



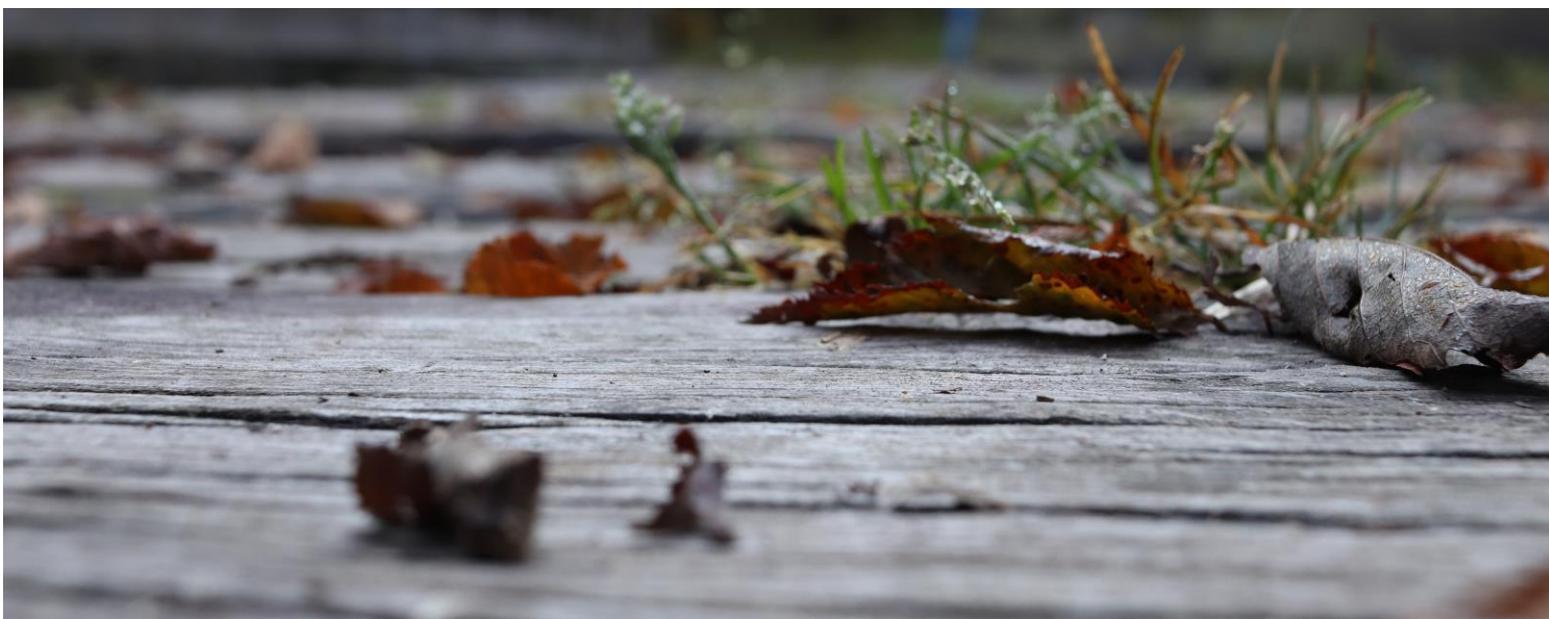
**PIANO DELLA PERFORMANCE
2021 – 2023**

**D. LGS 27 OTTOBRE 2009, N. 150
ART. 10, C. 1 LETT A)**

Approvato con Delibera del Consiglio direttivo n. ____ del 28 gennaio 2021

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

Valerio Giacomini



Indice

1. Presentazione del Piano
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder
 - 2.1. Chi siamo
 - 2.2. Cosa facciamo
 - a. Malghe
 - b. Strutture per la fruizione
 - c. Sentieri
 - d. Ricerca scientifica
 - e. Monitoraggi
 - f. Attività di formazione
 - g. Il progetto “Carta Qualità” e la CETS
 - h. Comunicazione e promozione
 - i. Pubblicazioni
 - l. Sito web
 - m. Gestione strutture
 - n. Una storia di successi
 - 2.3 Come operiamo
 - a. Innovazione
 - b. Attenzione alla pianificazione
 - c. Comunicazione e trasparenza
 - d. Efficienza di risposta al cittadino
 - Nulla osta
 - Autorizzazioni paesaggistiche
 - Verifica Valutazioni di incidenza ambientale
 - e. La gestione economico-finanziaria dell’Ente
3. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
 - Informazione
 - Consultazione
 - Partecipazione
4. Identità
 - 4.1. L’Amministrazione
 - 4.2. Mandato istituzionale
 - 4.3. Albero della performance e individuazione delle aree strategiche
5. Analisi del contesto
 - 5.1. Analisi del contesto esterno
 - 5.2. Analisi del contesto interno
 - 5.2.1. Personale dell’Ente Parco e mansioni
 - 5.2.2. Organizzazione del personale
 - 5.2.3. Il ruolo del Reparto Carabinieri Parco
 - 5.2.4. Risultati degli obiettivi di performance e gestionali del Piano 2020 - 2022
 - 5.2.5. Parametri finanziari
 - 5.2.6. Analisi SWOT del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi
6. Sistema di misurazione e valutazione della performance
 - 6.1. Obiettivi assegnati al personale dirigenziale
 - 6.2. Obiettivi assegnati dal Direttore agli Uffici
7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance
 - 7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano
 - 7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria
 - 7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Gli obiettivi specifici – La performance organizzativa

Gli obiettivi gestionali

1. Presentazione del Piano

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

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

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

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

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

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

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

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

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

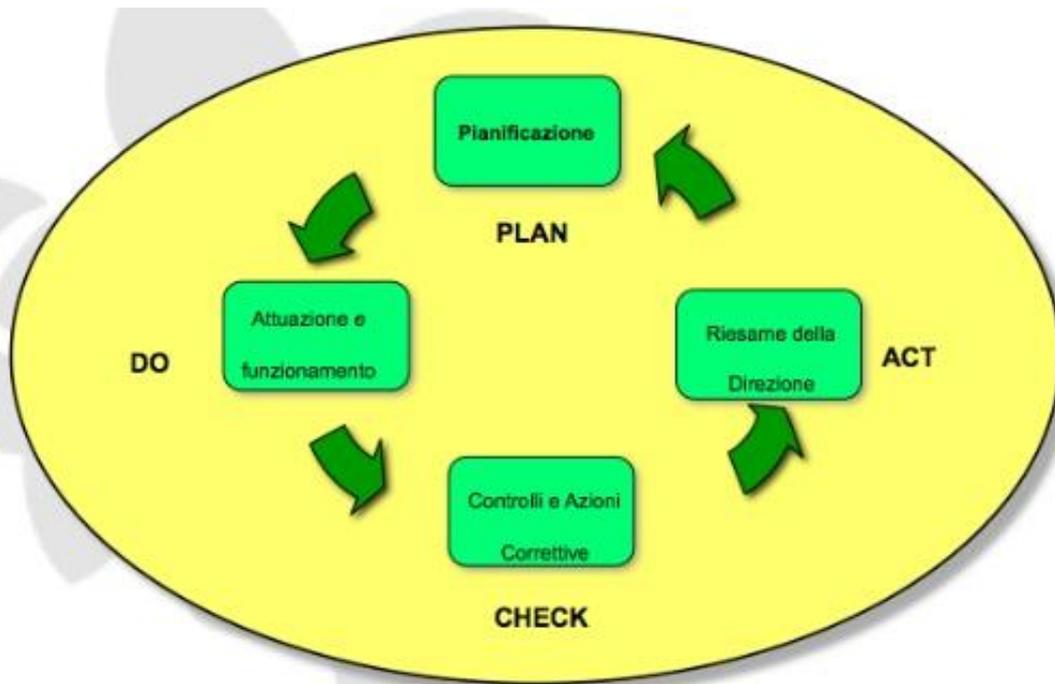
Sono segnalate nel SIC/ZPS 24 specie di uccelli elencati nell'allegato I della Direttiva 79/409/CEE, per i quali vigono le misure speciali di conservazione.

Sono infine segnalate 14 specie animali di interesse comunitario menzionate nell'allegato II della Direttiva Habitat, di cui 3 prioritarie, 39 specie animali di allegato IV e 5 di allegato V.

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

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

Per analogia e rispetto dei principi di efficacia ed efficienza, il Sistema di gestione previsto dalla normativa ISO ed EMAS si allinea al Sistema della performance e, mutuando l'esperienza maturata in tale senso dall'Ente, che prevede il costante controllo e le periodiche verifiche delle procedure, lo stato di attuazione del Piano della performance 2021 – 2023 è condotto secondo il noto principio di Deming riassumibile nel seguente schema.



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

2.1 Chi siamo

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

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

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

Il Parco ha sede a Feltre, a "Villa Binotto" e interessa il territorio di 5 Unioni Montane e di 15 Comuni: Belluno, Cesiomaggiore, Feltre, Gosaldo, La Valle Agordina, Longarone, Pedavena, Ponte nelle Alpi, Rivamonte Agordino, Santa Giustina, San Gregorio nelle Alpi, Sedico, Sospirolo, Sovramonte e Val di Zoldo.

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

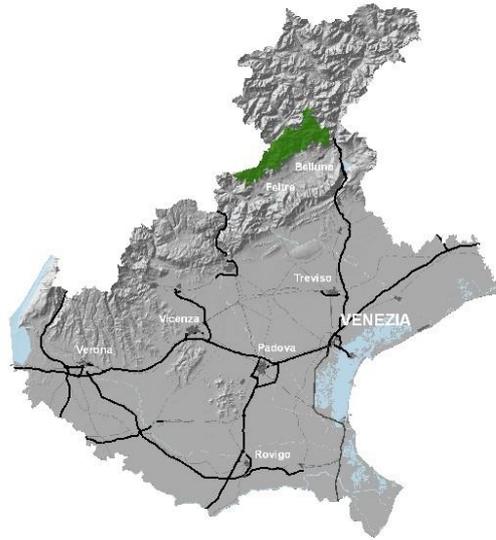
La condivisione degli obiettivi generali e di miglioramento ambientale è da molti anni un elemento sul quale si basa l'attività dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

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

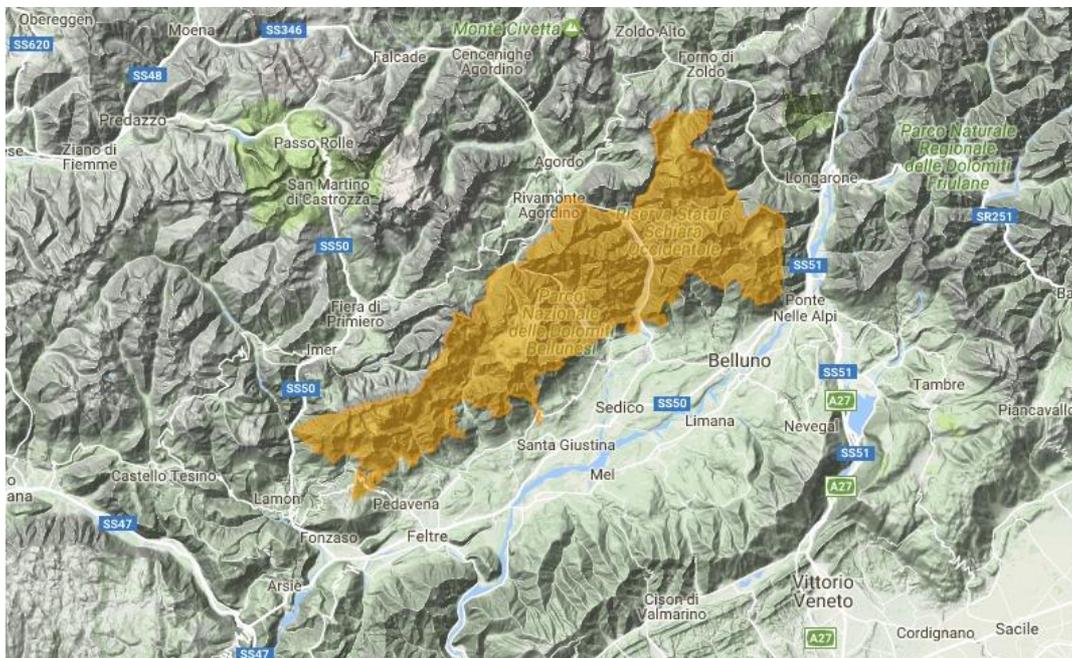
I forum di Agenda 21 hanno costituito un primo strumento di partecipazione dei diversi soggetti presenti sul territorio che ha contribuito alla condivisione delle politiche di sviluppo sostenibile dell'Ente a livello locale.

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

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



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



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

2.2. Cosa facciamo

Compito dell'Ente Parco è dare attuazione concreta ai dettami della legge quadro sulle aree protette 394/91 che, "in attuazione degli articoli 9 e 32 della Costituzione e nel rispetto degli accordi internazionali, detta principi fondamentali per l'istituzione e la gestione delle aree naturali protette, al fine di garantire e di promuovere, in forma coordinata, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale del Paese".

Gli interventi realizzati in oltre 25 anni sono numerosi.

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

a. malghe

- Recuperate 5 malghe in quota con investimenti superiori ai 2 milioni di euro;
- Utilizzo di una decina di ambiti pascolivi all'interno del Parco.

b. strutture per la fruizione

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

c. sentieri

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

d. ricerca scientifica

- Oltre 200 progetti di ricerca finanziati in 25 anni di attività. Tra i più significativi citiamo la reintroduzione della marmotta, il recupero della trota marmorata, la reintroduzione dello scazzone, il progetto Interreg sull'aquila reale, le serie storiche di censimento della fauna pregiata (Ungulati, Tetraonidi), l'atlante dell'avifauna nidificante, l'atlante sull'erpeto fauna del Parco, gli studi sulla biodiversità (alcuni condotti anche in collaborazione con gli altri parchi nazionali alpini) e il recente progetto LIFE Wolfalps EU sullo studio del lupo e la mitigazione dei conflitti con gli allevatori;
- 117 tesi di laurea dedicate all'area protetta;

- Sistema Informativo Territoriale: tutti i dati del Piano del Parco e quelli dei progetti speciali malghe e gestione dei prati e pascoli e selvicoltura sono confluiti nel SIT del Parco, che dispone di catasti digitalizzati delle superfici boschive, dei prati, dei pascoli e degli habitat di Rete Natura 2000. Dal 2015 un sistema web gis gestisce l'archiviazione, l'analisi e la gestione dei dati floristici e faunistici di 25 anni di ricerche. Il web gis contiene oltre 12.000 segnalazioni;
- Cinque nuove specie animali ed una specie vegetale ignote alla scienza scoperte nel territorio del Parco;
- Incremento annuale costante delle check list floristiche e faunistiche grazie a progetti di ricerca mirati, che permettono di aggiornare il "catalogo della biodiversità" del Parco.

e. monitoraggi

- Le specie più importanti dal punto di vista conservazionistico e gestionale (Ungulati, Tetraonidi) sono censite dal 1994;
- Grazie alla ricchezza e alla qualità dei dati a disposizione il Parco è stato scelto da APAT quale area campione a livello nazionale per validare le metodologie di redazione di Carta della Natura;
- Nel Parco sono state individuate oltre 200 specie di Vertebrati, tra cui 15 specie di Chiroteri, 116 di uccelli nidificanti (pari a quasi la metà delle specie che si riproducono in Italia), 7 di pesci;
- Sono state rilevate 10 coppie di aquila reale;
- Nel Parco è segnalata la presenza di orso, lince, e lupo, grandi predatori ai vertici delle catene alimentari, che testimonia l'ottimo stato di conservazione degli ecosistemi;
- Nel 2014 nel Parco è stata accertata la presenza del gatto selvatico, prima segnalazione per l'intera provincia di Belluno e terza in Veneto;
- Nel 2015 è stata accertata fotograficamente la presenza del lupo, presenza che si è concretizzata con la costituzione di un branco nell'estate del 2019;
- Nel 2018 è stata accertata fotograficamente la presenza della puzzola;
- Delle 25 specie di Anfibi e Rettili presenti oltre la metà sono inserite negli allegati della Direttiva Habitat;
- Tra gli Invertebrati sono state censite 109 specie di farfalle diurne, oltre 400 di farfalle notturne, più di 200 specie di Microlepidotteri, 24 di Odonati, 25 di Ortoteri, 134 specie di Molluschi;
- La flora conta quasi 1750 specie di piante vascolari, tra queste vi sono 50 felci diverse, 62 rappresentanti del genere *Carex*, 17 Sassifraghe, 14 Genziane e 48 specie di Orchidee, tra queste la rarissima *Liparis loeselii*, trovata nel 2013;
- Il Parco ospita la metà delle tipologie forestali presenti in Veneto.

f. attività di formazione

- Dal 2006 al 2020 mediamente oltre 3.000 alunni e studenti hanno partecipato, ogni anno, al programma "A scuola nel Parco", che coinvolge oltre il 10 % della popolazione scolastica provinciale;
- Decine di lezioni ogni anno presso scuole elementari e medie;

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

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

- “Carta Qualità” è un progetto di marketing territoriale implementato con fondi comunitari, nato nel 2000;
- Serve per promuovere le aziende turistiche, agroalimentari e artigianali del territorio, attraverso la concessione d'uso del logo del Parco;
- Dato che all'interno del Parco le attività economiche sono pressoché inesistenti (si tratta della più estesa area wilderness del nord-est italiano), il progetto coinvolge l'intero territorio dei 15 Comuni parzialmente inclusi nel Parco, creando sviluppo economico nelle zone contigue all'area protetta;
- Il Parco ha elaborato dettagliati protocolli, che stabiliscono criteri tecnici di qualità e rispetto dell'ambiente, le aziende che, volontariamente, rispettano tali protocolli possono fregiarsi del logo dell'area protetta e beneficiare di attività di promozione in Italia e all'estero;
- “Carta Qualità” è una garanzia per il turista fruitore dell'area protetta ed uno strumento di promozione per piccole aziende di territori marginali, che da sole non potrebbero permettersi campagne pubblicitarie come quelle garantite dal Parco attraverso il sito internet, la pubblicazione di opuscoli promozionali, la partecipazione a fiere, l'organizzazione di eventi per i turisti;
- Il Parco il 7 dicembre 2015 ha ottenuto la Certificazione della Carta europea per il turismo sostenibile che è stata consegnata in occasione di una cerimonia che si è svolta a Bruxelles presso il Parlamento Europeo. La CETS è uno strumento, assimilabile ad un percorso di certificazione coordinato a livello europeo da EUROPARC Federation, che permette una migliore gestione delle aree protette per lo sviluppo del turismo sostenibile. L'obiettivo fondante della CETS è il continuo miglioramento e sviluppo della gestione del turismo nell'area protetta a favore dell'ambiente, della popolazione locale, delle imprese e dei visitatori, in un'ottica di tutela del patrimonio naturale e culturale. L'elemento centrale della CETS è la collaborazione volontaria tra Il Parco e i Soggetti pubblici e privati del territorio per sviluppare una strategia comune ed un piano d'azione per lo sviluppo turistico che durerà un quinquennio. Nel corso del 2020 si è svolta la verifica ispettiva di Europarc che, a dicembre, ha comunicato informalmente la riassegnazione della CETS al Parco per il periodo 2020-2024. Il nuovo Piano di Azione approvato da Europarc include 55 schede azione, di cui 9 realizzate dal Parco, 2 frutto della collaborazione tra Parco e altri soggetti e 44 curate direttamente da altri Enti pubblici o soggetti privati. Tra le attività più significative previste vi sono: le attività escursionistiche estive del programma “Al Parco con mamma e papà” (compatibilmente con le restrizioni imposte dalle misure di controllo della pandemia da Covid-19); le attività di promozione dei prodotti locali inserite nei due progetti “La bottega del viandante” e “Made in Dolomiti 2.0”; le attività di conduzione del forum CETS, l'implementazione della fase 2 della CETS nelle imprese turistiche locali. Tra le azioni che vedono il Parco intervenire in qualità di partner si segnalano quelle

con l'AIPD (Associazione Italiana Persone Down) per favorire la visita al Parco di ragazzi con sindrome di Down provenienti da tutta Italia (scheda azione intitolata "TiGuido. Verso un Parco accessibile a tutti") e le azioni in collaborazione con il CAI regionale e con le sezioni per migliorare la sostenibilità ambientale dei rifugi.

