare l'efficienza del servizio sorveglianza attraverso l'aggiornamento del prontuario in materia di pascoli e stalle e la riformulazione dei modelli di verbali per l'attività di polizia amministrativa

Descrizione dell'azione

Saranno rimodulati e digitalizzati i modelli per la contestazione delle trasgressioni amministrative più ricorrenti e per i relativi sequestri. Sarà inoltre aggiornato il prontuario in materia di pascoli e stalle

Risorse Finanziarie

Competenze stipendiali

Servizio/Ufficio Competente

Servizio Giuridico

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Dott. Alessandro Aceto
 Personale interno coinvolto: Paola Campana e Nicola Di Carlantonio

Attività previste

N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
	Rimodulazione digitalizzazione modelli di contestazione												
	Redazione prontuario												

Indicatori di realizzazione

ATTIVITA'	Valore attuale	Valore atteso
Redazione modelli verbali	1	2
Aggiornamento prontuario	1	2

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo

Obiettivo Specifico N.14

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica												
Obiettivo Strategico: 1.1	Salvaguardare la biodiversità del Parco												
Obiettivo Operativo: 1.1.14	1) PROGETTO LIFE FLORANET												
Descrizione dell'Obiettivo operativo													
<p>Il Progetto LIFE IT 15 NAT/IT/000946 – FLORANET è volto alla valorizzazione e salvaguardia di specie floristiche di interesse comunitario quali, limitatamente a quelle che riguardano il PNALM, <i>Cypripedium calceolus</i>, <i>Iris marsica</i> e, in misura decisamente minore, <i>Astragalus aquilanus</i>. Il progetto vede fundamentalmente il coinvolgimento del Servizio Scientifico e del Servizio di Sorveglianza oltre che, ovviamente di personale tecnico amministrativo del Servizio di Contabilità e, in minima parte, del servizio di Promozione.</p>													
Descrizione azione													
<p>A causa della epidemia COVID che ha impedito o rallentato lo svolgimento di alcune attività, la conclusione del progetto è stata prorogata al 31 dicembre pv. Nel corso della primavera-estate vanno completate alcune delle attività previste quali:</p> <p>C5+C6: lavori Selvicolturali C7: restocking dell'<i>Astragalus</i> e dell'<i>Iris</i> C8: Impollinazione del <i>Cypripedium</i> E5: realizzazione delle aiuole</p> <p>Molta attività sarà dedicata al monitoraggio degli effetti delle azioni intraprese nel corso degli anni (C1-D.) Nel corso del 2021 è previsto il congresso internazionale cui occorrerà partecipare. Risorse umane saranno inoltre impegnate nella fase di chiusura e di rendicontazione del progetto stesso (F1-F2).</p>													
Risorse Finanziarie													
Capitolo - 5110							Importo 294.138,00 complessivo nel quadriennio 16-20						
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio Scientifico/Ufficio Attività Agrosilvopastorali													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Carmelo GENTILE – Cinzia TARTAGLIA Personale interno coinvolto: Natalia PETRELLA, Stefano D'AMICO, Cinzia SULLI Collaboratori esterni: Altri Partner Progetto LIFE													
Attività previste													
N°	descrizione	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività amministrative e di gestione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attività Concrete (C5-C7, C8, E5)			x	x	x	x	x					
3	Congresso							x	x	x			
4	Analisi annuale dati												x
Indicatori di realizzazione													
Descrizione:									Valore attuale		Valore atteso		
1. realizzazione nuove stazioni e/p aiuole di <i>Iris/Astragalus</i>									0 / 0		2 / 2		
2. Piante <i>Cypripedium</i> impollinate											15		
3. Attività amministrative varie											Relazione		
4. Congresso									0		1		
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo specifico N. 15

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica
Obiettivo Strategico: 1-2	Tutelare l'orso bruno marsicano e favorirne l'espansione in altri territori, attraverso la realizzazione di azioni previste nei piani e programmi del Parco e negli accordi definiti con gli altri Enti coinvolti nell'ambito dell'autorità di gestione del PATOM.
Obiettivo Operativo: 1-2-15	Attuazione interventi associati Progetto misura ex 1551 dirette alla Conservazione della Biodiversità, monitoraggio dell'orso bruno marsicano

Descrizione dell'Obiettivo operativo

Monitoraggio della popolazione di orso bruno marsicano sia all'interno del PNALM (genetica e conta delle femmine) che nell'areale periferico attraverso le attività previste dalla rete di monitoraggio.

Descrizione azione

Per il 2020 e anni a seguire il monitoraggio dell'orso all'interno del PNALM verrà realizzato attraverso la conta delle femmine con i cuccioli dell'anno, realizzata secondo il protocollo sperimentato dal PNALM da oltre 10 anni che prevede osservazioni dirette mirate e in simultanea ai ramneti e attività di fototrappolaggio.

Il monitoraggio in tutto l'areale verrà attuato nell'ambito della rete di monitoraggio sulla base delle segnalazioni raccolte e dello specifico piano di campionamento messo a punto. L'azione prevede da una parte la formazione di personale altamente specializzato per il riconoscimento dei segni di presenza, dall'altra la cattura di alcuni esemplari di orso nell'area periferica del PNALM, con l'obiettivo di studiare e monitorare la presenza e gli spostamenti degli orsi fuori dalla core area e ottimizzare gli sforzi di conservazione con le informazioni acquisite.

Risorse Finanziarie

Importo: competenze stipendiali

Servizio/Ufficio Competente

Servizio Scientifico, Servizio Sorveglianza

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Roberta Latini

Personale interno coinvolto: Claudio Manco, Dolores Saltarelli, Guardiaparco, collaboratori PNALM

Collaboratori esterni: volontari, carabinieri forestali, tecnici altre aree protette

Attività previste

N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Conte												
2	Report finale conte												

Indicatori di realizzazione

Descrizione:	Valore attuale	Valore atteso
1. Giornate di osservazioni orso;	8	10
2. Giornate di fototrappolaggio	15	20
3. Report finale conte	0	1