h. comunicazione e promozione

Le attività di comunicazione e promozione dell'Ente sono progettate e realizzate con due obiettivi principali: presentare in modo organico e coordinato la realtà del Parco, i servizi offerti, le attività realizzate e cercare di raggiungere tutti i potenziali utenti-fruitori. Per questo motivo si usano strumenti, linguaggi e canali di comunicazione diversi: dai comunicati stampa, al portale internet, recentemente rivisto ed aggiornato nella grafica e nei contenuti; dalla pagina Facebook alla newsletter elettronica; dai pieghevoli cartacei alla segnaletica informativa e didattica sul territorio; dalle produzioni audiovisive alle trasmissioni radiofoniche e televisive.

i. pubblicazioni

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

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

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

Va ricordato anche il periodico scientifico "Frammenti", giunto al nono numero e realizzato dal Parco in collaborazione con il Parco delle Dolomiti d'Ampezzo e la Provincia di Belluno.

l. sito web

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

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

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

m. gestione strutture

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

Tra le strutture più significative vanno ricordate: il Museo naturalistico e il centro culturale “Piero Rossi” di Belluno, i centri visitatori di Pedavena e Valle Imperina; il Centro di educazione ambientale “La Santina” in Val Canzoi, le decine di aree picnic; le aree ricreative multifunzionali di Pian Falcina e Candaten; la casa “Al Frassen”; il ristorante “All’antica torre”. Ciascuna di queste strutture è un fondamentale elemento di comunicazione del Parco con i suoi frequentatori, luoghi deputati non solo a fornire informazioni, ma anche a promuovere la crescita culturale dei visitatori e la consapevolezza dell’importanza del Parco e del ruolo che questo svolge per conservare la biodiversità, il paesaggio e le risorse non rinnovabili.

n. una storia di successi

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

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

2.3 Come operiamo

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

Tutte le attività realizzate in oltre 25 anni di vita sono accomunate da alcuni tratti distintivi:

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

a. innovazione

- Il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi è stato il **primo in Italia ad approvare** gli strumenti di pianificazione previsti dalla legge quadro n. 394/91: il **Piano del Parco** (2001, in aggiornamento 2010) e il **Piano Pluriennale Economico e Sociale** (2000 e aggiornamento 2009).
- Nel 2003 è stato il primo Parco in Europa ad ottenere la certificazione integrata di gestione della qualità **ISO 9001** (Vision 2000) e di gestione ambientale **ISO 14001**.
- Nel 2004 ha ottenuto la registrazione **EMAS**.
- Nel 2007 ha portato alla **registrazione EMAS** 5 Comuni dei 15 che rientrano nell'area protetta, con un progetto pilota a livello nazionale.
- Nel 2008 ha ridefinito i propri confini con un processo di intesa con le amministrazioni locali che non era mai stato realizzato nel nostro Paese.
- Nel 2015 ha ottenuto la Carta europea per il turismo sostenibile, riassegnata nel 2020.
- Grazie alla mole di conoscenze scientifiche accumulate in anni di ricerca il Parco è stato scelto da APAT quale area pilota per mettere a punto la metodologia di realizzazione di "Carta della Natura", da esportare a livello nazionale.
- Grazie al progetto "**Parco fossil free**" l'area protetta è diventata una vetrina tecnologica a cielo aperto. Tutte le infrastrutture realizzate e ristrutturare dal Parco utilizzano fonti rinnovabili (solare fotovoltaico, microidroelettrico, biomasse, cogenerazione a biodiesel). Il progetto (pluripremiato) è stato "esportato" al Parco Nazionale del Pollino per iniziativa del Ministero per lo Sviluppo Economico.
- Molti regolamenti e documenti interni elaborati dal Parco sono diventati degli "standard" a livello nazionale.

b. attenzione alla pianificazione

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

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

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

I tre documenti sono stati trasmessi ai competenti Enti per l'approvazione definitiva.

c. comunicazione e trasparenza

- Il portale www.dolomitipark.it è uno dei siti più visitati tra tutti quelli dei Parchi italiani.
- Tradotto in 19 lingue, riceve mediamente oltre 15.000 visitatori all'anno, che consultano mediamente quasi 40.000 pagine all'anno.
- Recentemente il portale è stato completamente rifatto utilizzando la tecnica del *responsive design*, che consente di ottimizzare la navigazione del sito con qualsiasi dispositivo (PC, tablet, smartphone). Questa modifica è particolarmente importante perché le statistiche rilevano che ormai il numero di utenti che utilizza dispositivi mobili per navigare in internet ha superato il numero di chi impiega il computer per le proprie ricerche sul web.
- Dal sito sono scaricabili tutti gli atti ufficiali dell'Ente, documentazione tecnica, strumenti di pianificazione, regolamenti, autorizzazioni, elenco dei consulenti, in nome della più completa trasparenza nei confronti del cittadino.
- Il sito è aggiornato almeno due volte la settimana e una newsletter elettronica (Tracci@) viene inviata a quasi 2.000 utenti iscritti, assieme alla newsletter di parks.it.
- In collaborazione con l'Università di Padova è stata condotta un'approfondita indagine sui frequentatori del Parco, per conoscere il gradimento sulle infrastrutture strutture di servizio realizzate dall'Ente, che ha dato questi risultati:
- I turisti sono estremamente soddisfatti dalla naturalità del territorio garantita dal Parco (voto medio di 4,6 su un massimo di 5) e dell'offerta culturale del Parco (voto medio di 4,7 su un massimo di 5) e soddisfatti sia della rete sentieristica che delle informazioni pre-visita disponibili (voto medio rispettivamente di 3,8 e 3,5 su un massimo di 5).
- Dal 2013 il Parco si è dotato di una propria pagina Facebook.
- Ogni anno l'Ente organizza la giornata per la trasparenza.

d. efficienza di risposta al cittadinoNulla osta

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

- Dal 1999 al 31.12.2020 i nulla osta rilasciati sono stati 2.695.
- I pareri favorevoli sono stati 2.633, pari al 98%; nel 2% dei casi, pari a 62 istruttorie è stato dato parere negativo allo svolgimento di attività nel Parco, perché non conformi alle disposizioni del Piano per il Parco e non compatibili con le finalità di conservazione delle risorse naturali.
- Il tempo di risposta, per legge, è pari a 60 giorni (prorogabile di ulteriori 30 giorni), ma l'Ente risponde mediamente in 26 giorni.
- In 23 anni, periodo del quale l'Ente Parco dispone di statistica, non ci sono stati casi di rilascio per silenzio assenso.
- Nel corso del 2020 sono stati rilasciati 105 nulla osta con un tempo medio di durata del procedimento pari a 14 giorni.

| RIEPILOGO TOTALE PARERI PNDB alla data del 31.12.2020 | | |
|--|-------------|------------|
| Parere | Nulla Osta | % |
| FAVOREVOLE | 1098 | 41 |
| FAVOREVOLE con prescrizioni | 1535 | 57 |
| NEGATIVO | 62 | 2 |
| SILENZIO ASSENSO | 0 | 0 |
| TOTALE PARERI RILASCIATI | 2695 | 100 |

Tempo medio di rilascio su 2695 pareri **26 gg**
 Tempo medio di rilascio dal 01.01.2020 al 31.12.2020 **14 gg**

| Nulla Osta rilasciati dal 01.01.2020 al 31.12.2020 | | |
|---|------------|------------|
| Parere | Nulla Osta | % |
| FAVOREVOLE | 20 | 19 |
| FAVOREVOLE con prescrizioni | 85 | 81 |
| NEGATIVO | 0 | 0 |
| SILENZIO ASSENSO | 0 | 0 |
| TOTALE PARERI RILASCIATI | 105 | 100 |

| Categorie | Nulla Osta | % |
|--------------------------------|------------|------------|
| AGRICOLTURA | 3 | 3 |
| ALPEGGIO/PASCOLO | 15 | 14 |
| CAMPEGGIO | 1 | 1 |
| EDILIZIA E INFRASTRUTTURE | 27 | 26 |
| ESERCITAZIONI | 2 | 2 |
| ESCAVAZIONI IN ALVEO | | 0 |
| SPORT E RICREAZIONE | 9 | 9 |
| STUDI E RICERCHE | 15 | 14 |
| TAGLI BOSCHIVI | 6 | 6 |
| TRANSITO CON ARMI | 5 | 5 |
| TRANSITO CON MEZZI MOTORIZZATI | | 0 |
| USO DI MEZZI AEREI | 22 | 21 |
| TOTALE | 105 | 100 |

Autorizzazioni paesaggistiche

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

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

- Dal 2010 al 31 dicembre 2020 le autorizzazioni paesaggistiche esaminate sono state complessivamente 161. Di queste 14 sono state archiviate o sospese e per le rimanenti sono state rilasciate 145 autorizzazioni e 2 dinieghi.
- Nel corso del 2020 sono state rilasciate 2 autorizzazioni paesaggistiche, tutte con parere positivo come riassunto nello schema seguente:

| Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate dal 01.01.2020 al 31.12.2020 | | |
|--|-------------|------------|
| Parere | A.P. | % |
| FAVOREVOLE | 2 | 100 |
| FAVOREVOLE CON PRESCRIZIONI | 0 | 0 |
| NEGATIVO | | 0 |
| <i>Totale pareri rilasciati</i> | 2 | 100 |

Verifica Valutazioni di incidenza ambientale

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

- Dal 2010 al 31 dicembre 2020 le verifiche sulle valutazioni di incidenza ambientale sono state 77 nell'ambito del procedimento di nulla osta. La tempistica per la verifica rientra nei tempi di istruttoria dei nulla osta.
- Nel corso del 2020 sono state effettuate 4 valutazioni.

e. la gestione economico-finanziaria dell'Ente

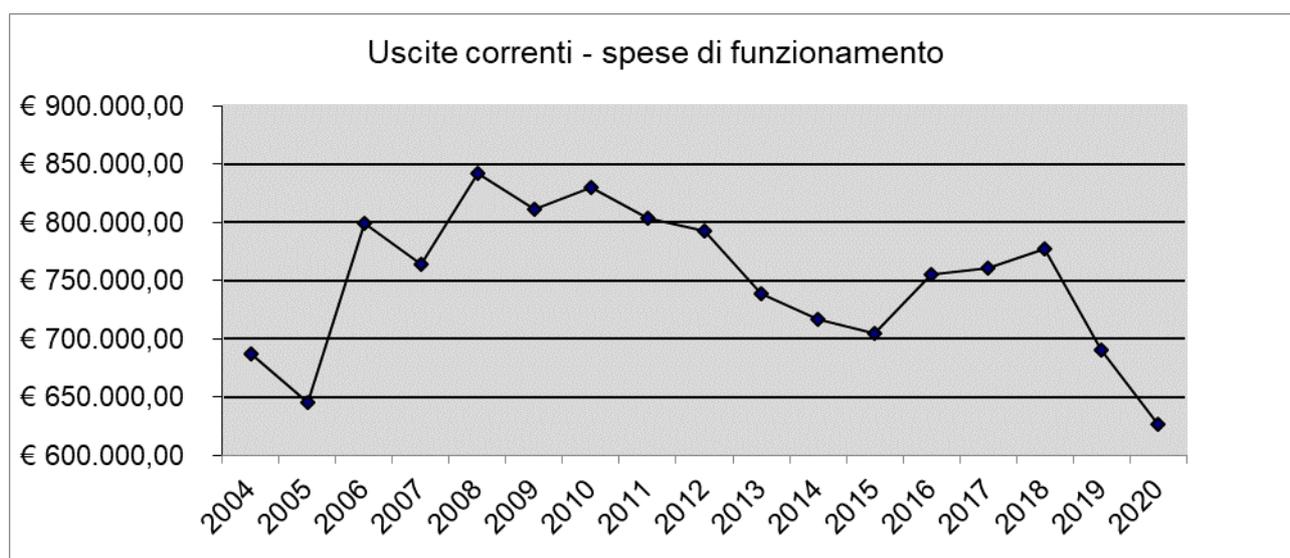
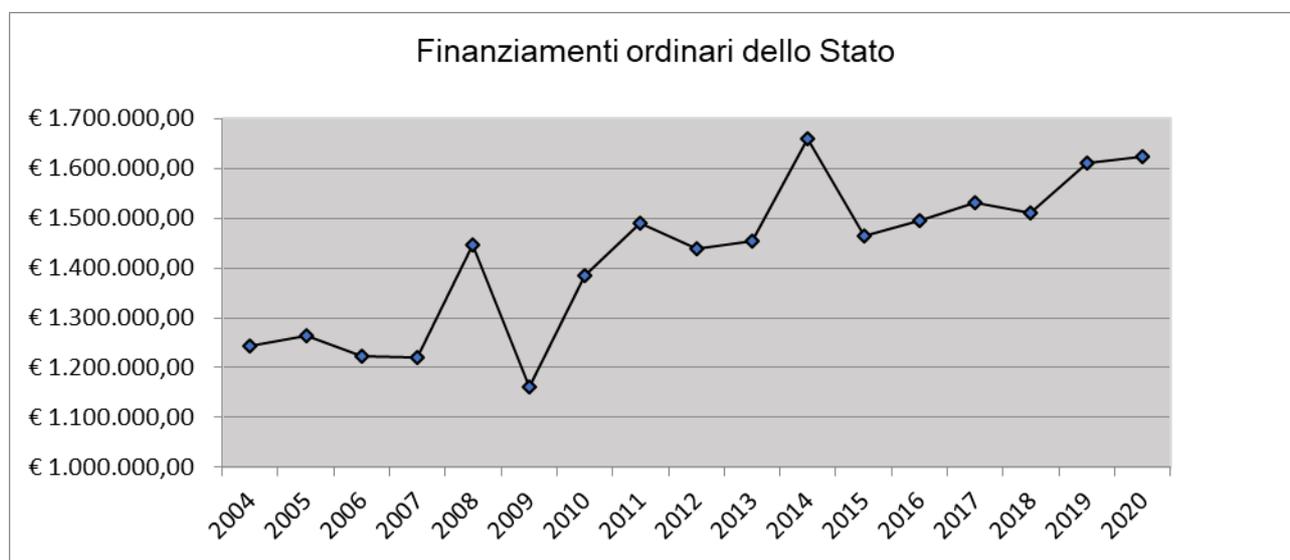
Lo stanziamento ordinario negli anni 2004-2020 è stato mediamente di € 1.425.214,59.

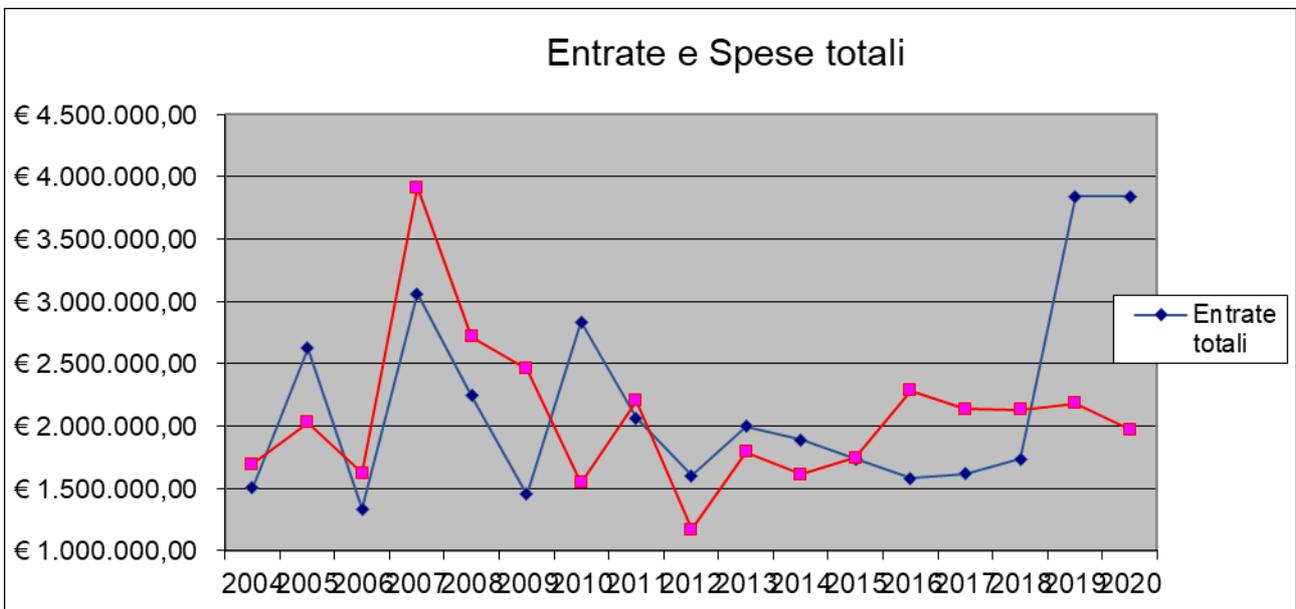
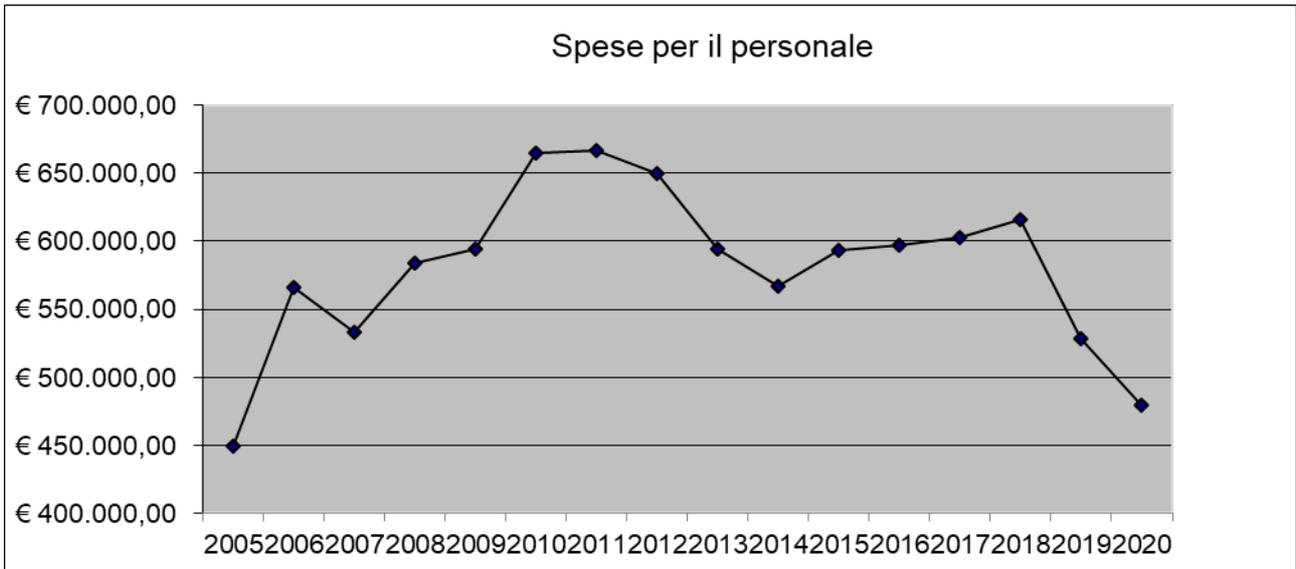
Le spese di funzionamento negli anni 2004-2020 sono state mediamente di € 749.490,91.

Le entrate correnti negli anni 2004-2020 sono state mediamente di € 1.577.738,43 mentre le spese correnti, per lo stesso periodo sono state di € 1.414.771,39.

Nei grafici seguenti vengono rappresentati per il periodo 2004-2020 rispettivamente il contributo ordinario stanziato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare a favore del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi per il suo funzionamento, le uscite correnti per spese di funzionamento, le spese complessive per la gestione del personale (che rientrano nella voce precedente), e il raffronto fra le entrate totali (linea blu) e le spese totali (linea rossa).

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





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

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

Informazione

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

Consultazione

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

Partecipazione

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

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

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

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

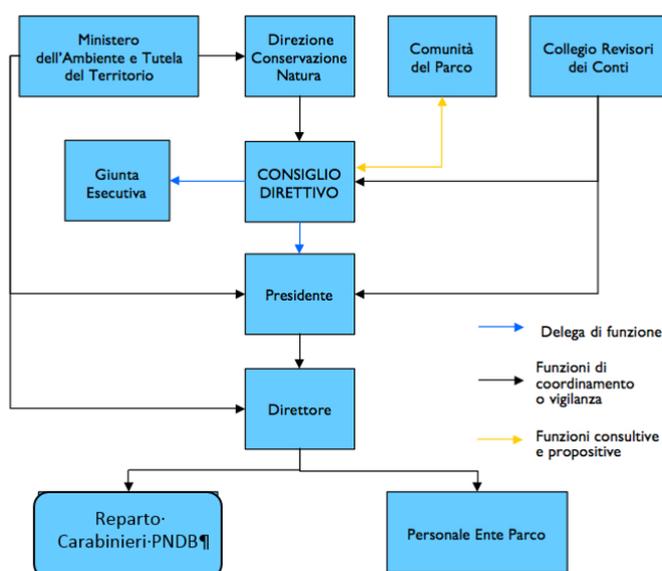
4. Identità

4.1 L'Amministrazione

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

- il **Presidente** è legale rappresentante dell'Ente Parco e ne coordina l'attività.
- Il **Consiglio direttivo**: delibera in merito a tutte le questioni generali quali i bilanci, i regolamenti e il Piano per il Parco, esprime parere vincolante sul Piano pluriennale economico e sociale. E' formato dal Presidente e da otto componenti, dei quali due non ancora nominati dal competente Ministero.
- La **Giunta esecutiva**: eletta dal Consiglio direttivo, è composta da tre componenti dello stesso.
- Il **Collegio dei revisori dei conti**: esercita il riscontro contabile sugli atti dell'Ente Parco.
- la **Comunità del Parco**: è composta dai Sindaci e dai Presidenti delle Unioni montane il cui territorio ricade, anche in parte, entro i confini del Parco, dal Presidente della Provincia di Belluno e dal Presidente della Regione Veneto. Esprime parere obbligatorio sul Piano per il Parco, sul bilancio preventivo e sul rendiconto generale nonché sullo statuto dell'Ente. La Comunità del Parco delibera, previo parere vincolante del Consiglio direttivo, il Piano pluriennale economico e sociale e vigila sulla sua attuazione.

Il **Direttore**, è nominato con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, scelto fra una terna proposta dal Consiglio direttivo tra soggetti iscritti ad un albo di idonei istituito presso il Ministero stesso. Il Direttore non rientra nella pianta organica dell'Ente. Al momento della stesura del presente Piano la figura del Direttore è vacante e le funzioni sono svolte dal Funzionario Amministrativo dell'Ente.



4.2 Mandato istituzionale

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Mandato istituzionale:

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

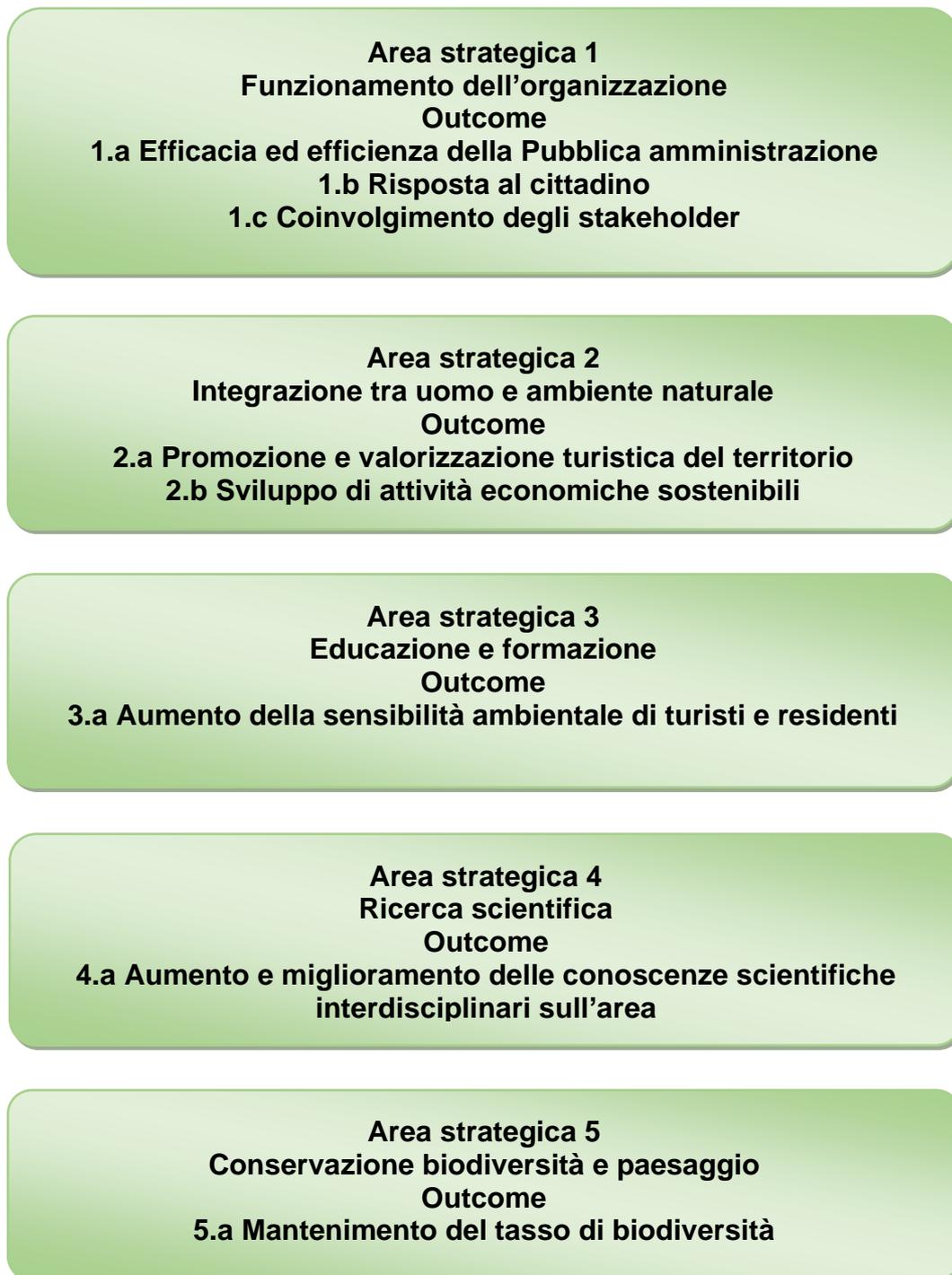
Scopi istituzionali:

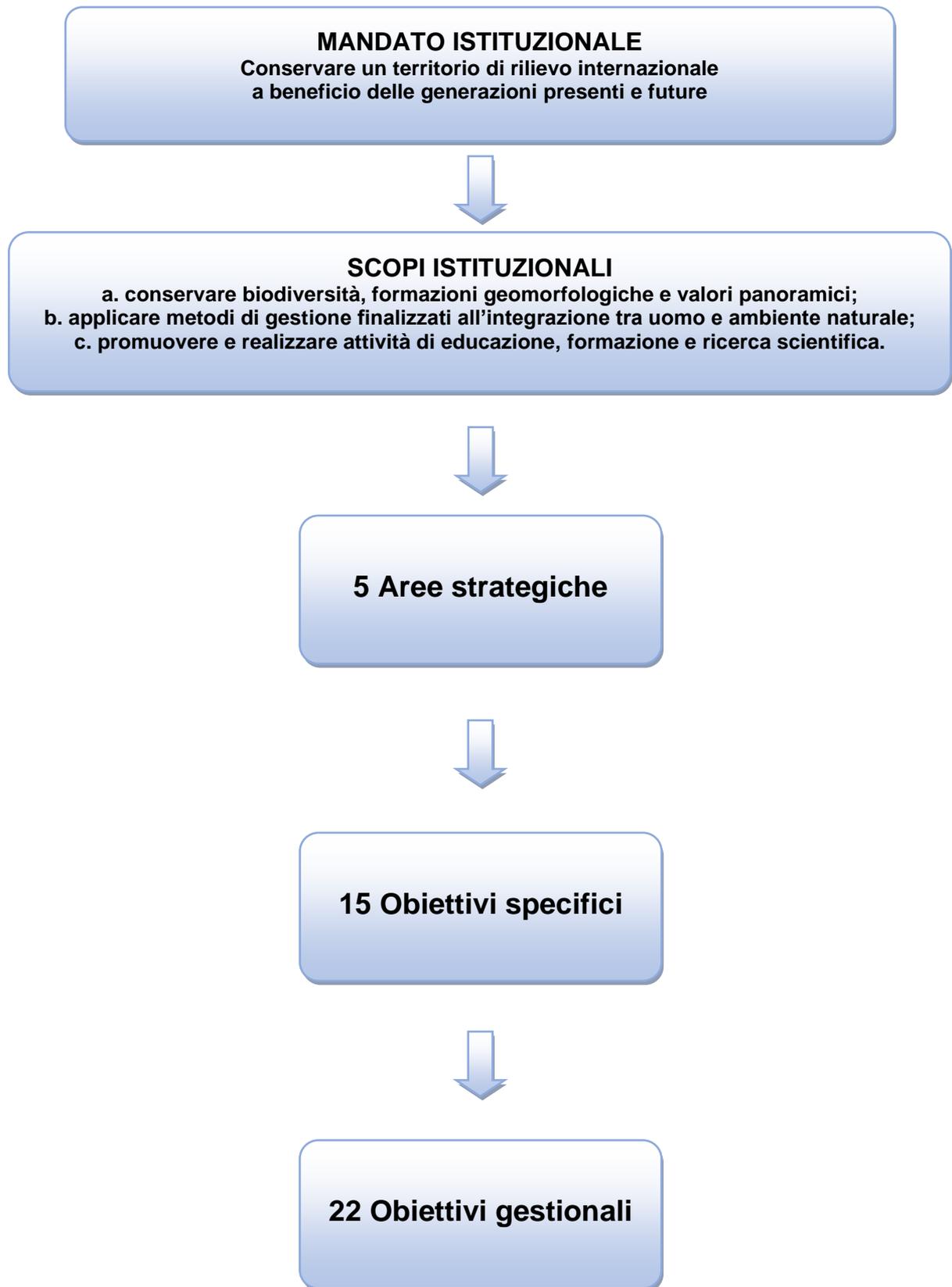
- a. conservare biodiversità, formazioni geomorfologiche e valori panoramici;**
- b. applicare metodi di gestione finalizzati all'integrazione tra uomo e ambiente naturale;**
- c. promuovere e realizzare attività di educazione, formazione e ricerca scientifica.**
- d. difendere e ricostituire gli equilibri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

4.3 Albero della performance e individuazione delle aree strategiche

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

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





5. Analisi del contesto

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

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

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

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

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

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

5.1 Analisi del contesto esterno

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

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

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

In particolare l'analisi iniziale affronta i seguenti aspetti:

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

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

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

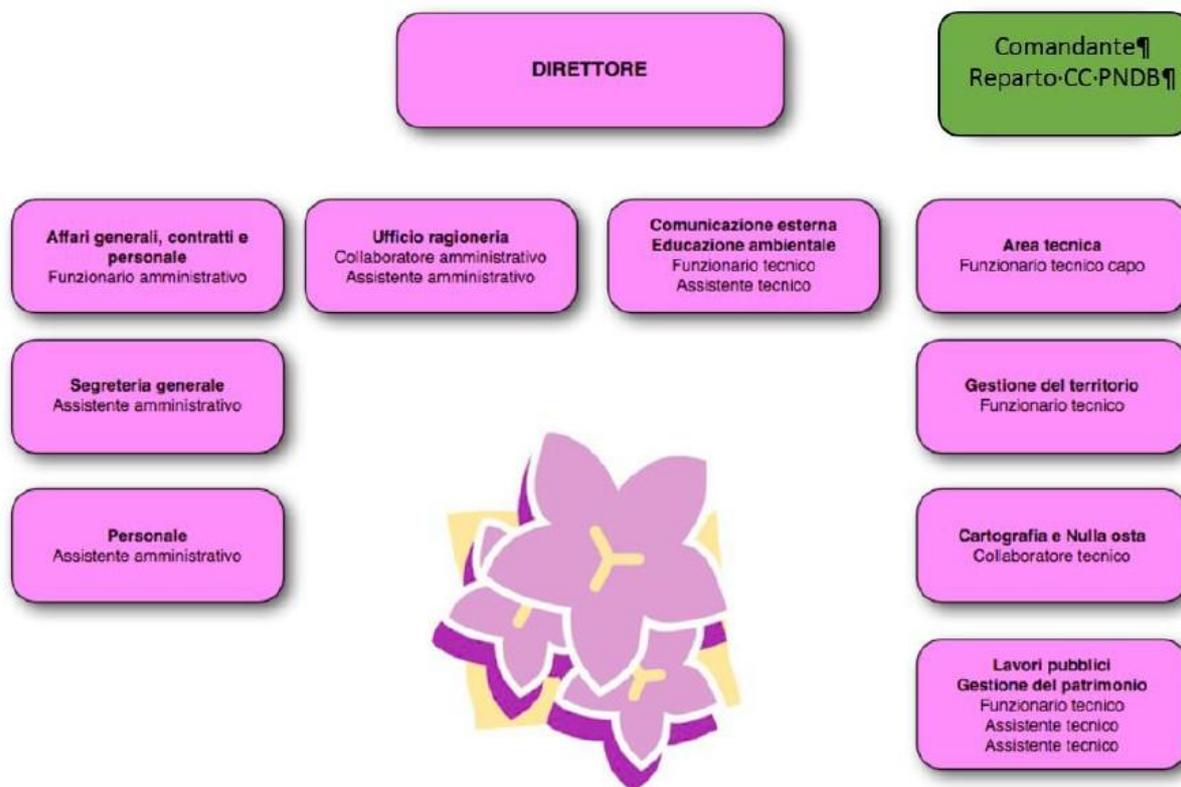
- ricostruire i potenziali di domanda riconducibili ai quattro livelli con i quali si può definire lo sviluppo sostenibile di un territorio, cioè le dinamiche economiche, quelle sociali (in questo senso funzionali al sistema insediativo locale), quelle ambientali e infine istituzionali;
- identificare,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

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



5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1. Personale dell'Ente Parco e mansioni



5.2.2. Organizzazione del personale

Alla data sono in servizio all'Ente 12 dipendenti di ruolo, cui si affiancano 35 agenti del Reparto Carabinieri Parco, alle dipendenze funzionali della Direzione dell'Ente Parco.

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

5.2.3. Il ruolo del Reparto Carabinieri Parco

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

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

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

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

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

5.2.4. Risultati degli obiettivi di performance e gestionali del Piano 2020 – 2022

Il piano della performance 2020-2022 individuava gli obiettivi specifici di performance organizzativa e gli obiettivi gestionali. Gli obiettivi specifici sono assegnati alla struttura nel suo complesso (dirigenza e comparto), e per ogni obiettivo sono stati definiti i target nel triennio di riferimento, gli indicatori, le attività, la tempistica, le risorse e le responsabilità organizzative con relative pesature connesse al loro raggiungimento nonché i responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività in un'ottica pluriennale di mandato.

Successivamente all'adozione del piano della performance, il Direttore, tenuto conto anche del riassetto organizzativo interno determinato dalla nomina di due posizioni organizzative, ha affidato con specifica comunicazione gli obiettivi ai singoli dipendenti in funzione degli obiettivi specifici/strategici, determinando anche il peso ponderale dell'obiettivo affidato secondo il crono programma indicato nelle schede.

Come indicato dall'art. 4 del D. lgs. 74/2017, di seguito sono riportati pertanto gli obiettivi specifici di performance organizzativa che costituiscono target di riferimento per la valutazione del raggiungimento di risultato di performance per l'anno 2020, fermo restando la necessità di un risultato positivo a livello dell'intero piano. Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che il contributo dato alla performance organizzativa da parte di ciascun dipendente sia relativo al raggiungimento di obiettivi trasversali o individuali o di entrambi. Pertanto si richiamano sia gli obiettivi trasversali che quelli individuali.

Va precisato che nel 2020 si sono verificati una serie di eventi che hanno reso veramente impegnativa la completa realizzazione dei predetti obiettivi. In particolare si ricorda che a far data dal 04/03/2019 ha cessato il proprio incarico il Direttore dell'Ente Antonio Andrich, e non ancora si è proceduto alla nomina di un nuovo Direttore. Le funzioni di Direzione sono state assegnate al Responsabile dell'area amministrativa, dr.ssa Simonetta Dalla Corte, inizialmente per un periodo di sei mesi con decreto del Vice Presidente n. 1/2019 e successivamente prorogate e ancora oggi permane tale situazione. A questa situazione si è aggiunta anche l'assenza di una dipendente che dopo un periodo di malattia a cavallo tra il 2019 e 2020 con decorrenza 01/08/2020 si è trasferita tramite mobilità presso un altro Ente. L'Ente si è attivato con un avviso di mobilità che però non ha dato esito positivo e pertanto la struttura ha sopperito alla predetta assenza con il personale in servizio. Il 2020 è stato caratterizzato anche all'emergenza Covid-19 che ha costretto l'Ente all'assunzione di tutta una serie di provvedimenti in attuazione delle disposizioni di legge emanate per far fronte al diffondersi della pandemia e ha notevolmente rallentato le attività a causa dei provvedimenti che hanno bloccato le attività di imprese e limitato la circolazione delle persone.