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo Specifico N.16

Area Strategica: 1	Conservazione e valorizzazione Patrimonio Naturale, Ricerca Scientifica												
Obiettivo Strategico: 1.2	Tutelare l'orso bruno marsicano e favorirne l'espansione in altri territori, attraverso la realizzazione di azioni previste nei piani e programmi del Parco e negli accordi definiti con gli altri Enti coinvolti nell'ambito dell'autorità di gestione del PATOM.												
Obiettivo Specifico: 1-2-16	Implementare le misure di prevenzione dai danni da orso												
Descrizione dell'Obiettivo specifico													
Completamento delle attività di prevenzione dei danni da orso e del conflitto orso/attività umane													
Descrizione azione													
L'azione mira a completare le attività di messa in opera ed organizzazione delle misure di prevenzione dei danni da orso, attraverso l'avanzamento del programma di collocazione dei pollai anti orso nei paesi interni al Parco, così come l'installazione dei recinti elettrificati e la protezione con grate in ferro. Si procederà alla georeferenziazione degli interventi ed al loro monitoraggio.													
Risorse Finanziarie													
Capitolo: vari							Importo € 30.000,00						
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio Tecnico, Servizio Scientifico.													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Carlo Di Rocco Personale interno coinvolto: Antonella Ursitti, Rosanna Ciarletta, Giovanni Del Principe, Roberta Latini, Claudio Manco, Stefano D'Amico, Emiliano Ciavardini, Vincenzo Vitale, Salvatore Grande.													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Programmazione delle attività												
2	Installazione opere di prevenzione												
3	Monitoraggio delle installazioni collocate												
4	Report finale												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione:								Valore attuale		Valore atteso			
1. Percentuale di recinzioni collocate/recinzioni richieste								90%		95 %			
2. Percentuale di pollai antiorso collocati/pollai acquistati								90%		95 %			
3. Percentuale di grate in ferro collocate/grate richieste								80%		85 %			
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo Specifico N. 17

Area Strategica: 2	Parco più efficiente.												
Obiettivo generale: 2-1	Migliorare la capacità di spesa, ridurre i tempi e migliorare i servizi ai cittadini												
Obiettivo specifico: 2-1-17	Migliorare le competenze del personale.												
Descrizione dell'Obiettivo													
L'aggiornamento professionale del personale costituisce elemento imprescindibile e prioritario per l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente Parco													
Descrizione azione													
Nel corso del 2021 saranno organizzate specifiche attività formative, sia per il Personale di Sorveglianza che per quello amministrativo. In particolare, per quest'ultimo Personale saranno organizzati corsi specifici per la piena attuazione della normativa vigente in materia di digitalizzazione degli atti amministrativi. Inoltre, sono previste giornate formative per la completa applicazione delle disposizioni previste dal Codice dei contratti pubblici, anche in conseguenza alla legge n. 120 /2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"													
Risorse Finanziarie													
Capitolo 2110-art. 1							Importo previsto: 10.000 euro						
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio del Personale													
Risorse Umane													
Responsabile dell'obiettivo: Renato Di Cola Personale coinvolto: Simona Saltarelli, Maria Novella Del Principe, Annalina Notarantonio, Lucia Boccia, Laura Criola, Maria Grazia D'Addezio													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Definizione piano formativo												
2	Impegno risorse finanziarie necessarie												
3	Realizzazione corsi												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione: Realizzazione dei corsi									Valore attuale 5		Valore atteso 6		
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo													

Obiettivo Specifico N. 18

Area Strategica: 2	Parco più efficiente.												
Obiettivo generale: 2-1	Migliorare la capacità di spesa, ridurre i tempi e migliorare i servizi ai cittadini.												
Obiettivo Specifico: 2-1-18	Revisione tariffario indennizzi danni da predatore												
Descrizione dell'Obiettivo Specifico													
Revisione del tariffario per gli indennizzi dei danni da predatore alle attività zootecniche: si intende revisionare dal punto di vista economico e di quantificazione informatizzata il tariffario danni, facendo soprattutto riferimento alle quotazioni di mercato dell'ISMEA e qualora non disponibili, su quotazioni locali, comprendendo anche voci di incremento o decremento delle quotazioni in merito ad alcuni caratteri locali che possono influire sulla quantificazione del danno. A fine lavoro il nuovo tariffario per poter essere applicato, dovrà essere approvato e adottato con apposito atto, dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco.													
Descrizione azione													
Verranno ricodificate le varie categorie di danno in base al valore economico e ad altri parametri													
Risorse Finanziarie													
Importo competenze stipendiali													
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio Veterinario													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Leonardo Gentile Personale interno coinvolto: Leonardo Gentile, Viviana Finamore, personale del servizio Collaboratori esterni:													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Azioni preparatorie												
2	Azioni autorizzative												
3	Azioni esecutive												
4	Analisi annuale dati												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione: 1. Aggiornamento tariffario								Valore attuale 2			Valore atteso 4		
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo Specifico N. 19

Area Strategica: 2	Parco più efficiente.												
Obiettivo generale: 2.1	Migliorare la capacità di spesa, ridurre i tempi e migliorare i servizi ai cittadini.												
Obiettivo specifico: 2.1.19	Riduzione dei residui attivi e passivi.												
Descrizione dell'Obiettivo operativo													
Utilizzo dei residui e realizzazione dei relativi progetti finalizzati oggetto di finanziamento.													
Descrizione azione													
Nel corso dell'anno 2020 è stata ottenuta una consistente riduzione dei residui attivi e passivi che, al 1° gennaio 2021 ammontano, rispettivamente, a euro 1.048.575,61 e a euro 3.518.299,16. L'obiettivo tende ad ottenere, nel corso dell'esercizio 2021, una ulteriore significativa riduzione di detti residui, che si conta di eliminare del tutto nel corso del triennio di riferimento del Piano della Performance.													
Risorse Finanziarie													
Capitoli vari	importi vari												
Servizio/Ufficio Competente													
Area Amministrativa													
Risorse Umane													
Responsabile dell'obiettivo: Renato Di Cola/Mauro Antonucci Personale coinvolto: Mauro Antonucci, Amelio Cetrone, Alessandro Aceto, Nicola Di Carlantonio, Paola Campana, Novella Del Principe													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Attività ricognitiva												
2	Attività amministrative e propedeutiche alla riduzione dei residui												
3	Utilizzo somme disponibili												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione:									Valore attuale		Valore atteso		
1. Riduzione dei residui attivi									1.147.494,59		50%		
2. Riduzione dei residui passivi									3.606.283,13		50%		
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo													

Scheda Obiettivo specifico N.20

Area Strategica 2	Parco più efficiente												
Obiettivo Strategico N.2.1	Migliorare la capacità di spesa ridurre i tempi e migliorare i servizi ai cittadini.												
Obiettivo Specifico N.2.1.20	Aggiornamento database												
Descrizione dell'Obiettivo Specifico													
<p>Un database unico del Parco è uno strumento indispensabile per la migliore gestione di tutti i dati e, di conseguenza, anche delle pratiche, consentendo cioè ai diversi servizi/uffici del Parco di usare le stesse informazioni, e snellire le procedure. L'azione prevede l'ampliamento, la gestione e l'aggiornamento del database suddiviso per target, territori (Abruzzo, Lazio e Molise) e contatti Nazionali ed Internazionali, di interesse per l'Ente.</p> <p>Il database, ampliato e aggiornato consentirà vari livelli di accesso ai servizi e uffici dell'Ente, ma sarà anche consultabile dall'esterno rispettando ovviamente la normativa riguardanti la privacy.</p>													
Descrizione azione													
<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione del database - Aggiornamento 													
Risorse Finanziarie													
Importo: competenze stipendiali													
Servizio/Ufficio Competente													
Ufficio Promozione, Servizio Segreteria													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Loredana De Carolis Personale interno coinvolto: Daniela D'Amico, Carmelina Di Loreto, Loreto Laudazi.													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ampliamento del Database e gestione dello stesso												
2	Aggiornamento continuo												
Indicatori: 1: ampliamento del database e continuo aggiornamento								Valore attuale 1			Valore atteso 100% dei contatti nuovi		
Fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo Specifico N. 21