Gli obiettivi specifici – La performance organizzativa

| Obiettivo strategico | Attività previste nell'annualità 2020 | Articolazione indicatori di performance annualità 2020 | Livello di attuazione |
|---|---|--|--|
| 1.1. Revisione regolamenti amministrativi dell'Ente | Regolamento di amministrazione e contabilità Stesura articolato relativo alla contabilità Stesura articolato relativo alla attività negoziale Stesura direttive in materia di appalti Regolamento incentivi D. lgs. 50/2016 Definizione testo Gestione iter Contratto integrativo Adempimenti Reg. UE 2016/679 | Stesura articolato e direttive in materia di appalti in attuazione codice appalti Adempimenti Approvazione regolamento incentivi Firma contratto integrativo regolamento incentivi D. Lgs. 50/2016 | Le attività sono state completate. Per alcuni atti andrà solamente perfezionato nel corso del 2021 l'iter di approvazione. |
| 1.2. Gestione del magazzino e dell'inventario | Razionalizzazione gestione magazzini Monitoraggio vendita e smaltimento beni a seguito aggiornamento prezzi Eventuale aggiornamento/revisione prezzario in base ai dati monitoraggio Attività di smaltimento, cessione, distribuzione del materiale e inserimento dati in Urbi magazzino Gestione e aggiornamento dell'inventario nella funzionalità Urbi inventario con i nuovi beni Sopralluoghi strutture per verifica beni inventariati Ricognizione beni ed eventuale dismissione e/o cessione beni Razionalizzazione archiviazione pratiche amministrative Individuazione e raccolta documentazione e materiale da smaltire Smaltimento documentazione | Inserimento dati inventario nella funzionalità Urbi 7 Sopralluoghi strutture | Tutte le attività sono state realizzate nel corso dell'anno. Per quanto riguarda in particolare la gestione del magazzino con la funzionalità Urbi il personale ha inserito i dati e completato quindi l'operatività del programma, evidenziando l'esigenza dell'implementazione dello stesso al fine di garantire una completa informatizzazione delle operazioni inerenti l'inventario e la gestione dei beni in entrata e in uscita dai magazzini interni e esterni all'Ente. |
| 1.3. Pianificazione | Prosecuzione iter approvazione Piano del Parco Assegnazione incarico VAS – Vinca Piano Stesura e controllo VAS - Vinca Adeguamento Piano AIB vigente Contatti con Regione Veneto Verifica documentazione Inoltro al MATTM Stesura nuovo Piano AIB 2021 – 2025 Convenzione con Regione Veneto Verifica documentazione Eventuale adeguamento Approvazione e inoltro al MATTM Proroga validità Piano riordino forestale Perfezionamento procedure con Regione Veneto | Piano del Parco Assegnazione incarico VAS - Vinca Piano AIB vigente Aggiornamento Nuovo Piano AIB Convenzione con Regione del Veneto Piano di riordino forestale Perfezionamento procedure | L'incarico VAS – Vinca è stato assegnato Per quanto attiene il Piano AIB e il Piano di riordino forestale sono state avviate le procedure tecniche con gli Uffici della Regione del Veneto. L'Ente è ancora in attesa di riscontro |
| 2.1. Programma di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici | Efficientamento di tre strutture dell'Ente Parco Assegnazione incarichi di progettazione Acquisizione autorizzazioni Stipula convenzioni con i Comuni per l'efficientamento di due strutture Procedura per la stipula convenzioni Avvio procedure di acquisto nuovi mezzi ibridi | Efficientamento di tre strutture dell'Ente Parco Assegnazione 3 incarichi di progettazione Stipula convenzioni con i Comuni per l'efficientamento di due strutture Procedura per la stipula di 2 convenzioni Avvio procedure di acquisto nuovi mezzi ibridi | Gli incarichi di progettazione sono stati assegnati e le convenzioni con i due Comuni approvate e firmate. Come già comunicato al MATTM l'avvio delle |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | Avvio procedure | Avvio procedure acquisto 2 mezzi | procedure di acquisto dei nuovi mezzi avverrà nelle prossime annualità. |
| 2.2. Interventi area Pian Falcina | Rifacimento facciata dell'edificio servizi Interventi strutturali punto ristoro e aula didattica Sistemazione e riparazione strutture | Realizzazione lavori Realizzazione lavori Realizzazione lavori | L'intervento di rifacimento della facciata dell'edificio servizi è stato completato. Per quanto riguarda gli altri due, a seguito del trasferimento per mobilità dell'impiegato responsabile del procedimento, le azioni sono state rallentate e si è provveduto alla sostituzione della figura del Responsabile del procedimento ed al riavvio delle attività tecnico-amministrative la cui conclusione è prevista per il primo semestre del 2021. |
| 2.3. Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) e Carta Qualità | Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS Monitoraggio azioni e Forum permanente Rinnovo fase 1 CETS 2020-2024 Rinnovo fase 1 CETS 2020-2024 Attuazione piano di azione CETS 2020-2024 Al Parco con mamma e papà Andiamo alle Dolomiti La bottega del viandante Made in Dolomiti 2.0 La CETS in trasferta nel Veneto TiGuido. Verso un Parco accessibile a tutti Corso guide ufficiali del Parco Implementazione CETS Parte 2 Gestione e monitoraggio CETS parte 2 Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane Carta qualità Gestione rinnovi e ingressi Manutenzione sito web Database con controlli Programmazione e verifica eventi promozionali Consorzio Dolomiti | Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS Realizzazione piano e monitoraggio Rinnovo fase 1 CETS 2020-2024 Ottenimento certificazione Attuazione piano di azione CETS 2020-2024 80 % azioni completate Implementazione CETS Parte 2 20 ditte iscritte Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane 100 % visite realizzate sulle richieste Carta qualità Rispetto 60 gg tempo medio rilascio Report attività svolta | Piano e monitoraggio realizzati Certificazione ottenuta Causa COVID le attività che prevedevano la compresenza di soggetti sono state annullate. Per l'annualità si sono concluse le azioni Al Parco con mamma e papà, La bottega del viandante, e il Corso guide ufficiali del Parco. Anche le attività ispettive presso le altre Aree protette sono state annullate causa Covid. L'attività di Carta qualità si è svolta regolarmente. |
| 3.1. Aumento della sensibilità ambientale di turisti e residenti | Cartellonistica Valutazione esigenze/programmazione Redazione contenuti Incarico grafica/stampa Stampa e posa nuovi pannelli Realizzazione mostra Rete Natura 2000 Valutazione esigenze Incarico progettazione grafica Studio grafico Incarico stampa Gestione modulistica gradimento | Incarico stampa cartellonistica Incarico stampa mostra Ritiro e archiviazione 70 % modulistica | Incarico stampa assegnato Incarico stampa mostra spostato al 2021 La gestione della modulistica si è svolta regolarmente |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | <p>Acquisizione modulistica Distribuzione modulistica Ritiro e archiviazione modulistica</p> | | |
| <p>4.1. Ricerche e monitoraggi</p> | <p>Piano di verifica necessità nuove ricerche Censimento uccelli svernanti IWC Monitoraggio Ungulati Monitoraggio Tetraonidi Studio Mustelidi e gatto selvatico Monitoraggio fauna N2K Progetto impollinatori Progetto Chiroterri Monitoraggio flora Monitoraggio Habitat N2K Rilievi vegetazionali (protocollo PBA) Analisi captazioni del Parco e studio idrogeologico sorgenti Vette Feltrine</p> | <p>Archivio e verifica 80 % report consegnati</p> | <p>Tutti i report previsti sono stati consegnati e verificati tranne lo studio dei chiroterri sospeso per motivi amministrativi non dipendenti dagli Uffici e lo studio idrogeologico delle sorgenti delle Vette Feltrine per il quale l'Università proponente ha chiesto una parziale modifica.</p> |
| <p>4.2. LIFE18/NAT/IT/00 0972 Wolfalps Eu</p> | <p>Attivazione WPIU Acquisto recinti Acquisto materiale scientifico Prosecuzione archiviazione rassegna stampa Organizzazione e partecipazione 6 incontri tematici</p> | <p>Implementazione azioni progetto</p> | <p>Tutte le azioni sono state implementate. Parte degli incontri tematici si sono svolti in videoconferenza causa Covid</p> |
| <p>6.1. Conservazione attiva della biodiversità</p> | <p>Gestione prelievo selettivo ittiofauna Ripopolamento popolazioni ittiche autoctone Sistema sperimentale protezione fauna selvatica Gestione giardino botanico Campanula morettiana Sfalcio praterie habitat N2K Progetto traslocazione Campanula thyrsoides subsp. carniolica Manutenzione aree umide per Anfibi Manutenzione e potenziamento web gis flora fauna con App</p> | <p>Report periodici Report conclusivo Report conclusivo Report conclusivo Report conclusivo Convenzione con BIM</p> | <p>I report previsti per l'annualità sono stati redatti. E' stato prorogato al 2021 il completamento del report relativo la manutenzione delle aree umide per anfibi. L'Ente è in attesa della consegna della app da parte del BIM.</p> |

Gli obiettivi gestionali

| Area strategica | Obiettivo gestionale | Stato di attuazione |
|---|--|--|
| Funzionamento dell'organizzazione | Integrazione degli strumenti programmatori | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Attività di funzionamento degli Organi istituzionali dell'Ente Parco | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Gestione del personale e Attività di segreteria | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Sicurezza sul luogo di lavoro | Azione svolta nel rispetto delle previsioni. Causa Covid si è ritenuto di non effettuare le visite periodiche presso le strutture. Gli Uffici sono in attesa di ricevere comunicazione da parte del Medico competente per quanto attiene alle richieste di visite periodiche al personale e visita alla sede come luogo di lavoro. |
| | Formazione e aggiornamento | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Bilancio | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Gestione procedure del Servizio contabile e finanziario | Azione svolta nel rispetto delle previsioni. La richiesta di attivazione del nuovo contratto di telefonia fissa è slittata ai primi giorni del 2021 e si concluderà nel corso dell'anno. |
| | Risposta al cittadino e front office | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Risposta al cittadino – Nulla osta, verifiche VINCA | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Risposta al cittadino – Autorizzazioni paesaggistiche | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Certificazioni del Parco | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Aggiornamento e pubblicazione on line elenco professionisti dell'Ente e trasmissione dati ai sistemi informatici statali | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Aggiornamento e Pubblicazione on-line Elenco operatori economici dell'Ente Parco | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| Integrazione fra uomo e ambiente naturale | Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Gestione ordinaria strutture e impianti | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Completamento sostituzione serramenti della sede dell'Ente Parco | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Riqualificazione dell'edificio di proprietà dell'Ente Parco a Col de Mich | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Perfezionamento contratto di connessione impianto fotovoltaico di Col dei Mich | I lavori di riqualificazione della struttura si sono conclusi alla fine del 2020, pertanto il contratto verrà attivato nel corso del 2021. |
| | Intervento di sistemazione danni sede Ente Parco | Causa mobilità da parte del Responsabile del procedimento, l'attività è comunque proseguita fino alla richiesta delle autorizzazioni previste per gli inizi del 2021. |
| | Affidamento delle strutture del Parco | Azione svolta nel rispetto delle previsioni. L'affidamento della struttura di Agre, sempre condizionato dai limiti di accesso è in fase di verifica da parte del Consiglio direttivo dell'Ente. |
| | Manutenzione ordinaria nel territorio del Parco | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Accordo di collaborazione Parco – CAI per interventi di manutenzione sentieri e strutture | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Accordo di collaborazione Parco – Comuni per interventi di manutenzione | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| Educazione e formazione | Piano di comunicazione: le notizie dal Parco | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Piano di comunicazione: pubblicazioni e materiali multimediali | Azione svolta nel rispetto delle previsioni. Non è stato pubblicato il catalogo delle mostre fotografiche dei 25 anni del Parco. |
| | Museo naturalistico – attività di conservazione e valorizzazione | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| | Progetto di educazione ambientale "A scuola nel Parco" | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |
| Ricerca scientifica | Gestione del SIT e del sistema informativo web gis Flora e Fauna (SIF) del Parco | Azione svolta nel rispetto delle previsioni |

5.2.5. Parametri finanziari

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

I dati previsionali per il 2021 contenuti nel bilancio di previsione dell'Ente Parco, approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 28 del 26 novembre 2020, possono essere riassunti come segue:

| | |
|-------------------------|----------------|
| Stanziamiento ordinario | € 1.426.763,28 |
| Entrate correnti | € 1.553.763,28 |
| Spese di funzionamento | € 839.137,79 |
| Spese correnti | € 1.916.322,49 |

Per maggiori approfondimenti in merito al bilancio di previsione dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi per l'anno 2021 può essere consultata la pagina web del sito al seguente indirizzo:

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

5.2.6. Analisi SWOT

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

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

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



Analisi SWOT del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi

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

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

6 Sistema di misurazione e valutazione della performance

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

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

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

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

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

Nel presente piano della performance 2020-2022 vengono individuati gli obiettivi gestionali e gli obiettivi specifici di performance organizzativa dell’Ente. Questi ultimi sono assegnati alla struttura nel suo complesso, e per ogni obiettivo sono definiti i target, gli indicatori, le attività, la tempistica, le risorse e le responsabilità organizzative con relative pesature connesse al loro raggiungimento nonché i responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività in un’ottica pluriennale di mandato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda la valutazione del Direttore, seppure al momento dell'approvazione del presente piano il profilo sia ancora vacante, con il presente piano si fa riferimento e si

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

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

- area degli obiettivi gestionali
- area dell'apporto individuale

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

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

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

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

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

6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

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

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

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

- area degli obiettivi gestionali
- area dell'apporto individuale

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

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

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

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

Considerato che il rapporto di lavoro del Direttore è scaduto lo scorso 4 marzo 2019 si ritiene opportuno rinviare al momento della sottoscrizione del contratto con il nuovo Direttore la definizione degli obiettivi.

Ad oggi le funzioni di Direttore sono svolte dalla dr.ssa Simonetta Dalla Corte, responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente, e titolare di posizione organizzativa che in caso di assenza delega tali funzioni al dr. Stefano Mariech, responsabile dell'Area Tecnica dell'Ente e titolare di posizione organizzativa.

Le predette posizioni organizzative sono state istituite per un anno con decorrenza 05/03/2019 sino al 04/03/2020 e successivamente prorogate, con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 6 del 27/02/2020, sino a sei mesi successivi alla data di presa in servizio del nuovo Direttore dell'Ente Parco.

Gli obiettivi per le posizioni organizzative sono contenuti nei provvedimenti di conferimento delle stesse che dovranno essere assunti entro la scadenza sopra indicata.

In ogni caso nel presente Piano sono dettagliati sia obiettivi specifici sia obiettivi gestionali riconducibili ai predetti responsabili che potranno essere quindi inseriti nei provvedimenti di conferimento.

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata secondo le modalità indicate nei citati provvedimenti di individuazione e conferimento delle stesse.

6.2 Obiettivi assegnati dal Direttore agli Uffici

Il quadro degli obiettivi per l'anno 2021 è desumibile dal quadro sopra delineato per le varie aree e obiettivi strategici, dal quale discende l'operatività dei servizi indicata nelle schede attuative per l'attività 2021 e la responsabilità del Direttore una volta nominato, ed in attesa della nomina, la responsabilità del Direttore f.f. per il loro raggiungimento.

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

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

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

Nel presente piano della performance 2021-2023 vengono individuati gli obiettivi specifici e gli obiettivi gestionali. Questi ultimi sono assegnati alla struttura nel suo complesso (dirigenza e comparto), e per ogni obiettivo sono definiti i target, gli indicatori, le attività, la tempistica, le risorse e le responsabilità organizzative con relative pesature connesse al loro raggiungimento nonché i responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività in un'ottica pluriennale di mandato.

Successivamente all'adozione del piano della performance, il Direttore o, in attesa della nomina, il Direttore f.f. affiderà con specifico atto gli obiettivi alle aree, servizi, uffici e singoli dipendenti in funzione degli obiettivi specifici/strategici, determinando anche il peso ponderale dell'obiettivo affidato secondo il crono programma indicato nelle schede. I responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività sono in ogni caso già individuati nelle schede attuative riportate di seguito e parte integrante e sostanziale del piano della Performance. Proprio perché il presente documento di programmazione rappresenta la sintesi di due piani: quello di gestione e quello della performance, va da sé che solo una parte degli obiettivi vanno considerati obiettivi di performance, mentre l'altra parte sono da annoverarsi tra gli obiettivi di gestione, afferenti per la maggior parte ad un'attività ordinaria, ancorché fondamentale per l'efficacia dell'azione tecnico – amministrativa dell'Ente. Ma trattasi di azioni per le quali è sufficiente una valutazione e monitoraggio a fine anno, poiché la loro attuazione si misura quotidianamente nello svolgimento delle attività. Diversamente gli obiettivi di performance organizzativa devono seguire nella loro strutturazione e poi nelle verifiche di raggiungimento, quei target ed indicatori previsti dalle procedure normative che necessitano di un monitoraggio programmato e di un'evidenza formale nel loro sviluppo con il coinvolgimento, il contributo ed il parere dell' O.I.V.

Di seguito sono riportati gli obiettivi che costituiscono target di riferimento per la valutazione del raggiungimento di risultato dei singoli dipendenti, fermo restando la necessità di un risultato positivo a livello dell'intero piano. Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che il contributo dato alla performance organizzativa da parte di ciascun dipendente sia relativo al raggiungimento di obiettivi trasversali o individuali o di entrambi. Pertanto si richiamano sia gli obiettivi trasversali che quelli individuali.

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

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

Tutte le fasi di definizione, analisi e costruzione e quelle relative alla definizione delle azioni di miglioramento del Piano della performance del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi sono state realizzate per la presente annualità dai Funzionari titolari di posizione organizzativa, coadiuvati dall'intera struttura dell'Ente.

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

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

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

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

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

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

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

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

SDC: Simonetta Dalla Corte – Funzionario amministrativo – Direttore f.f.

SMA: Stefano Mariech – Funzionario tecnico capo

GDB: Gianluca Dal Ben – Collaboratore amministrativo

7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La coerenza fra il presente Piano della performance e la programmazione economico-finanziaria dell'Ente Parco è garantita dalla matrice di controllo (inserita nelle singole schede degli obiettivi operativi) fra le azioni inserite nei successivi Obiettivi operativi e i capitoli di bilancio di previsione 2021, strutturati al fine di consentire la piena attuazione delle scelte operative.

Si precisa a tale riguardo che, nonostante la ricerca della massima coincidenza fra gli strumenti di pianificazione di cui trattasi, non può non tenersi conto che il bilancio di previsione 2021 dell'Ente Parco costituisce documento già concordato con l'Organo di controllo contabile – finanziario dell'Ente all'atto di avvio della stesura del presente aggiornamento al Piano della performance.

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

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

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

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

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

**GLI OBIETTIVI SPECIFICI
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo specifico n. 1: Personale dipendente

Descrizione: La dotazione organica dell'Ente Parco è costituita da 13 unità di personale. Nel corso del 2020 una dipendente assegnata all'ufficio lavori pubblici si è trasferita tramite mobilità presso altra Amministrazione. Un altro dipendente dell'Ente assegnato all'ufficio contabilità cesserà la propria attività all'Ente Parco trasferendosi in mobilità presso altra Amministrazione con decorrenza 31/01/2021. In merito alla prima mobilità l'Ente ha attivato le procedure di mobilità previste dalla normativa che hanno dato esito negativo. Ora l'Ente dovrà attivare le procedure per la sostituzione del personale trasferitosi in mobilità. Si tratta di procedure complesse ed articolate che richiedono l'adozione di numerosi atti nel rispetto della normativa vigente in materia di personale e di contenimento della spesa pubblica.

Le predette procedure saranno inevitabilmente lunghe e impegneranno la struttura dell'Ente in modo significativo dal momento che il personale dovrà sopperire alla mancanza di due figure in settori strategici ed importanti cui si aggiunge la mancanza del Direttore (dal 05/03/2019) le cui funzioni sono svolte da un Funzionario incaricato dell'Ente.