Area Strategica 2	Parco più efficiente												
Obiettivo Strategico N. 2-1	Aumentare la capacità di spesa e migliorare i servizi ai cittadini												
Obiettivo Specifico N. 2.1.21	Progetto "Parchi clima 2020" Automezzi ibridi												
Descrizione dell'Obiettivo Specifico													
Acquisto automezzi ibridi per i servizi del parco e per alcuni comuni													
Descrizione azione													
L'intervento è finalizzato a migliorare la mobilità sostenibile nel parco													
Risorse Finanziarie													
Finanziamento Ministeriale													
Capitolo 12061						Importo: 593.000,00							
Servizio/Ufficio – Area Amministrativa – Servizio del Personale													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Renato Di Cola Personale interno coinvolto: M. Novella Del Principe; Mauro Antonucci.													
Attività previste													
N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Istruttoria procedura												
2	Predisposizione bando di gara												
3	Definizione procedura e affidamento fornitura												
4													
Indicatori: numero automezzi acquistati								Valore attuale 0		Valore atteso 13			
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo Specifico N.22

Area Strategica 2	Parco più efficiente												
Obiettivo Strategico N. 2-1	Aumentare la capacità di spesa e migliorare i servizi ai cittadini												
Obiettivo Specifico N. 2.1.22	Progetti "Parchi per il clima 2020" colonnine ricarica												
Descrizione dell'Obiettivo Specifico													
Acquisto colonnine di ricarica per autoveicoli elettrici													
Descrizione azione													
l'intervento è finalizzato a migliorare la mobilità sostenibile nel Parco													
Risorse Finanziarie													
Finanziamento ministeriale													
Capitolo 12061						Importo: 32.000,00							
Servizio/Ufficio – Area Amministrativa Servizio del Personale- Ufficio Territorio													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Renato Di Cola Personale interno coinvolto: M. Novella Del Principe, Mauro Antonucci e Rosanna Ciarletta													
Attività previste													
N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Istruttoria procedura												
2	Predisposizione bando di gara												
3	Definizione procedura e affidamento fornitura												
4													
Indicatori: numero colonnine acquistate								Valore attuale:3		Valore atteso:23			
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo specifico N.23

Area Strategica 3	Sviluppo del territorio
Obiettivo Strategico N.3-1	Promuovere e partecipare ai processi di sviluppo locale del territorio
Obiettivo Specifico N.3-1-23	Comuni ricicloni

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

Ispirandosi all'iniziativa di Legambiente si intende avviare un percorso di consapevolezza sulla gestione dei rifiuti provando a parificare la gestione in termini virtuosi sui tre versanti regionali del Parco. Proprio per questo si è pensato di lavorare con Legambiente ad un progetto modulare di tre anni con obiettivi stabiliti di anno in anno. L'iniziativa intende partire proprio dalle comunità più virtuose per replicare la buona pratica. Oltre a questo si è pensato realizzare un piano di laboratori di Ed. Amb. sul tema dei rifiuti, in più l'analisi dei rifiuti nelle attività ricettive della cets, e l'avvio di una politica del Parco che miri, con il tempo, ad eliminare la plastica. L'altro caposaldo del progetto è il concorso per premiare le comunità locali, amministratori e cittadini, che hanno ottenuto i migliori risultati nella gestione dei rifiuti.

Per l'anno 2021 le attività da mettere in campo saranno:

1. Analisi dei dati della raccolta differenziata dei comuni del parco e la redazione di un report con la segnalazione dei comuni ricicloni e di quelli rifiuti free;
2. Definizione di un percorso di accompagnamento dei comuni con una bassa percentuale di raccolta differenziata che, attraverso un percorso condiviso intendono migliorare la capacità di rd. e analisi della produzione dei rifiuti nelle attività turistiche che partecipano alla CETS fase II
3. Ideazione di un piano di Educazione e informazione Ambientale da realizzare nelle successive annualità

L'obiettivo è diretto a realizzare l'impegno assunto dall'Ente nell'ambito del nuovo Piano d'Azione della CETS.

Descrizione azione

1. Analisi dei dati della raccolta differenziata dei comuni del parco e la redazione di un report con la segnalazione dei comuni ricicloni e di quelli rifiuti free;
2. Definizione di un percorso di accompagnamento dei comuni con una bassa percentuale di raccolta differenziata che, attraverso un percorso condiviso intendono migliorare la capacità di rd. e analisi della produzione dei rifiuti nelle attività turistiche che partecipano alla CETS fase II
3. Ideazione di un piano di Educazione e informazione Ambientale da realizzare nelle successive annualità

Risorse Finanziarie

Capitolo 10040 art. 6 Importo: circa euro 6.000

Servizio/Ufficio Competente

Ufficio Promozione e Comunicazione, Servizio Educazione

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Carmelina Di Loreto

Personale interno coinvolto: Daniela D'Amico, Valentino Mastrella, Celestina Cervi, Amalia Taglieri

Collaboratori esterni: Legambiente per strutturazione progetto Rifiuti Free/Comunità del Parco

Attività previste

N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi dei dati della raccolta differenziata dei comuni del parco e la redazione di un report con la segnalazione dei comuni ricicloni e di quelli rifiuti free;												
2	Definizione di un percorso di accompagnamento dei												

	comuni con una bassa percentuale di raccolta differenziata che, attraverso un percorso condiviso intendono migliorare la capacità di RD. e analisi della produzione dei rifiuti nelle attività turistiche che partecipano alla CETS fase II												
3	Ideazione di un piano di Educazione e informazione Ambientale da realizzare nelle successive annualità												
Indicatori:								Valore attuale	Valore atteso				
1: Elaborazione dati sulla raccolta differenziata nei Comuni del PNALM								1	1				
2: Identificazione del percorso per accompagnare i Comuni con RD basso nel versante molisano del PNALM								0	1				
3: Raccolta e analisi dati sulla RD delle attività ricettive in CETS fase II								0	1				
4: Ideazione di un piano di Educazione Ambientale sul tema rifiuti								0	1				
<p><i>Fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione</i></p> <p>L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.</p>													