Risultato atteso: Completamento della dotazione organica dell'Ente e sostituzione del personale cessato da parte del personale attualmente in servizio.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2021 - 2023

| Trimestre | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 | 1°/22 | 2°/22 | 3°/22 | 4°/22 | 1°/23 | 2°/23 | 3°/23 | 4°/23 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Aggiornamento mansionario | | | | | | | | | | | | |
| Piano di assegnazione incarichi in sostituzione | | | | | | | | | | | | |
| Piano triennale fabbisogno personale | | | | | | | | | | | | |
| Procedure nuove assunzioni | | | | | | | | | | | | |

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

| Azioni | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|-----------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Aggiornamento mansionario e job description | SDC - SMA | 25 | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione del Piano Triennale per il Fabbisogno del personale | NM | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Sostituzione del personale cessato da parte del personale in servizio con ripartizione delle rispettive competenze | TUTTI | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Acquisizione delle necessarie autorizzazioni da parte delle autorità competenti | SDC/NM | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione di eventuale bando di mobilità | SDC/NM | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione di eventuale bando o bandi di concorso | SDC/NM | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Attivazione convenzione con l'UMF per la gestione delle procedure concorsuali | SDC/NM | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Assunzione del personale | SDC/NM | 10 | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari per l'annualità

| | | |
|---|---------------|----------|
| Importo complessivo dell'intervento | | € 30.000 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | Cap. 11050531 | € 10.000 |
| | Cap. 12111104 | € 20.000 |

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

Indicatori di Performance

| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|--|----------|----------------|----------------|----------------|
| Aggiornamento mansionario | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Piano di distribuzione incarichi in sostituzione | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Piano triennale fabbisogno personale | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Procedure nuove assunzioni | 0 | 2 | 0 | 0 |

**Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo specifico n. 2: Revisione regolamenti amministrativi dell'Ente

Descrizione: L'obiettivo si pone come risultato l'intera revisione dei regolamenti amministrativi dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi. Nel corso del 2018 sono stati approvati il nuovo regolamento per la concessione dei contributi e dei patrocini e il regolamento di funzionamento della Comunità del Parco, mentre nel 2020 è stato completato il Regolamento incentivi D.Lgs 50/2016.

Per quanto riguarda il regolamento europeo sul trattamento dei dati personali si proseguirà con le attività di attuazione degli adempimenti imposti, con il monitoraggio della funzionalità degli atti e della documentazione predisposta e con la formazione del personale.

Stante la situazione della dotazione organica dell'Ente, già illustrata nella precedente scheda e caratterizzata dall'assenza di due dipendenti trasferitesi per mobilità (uno nel 2020 e uno nel 2021) oltre alla perdurante assenza del Direttore, si ritiene necessario rinviare ad annualità successive l'iter di aggiornamento dei regolamenti qui di seguito elencati:

Regolamento di amministrazione e contabilità.

Regolamento L. 241.

Regolamento di organizzazione.

Risultato atteso:

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2021 – 2023

| Interventi | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 | 1°/22 | 2°/22 | 3°/22 | 4°/22 | 1°/23 | 2°/23 | 3°/23 | 4°/23 |
|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Regolamento di amm. e contabilità | | | | | | | | | | | | |
| Adempimenti Reg. UE 2016/679 | | | | | | | | | | | | |
| Regolamento di organizzazione | | | | | | | | | | | | |
| Regolamento L. 241 | | | | | | | | | | | | |

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

| Adempimenti Regolamento UE 2016/679 | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Coordinamento e attuazione | SDC | 100 | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari per l'annualità

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

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

| |
|--|
| |
|--|

Indicatori di Performance

| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|---|----------|----------------|----------------|----------------|
| Stesura articolato e direttive in materia di appalti in attuazione codice appalti | 0 | X | X | X |
| Adempimenti | | X | X | X |
| Approvazione regolamento incentivi | | | X | |
| Firma contratto integrativo regolamento incentivi D. Lgs. 50/2016 | | | X | |

Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo specifico n. 3: Risposta al cittadino

Titolo: Risposta al cittadino – procedure online

Descrizione: l'attività riguarda le procedure che l'Ente adotta in risposta a richieste e istanze da parte di cittadini, associazioni o altre Amministrazioni. Partendo dall'analisi delle procedure e dei procedimenti l'obiettivo è quello di snellire le procedure stesse valutando anche la possibilità di gestire la maggior parte delle istanze tramite piattaforma web, standardizzando le modalità di presentazione delle richieste e consentendo al soggetto interessato di monitorare lo stato di avanzamento di una pratica.

Azioni previste: avvio, gestione e conclusione dei procedimenti, analisi e revisione delle procedure, aggiornamento della modulistica, predisposizione di regolamenti per il rilascio di autorizzazioni o concessioni con istruzioni per compilazione moduli di richiesta, verifica e implementazione piattaforma web per richieste on-line

Risultato atteso: Mantenimento dello standard per le relazioni con l'utenza e per il rilascio dei provvedimenti di competenza (autorizzazioni, nulla osta, verifiche VInCA, autorizzazioni paesaggistiche, pareri, patrocini), rispetto della tempistica per la conclusione dei procedimenti autorizzativi, digitalizzazione delle istanze utilizzando la piattaforma web

Indicatore: rispetto tempistica della conclusione dei procedimenti, report finale provvedimenti rilasciati, xxxxx

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2021 – 2023

| Interventi | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 | 1°/22 | 2°/22 | 3°/22 | 4°/22 | 1°/23 | 2°/23 | 3°/23 | 4°/23 |
|-------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Avvio e conclusione procedimenti | | | | | | | | | | | | |
| Analisi procedure | | | | | | | | | | | | |
| Aggiornamento modulistica | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione regolamenti | | | | | | | | | | | | |
| Piattaforma web per istanze on-line | | | | | | | | | | | | |

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

| Azioni | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-------------------------------------|------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Avvio e conclusione procedimenti | DDN/GP/MM | 70 | | | | | | | | | | | | |
| Analisi procedure | DDN/MM | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Aggiornamento modulistica | DDN/MM | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Predisposizione regolamenti | DDN/MM/SDC | 5 | | | | | | | | | | | | |
| Piattaforma web per istanze on-line | DDN/MM | 5 | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari per l'annualità

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

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

| |
|--|
| |
|--|

Indicatori di Performance

| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|------------------------------------|----------|----------------|----------------|----------------|
| Aggiornamento modulistica | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Predisposizione regolamenti | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Piattaforma web per istanze online | 0 | 0 | 1 | 0 |

Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo specifico n. 4: Gestione del magazzino e dell'inventario

Azione 1: Al termine delle azioni finalizzate alla sistemazione e riorganizzazione degli spazi presso la sede dell'Ente, svoltesi negli anni scorsi, continua il monitoraggio circa l'efficacia delle predette azioni e la predisposizione di eventuali ulteriori provvedimenti (quale ad esempio una ulteriore revisione dei prezzi) per lo smaltimento, secondo le modalità ritenute più opportune (vendita a prezzo simbolico o omaggi in occasione di manifestazioni varie), dei libri e di altro materiale (magliette, cartine, gadget in generale) ormai datati relativamente ai quali si è accertato negli ultimi anni una vendita limitata se non addirittura nulla e che continuano ad occupare spazi presso la sede o le altre strutture dell'Ente.

Dal momento che è stata completata l'informatizzazione dell'inventario con la funzionalità Urbi, si prevede di proseguire la verifica analitica dei beni anche attraverso sopralluoghi sul territorio per continuare a verificare e ad aggiornare la consistenza e la dislocazione dei beni inventariati e, a seguito del lavoro svolto di riorganizzazione degli spazi effettuato presso la sede dell'Ente, di predisporre le nuove schede per gli uffici. Si tratta di un'azione che continuerà a svilupparsi in più annualità e nella quale si inserirà anche la eventuale dismissione di beni e la conseguente messa in vendita degli stessi o messa a disposizione di eventuali associazioni o enti mediante appositi bandi. L'utilizzo del programma per l'inventario di Urbi ha manifestato l'esigenza di implementare alcune funzionalità che si prevede, stante la disponibilità della ditta fornitrice del programma, di completare nel corso del 2021 (assegnatario, stampe ...).

Azione 2: In vista della realizzazione di una struttura presso l'Ente che potrà essere destinata a magazzino/ deposito sarà necessario recuperare il materiale dislocato presso altre strutture, riportarlo in sede previa valutazione delle condizioni di conservazione e destinarlo al nuovo magazzino o smaltirlo in caso di deterioramento. La disponibilità della nuova struttura permetterà una migliore organizzazione del materiale e una migliore programmazione dei futuri acquisti di gadget e materiale istituzionale.

Azione 3: Si continuerà a verificare la necessità di effettuare un ulteriore smaltimento, ai sensi di legge, della documentazione presente presso la sede dell'Ente per liberare ulteriore spazio negli archivi presenti negli uffici ancorché l'informatizzazione delle procedure abbia notevolmente ridotto la quantità di carta, la documentazione in archivio è sempre molta e gli spazi sono ridotti.

Risultato atteso: Sistemazione dei magazzini e dei depositi dell'Ente nonché razionale gestione dei magazzini e completa gestione **informatizzata** dei beni ivi presenti.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2021 – 2023

| Interventi | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 | 1°/22 | 2°/22 | 3°/22 | 4°/22 | 1°/23 | 2°/23 | 3°/23 | 4°/23 |
|--------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Razionalizzazione gestione magazzini | | | | | | | | | | | | |
| Smaltimento document. amministrativa | | | | | | | | | | | | |

Fasi, tempi di realizzazione personale coinvolto per l'annualità

| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Razionalizzazione gestione magazzini | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio vendita e smaltimento beni a seguito aggiornamento prezzi | SDC/NM/DDN | | | | | | | | | | | | |
| Eventuale aggiornamento/revisione prezzario in base ai dati monitoraggio | SDC/NM/DDN | | | | | | | | | | | | |
| Attività di smaltimento, cessione, distribuzione del materiale e inserimento dati in Urbi magazzino | FRS/DDN/NM | | | | | | | | | | | | |
| Gestione e aggiornamento dell'inventario nella funzionalità Urbi inventario con i nuovi beni | NM | | | | | | | | | | | | |
| Sopralluoghi strutture per verifica beni inventariati | SDC / NM /SDP | | | | | | | | | | | | |
| Ricognizione beni ed eventuale dismissione e/o cessione | SDC/NM | | | | | | | | | | | | |
| Smaltimento documentazione amministrativa | SDC/NM/DDN/SDP | | | | | | | | | | | | |
| Riorganizzazione magazzini | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica materiale dislocato presso altre strutture | Tutti | | | | | | | | | | | | |
| Eventuali smaltimenti | SDC/DDN | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari per l'annualità

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

Indicatori di Performance

| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|---|----------|----------------|----------------|----------------|
| Report su vendita e smaltimento beni | | 1 | | |
| Inserimento dati inventario nella funzionalità Urbi | | X | X | |
| Sopralluoghi strutture | | 7 | 7 | |
| Report su stato attuazione pratiche di smaltimento | | 1 | | |

Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo specifico n. 5: Pianificazione

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

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

Nel 2020 è stato assegnato l'incarico per la redazione della VAS/VInCA richieste dalla Regione Veneto per il proseguo dell'iter di approvazione del Piano del Parco. È stata completata la fase 1 di redazione del Rapporto preliminare e di ottenimento dei pareri (manca il parere della Regione che conclude la fase 2).

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

Nel corso del 2020 è prevista la redazione del nuovo Piano AIB per il periodo 2021 – 2025. Si provvederà quindi alla stesura e all'approvazione della specifica convenzione di collaborazione con la Regione del Veneto e alla verifica della documentazione prodotta.

Nel 2018 è terminata la validità del Piano di riordino forestale del Parco. Dovrà pertanto concludersi da parte della Regione del Veneto la procedura per la proroga di validità dello stesso.

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

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021

| Trimestre | 1°/19 | 2°/19 | 3°/19 | 4°/19 | 1°/20 | 2°/20 | 3°/20 | 4°/20 | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Proseguimento iter appr. Piano del Parco | | | | | | | | | | | | |
| Adeguamento Piano AIB vigente | | | | | | | | | | | | |
| Stesura nuovo Piano AIB 2021 - 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Proroga validità Piano riordino forestale | | | | | | | | | | | | |

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

Proseguimento iter approvazione Piano del Parco

| Azioni | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-------------------------------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Fase 2 Consultazione Commiss. VAS | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Fase 3 Elab. Rapporto Ambientale | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Fase 4 Adozione | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Fase 5 Consultazioni/partecipazione | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Fase 6 Raccolta osserv./revisione | GP | | | | | | | | | | | | | |

Adeguamento Piano AIB vigente

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Contatti con Regione Veneto | SMA | 35 | | | | | | | | | | | | |
| Verifica documentazione | SMA | 60 | | | | | | | | | | | | |
| Inoltro al MATTM | SMA | 5 | | | | | | | | | | | | |

Stesura nuovo Piano AIB 2021-2025

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Convenzione con Regione Veneto | SMA | 35 | | | | | | | | | | | | |
| Verifica documentazione | SMA | 40 | | | | | | | | | | | | |
| Eventuale adeguamento | SMA | 20 | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione e inoltro al MATTM | SMA | 5 | | | | | | | | | | | | |

Proroga validità Piano di riordino forestale

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Perfezionamento procedure con Regione Veneto | SMA – GP | 100 | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Parametri finanziari per l'annualità

| | | |
|---|---------------|----------|
| Importo complessivo dell'intervento | | € 30.000 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | Cap. 11050531 | € 10.000 |
| | Cap. 12111104 | € 20.000 |

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

Indicatori di Performance

| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|--|----------|----------------|----------------|----------------|
| Piano del Parco – Incarico VAS - Vinca | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Piano AIB vigente - Aggiornamento | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Nuovo Piano AIB – Convenzione Regione Veneto | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Piano di riordino forestale – Perfezion. procedure | 1 | 0 | 0 | 1 |

Area strategica n. 2
Integrazione fra uomo e ambiente naturale

Obiettivo specifico n. 1 Programma di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici - 2019

Con nota prot. 2852 del 18 giugno 2019 il Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha comunicato all’Ente Parco l’avvio di un programma di finanziamento che trae origine dalla Direttiva 2003/87/CE che istituisce un sistema per lo scambio di quote di emissioni dei gas a effetto serra nella Comunità, prevedendo che i proventi derivanti dalle aste CO₂ siano destinati a ridurre le emissioni stesse, favorire l’adattamento agli impatti dei cambiamenti climatici, incrementare l’efficienza energetica, incoraggiare il passaggio a modalità di trasporto pubblico a basse emissioni.

In tale contesto, il Ministro dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con decreto del 28 febbraio 2019, n. 43 ha approvato una Direttiva generale che, nell’utilizzo dei fondi acquisiti sulla base dei risultati delle aste CO₂, riconosce priorità agli interventi realizzati nei Parchi nazionali per progetti unitari complessivamente finalizzati alla riduzione della CO₂ e all’adattamento ai cambiamenti climatici. L’Ente Parco, aderendo al bando, ha visto riconosciuto un finanziamento per l’adeguamento di tre strutture di proprietà o in gestione (Edificio rurale in Pian Falcina, Museo naturalistico di Belluno, Centro visitatori di Valle Imperina), di due in accordo con i Comuni di Pedavena (Malga Casere dei Boschi) e Santa Giustina (Ostello Altanon) e per la sostituzione dei propri mezzi con altri ad alimentazione ibrida nonché l’acquisto di 10 biciclette a pedalata assistita. Scopo della presente scheda è quello di dare attuazione alle azioni previste dal finanziamento concesso che ha un periodo di esecuzione quinquennale.

Risultato atteso: Efficientamento energetico di cinque strutture all’interno del territorio dell’Area protetta e sostituzione dei mezzi con nuovi ad alimentazione ibrida.

| Fasi e tempi di realizzazione triennio 2020 - 2022 | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Trimestre | 1°/20 | 2°/20 | 3°/20 | 4°/20 | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 | 1°/22 | 2°/22 | 3°/22 | 4°/22 |
| Assegnazione incarichi di progettazione | | | | | | | | | | | | |
| Acquisizione autorizzazioni | | | | | | | | | | | | |
| Avvio procedure appalto | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione lavori | | | | | | | | | | | | |
| Conclusione lavori (oltre il periodo di validità del presente piano) | | | | | | | | | | | | |
| Stipula convenzioni con i Comuni | | | | | | | | | | | | |
| Avvio procedure acquisto nuovi mezzi | | | | | | | | | | | | |

| Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l’annualità | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Azione | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Ampliamento e riqualificazione energetica del Centro culturale e Museo del Parco a Belluno | | | | | | | | | | | | | | |
| Prosecuzione attività di progettazione | | | | | | | | | | | | | | |
| Acquisizione autorizzazioni | | | | | | | | | | | | | | |
| Adeguamento e riqualificazione energetica dell’edificio di Pian Falcina | | | | | | | | | | | | | | |
| Procedura d’appalto | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione intervento | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Collaudo e rendicontazione | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Riqualificazione Energetica del CV di Valle Imperina | | | | | | | | | | | | | | |
| Prosecuzione attività di progettazione | | | | | | | | | | | | | | |
| Acquisizione autorizzazioni | | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio procedure di acquisto nuovi mezzi ibridi | | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio procedure | SDC | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Attività di monitoraggio e rendicontazione | | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio e rendicontazione | SMA | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari per l’annualità | | |
|---|---------------|----------------|
| Importo complessivo dell’intervento | | € 2.431.848,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell’annualità | Cap. 12111130 | € |

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 - 7

| Indicatori di Performance | | | | |
|--|----------|----------------|----------------|----------------|
| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
| Efficientamento di tre strutture dell’Ente Parco | | | | |
| Assegnazione incarichi di progettazione | 3 | 3 | 0 | 0 |
| Stipula convenzioni con i Comuni per l’efficientamento di due strutture | | | | |
| Stipula convenzioni | 2 | 2 | 0 | 0 |
| Sostituzione mezzi dell’Ente con nuovi ad alimentazione ibrida | | | | |
| Attivazione procedure di acquisto | 7 | 2 | 3 | 2 |

Area strategica n. 2
Integrazione fra uomo e ambiente naturale

Obiettivo specifico n. 2 Programma di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici - 2020

Con nota prot. 3514 del 15 luglio 2020 il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha comunicato all'Ente Parco la prosecuzione del programma di cui alla scheda precedente anche al 2020, denominato Programma "Parchi per il clima" Annualità 2020.

Sulla base delle medesime considerazioni e scopi di cui all'annualità precedente l'Ente Parco ha aderito al bando, presentando tre schede finalizzate rispettivamente al "Recupero e rifunionalizzazione della ex sede del Distretto sanitario da adibire a punto informazioni del Parco e nuova sede della Stazione dei Carabinieri Parco di Longarone", al "Rafforzamento dell'intervento di riqualificazione energetica del Museo naturalistico del Parco e Centro culturale Piero Rossi" nonché alla "Realizzazione di una nuova pista ciclabile tra Ponte dei Castei e il sito minerario di Valle Imperina".

Alla fine del 2020 il MATTM ha approvato tutte le schede proposte e l'Ente Parco ha visto riconosciuto il finanziamento richiesto.

Va evidenziato che per quanto attiene l'intervento di Longarone, l'Ente Parco è in attesa di conferma da parte del MATTM della concessione di un ulteriore finanziamento volto all'acquisto dello stabile e alla realizzazione dei lavori di adeguamento sismico.

Scopo della presente scheda è quello di dare attuazione alle azioni previste dal finanziamento concesso che ha un periodo di esecuzione quinquennale.