Obiettivo Specifico N. 24

Area Strategica: 3	Sviluppo del territorio												
Obiettivo Strategico: 3.1	Promuovere e partecipare ai processi di sviluppo locale del territorio												
Obiettivo Specifico: 3-1-24	Favorire l'approccio alla fruizione del Parco attraverso l'interpretazione ambientale												
Descrizione dell'Obiettivo specifico													
Realizzazione progetti per allestimenti di interpretazione ambientale													
Descrizione azione													
L'azione mira a realizzare progetti ed interventi per la fruizione del Parco attraverso l'interpretazione ambientale. I progetti saranno realizzati nell'ambito della rete sentieristica, aree di sosta e musei/centri visita e permetteranno agli interpreti ambientali di attivare nuovi programmi ed attività per un nuovo tipo di fruizione.													
Risorse Finanziarie													
Capitolo: 10040 art. 3							Importo € 30.000,00						
Servizio/Ufficio Competente													
Servizio Tecnico, Servizio Promozione Servizio Educazione Ambientale													
Risorse Umane													
Responsabile Obiettivo: Rosanna Ciarletta/Claudio Manco Personale interno coinvolto: Antonella Ursitti, Giovanni Del Principe, Carlo Di Rocco, Stefano D'Amico, Emiliano Ciavardini, Vincenzo Vitale, Salvatore Grande, Pasquale De Arcangelis, Daniela d'Amico, Carmelina Di Loreto. Claudio Manco, Celestina Cervi													
Attività previste													
N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione progetti												
2	Realizzazione lavori												
Indicatori di realizzazione													
Descrizione:								Valore attuale		Valore atteso			
1. Numero di progetti realizzati								3		5			
fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

Obiettivo Specifico N. 25

Area Strategica 3	Sviluppo del territorio
Obiettivo Strategico N. 3-1	Promuovere e partecipare ai processi di sviluppo del territorio
Obiettivo Specifico N. 3.1.25	Progetti di efficientamento energetico dei fabbricati del Parco

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

Interventi di efficienza energetica del patrimonio immobiliare pubblico nella disponibilità dell'Ente Parco nonché degli Enti Locali rientranti nel territorio PNALM, prioritariamente indirizzati agli edifici scolastici pubblici, e realizzazione di impianti di piccola dimensione di produzione di energia da fonti rinnovabili -

Descrizione azione

- L'azione mira a realizzare progetti per l'efficientamento energetico dell'involucro edilizio (coperture piane o inclinate; strutture opache verticali; strutture opache orizzontali verso locali non riscaldati o verso l'esterno; sostituzione di chiusure apribili e assimilabili; installazione di schermature e/o ombreggiamento di chiusure trasparenti; serre solari)

- Riqualificazione energetica di impianti di climatizzazione esistenti a servizio di edifici pubblici (installazione di: generatori di calore a condensazione; pompe di calore, elettriche o a gas, utilizzanti energia aerotermica, geotermica e idrotermica; impianti di cogenerazione; impianti di Ventilazione Meccanica Controllata (VMC) con recupero di calore; scaldacqua a pompa di calore)

- Produzione di energia termica e/o elettrica da fonti rinnovabili con impianti di piccole dimensioni negli edifici pubblici (installazione di: collettori solari termici, anche abbinati a sistemi di solar cooling; impianti fotovoltaici; sistemi di accumulo; impianti mini (da 20 a 60 kW) o micro (da 1 a 20 kW) eolici; impianti geotermici; impianti a biomassa, proveniente dalla gestione sostenibile delle foreste)

- Riqualificazione energetica di impianti e apparecchi di illuminazione interna ed esterna (sostituzione di sistemi esistenti per l'illuminazione d'interni e delle pertinenze esterne degli edifici, con sistemi ad alta efficienza; installazione sistemi di razionalizzazione dell'uso delle lampade mediante sensori di prossimità e/o sistemi automatici di accensione/spegnimento)

Risorse Finanziarie

Capitolo 11020.06 Importo: variabile nel corso dell'anno - finanziamenti ministeriali

Servizio/ Ufficio progettazione lavori

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Giovanni Del Principe
 Personale interno coinvolto: Ciarletta Rosanna, Di Rocco Carlo, Ursitti Antonella

Attività previste

N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Individuazione interventi												
2	Rilievo e studio fattibilità												
3	Progetti preliminari												
4	Elaborazione schede richiesta finanziamenti												

Indicatori di realizzazione

Descrizione:	Valore attuale	Valore atteso
1 numero schede progettuali	0	3

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo Specifico N. 26

Area Strategica 3	Sviluppo del territorio
Obiettivo Strategico N. 3-1	Promuovere e partecipare ai processi di sviluppo del territorio
Obiettivo Specifico N. 3.1.26	Censimento immobili e attrezzature PNALM

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

Realizzazione di una mappatura completa degli immobili e delle attrezzature del PNALM sul territorio per una più efficiente programmazione e pianificazione gestionale delle proprietà.

Descrizione azione

L'azione mira a:

- censire gli immobili (terreni e fabbricati) e delle attrezzature (capannini, aree pic-nic, segnaletica, punti fuoco, etc.) di proprietà dell'Ente dislocati sul territorio attraverso delle schede valutative dello stato di fatto o di esercizio;
- Realizzazione di una mappa con allocate tutte le proprietà e le attrezzature del PNALM e linee guida per la redazione del piano di manutenzione delle proprietà;

Risorse Finanziarie

Capitolo 11020.06 Importo: variabile nel corso dell'anno – finanziamenti propri

Servizio/Ufficio – Ufficio territorio

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Rosanna Ciarletta

Personale interno coinvolto: Del Principe Giovanni, Di Rocco Carlo, Ursitti Antonella

Attività previste

N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Individuazione delle proprietà												
2	Rilievo e redazione schede												
3	Redazione mappa												
4	Linee guida piano manutenzione proprietà												

Indicatori di realizzazione

Descrizione:	Valore attuale	Valore atteso
1 numero schede progettuali	0	3

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo specifico N. 27

Area Strategica 4	Comunicazione istituzionale ed Ed. Ambientale, quali strumenti fondamentali per sensibilizzare l'opinione pubblica alla tutela della biodiversità
Obiettivo Strategico 4-1	Realizzare un'efficace comunicazione istituzionale verso l'esterno delle molteplici attività svolte dal Parco per la tutela della biodiversità
Obiettivo Operativo: 4-1-27	Migliorare l'offerta strutture Parco

Descrizione dell'Obiettivo operativo

Migliorare i servizi offerti nei Centri Visita del Parco adottando strategie attuabili per rispondere efficacemente alle esigenze degli utenti sugli orari di apertura. Gli orari di apertura al pubblico dei Centri Visita e di servizio del personale saranno articolati in base alle presenze registrate negli anni precedenti. Verranno potenziante le attività e i laboratori didattici rivolti ai visitatori grandi e piccoli del Parco.