Va evidenziato che, così come in parte anche per la scheda precedente, le azioni previste dovranno tener conto del trasferimento per mobilità dell'impiegato responsabile all'Ufficio lavori pubblici avvenuto nella seconda metà del 2020 e che tale mancanza di organico condiziona l'iter delle procedure fino all'espletamento dell'iter di sostituzione della figura del Responsabile del procedimento, nel frattempo sostituito con risorse interne come indicato nella specifica scheda n. 1.1

Risultato atteso: Efficientamento energetico di due nuove strutture all'interno del territorio dell'Area protetta e potenziamento delle opportunità di mobilità sostenibile nel Parco.

| Fasi e tempi di realizzazione triennio 2020 - 2022 | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|
| Trimestre | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 | 1°/22 | 2°/22 | 3°/22 | 4°/22 | 1°/23 | 2°/23 | 3°/23 | 4°/23 | |
| Assegnazione incarichi di progettazione | | | | | | | | | | | | | |
| Acquisizione autorizzazioni | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio procedure appalto | | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione lavori | | | | | | | | | | | | | |
| Conclusione lavori (oltre il periodo di validità del presente piano) | | | | | | | | | | | | | |

| Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Azione | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Recupero ex sede del Distretto sanitario a punto informazioni del Parco e sede della Stazione dei Carabinieri | | | | | | | | | | | | | | |
| Definizione procedure acquisizione immobile | SDC | | | | | | | | | | | | | |
| Rafforzamento dell'intervento di riqualificazione energetica del Museo del Parco e Centro culturale Piero Rossi | | | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico di progettazione | | | | | | | | | | | | | | |
| Acquisizione autorizzazioni | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione di una nuova pista ciclabile tra Ponte dei Castei e il sito minerario di Valle Imperina | | | | | | | | | | | | | | |
| Definizione accordi fra amministrazioni | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari per l'annualità | | |
|---|---------------|----------------|
| Importo complessivo dell'intervento | | € 2.800.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | Cap. 12111131 | € |

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 2

| Indicatori di Performance | | | | |
|---|----------|----------------|----------------|----------------|
| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
| Efficientamento di tre strutture dell'Ente Parco | | | | |
| Assegnazione incarichi di progettazione | 3 | 3 | 0 | 0 |
| Assegnazione lavori | 3 | 0 | 3 | 0 |
| Proseguimento lavori | 3 | 0 | 0 | 3 |

Area strategica n. 2
Integrazione fra uomo e ambiente naturale

| Obiettivo specifico n. 3: Interventi area Pian Falcina |
|---|
| <p>L'Ente Parco è proprietario dell'area di Pian Falcina in Comune di Sospirolo. La volontà di migliorare le strutture per incrementare lo sviluppo e l'utilizzo dell'area ha portato alla previsione di una serie di interventi, anche strutturali, concentrati nei prossimi anni. Completate le azioni 1) e 2) ed in considerazione di quanto illustrato nel paragrafo relativo ai risultati di performance 20219, si aggiornano di seguito le tempistiche delle azioni in corso: 3) l'intervento di rifacimento della facciata dell'Edificio Servizi dell'Ente; A seguito del trasferimento per mobilità dell'impiegato responsabile del procedimento, le azioni sono state rallentate e si è provveduto alla sostituzione della figura del Responsabile del procedimento ed al riavvio delle attività tecnico-amministrative. 4) interventi strutturali al punto ristoro ed aula didattica. All'interno dell'area turistica di Pian Falcina la struttura punto ristoro – aula didattica presentava difficoltà di utilizzo della copertura e un notevole stato di degrado del legno dovuto alle condizioni climatiche dell'area. Dovendo provvedere alla sostituzione completa di tale struttura allo scopo di migliorarne la fruizione ed eliminare qualsiasi possibile cedimento, è stato redatto ed approvato apposito progetto. Nell'anno in corso si concluderanno i lavori appaltati e consegnati per i quali è prevista la completa sostituzione della struttura di copertura con una avente caratteristiche estetiche e costruttive completamente diverse dalla precedente; 5) sistemazione e riparazione di alcune strutture. A seguito dell'evento meteorologico straordinario del 29 e 30 ottobre scorso alcune delle strutture presenti nell'area di Pian Falcina, proprietà dell'ente, hanno subito danni. Nell'immediato si è provveduto ai ripristini urgenti ed alla messa in sicurezza degli edifici. Restano da concludere gli interventi che non risultavano urgenti per il mantenimento e la sicurezza degli edifici. 1. Intervento edificio punto ristoro: sostituzione del manto in coppi con manto in lamiera preverniciata aggraffata e ripristino della controsoffittatura interna danneggiata dalle continue avversità atmosferiche; 2. Intervento edificio bagni zona punti fuoco: sostituzione delle opere di lattoneria in rame (scossalina, sfiato e mantovana di testa), rimaneggiamento del manto di copertura e sostituzione delle tegole danneggiate. 6) verifiche ed avvio adeguamenti per la definizione e classificazione dell'area campeggio; L'azione 7) "Recupero dell'edificio rustico" è confluita nella scheda 2.1 a seguito del finanziamento ministeriale per l'efficientamento energetico; 8) barriera paramassi a protezione dell'edificio rustico: realizzazione intervento.</p> |
| Risultato atteso: miglioramento e fruibilità totale delle strutture dell'area |

| Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 – 2021 | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Trimestre | 1°/19 | 2°/19 | 3°/19 | 4°/19 | 1°/20 | 2°/20 | 3°/20 | 4°/20 | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 |
| 1) elettrificazione e-distribuzione spa | | | | | | | | | | | | |
| 2) opere civili elettrificazione Pian Falcina | | | | | | | | | | | | |
| 3) rifacimento facciata dell'edificio servizi | | | | | | | | | | | | |
| 4) interventi strutturali punto ristoro e aula didattica | | | | | | | | | | | | |
| 5) sistemazione e riparazione strutture | | | | | | | | | | | | |
| 6) progetto adeguamento area campeggio | | | | | | | | | | | | |
| 7) recupero dell'edificio rustico | Azione confluita nella scheda 2.1 | | | | | | | | | | | |
| 8) realizzazione barriera paramassi | | | | | | | | | | | | |

| Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Azione | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 4) interventi strutturali punto ristoro e aula didattica | | | | | | | | | | | | | | |
| Completamento esecuzione intervento | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Chiusura pratica tecnica/amministrativa | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| 5) sistemazione e riparazione strutture | | | | | | | | | | | | | | |
| Completamento esecuzione intervento | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Chiusura pratica tecnica/amministrativa | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| 8) realizzazione barriera paramassi a protezione dell'edificio rustico | | | | | | | | | | | | | | |
| Affidamento progettazione | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Acquisizione progetto e iter autorizzazioni | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Appalto lavori ed esecuzione intervento | OM | 100 | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari per l'annualità | | |
|---|----------------------|-------------|
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità - intervento n. 4 | Cap. 12111157 | € 15.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità - intervento n. 5 | Cap. 12111159 RR.PP. | € 3.660,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità - intervento n. 8 | Capitolo da definire | €76.000,00 |

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo1

Indicatori di Performance

| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|--|----------|--|----------------|--|
| 1) elettrificazione e-distribuzione spa 2) opere civili elettrificazione Pian Falcina 3) rifacimento facciata dell'edificio servizi 4) interventi strutturali punto ristoro e aula didattica 5) sistemazione e riparazione strutture 6) adeguamento area campeggio 7) recupero edificio rustico 8) realizzazione barriera paramassi | | Chiusura intervento Chiusura pratiche | Fine lavori | Fine lavori Fine lavori Verifiche amminis. Fine lavori Fine lavori |

Area strategica N. 2
Integrazione fra uomo e ambiente naturale

Obiettivo specifico n. 4 Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria

Da una verifica effettuata nel corso degli ultimi anni, e sulla base di analoghe esperienze maturate, si ritiene utile per l'efficiente funzionamento del Settore manutenzione dell'Ente Parco l'individuazione di una ditta/cooperativa sociale a cui affidare l'incarico di pronta chiamata per piccoli interventi di falegnameria, facchinaggio, spalatura neve e altri interventi necessari per la minuta manutenzione degli edifici.

Nel corso triennio proseguirà l'attività di programmazione e attuazione degli interventi di manutenzione. Contestualmente continueranno le verifiche, anche sul posto, volte all'individuazione di altre necessità da inserire nel piano degli interventi delle prossime annualità.

Annualmente, come previsto dal sistema di gestione della qualità delle certificazioni dell'Ente, viene richiesto ai gestori delle strutture il programma degli interventi di manutenzione ordinaria effettuati, con l'obiettivo di tenere sotto controllo gli impegni contrattuali. Sarà inoltre utile per programmare gli interventi in capo all'Ente Parco.

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

Nel corso dell'anno proseguirà la manutenzione del tetto del Centro visitatori di Pedavena, la riverniciatura delle strutture lignee di Candaten, la verifica della copertura di Agre, le coperture in scandole di Candaten e del Val Brenton.

Verrà programmata per le prossime annualità la riverniciatura delle parti lignee della Santina e di Pian d'Avena

Altre attività emergeranno nel corso dei successivi anni dalla relazione annuale e dalle segnalazioni pervenute.

Risultato atteso:

Mantenimento dell'efficienza delle strutture e degli impianti del Parco

Indicatore

Relazione conclusiva e scheda della certificazione MOD. 0605 – e MOD. 0604

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2020 - 2022

| Trimestre | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 | 1°/22 | 2°/22 | 3°/22 | 4°/22 | 1°/23 | 2°/23 | 3°/23 | 4°/23 |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Procedura affidamento ditta/cooperativa | | | | | | | | | | | | |
| Riverniciatura strutture lignee Candaten | | | | | | | | | | | | |
| Manutenzione tetto del CV Pedavena | | | | | | | | | | | | |
| Riverniciatura Santina | | | | | | | | | | | | |
| Riverniciatura Pian d'Avena | | | | | | | | | | | | |
| Manutenzione Copertura di Agre | | | | | | | | | | | | |
| Manutenzione copertura di Candaten | | | | | | | | | | | | |
| Manutenzione copertura Val Brenton | | | | | | | | | | | | |

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

| Azione | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-----------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Acquisizione segnalazioni /indicazioni | TUTTI | | | | | | | | | | | | | |
| Procedura affidamento ditta/cooperativa | RM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione interventi | RM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Sopralluoghi e verifiche | RM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Liquidazione | RM | 100 | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari per l'annualità

| | | |
|---|---------------|-------------|
| Importo complessivo dell'intervento | | € 25.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | Cap. 11050523 | € 25.000,00 |

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 - 7

Indicatori di Performance

| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|--|----------|----------------|----------------|----------------|
| Manutenzione di strutture dell'Ente Parco | | | | |
| Espletamento procedura affidamento | 0 | 1 | 1 | 1 |
| Relazione | 1 | 1 | 1 | 1 |
| scheda della certificazione MOD0605 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| scheda della certificazione MOD. 0604 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Area strategica n. 2
Integrazione fra uomo e ambiente naturale

Obiettivo specifico n. 5 Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) e Carta Qualità

CETS. Nel 2019 l'Ente ha concluso il quinquennio 2015-2019 di applicazione della CETS e nel 2020 ha completato la procedura per il rinnovo della certificazione per il periodo 2020-2024. Il dossier di ricandidatura è stato completato e inviato ad Europarc a febbraio 2020 e nel mese di luglio si è svolta la verifica ispettiva di Europarc che, a dicembre, ha comunicato informalmente la riassegnazione della CETS al Parco per il periodo 2020-2024. Il nuovo Piano di Azione approvato da Europarc include 55 schede azione, di cui 9 realizzate dal Parco, 2 frutto della collaborazione tra Parco e altri soggetti e 44 curate direttamente da altri Enti pubblici o soggetti privati. Nelle more dell'approvazione da parte di Europarc il Piano di azione era comunque stato avviato nel corso del 2020 e la sua attuazione proseguirà nel 2021. Tra le attività più significative previste vi sono: le attività escursionistiche estive del programma "Al Parco con mamma e papà" (compatibilmente con le restrizioni imposte dalle misure di controllo della pandemia da Covid-19); le attività di promozione dei prodotti locali inserite nei due progetti "La bottega del viandante" e "Made in Dolomiti 2.0"; le attività di conduzione del forum CETS, l'implementazione della fase 2 della CETS nelle imprese turistiche locali. Tra le azioni che vedono il Parco intervenire in qualità di partner si segnalano quelle con l'AIPD (Associazione Italiana Persone Down) per favorire la visita al Parco di ragazzi con sindrome di Down provenienti da tutta Italia (scheda azione intitolata "TiGuido. Verso un Parco accessibile a tutti") e le azioni in collaborazione con il CAI regionale e con le sezioni per migliorare la sostenibilità ambientale dei rifugi.

Su eventuale richiesta di Federparchi il personale del Parco potrà essere impiegato in attività di verifica ispettiva presso aziende turistiche CETS fase 2 presso altri parchi e aree protette italiani.

Carta Qualità. Il numero di aziende aderenti al circuito "Carta Qualità", dopo la crescita registrata nelle fasi di avvio e consolidamento del progetto, si è stabilizzata. Nel 2021 è previsto il mantenimento del sistema; la valutazione dei nuovi ingressi; la manutenzione e l'aggiornamento delle sezioni del portale www.dolomitipark.it dedicate al circuito "Carta Qualità". In continuità con quanto fatto nel corso degli ultimi anni verranno curati con particolare attenzione i contatti con gli aderenti. Nel corso dell'anno si curerà anche il mantenimento del circuito di aziende turistiche aderenti alla parte 2 della CETS, creato nel 2018 quale evoluzione del sistema Carta Qualità. Si cureranno i rapporti con il Consorzio Dolomiti Prealpi e altri soggetti, finalizzati alla programmazione e realizzazione di eventi e altre iniziative di promozione del circuito Carta Qualità.

Risultato atteso: attuazione del Piano di azione CETS 2020-2024.
Mantenimento del sistema "Carta Qualità" del Parco e del circuito di imprese turistiche certificate CETS fase 2.

| Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021 | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Trimestre | 1°/19 | 2°/19 | 3°/19 | 4°/19 | 1°/20 | 2°/20 | 3°/20 | 4°/20 | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 |
| Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS | | | | | | | | | | | | |
| Rinnovo fase 1 CETS 2020-2024 | | | | | | | | | | | | |
| Attuazione piano di azione CETS 2020-2024 | | | | | | | | | | | | |
| Mantenimento CETS Parte 2 | | | | | | | | | | | | |
| Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane | | | | | | | | | | | | |
| Carta Qualità | | | | | | | | | | | | |

| Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Azione | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS | | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio azioni e Forum permanente | EV/FRS | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Attuazione Piano di azione CETS 2020-2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| Al Parco con mamma e papà | EV/FRS | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Andiamo alle Dolomiti | EV/FRS | 15 | | | | | | | | | | | | |
| La bottega del viandante | EV/FRS | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Made in Dolomiti 2.0 | EV/FRS | 15 | | | | | | | | | | | | |
| La CETS in trasferta nel Veneto | EV/GP/MM | 15 | | | | | | | | | | | | |
| TiGuido. Verso un Parco accessibile a tutti | EV/FRS | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Implementazione CETS parte 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestione e monitoraggio CETS parte 2 | EV/FRS | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane | | | | | | | | | | | | | | |
| Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane | EV | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Carta Qualità | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestione rinnovi e ingressi | FRS | 25 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Manutenzione sito web | FRS | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Database con controlli | FRS | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programmazione e verifica eventi promozionali Consorzio Dolomiti | FRS | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari per l'annualità | |
|---|------------------------|
| Importo complessivo dell'intervento | € 32.000 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | |
| | Cap. 11050513 € 20.000 |
| | Cap. 11050521 € 12.000 |

| Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente |
|--|
| Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 18 - 20 |

| Indicatori di Performance | | | | |
|--|----------|----------------|----------------|----------------|
| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
| Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS | | | | |
| Realizzazione piano di monitoraggio | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Attuazione Piano di azione CETS 2020-2024 | | | | |
| % azioni completate | 80 | 80 | 0 | 0 |
| Implementazione CETS parte 2 | | | | |
| N. aziende iscritte | 20 | 20 | 0 | 0 |
| Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane | | | | |
| N. visite realizzate/n. visite richieste | 100 | 100 | 0 | 0 |
| Carta qualità | | | | |
| Tempo medio concessione marchio in giorni | 60 | 60 | 60 | 60 |
| Report attività svolta | | 1 | 1 | 1 |

**Area strategica n. 3
Educazione e formazione**

Obiettivo specifico n. 1: Aumento della sensibilità ambientale di turisti e residenti

Risultato atteso: Questa nuova scheda di obiettivo specifico nasce dalla necessità di una verifica e della conseguente attuazione di azioni improntate sull'aumento della percezione dell'Area protetta da parte dei turisti e dei residenti dei Comuni del Parco. Una prima azione, finalizzata ad un ulteriore miglioramento della visibilità, riconoscibilità e interpretazione ambientale del Parco, prevede la programmazione e realizzazione di tabellonistica dedicata, in continuità con quanto realizzato negli ultimi anni dal Parco sul territorio.

Ulteriori azioni di comunicazione saranno: la realizzazione di una mostra itinerante modulare che, sulla Rete Natura 2000 con particolare riferimento sito IT3230083 Dolomiti Feltrine e Bellunesi (Habitat, Specie, Gestione) e la redazione e stampa di una guida turistica tascabile del Parco.

Nel corso del 2021 proseguirà il progetto, nato nel 2020 dalla collaborazione con la Fondazione Angelini, di catalogazione, studio, valorizzazione e promozione del fondo Piero Rossi.

Diversi settori di intervento dell'Ente Parco richiedono la predisposizione, la distribuzione, la raccolta e la valutazione di schede di valutazione del grado di apprezzamento di tali attività. L'Ente Parco da anni ha elaborato una modulistica per l'attività di educazione ambientale e per il grado di soddisfazione delle visite al Museo naturalistico di Belluno.

In occasione delle visite ispettive relative alle certificazioni ISO 9001, ISO 14001 e Emas è emersa la raccomandazione di rendere sistematico questo tipo di flusso informativo. Analogamente nell'ambito del nuovo progetto LIFE Wolfalps EU è prevista la realizzazione di una serie di moduli da parte di soggetti partner con la previsione di una gestione delle stesse da parte dell'Ente Parco per il territorio di competenza. La scheda si svilupperà nelle annualità 2021-2022.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021

| Trimestre | 1°/19 | 2°/19 | 3°/19 | 4°/19 | 1°/20 | 2°/20 | 3°/20 | 4°/20 | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Cartellonistica | | | | | | | | | | | | |
| Mostra Rete Natura 2000 | | | | | | | | | | | | |
| Gestione modulistica gradimento | | | | | | | | | | | | |

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

| | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|-------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Cartellonistica | | | | | | | | | | | | | | |
| Redazione contenuti e grafica | GP/MM | 50 | | | | | | | | | | | | |
| Stampa e posa nuovi pannelli | GP | 50 | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione mostra Rete Natura 2000 | | | | | | | | | | | | | | |
| Redazione contenuti | GP/EV/M | 60 | | | | | | | | | | | | |
| Progettazione grafica e stampa | GP/EV/SM A/FRS | 40 | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione guide sintetica PNDB e itinerari | | | | | | | | | | | | | | |
| Redazione contenuti | GP/EV | 70 | | | | | | | | | | | | |
| Incarico grafica e stampa guida | FRS | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Catalogazione e promozione fondo "Piero Rossi" | | | | | | | | | | | | | | |
| Redazione contenuti | GP/EV | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Gestione modulistica grado soddisfazione utente | | | | | | | | | | | | | | |
| Acquisizione modulistica | DDN | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Distribuzione modulistica | DDN | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Ritiro e archiviazione modulistica | DDN | 60 | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | | |
|--|--------------|-------------|
| Importo complessivo dell'intervento | | € 25.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari | Cap.12111149 | € 5.000,00 |
| | Cap.11050516 | € 15.000,00 |
| | Cap.11050522 | € 5.000,00 |

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 20

Indicatori di Performance

| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|------------------------------------|----------|----------------|----------------|----------------|
| Incarico stampa cartellonistica | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Incarico stampa mostra | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Ritiro e archiviazione modulistica | 0 | 0 | 70% | 80% |

Area strategica n. 4
Ricerca scientifica

Obiettivo specifico n. 1: Ricerche e monitoraggi

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

Con la collaborazione del personale del Reparto Carabinieri Parco, si prevede di proseguire con i tradizionali monitoraggi delle specie più significative (fagiano di monte, gallo cedrone, coturnice, pernice bianca, cervo, camoscio e muflone) e il monitoraggio di specie floristiche di particolare interesse conservazionistico, secondo il Piano di Monitoraggio redatto nel 2018.

In attuazione del Piano di Gestione SIC/ZPS 3230083 Dolomiti Feltrine e Bellunesi si proseguiranno i progetti, avviati negli anni scorsi, di monitoraggio delle specie e degli habitat di Direttiva Habitat, applicando nell'area del Parco le linee guida ISPRA. In particolare, nel 2021 si prevede di proseguire il monitoraggio degli habitat per i quali sono necessarie azioni di conservazione attiva.

Per la fauna si prevede di monitorare *Rosalia alpina* e *Lucanus cervus*.

I fondi ministeriali 2021 per lo studio e la conservazione della biodiversità sono stati vincolati dal Ministero (come già accaduto nel 2020) a progetti di studio e conservazione degli impollinatori e sono stati integrati con un fondo straordinario di premialità per le attività condotte dal Parco nel 2020. Le risorse saranno utilizzate per proseguire la collaborazione con l'Università di Bologna per lo studio dei Ditteri Sifidi e per avviare una nuova collaborazione con l'Università di Padova per lo studio dei Lepidotteri.

In collaborazione con l'Università di Venezia proseguirà lo studio dedicato al gatto selvatico e ai Mustelidi nell'ambito di una tesi triennale di dottorato.

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

Con i fondi a disposizione per le ricerche si prevede di realizzare nel 2021 i seguenti progetti: nuova campagna di scavi archeologici in Busa delle Vette; indagini acustiche in grotta Isabella; studio genetico della popolazione di gatto selvatico del Parco; indagini archeologiche nell'area di San Gottardo.

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

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021

| Trimestre | 1°/19 | 2°/19 | 3°/19 | 4°/19 | 1°/20 | 2°/20 | 3°/20 | 4°/20 | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Piano di verifica necessità ricerche | | | | | | | | | | | | |
| Piano di divulgazione dati scientifici | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio faunistico | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio floristico | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio habitat | | | | | | | | | | | | |
| Ricerche in altri settori | | | | | | | | | | | | |

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

| | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|---------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Piano di verifica necessità nuove ricerche | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinamento | SMA | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica stato ricerche | SMA - GP - EV | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica coerenza con pianificazione | SMA - GP - EV | | | | | | | | | | | | | |
| Definizione nuove necessità | SMA - GP - EV | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio Ungulati | | | | | | | | | | | | | | |
| Programmazione | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione rilievi | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione dati | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio Tetraonidi | | | | | | | | | | | | | | |
| Programmazione | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione rilievi | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione dati | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Studio Mustelidi e gatto selvatico e indagine genetica | | | | | | | | | | | | | | |
| Convenzione, Coordinamento, programmaz. | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione indagini | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio fauna N2K | | | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione rilievi | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione dati | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Progetto impollinatori | | | | | | | | | | | | | | |
| Convenzione, Coordinamento, programmaz. | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione rilievi | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione, report finale, rendicontazione | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio flora | | | | | | | | | | | | | | |
| Programmazione | GP | 5 | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione rilievi | GP | 85 | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione cartografica | MM | 5 | | | | | | | | | | | | |
| Report finale | GP | 5 | | | | | | | | | | | | |

| Monitoraggio Habitat N2K | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Programmazione | GP | 10 | | | | | | | | | | |
| Esecuzione rilievi | GP | 80 | | | | | | | | | | |
| Elaborazione cartografica | MM | 5 | | | | | | | | | | |
| Report finale | GP | 5 | | | | | | | | | | |
| Ricerche archeologiche | | | | | | | | | | | | |
| Convenzione, Coordinamento, programmaz. | EV | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione indagini | EV | | | | | | | | | | | |
| Indagini acustiche grotta Isabella | | | | | | | | | | | | |
| Convenzione, Coordinamento, programmaz. | EV | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione indagini | EV | | | | | | | | | | | |
| Analisi captazioni del Parco e studio idrogeologico sorgenti Vette Feltrine | | | | | | | | | | | | |
| Coordinamento, programmazione | SMA | | | | | | | | | | | |
| Definizione necessità di adeguamento delle opere di presa | MM | | | | | | | | | | | |
| Prosecuzione studio idrogeologico | SMA | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari per l'annualità | | |
|---|--------------|-------------|
| Importo complessivo dell'intervento | | € 99.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | Cap.11050510 | € 61.000,00 |
| | Cap.11050501 | € 38.000,00 |

| Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente |
|--|
| Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 9 10 – 11 – 13 – 14 – 15 - 16 |

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

**Area strategica n. 4
Ricerca scientifica**

Obiettivo specifico n. 2: IT – LIFE18/NAT/IT/000972 Wolfalps Eu

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

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

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

La Commissione Europea, ha approvato la Concept Note inoltrata invitando alla presentazione del progetto entro il 30 gennaio 2018.

Il progetto, del costo complessivo pari a € 11.939.575,00, è stato approvato dalla Commissione europea e prevede un partenariato composto da 19 Enti italiani, francesi, austriaci e sloveni e vedrà coinvolto l'Ente Parco per azioni per un valore complessivo pari a € 251.450 il 60% circa dei quali coperti dal contributo europeo.

Il progetto è formalmente partito nei giorni 19 e 20 novembre 2019 con una riunione presso l'Ente di gestione delle Alpi Marittime, soggetto capofila, e alla quale ha partecipato personale del nostro Parco.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021

| Trimestre | 1°/19 | 2°/19 | 3°/19 | 4°/19 | 1°/20 | 2°/20 | 3°/20 | 4°/20 | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Predisposizione documentazione progetto | | | | | | | | | | | | |
| Avvio progetto e kick off meeting | | | | | | | | | | | | |
| Sviluppo progetto quinquennale | | | | | | | | | | | | |

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

| Azione | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|-------------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Partecipazione attività comuni progetto | SMA – EV - SDC | 25 | | | | | | | | | | | | |
| Nuovo incarico assistenza allevatori | SMA | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Gestione attività di monitoraggio | EV | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Acquisto nuovi recinti (se richiesto) | SMA | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Acquisto materiale scientifico | EV | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Organizzazione e partecipazione incontri | SMA - EV | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Prosecuzione archiviazione rassegna stampa | DDN | 5 | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari per l'annualità

| | | |
|---|--------------|-----------|
| Importo complessivo dell'intervento | | € 251.450 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | Cap.11050515 | € 100.000 |

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 19

Indicatori di Performance

| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
|---------------------------------|----------|----------------|----------------|----------------|
| Inoltro documentazione progetto | | 1 | | |
| Partecipazione kick off meeting | | 1 | | |
| Implementazione azioni progetto | | | 1 | 1 |

Area strategica n. 4
Ricerca scientifica/Conservazione biodiversità e paesaggio

Obiettivo specifico n. 3: Progetto Cariverona - Save biodiversity

Risultato atteso: Il progetto è candidato al bando CARIVERONA – HABITAT e l'ammissibilità al finanziamento per accedere alla fase 2 del bando verrà comunicata dalla Fondazione Cariverona nel mese di marzo 2021. In caso di ammissibilità l'Ente dovrà presentare il progetto definitivo entro il 15 maggio e l'esito finale della selezione avverrà entro il 30 giugno.

Il progetto ha durata triennale 2021-2023 e una spesa complessiva di € 250.000 di cui il cofinanziamento richiesto è pari a € 200.000. Il progetto prevede attività di ricerca, monitoraggio, interventi di gestione attiva e di educazione ambientale mirati alla tutela e valorizzazione di habitat e specie di particolare interesse conservazionistico nel territorio del Parco. Le specie e gli habitat considerati sono individuati tra quelli maggiormente vulnerabili in base ai dati scientifici attualmente in possesso dell'Ente Parco. Per le attività di ricerca l'Ente Parco si avvarrà della collaborazione delle Università di Pavia e di Bologna.

Il progetto SAVE BIODIVERSITY prevede le seguenti azioni.

- BIODIVERSITÀ DEGLI AMBIENTI NIVALI E D'ALTA QUOTA NEL PNDB: esplorazione floristica con approccio multitaxon in Habitat Natura 2000 d'alta quota (panificazione, rilievi, analisi).
- CONSERVAZIONE *Campanula thyrsoides* subsp. *carniolica*: studio della variabilità genetica delle popolazioni e produzione del materiale di propagazione per l'attuazione degli interventi di traslocazione.
- MONITORAGGIO SPECIE E HABITAT: verranno monitorate sette specie target di interesse conservazionistico, con cadenze e modalità dettate da uno specifico piano. Si monitoreranno anche alcuni ambiti di pascolo nei quali la gestione dell'alpeggio attuata negli ultimi anni potrebbe aver modificato lo stato di conservazione e alcuni habitat forestali di pregio.
- INTERVENTI DI CONSERVAZIONE: si tratta del recupero di praterie montane in applicazione delle misure di conservazione del Piano di Gestione del sito N2K, attraverso sfalcio e decespugliamento. L'attività replica e integra ad ulteriori superfici prative le attività di cui alla scheda gestionale 2.4 attraverso il coinvolgimento di cooperative sociali. Saranno inoltre attuati interventi di dissuasione o di pulizia e contenimento delle infestanti in aree di pascolo.
- EDUCAZIONE AMBIENTALE: serie di attività (tabellazione, escursioni, attività scolastiche) mirate a sensibilizzare l'opinione pubblica alla conoscenza di Habitat e specie di particolare interesse conservazionistico. Le proposte di sensibilizzazione ed educazione sono destinate sia alle scuole, sia alla popolazione residente e ai visitatori del Parco.

Nel caso in cui il progetto non superi la selezione si darà comunque corso ad alcune parti del progetto in relazione alle disponibilità di bilancio e per questo sono state incluse in altre schede del presente Piano della Performance.

| Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021 | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Trimestre | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 | 1°/22 | 2°/22 | 3°/22 | 4°/22 | 1°/23 | 2°/23 | 3°/23 | 4°/23 |
| Predisposizione documentazione progetto definitivo | | | | | | | | | | | | |
| Sviluppo progetto triennale | | | | | | | | | | | | |

| Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Azione | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Predisposizione docum. progetto definitivo | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Stipula convenzioni Università BO e PV | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio specie (cfr. scheda Monitoraggi) | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio Habitat (cfr. scheda Monitoraggi) | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Interventi (cfr. sch. Conservazione biodiversità) | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Educazione ambientale (cfr. schede EV) | GP/EV | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari per l'annualità | |
|---|-----------|
| Importo complessivo dell'intervento | € 250.000 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 60.000 |

| Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente |
|--|
| Dichiarazione ambientale EMAS: azioni 9 – 10 – 11 |
| Piano di Gestione SIC/ZPS |

| Indicatori di Performance | | | | |
|---------------------------------|----------|----------------|----------------|----------------|
| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
| Inoltro documentazione progetto | | 1 | | |
| Implementazione azioni progetto | | | 1 | 1 |

Area strategica n. 6
Conservazione biodiversità e paesaggio

Obiettivo specifico n. 1: Conservazione attiva della biodiversità

Risultato atteso:

All'interno del Parco la conservazione del patrimonio ittico è realizzata anche attraverso interventi di prelievo selettivo, realizzati con la collaborazione dei bacini di pesca e sotto la supervisione scientifica dell'Università di Torino. Il prelievo selettivo, disciplinato da uno specifico regolamento, è realizzato da pescatori che vengono abilitati dopo aver frequentato un apposito corso di formazione e avere superato un test finale. Nel corso del 2020 proseguiranno le azioni di coordinamento del prelievo selettivo e quelle di pesca scientifica di monitoraggio.

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

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

Nell'ambito delle attività di conservazione di habitat Natura 2000, proseguiranno gli interventi di pulizia e sfalcio di praterie in quota, secondo quanto previsto dal Piano di Gestione ZPS e sulla scorta dei miglioramenti compositivi riscontrati nel corso dei monitoraggi vegetazionali. A ottobre 2021 si concluderà la prima fase del progetto di conservazione di *Campanula thyrsoides subsp. carniolica* con test di trasferimento in campo. È prevista una seconda fase (studio genetico e traslocazione) nell'ambito del progetto Cariverona – Save Biodiversity (cfr. relativa scheda).

Utilizzando i fondi per la gestione delle aree SIC/ZSC si prevede inoltre di proseguire il progetto di manutenzione e ripristino delle aree umide per tutelare gli Anfibi.

Nel 2021 sono previsti la manutenzione e il potenziamento del web gis flora fauna e la realizzazione di una app per smartphone che consenta al personale del Parco, ai Carabinieri Forestali e ai ricercatori incaricati, di aggiornare direttamente dal campo i database del web gis.

Con l'inizio del progetto LIFE Wolfalps EU l'azione fototrappolaggio del lupo e mitigazione dei conflitti è confluita nella scheda 4.2.

Sulla base dei censimenti effettuati negli anni scorsi è emersa la necessità di effettuare un intervento di rafforzamento della popolazione di marmotta nell'area delle Vette Feltrine attraverso un *restocking*, che si prevede di avviare nel corso del 2021.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2019 - 2021

| Trimestre | 1°/19 | 2°/19 | 3°/19 | 4°/19 | 1°/20 | 2°/20 | 3°/20 | 4°/20 | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 |
|----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Azioni sulla fauna | | | | | | | | | | | | |
| Azioni sulla flora | | | | | | | | | | | | |
| Azioni sugli habitat | | | | | | | | | | | | |

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

| Azione | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Gestione prelievo selettivo ittiofauna | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisione regolamento, stampa libretti, | EV-FRS | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinamento, contatti | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione statistiche | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Ripopolamento popolazioni ittiche autoctone | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinamento | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Rendicontazione | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Restocking popolazione di marmotta Vette Feltrine | | | | | | | | | | | | | | |
| Incarico collaboratori esterni | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio attività di <i>restocking</i> | EV | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema sperimentale protezione fauna selvatica | | | | | | | | | | | | | | |
| Incarico manutenzione | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Interventi manutentivi | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Gestione giardino botanico <i>Campanula morettiana</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio specie presenti | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Campagna di raccolta e introduzione | GP | | | | | | | | | | | | | |
| cartellinatura | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Sfalcio praterie habitat N2K | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinamento, programmazione | GP-MM | | | | | | | | | | | | | |
| Incarico | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Direzione esecuzione | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Report finale | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Progetto traslocazione <i>Campanula thyrsoides subsp. carniolica</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinamento | GP | | | | | | | | | | | | | |
| Test di traslocazione | GP | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Monitoraggio | GP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manutenzione aree umide per Anfibi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programmazione, convenzioni | GP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione interventi | GP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Report finale | GP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manutenzione e potenziamento web gis flora fauna con App | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manutenzione web gis | EV - MM | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione App | EV - MM | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari per l'annualità | | |
|---|----------------------|-------------|
| Importo complessivo dell'intervento | | € 51.218,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | Cap. 11050504 | € 5.718,00 |
| | Cap. 11050502 | € 6.000,00 |
| | Cap. 11050510 | € 20.000,00 |
| | Cap. 11050510 RRPP19 | € 7.500,00 |
| | Cap. 11050501 | € 12.000,00 |

| Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente |
|--|
| Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 9 – 10 – 11 - 19 |

| Indicatori di Performance | | | | |
|--|----------|----------------|----------------|----------------|
| Indicatore | Baseline | Target 1° anno | Target 2° anno | Target 3° anno |
| Fotrappolaggio del lupo e mitigazione conflitti | | | | |
| Programma di lavoro e acquisto recinzione | 1 | 1 | | |
| Gestione prelievo selettivo ittiofauna | | | | |
| Espletamento corso ittiofauna | 1 | 1 | | |
| Ripopolamento popolazioni ittiche autoctone | | | | |
| Attivazione rilasci | 1 | 1 | | |
| Sistema sperimentale protezione fauna selvatica | | | | |
| Report conclusivo | 1 | 1 | 1 | |
| Gestione giardino botanico | | | | |
| Report conclusivo | 1 | 1 | 1 | |
| Sfalcio praterie habitat N2K | | | | |
| Report conclusivo | 1 | 1 | 1 | |
| Progetto traslocazione Campanula thyrsoidea subsp. carniolica | | | | |
| Report conclusivo | 1 | 1 | 1 | |
| Manutenzione aree umide per Anfibi | | | | |
| Report conclusivo | 1 | 1 | 1 | |
| Manutenzione e potenziamento web gis flora fauna | | | | |
| Convenzione con BIM | 1 | 1 | 1 | 1 |

GLI OBIETTIVI GESTIONALI

Area strategica N. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 1

Titolo: Integrazione degli strumenti programmatori

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

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

Azione 3: Entro i termini richiesti dalla normativa andrà predisposta la bozza del Programma triennale delle OO PP che deve risultare coerente con il bilancio.

Azione 4: per l'anno 2021 l'approvazione del PTPCT è prorogata al 31/03/2021. Sarà necessario individuare le specifiche azioni di prevenzione della corruzione alle quali dovrà essere data attuazione entro il corrente anno. Il Piano dovrà essere predisposto secondo le modalità fornite dall'ANAC secondo apposite linee di indirizzo.

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

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

Indicatore: Redazioni piani previsti, Audit e Report illustrativi

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

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

Area strategica N. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 2

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

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

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

Dovrà inoltre essere garantita la predisposizione delle delibere, la collaborazione alla Direzione dell'Ente Parco nella fase di verbalizzazione delle riunioni nonché l'inoltro degli atti ai Ministeri vigilanti, nel caso del MEF e della Corte dei Conti tramite gli appositi applicativi.

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

Risultato atteso: Corretto svolgimento delle riunioni degli Organi istituzionali dell'Ente Parco e rispetto delle tempistiche imposte dalla normativa

Indicatore: Predisposizione atti Organi

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

| | | Ge | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|-----|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Coordinamento | SDC | Attività distribuita nell'arco dell'anno | | | | | | | | | | | |
| Convocazione Consiglio direttivo/Giunta Esecutiva | DDN | Attività distribuita nell'arco dell'anno | | | | | | | | | | | |
| Convocaz. Comunità del Parco | DDN | Attività distribuita nell'arco dell'anno | | | | | | | | | | | |
| Istruttoria, predisposizione e gestione atti | SDC | Attività distribuita nell'arco dell'anno | | | | | | | | | | | |
| Invio atti ministeri vigilanti e interlocuzione in caso di osservazioni ai provvedimenti | SDC | Attività distribuita nell'arco dell'anno | | | | | | | | | | | |
| Assistenza alla verbalizzazione | SDC | Attività distribuita nell'arco dell'anno | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

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

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| |
|--|

Area strategica N. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 3

Titolo: Gestione del personale – Attività di segreteria - Amministrazione

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

In particolare vengono curate, in collaborazione con l'Unione Montana Feltrina, le seguenti attività: gestione delle presenze/assenze del personale dipendente, predisposizione stipendi/indennità del personale dipendente e degli amministratori/revisori, e della modulistica per le richieste di rimborso missione, pagamento ritenute e contributi del personale dipendente e degli amministratori/revisori, predisposizione del conto annuale, gestione adempimenti vari. Andranno seguite in particolar modo le fasi di costruzione del contratto decentrato. Nel corso del 2021 andrà completata la fase di approvazione del codice di comportamento aggiornato nel 2020.