Descrizione azione

Analizzati i dati relativi alle presenze turistiche delle precedenti annualità, l'orario di apertura dei Centri Visita e del personale sarà modulato sulla base del flusso turistico nel Parco durante le quattro stagioni.

L'orario settimanale del personale avrà un minore numero di ore nel periodo invernale e uno maggiore nel periodo estivo, fermo restante il monte ore lavorativo annuo del dipendente.

La realizzazione del progetto di Servizio Civile Universale "ESSERE PARCO", con inizio 15 gennaio 2021 e termine 14 gennaio 2022, permetterà al personale dei Centri Visita di Pescasseroli e Civitella Alfedena di avere il supporto di cinque operatori volontari SCU, che dopo essere stati opportunamente formati, potranno aiutare il personale dipendente nelle attività da svolgere nei Centri Visita e aumentare la qualità e il numero di attività offerte al pubblico.

Risorse Finanziarie

Capitolo	Importo: competenze stipendiali
----------	---------------------------------

Servizio/Ufficio Competente

Ufficio Gestione Centri Visita

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Giovanna COLASANTE

Personale interno coinvolto: Giovanna COLASANTE, Paola FALLUCCHI, Lucia ROSSI, Fiorenza RUFO, Maria CIPRIANI, Tilde SILVAGNI, Tiziana SANTUCCI.

Collaboratori esterni: Volontari del Servizio Civile Universale.

Attività previste

N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Incontri con il personale dei centri visita per concordare le azioni da adottare per la realizzazione dell'obiettivo	x	x									x	
2	Attività da realizzare nel centro visita	x	x	X	X	x	x	x	X	x	x	x	X

Indicatori di realizzazione

Descrizione:	Valore attuale	Valore atteso
1. Incontri con personale dipendente e volontari SCU	1 riunioni	2 riunioni
2. Numero attività realizzate nei centri visita	100	150

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo specifici N. 28

Area Strategica:4	Comunicazione istituzionale ed Ed. Ambientale, quali strumenti fondamentali per sensibilizzare l'opinione pubblica alla tutela della biodiversità												
Obiettivo Strategico N. 4.1	Realizzare un'efficace comunicazione istituzionale verso l'esterno delle molteplici attività svolte dal Parco per la tutela della biodiversità												
Obiettivo Specifico N. 4.1.28	Rapporto orso 2020												
Descrizione dell'Obiettivo Specifico													
<p>La realizzazione del Rapporto orso è un'iniziativa del Parco per la conservazione di un animale meraviglioso ed unico che rappresenta una priorità nell'azione quotidiana dell'Ente. Con la pubblicazione del Rapporto Orso, l'Ente risponde a sollecitazioni che vengono dal mondo dell'associazionismo, ma non solo da questo, e allo stesso tempo colma un vuoto informativo al quale crediamo siano interessati Enti e istituzioni che con il Parco condividono la responsabilità della tutela dell'orso, ma anche abitanti dei territori frequentati dal plantigrado, visitatori, turisti e portatori di interesse in genere. Gli obiettivi della pubblicazione sono semplici e chiari: dare conto del lavoro che facciamo per la tutela dell'orso e fornire informazioni utili a tutti coloro che sono interessati alla protezione della specie e fattivamente impegnati per l'espansione dell'orso sull'Appennino. L'obiettivo è diretto a realizzare l'impegno assunto dall'Ente nell'ambito del nuovo Piano d'Azione della CETS.</p>													
Descrizione azione													
<ul style="list-style-type: none"> - Redazione Testi - Impaginazione - Stampa e distribuzione 													
Risorse Finanziarie													
Capitolo: 10040 art. 6						Importo: euro 12.500,00							
Servizio/Ufficio Competente													
Ufficio Promozione, Comunicazione e Rapporti Internazionali													
Risorse Umane													
<p>Responsabile Obiettivo: Daniela D'Amico/ Roberta Latini Personale interno coinvolto: Cinzia Sulli, Leonardo Gentile, Carmelo Gentile, Cinzia Tartaglia, Valentino Mastrella, Carmelina Di Loreto, Giovanna Colasante, Nadia Vitale Collaboratori esterni: I referenti scientifici delle Aree protette, i Tecnici delle Regioni Abruzzo, Lazio e Molise, Carabinieri Forestali. Ditta esterna per la stampa</p>													
Attività previste													
N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Coordinamento editoriale												
2	Redazione Testi												
3	Impaginazione												
4	Stampa e distribuzione												
Indicatori:								Valore attuale		Valore atteso			
1 Realizzazione del Rapporto								5		6			
4 stampa del Rapporto								5		6			

Fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo Specifico N.29

Area Strategica 4	Comunicazione istituzionale ed Ed. Ambientale, quali strumenti fondamentali per sensibilizzare l'opinione pubblica alla tutela della biodiversità
--------------------------	---

Obiettivo Strategico N. 4-1	Realizzare un'efficace comunicazione istituzionale verso l'esterno delle molteplici attività svolte dal Parco per la tutela della biodiversità
------------------------------------	--

Obiettivo Specifico N. 4.1.29	Progetto congiunto ,sul centenario tra il Pnalm e PNGP
--------------------------------------	--

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

Nel 2022 cadrà il centenario di istituzione dei due Parchi nazionali storici italiani: Parco Nazionale del Gran Paradiso e Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise, che di comune accordo hanno deciso di organizzare alcune importanti iniziative congiunte non solo per celebrare l'evento, ma anche per rilanciare la tematica della conservazione della biodiversità, in una logica sempre più **attuale (e urgente)** di sviluppo sostenibile. L'occasione rivestirà una grande importanza a livello nazionale e internazionale perché permetterà di riaffermare l'importante ruolo delle aree protette nella tutela della Natura, degli habitat, delle specie e quindi della biodiversità, temi mai come oggi così attuali per la costruzione di nuovi stili di vita e di comunità di cittadini attente alla sostenibilità e ai problemi del pianeta. Diverse attività per la buona riuscita del progetto centenario sono da avviare necessariamente nel 2021, emergenza sanitaria permettendo.

Descrizione azione

Per l'anno 2021 sarà necessario avviare molte attività propedeutiche alla realizzazione del centenario.

1. Predisposizione immagine coordinata
2. Predisposizione atti amministrativi per individuazione Ditte esterne per l'attività di comunicazione ed organizzazione dell'evento a Roma + evento convegno orso
3. Predisposizione delle attività di gemellaggio con le scuole
4. Predisposizione ed organizzazione di incontri formativi e di condivisione di buone pratiche tra i due Parchi

Risorse Finanziarie

Capitolo 5160	Importo: variabile nel corso dell'anno
---------------	--

Servizio/Ufficio – Promozione e rapporti internazionali

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Daniela D'Amico
 Personale interno coinvolto: Carmelina Di Loreto, Valentino Mastrella, Celestina Cervi, Amalia Taglieri, Cinzia Tartaglia, Laura Vittoria Montenero.

Attività previste

N°	Descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione immagine coordinata												
2	Predisposizione atti amministrativi per individuazione Ditte esterne per l'attività di comunicazione ed organizzazione dell'evento a Roma + evento convegno orso												

3	Predisposizione delle attività di gemellaggio con le scuole												
4	Predisposizione ed organizzazione di incontri formativi e di condivisione di buone pratiche tra i due Parchi												
Indicatori:									Valore attuale		Valore atteso		
1: Realizzazione immagine coordinata per i due parchi per il centenario									0		1		
2: Lavoro di predisposizione degli atti per appalto ditta Ditte esterne per l'attività di comunicazione ed organizzazione dell'eventi									0		1		
3: Individuazione del n. x scuole per il gemellaggio e predisposizione dei relativi programmi									0		Min 2		
4: Organizzazione di almeno 2 incontri formativi e di condivisione di buone pratiche tra i due Parchi									3		Min 2		
Fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione													
L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.													

1. Descrizione: numero Lotti	Valore attuale 4	Valore atteso 5
<p>fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione</p> <p>L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.</p>		

Obiettivo Specifico N.31

Area Strategica:4	Comunicazione istituzionale ed educazione ambientale quali strumenti fondamentali per sensibilizzare l'opinione pubblica alla tutela della biodiversità
Obiettivo Strategico:4-2	Realizzare attività di educazione e sensibilizzazione ambientale verso il grande pubblico oltre che in collaborazione stabile con il sistema scolastico del territorio
Obiettivo Specifico:4-2-31	Programmazione giornate formative, incontri, seminari, ecc...

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

Il Centro Servizi di Villetta Barrea è il luogo di coordinamento tra Parco e territorio per le attività di educazione ambientale e il volontariato. L'Ufficio gestisce le diverse attività in stretta collaborazione con tutti gli stakeholder del territorio.

Per l'anno in corso si prevede di implementare il rapporto con gli operatori/educatori ambientali/accompagnatori/ecc....

L'Ufficio Educazione e Volontariato dal 2009 si avvale di un elenco di operatori specializzati in accompagnamento, guida ed educazione ambientale. A febbraio 2018, con apposita procedura, è stato approvato l'Elenco Unico Operatori PNALM all'interno del quale sono iscritte società-associazioni-cooperative-ditte individuali con Partita Iva e/o iscritte nella piattaforma on line dell'Ente. Le giornate formative sono rivolte anche ad Operatori Turistici su specifica richiesta.

Descrizione azione

Programmazione incontri e giornate formative, seminari, ecc... con personale interno e docenti esterni, rivolte agli operatori dell'Elenco Unico Operatori PNALM e agli Operatori Turistici.

Verranno affrontate diverse tematiche, alcune delle quali suggerite dagli stessi Operatori.

Risorse Finanziarie

Capitolo 10040 – art. 8	Importo 3.000,00 €
-------------------------	--------------------

Servizio/Ufficio Competente

Ufficio Educazione e Volontariato

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Celestina Cervi/Amalia Taglieri

Personale interno coinvolto: Celestina Cervi/Amalia Taglieri

Collaboratori: personale interno all'Ente e docenti esterni

Attività previste

N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Programmazione		X	x									
3	Realizzazione giornate formative				x	x	x	x			x	x	
4	Report sul lavoro svolto												X

Indicatori di realizzazione

1. Descrizione: numero giornate formative	Valore attuale 10	Valore atteso 12
---	----------------------	---------------------

fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.

Obiettivo specifico N.32

Area Strategica 4	Comunicazione istituzionale ed educazione ambientale quali strumenti fondamentali per sensibilizzare l'opinione pubblica alla tutela della biodiversità
Obiettivo Strategico 4-2	Realizzare attività di educazione e sensibilizzazione ambientale verso il grande pubblico oltre che in collaborazione stabile con il sistema scolastico del territorio
Obiettivo Specifico 4-2-32	Implementare la collaborazione con gli Istituti Scolastici

Descrizione dell'Obiettivo Specifico

Il Parco ha in essere 13 intese con altrettanti Istituti Comprensivi i cui plessi ricadono nel territorio del Parco: Istituto Comprensivo "B. Croce" di Pescasseroli, Istituto "S. Giovanni Bosco" di Gioia dei Marsi, Istituto Comprensivo "Fontamara" di Pescina, Istituto Comprensivo di Colli a Volturno, Istituto Comprensivo "Leopoldo Pilla" di Venafro, Istituto Comprensivo di Balsorano, Istituto Comprensivo Mazzini-Capograssi di Sulmona, Istituto Comprensivo di Atina, Istituto Comprensivo di Broccostella, Istituto Comprensivo di Trasacco, Istituto Comprensivo "Alda Merini" di Castel di Sangro, Istituto Comprensivo "Evan Gorga" di Broccostella, Istituto Comprensivo di Alvito. Nell'ambito delle convenzioni il CEA del Parco formulerà programmi didattici per scuole locali di ogni ordine e grado ricadenti nei tre versanti del Parco, al fine di valorizzare il territorio e la sua natura, le attività tradizionali, le attività di educazione e di interpretazione ambientale legate a diversi filoni.

Descrizione azione

Il CEA proporrà le schede progetto sintetiche alle scuole, incontrando i dirigenti scolastici e i referenti. Si occuperà degli atti amministrativi per il rinnovo/attivazioni delle convenzioni. Inoltre predisporrà le condizioni e i termini dell'affidamento dei laboratori che verranno realizzati con il coinvolgimento degli Operatori che risulteranno aggiudicatari dei servizi.

Risorse Finanziarie

Capitolo 10040 – art. 8 | Importo 20.000 euro

Servizio/Ufficio Competente

Ufficio Educazione e Volontariato

Risorse Umane

Responsabile Obiettivo: Amalia Taglieri/Celestina Cervi
 Personale interno coinvolto: Celestina Cervi/Amalia Taglieri
 Collaboratori esterni: Operatori

Attività previste

N°	descrizione	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Progettazioni schede didattiche			x	x								
3	Incontri operativi con Dirigenti e insegnanti referenti per presentazione proposte didattiche				X	x	x						
4	Predisposizione atti amministrativi per affidamento dei servizi						x	x					
5	Attuazione programmi didattici									x	x	x	
6	Report sul lavoro svolto												X

Indicatori di realizzazione

1. Descrizione: numero ore di laboratorio per Istituto | Valore attuale 24 | Valore atteso 28

Fattori di criticità e/o ritardi nella realizzazione

L'eventuale scostamento dall'azione sopra determinata e l'individuazione della causa va indicata nel report finale a cura del responsabile dell'obiettivo.



Ente Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio E Molise

Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021

Premessa

L'Ente Parco, nel 2019, ha avviato il progetto generale sperimentale del lavoro agile. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Grazie anche a questa impostazione l'Ente Parco ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria Covid – 19 esplosa nel 2020 e tuttora in corso, riuscendo a contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessaria continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente. A seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti, anche contrattuali, si provvederà ad adeguare il presente documento.

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

In attuazione delle richiamate disposizioni di legge, l'Ente Parco nell'anno 2019 ha redatto il progetto generale sperimentale di lavoro agile attuato mediante la sottoscrizione di specifici accordi individuali con il Personale incaricato dello svolgimento di funzioni e attività compatibili con la nuova modalità di lavoro.

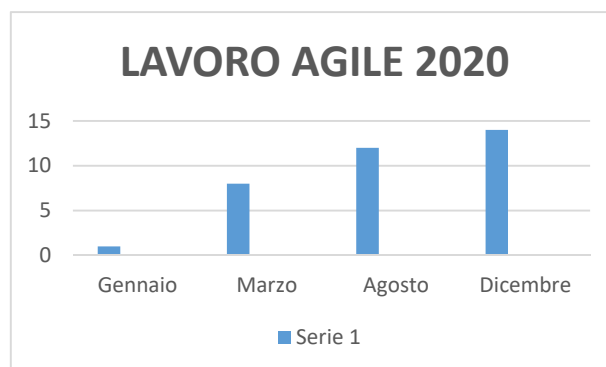
Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative riguardano:

- 1) Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);
- 2) Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- 3) Introduzione del POLA: *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".* (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020);
- 4) Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- 5) Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.

Lo stato di attuazione

L'Ente Parco ha alle proprie dipendenze n. 87 dipendenti, n. 36 dei quali sono Guardiaparco che svolgono attività di sorveglianza e controllo del territorio del Parco e dell'Area Contigua. All'interno di detto territorio, alle Guardie del Parco è riconosciuta la qualifica di Ufficiali e Agenti di P.G. e Agenti di P.S. Tale precisazione risulta necessaria, in quanto, le funzioni svolte dalle Guardie del Parco non risultano compatibili con le modalità di lavoro agile.

Con la normativa emanata durante l'emergenza epidemiologica che ha caratterizzato il 2020 l'Ente Parco ha ampliato la platea dei dipendenti che possono lavorare da remoto: nel grafico si può apprezzare l'evoluzione nel corso dell'anno, partendo dalla situazione pre-emergenziale a gennaio 2020 (1 dipendente), per evidenziare un primo picco coincidente con il mese di marzo (8 dipendenti) e stabilizzare il dato nei periodi successivi, individuati ad agosto e dicembre (14 dipendenti).



Ai fini del presente piano è interessante analizzare la distribuzione dei dipendenti che usufruiscono del lavoro agile rispetto all'articolazione organizzativa dell'Ente Parco illustrata nella tavola seguente.

TAVOLA 1					
DISTRIBUZIONE PERSONALE PER SERVIZI/UFFICI E PER PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA AGILE					
SERVIZI/UFFICI	PERSONALE		PERSONALE	PERSONALE IN LAVORO AGILE	
	M	F	Totale	M	F
Servizio giuridico legale	2	1	3	1	0
Ufficio Promozione Comunicazione	1	2	3	1	1
Ufficio Protocollo	0	1	1	0	0
Ufficio segreteria presidenza/direzione	0	2	2	0	0
Ufficio servizi Informatici	1	0	1	0	0
Servizio Affari generali	0	3	3	0	1
Servizio Contabilità	3	3	6	2	1
Servizio Personale	1	1	2	0	0
Servizio veterinario	3	1	4	0	0
Servizio Scientifico	3	5	8	1	1
Servizio tecnico	7	2	9	1	1
Servizio Educazione e Didattica	0	9	9	0	3
TOTALE	21	30	51	6	8

Totale di personale (M+F) al 1 dicembre 2020 in modalità lavoro agile: n. 14 di cui 6 maschi e 8 donne, per una percentuale complessiva del 27%. Tale percentuale potrà essere ulteriormente incrementata, attraverso una più puntuale revisione delle funzioni attualmente assegnate ad alcuni Servizi/Uffici, evidenziando che nel calcolo totale del Personale non sono comprese le 36 unità di Personale di Sorveglianza (29 maschi e 7 donne) per le ragioni sopra esposte.

Il personale autorizzato a lavorare da remoto nel periodo emergenziale al 1/12/2020 ammonta a 14 persone. Le donne rappresentano il 62% di questo totale e gli uomini il 38%.

I Servizi/Uffici sono elencati rispetto alla percentuale di personale autorizzato al lavoro da remoto: si evidenzia come la quasi totalità delle strutture abbia attivato tale modalità di lavoro per fronteggiare l'emergenza sanitaria. I settori

dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza, come sopra evidenziato

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile dell'Ente Parco persegue i seguenti obiettivi principali:

- a. Diffondere modalità di lavoro e stili operativi orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- b. Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- c. Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d. Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- e. Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- f. Razionalizzare le risorse strumentali;
- g. Riprogettare gli spazi di lavoro;
- h. Contribuire allo sviluppo sostenibile dell'Area Parco.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per Servizi/Uffici dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano nell'Ente Parco svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- A- sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- B- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- C- sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- D- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- E- non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- I. personale di Sorveglianza impegnato a servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- II. personale assegnato a servizi che richiedono presenza per attività.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente Parco è stato approvato nel 2018 ed è caratterizzato da una mappatura di tutte le attività svolte all'interno dell'ente che sono ricondotte attraverso uno schema gerarchico a obiettivi di livello via via superiore, arrivando al livello strategico.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2021 si è invece voluto sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista l'obbligatoria assegnazione del comportamento "smart worker" e "distance manager" per tutto il personale coinvolto.

La valenza del sistema di misurazione e valutazione della performance in quanto fattore abilitante è approfondita nella successiva sezione dedicata.

Ulteriore sviluppo del lavoro agile nell'Ente Parco

L'Ente Parco, come sopra evidenziato, è in uno stadio di sufficiente attuazione della modalità "lavoro agile" della prestazione lavorativa. Si ritiene utile riepilogare di seguito i punti di forza dell'esperienza dell'Amministrazione e i principali sviluppi previsti.

Le condizioni abilitanti

Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- I- **conoscitive:** per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- II- **la motivazione e l'engagement:** per essere motivato ciascun dipendente deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- III- **il cambiamento e l'innovazione organizzativa:** come strumenti funzionali al raggiungimento degli obiettivi di performance;
- IV- **la crescita delle competenze.** Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- V- **lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;**
- VI- **la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.**

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

1. la performance organizzativa misurata a livello di ente;
2. La performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
3. I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.
4. La presenza.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- a. Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- b. Tutti i dipendenti sono assegnati a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi
- c. A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Salute professionale

L'Ente Parco ha intrapreso la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso è stato accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito specifiche figure professionali. Il percorso intrapreso si pone l'obiettivo del coinvolgimento della totalità delle figure professionali operanti nell'Ente.

Uno strumento collaborativo di grande impatto è il Programma di Gestione documentale dei flussi dei documenti digitali e relativa archiviazione, in merito al quale è stata avviata un'attività di formazione rivolta ai dipendenti interessati, compresi titolari di posizione organizzativa.

La modalità di lavoro agile, che, come evidenziato, ha avuto un rilevante incremento a seguito delle misure introdotte per limitare la pandemia di Covid 19, ha stimolato ulteriormente il percorso di digitalizzazione dell'Ente.

Aspetti economici

Nella programmazione finanziaria e di bilancio, l'Ente Parco, pur nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, ha previsto risorse a cui è possibile attingere, al momento attuale, per il completamento del piano di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche.

Sviluppi tecnologici

Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Ente Parco ha adottato idonee soluzioni tecniche che consentono ai dipendenti interessati di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

L'Ente ha anche avviato un piano di sostituzione graduale, su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Introduzione indicatori di sviluppo

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui l'Ente Parco si trova al momento della redazione del presente POLA, sono stati individuati i seguenti indicatori. La valorizzazione si riferisce alla data del 1/12/2020. Si intendono "lavoratori agili" tutte le persone autorizzate al lavoro da remoto per il periodo emergenziale.

SALUTE ORGANIZZATIVA

Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI
Monitoraggio del lavoro agile	SI
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI
Lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale	27%

SALUTE PROFESSIONALE

Competenze direzionali

dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%
---	------

Competenze organizzative:

- lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni	10%
- lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%

Competenze digitali:

- lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	30%
- lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile: saranno reperite risorse nell'ambito di progetti di efficientamento energetico, modalità sostenibile, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici nei Parchi nazionali, oggetto di specifici finanziamenti statali

SALUTE DIGITALE

➤ N. PC per lavoro agile forniti dall'Ente	3
➤ % lavoratori agili dotati di computer portatile	30%
➤ Sistema VPN	no Intranet
➤ Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	no
➤ % Applicativi consultabili in lavoro agile	100%
➤ % Banche dati consultabili in lavoro agile	100%
➤ % Firma digitale tra i lavoratori agili	0%
➤ % Processi interni digitalizzati	50%
➤ % Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione)	20% (stima)



Disciplina per il lavoro agile nel l'Ente Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise

Art. 1 Definizioni

Ai fini della presente Disciplina, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- 1- **“Lavoro agile”**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Ente, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 2- **“Lavoratore/lavoratrice agile”**: il dipendente in servizio presso l'Ente che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- 3- **“Accordo individuale”**: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo prevede, tra l'altro:
 - a- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
 - b- l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
 - c- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
 - d- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
 - e- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
 - f- la fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
 - g- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

- 4- **“Sede di lavoro”**: la sede a cui il dipendente è assegnato;
- 5- **“Luogo di lavoro”**: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- 6- **“Amministrazione”**: Ente Parco nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise;
- 7- **“Dotazione tecnologica”**: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'Ente al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 Diritti e doveri del/della dipendente

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno dell'Ente Parco, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente, ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Ente Parco.

Art. 3 Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso l'Ente Parco, a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 4 Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro.

Il/la dipendente presenta la richiesta al proprio dirigente/datore di lavoro, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione delle giornate settimanali in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette al Servizio del Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente. L'accordo dovrà essere trasmesso al Servizio del Personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il dirigente dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo ha durata semestrale. Nell'accordo devono essere definiti:

- 1- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente;
- 2- l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- 3- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- 4- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente;
- 5- la strumentazione tecnologica da utilizzare;

- 6- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- 7- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Art. 5 Trattamento economico del personale

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce alla sperimentazione.

Il buono pasto non è dovuto.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di riposi compensativi.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

Art. 6 Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi dell'Ente, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

È necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati al Servizio del Personale per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) alla Direzione la quale, valutata la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al Servizio del Personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Dirigente, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 7 Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/la dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, sono individuate le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potranno comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile del Servizio di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, **nelle giornate di lavoro agile**, per il personale valgono le seguenti regole:

- 1- fascia di svolgimento attività standard: 7.30 – 20.00. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 10.00 alle 13.00 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano, è richiesta una fascia di contattabilità di un'ora, indicativamente dalle 14.30 alle 15.30;
- 2- fascia di disconnessione standard: 20.00 – 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- 3- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto

della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Il buono pasto non è dovuto, e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

Qualora nelle giornate definite in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro dell'Ente per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede stessa per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell'orario di lavoro e della maturazione del buono pasto.

Il/la dipendente è tenuto/a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 8 Dotazione Tecnologica

L'Ente Parco, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, prevede la progressiva dotazione di dispositivi informatici portatili, da completarsi su base pluriennale.

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Ente.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Ente, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

A- Dotazione di strumentazione da parte dell'Ente

L'Ente garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Ente.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Ente.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

B- Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Ente non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità.

Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete dell'Ente Parco e il software di autenticazione. La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

Al fine di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente.

C- Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile **non** sono a carico dell'Ente.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Ente per i lavoratori agili è obbligatoria.

Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Ente si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento vigente.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ente danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Art. 11 Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Ente:

- 1- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- 2- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Ente. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Servizio del Personale dell'Ente, per gli adempimenti di legge.

Art. 13 Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento dell'Ente Parco.

Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____ , C.F. _____
E

Il sottoscritto _____ Direttore _____

Dichiarano di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile nell'Ente Parco di cui al Piano Organizzativo per il lavoro agile attualmente vigente

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: _____ Data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- Giorni settimanali per la prestazione in modalità agile _____
- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:
- Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste

IN ALTERNATIVA:

- Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria
- Luoghi di lavoro:

- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle _____ alle _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle _____ alle _____. La fascia di disconnessione è dalle 20.00 alle 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Ente si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Ente Parco.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Data

Firma del Direttore/Dirigente

Firma del dipendente