Azione 2: L'attività riguarda la gestione della segreteria generale, di Presidenza e di Direzione oltre al supporto agli uffici che seguono il rapporto con le strutture, i punti informativi ed i soggetti che distribuiscono il materiale del parco in conto vendita. E' prevista in particolare la gestione dell'info point presso la Bottega Dolomitica con rifornimento costante (settimanale) del materiale promozionale e divulgativo dell'Ente. Vanno monitorati nell'anno gli strumenti gestionali, i regolamenti e le procedure messe a punto negli anni precedenti.

Azione 3: nell'ambito dell'attività amministrativa va garantito il rispetto di numerosi adempimenti che, in caso di mancato e puntuale rispetto comportano sanzioni anche elevate, quali ad esempio:

comunicazione ai sensi della L. 68/1999; monitoraggio lavoro flessibile; adempimento imposta di bollo; comunicazione ANAC L. 190/2012; patrimonio PA concessioni e partecipazioni; anagrafe tributaria; permessi e distacchi sindacali; comunicazione L. 104/1992; deposito legale; relazioni annuali Corte dei Conti; censimento auto blu; GEDAP e GEPAS; ARAN; adempimenti PerLaPA; Agid; sito della trasparenza; gestione e controllo sanzioni elevate dal Reparto CC del PNDB e avvio procedure di recupero credito.

Risultato atteso:

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

Indicatore N° adempimenti gestione personale - Attuazione azione 2

Soggetti coinvolti

| Responsabile dell'obiettivo | Personale e % di coinvolgimento | Collaboratori esterni |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| SDC | NM – DDN – SDP | Unione Montana Feltrina |
| 40% | 40% - 10 % - 10 SDP | |

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| |
|--|

Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 4

Titolo: Sicurezza sul luogo di lavoro

La pandemia da Covid 19 ha modificato il lavoro previsto, si è reso necessario integrare il DVR con il documento procedura operativa n. 7 – Covid 19" Protocollo di prevenzione e protezione Covid 19, per il personale e per le ditte incaricate della manutenzione individuando una delle procedure operative e la modulistica di sicurezza; sono stati messi a disposizione del personale DPI (mascherine, guanti, liquidi per la disinfezione delle mani, disinfettanti per la pulizia delle singole postazioni di lavoro) ed esposto nei locali della sede e del Museo di Belluno le indicazioni di comportamento, implementato la dotazione delle cassette del pronto soccorso con mascherine, le automobili sono state dotate di disinfettante per la pulizia del mezzo al termine di ciascun utilizzo; E' stata effettuata la formazione e informazione del personale che proseguirà nel corso del 2021.

Le strutture esterne che hanno riaperto nella stagione estiva, sono state dotate di disinfettanti, materiale per la pulizia e di cartellonistica con le indicazioni comportamentali.

Proseguirà per il 2021 il lavoro di aggiornamento dell'Ente in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, tenuto conto del ruolo del Direttore quale Datore di lavoro come stabilito dal D. lgs. 81/08.

Nel corso del 2021, se la situazione sanitaria lo consentirà proseguirà l'attuazione agli adempimenti previsti dal DVR, quali le visite mediche periodiche del personale, la verifica dei presidi di primo soccorso della sede e delle strutture gestite direttamente dall'Ente, l'acquisto al bisogno di dispositivi di protezione individuale.

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

Saranno effettuati i sopralluoghi alle strutture esterne, con l'RSPP, rimandati nel corso del 2020 a causa della pandemia, per verificare la rispondenza alla normativa così da interpretare le azioni di miglioramento.

Risultato atteso:

Rispetto della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro

Indicatore

Realizzazione delle azioni previste

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

| | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Aggiornamento/Integrazione DVR | RM | | | | | | | | | | | | |
| Sopralluoghi strutture | RM | | | | | | | | | | | | |
| Visita ai luoghi lavoro e riunione annuale | RM | | | | | | | | | | | | |
| Visite mediche dipendenti | RM | | | | | | | | | | | | |
| Verifica presidi di primo socc. | RM | | | | | | | | | | | | |
| Corsi di formazione | RM | | | | | | | | | | | | |
| Incarico medico competente | | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

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

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

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| |
|--|

**Area strategica N. 1
Funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo gestionale n. 5

Titolo: Formazione e aggiornamento

Negli anni scorsi l'Ente ha costituito un apposito capitolo di bilancio denominato "Formazione obbligatoria", lo stanziamento attuale è di € 5.000,00 al fine di garantire risorse adeguate per avviare un percorso formativo che ormai la normativa impone.

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

E' prevista:

- la definizione dei fabbisogni di formazione;
- l'attivazione della procedura per l'adesione e la partecipazione corsi di formazione;
- l'avvio dei corsi di formazione programmati e dei corsi obbligatori per legge (sicurezza, privacy, anticorruzione).

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

Risultato atteso:

Consentire l'aggiornamento del personale negli specifici settori di competenza

Indicatore N° azioni attuate realizzati su azioni richieste

Soggetti coinvolti

| Responsabile dell'obiettivo | Personale e % di coinvolgimento | Collaboratori esterni |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| SDC | NM 30% | |
| 70% | | |

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

| | | |
|--|---------------|------------|
| Importo complessivo dell'intervento | | € 5.229,13 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità: | | |
| | Cap. 11020209 | € 5.000,00 |
| | Cap. 11020210 | € 229,13 |

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

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| |
|--|

**Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo gestionale n. 6

Titolo: Bilancio

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

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

Risultato atteso:

Elaborazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e delle variazioni di bilancio entro i tempi previsti dalla normativa di settore. Tenendo in considerazione gli standard raggiunti ed i target di efficienza dell'azione rispetto agli obiettivi e le tempistiche della performance dell'Ente si pone come obiettivo quello di anticipare le scadenze normative soprattutto per quanto riguarda il bilancio consuntivo.

Trasmissione mediante apposito applicativo MEF e predisposizione apposita documentazione per pubblicazioni ai sensi di legge.

Predisposizione trimestrale adempimento indicatore tempi medi di pagamento.

Indicatore

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

Soggetti coinvolti

| Responsabile dell'obiettivo | Personale e % di coinvolgimento | Collaboratori esterni |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| SDC | SDP/NM | |
| 30% | 50% - 20% | |

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| |
|--|

Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 7

Titolo: Gestione procedure del servizio contabile e finanziario

Gestione fatturazione attiva e passiva.

Gestione economato e tesoreria.

Procedure di appalto per l'acquisto di beni e servizi (Mepa – Consip) con particolare riferimento ad acquisti per l'Ente e per il Reparto CC PNDB. Rispetto degli obblighi normativi riguardanti l'acquisto di determinate tipologie di beni solamente nell'ambito delle convenzioni Consip con monitoraggio delle convenzioni attive, di quelle scadute e in fase di rinnovo e di quelle di nuova attivazione.

Tenuta regolare dei registri delle fatture, dei corrispettivi, dei beni di facile consumo, della Tesoreria unica, dell'economato e del C/C postale.

Gestione nuova funzionalità di pagamento per il cittadino – PagoPA.

Adempimenti fiscali.

Risultato atteso: Rispetto della tempistica e snellimento procedure

Indicatore

Puntuale applicazione e rispetto della normativa vigente

Attivazione procedure di fatturazione elettronica nei tempi di legge

Soggetti coinvolti

| Responsabile dell'obiettivo | Personale e % di coinvolgimento | Collaboratori esterni |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| SDC | SDP/NM | Personale CC PNDB |
| 20% | 50% - 30% | Unicredit Banca |

Fasi e tempi di realizzazione

| | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Procedure d'appalto per acquisti di beni e servizi | TUTTI | | | | | | | | | | | | |
| Verifica periodica convenzioni attive e rinnovi | SDC/SDP | | | | | | | | | | | | |
| Tenuta registri e gestione altre procedure contabili | SDP | | | | | | | | | | | | |
| Adempimenti fiscali | NM/SDP | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|---|--------------|
| Importo complessivo dell'intervento per il solo Reparto CC del PNDB | €100.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità: | |
| Cap. 11050517 | € 100.000,00 |

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

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

Area strategica N. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 8

Titolo: Risposta al cittadino – front office

L'attività riguarda la gestione della Segreteria generale dell'Ente con ruolo di front-office, centralino, posta elettronica, posta certificata e protocollo in ingresso. Lo stesso Ufficio svolge l'attività di smistamento e spedizione posta. Nel corso del 2021 è prevista l'informatizzazione della documentazione necessaria all'invio della posta tramite il servizio fornito da Poste spa.

L'Ufficio garantisce anche il supporto ad altre attività: concessione di patrocini/contributi e predisposizione di materiale divulgativo/promozionale per eventi e manifestazioni, risposte a richieste di assunzione/collaborazione, vendita del materiale del Parco presso la sede dell'Ente, predisposizione delle pubblicazioni sull'albo online e sul sito della trasparenza ed in generale le attività di supporto all'area amministrativa. Soprattutto nel periodo estivo il servizio garantisce anche tutta un'attività informativa in merito alle strutture del Parco che offrono ospitalità (orari, soggetti gestori, recapiti), all'accessibilità e ai percorsi, alla reperibilità delle informazioni sul sito.

Nel corso del 2021 si manterranno gli standard di prestazione degli anni scorsi garantendo al cittadino la presenza costante di un operatore al centralino e allo sportello, un adeguato servizio di informazione sulle attività dell'Ente, sui referenti delle procedure amministrative e tecniche e anche informazioni di tipo turistico/escursionistico.

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

A seguito della diffusione del Covid-19 rientra tra i compiti dell'Ufficio Segreteria garantire il rispetto della normativa e del protocollo assunto dall'Ente relativo all'igienizzazione necessaria e alla tenuta di apposito registro degli accessi da parte di utenti/professionisti/collaboratori esterni che accedono all'Ente per eventuali tracciamenti.

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

Indicatore: Gestione adempimenti in URBI. Report finale supporto adempimenti

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| |
|--|

**Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo gestionale n. 9

Titolo: Risposta al cittadino – Nulla Osta, verifiche VINCA

Gli interventi all'interno del Parco sono soggetti al rilascio di nulla osta, come prescritto dalla L. 394/91. Il tempo di risposta, per legge, è pari a 60 giorni (prorogabile di ulteriori 30 giorni). Lo standard di risposta dell'Ente è pari a 26 giorni. L'Ente non ha mai proceduto al rilascio di nulla osta per silenzio assenso.

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

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

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

Risultato atteso:

Mantenimento dello standard per il rilascio dei nulla osta

Assenza di rilascio di nulla osta per silenzio assenso

Indicatore

Rispetto tempistica per il rilascio dei nulla osta in 60 gg

Nessun nulla osta rilasciato per silenzio assenso

Soggetti coinvolti

| Responsabile dell'obiettivo | Personale e % di coinvolgimento | Collaboratori esterni |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| MM - GP | | |
| 70% - 30% | | |

Azioni

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

Parametri finanziari

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

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| |
|--|
| Area strategica n. 1 |
| Funzionamento dell'organizzazione |

| |
|-----------------------------------|
| Obiettivo gestionale n. 10 |
|-----------------------------------|

| |
|--|
| Titolo: Risposta al cittadino – Autorizzazioni Paesaggistiche |
|--|

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

Per le autorizzazioni paesaggistiche il tempo di risposta per il rilascio è fissato dalla normativa vigente in 60 giorni per le procedure semplificate e 105 giorni per le procedure ordinarie.

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

| |
|--------------------------|
| Risultato atteso: |
|--------------------------|

Mantenimento dello standard per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche

| |
|-------------------|
| Indicatore |
|-------------------|

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

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

| | | |
|---------------------------|--|--|
| Soggetti coinvolti | | |
|---------------------------|--|--|

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

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

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

| | |
|-----------------------------|--|
| Parametri finanziari | |
|-----------------------------|--|

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

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

**Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione**

Obiettivo gestionale n. 11

Titolo: Certificazioni del Parco

Dopo la conferma nel corso del 2019 delle tre certificazioni ISO 9001, ISO 14001 e EMAS che il Parco detiene dal 2004, e visto l'esito positivo della prima visita di mantenimento con il nuovo Ente verificatore, si proseguirà con le attività di aggiornamento dei sistemi di gestione qualità e ambientale.

Nel corso del 2018 l'Ente Parco ha adeguato il proprio sistema e le proprie procedure alla nuova norma ISO. Nel corso dell'anno è prevista sia la visita ispettiva per il mantenimento delle certificazioni per l'anno 2020, non effettuata a causa dell'emergenza Covid, che quella per il 2021. Si dovrà pertanto provvedere all'aggiornamento della documentazione di sistema, agli adempimenti previsti dalle norme e alla predisposizione dell'aggiornamento alla dichiarazione ambientale EMAS.

Risultato atteso:

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

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

Indicatore

Superamento dei 3 audit di mantenimento delle certificazioni dell'Ente

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

| | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Aggiornamento sistema | SMA | | | | | | | | | | | | |
| Stesura dich. ambientale | SMA | | | | | | | | | | | | |
| Audit interno | SMA | | | | | | | | | | | | |
| Vista mantenimento 2020 | SMA | | | | | | | | | | | | |
| Visita mantenimento 2021 | SMA | | | | | | | | | | | | |
| Chiusura raccomandazioni | SMA | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|--|----------|
| Importo complessivo dell'intervento | € 12.000 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità: | |
| Cap. 11050530 | € 12.000 |

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

| |
|--|
| |
|--|

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| |
|--|

Area strategica n. 1
Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 12

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

L'Ente Parco ha formato un elenco di professionisti a cui affidare gli incarichi di importo inferiore ad € 100.000 (art. 31 comma 8, art. 46 comma 1 e art. 157 comma 2, del D.Lgs. 50/2016). La validità di tale elenco è stata prorogata al 31.05.2021. È previsto l'aggiornamento dinamico.

Con il D.Lgs. 229/2011 è stata istituita la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) che, attraverso il proprio sistema di monitoraggio, raccoglie tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa delle opere pubbliche in Italia. È necessaria la compilazione delle schede on-line e la relativa trasmissione.

L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ora ANAC) ha istituito il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG), strumento di gestione messo a disposizione delle Stazioni Appaltanti per la gestione delle Gare, dei relativi Lotti e delle comunicazioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici. È necessaria la compilazione delle schede on-line e la relativa trasmissione.

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

È necessario il controllo delle istanze di iscrizione, l'aggiornamento del registro e la relativa pubblicazione on-line sul sito istituzione dell'Ente Parco. È previsto l'aggiornamento dinamico. L'attuale elenco ha validità fino al 31.12.2021.

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

Risultato atteso: Espletamento degli adempimenti normativi

Indicatore:

Formazione nuovi Elenchi o proroga validità

Trasmissione on-line dei dati ai sistemi BDAP e SIMOG

Soggetti coinvolti

| Responsabile dell'obiettivo | Personale Ente Parco | Collaboratori esterni |
|-----------------------------|----------------------|-----------------------|
| OM | | |

Fasi e tempi di realizzazione

| | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Aggiornamento elenco | | | | | | | | | | | | |
| Pubblicazione on-line | | | | | | | | | | | | |
| Trasmissioni dati alla BDAP | | | | | | | | | | | | |
| Trasmissioni dati al SIMOG | | | | | | | | | | | | |
| Aggiornamento e pubblicazione on-line dell'elenco vigente | | | | | | | | | | | | |
| Verifica normativa e avvio iter per formazione nuovo elenco o proroga validità | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

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

Area strategica N. 2
Integrazione fra uomo e ambiente naturale

Obiettivo gestionale n. 1 - Gestione ordinaria strutture e impianti

La gestione ordinaria degli impianti delle strutture avviene attraverso un programma consolidato di calendarizzazione, verifica e di controllo degli impianti a servizio degli edifici del Parco, comprensivo di interventi di riparazione e di miglioramento.

Nel corso dell'anno verrà garantita l'assegnazione degli incarichi per le attività di manutenzione e di verifica impianti secondo la cadenza prevista, e di controllo delle attività e scadenze.

In considerazione della necessità di una programmazione pluriennale degli interventi, ma tenuto conto che le attività proposte sono da considerarsi prettamente gestionali, la presente scheda è implementata per un periodo di validità triennale.

L'attività si articolerà sulla base dello schema tecnico e temporale da tempo implementato anche in funzione di quanto richiesto dal Sistema di gestione della qualità delle certificazioni dell'Ente Parco.

Risultato atteso: manutenzione periodica degli impianti al fine di garantire la sicurezza dei fabbricati, del personale, l'allungamento del ciclo di vita dei beni e il risparmio energetico.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2021 - 2023

| Trimestre | 1°/21 | 2°/21 | 3°/21 | 4°/21 | 1°/22 | 2°/22 | 3°/22 | 4°/22 | 1°/23 | 2°/23 | 3°/23 | 4°/23 |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Aggiornamento inventario beni immobili | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico verifica biennale montacarichi Santina e Col de Mich | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico manutenzione impianti elettrici, fotovoltaici | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico manutenzione impianti idrici | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico pulizia vasche imhoff | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico manutenzione servoscala CV Pedavena | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico manutenzione impianti termici | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico manutenzione mezzi estinzione | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico verifica biennale montacarichi Santina | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico manutenzione montacarichi Santina | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico rinnovo CPI | | | | | | | | | | | | |
| Assegnazione incarico per rinnovo APE | | | | | | | | | | | | |

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

| Azione | Personale | % | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-----------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Assegnazione incarichi | RM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Esecuzione intervento e rilascio rapportino | RM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Sopralluoghi strutture | RM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Verifica interventi e scadenze | RM | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Liquidazione interventi | RM | 100 | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari per l'annualità

| | | |
|---|---------------|-------------|
| Importo complessivo degli interventi | | € 35.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | Cap. 11040407 | € 10.000,00 |
| | Cap. 11050523 | € 15.000,00 |

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 - 7

Area strategica N. 2
Integrazione fra uomo e ambiente naturale

Obiettivo gestionale n. 2

Titolo: Intervento di sistemazione danni sede Ente Parco

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

Nel corso dell'anno proseguiranno le procedure per gli interventi di sistemazione dei danni alla sede in parte rallentati dal trasferimento per mobilità dell'impiegato responsabile del procedimento.

Gli interventi possono essere raggruppati nelle seguenti voci:

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

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

Indicatore: appalto lavori, approvazione convenzione

Soggetti coinvolti

| | | |
|------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| Responsabile dell'obiettivo SMA | Personale coinvolto | Collaboratori esterni UM Feltrina |
|------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|

Fasi, tempi di realizzazione

| | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Appalto lavori | | | | | | | | | | | | |
| Affidamento lavori e esecuzione | | | | | | | | | | | | |
| Conclusione iter | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione convenzione con IPSAA | | | | | | | | | | | | |
| Progettazione intervento arboreo | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari per l'annualità

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

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

| |
|--|
| |
|--|

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| |
|--|

Obiettivo strategico N. 2
Integrazione tra uomo e ambiente naturale

Obiettivo gestionale n. 3

Titolo: Affidamento delle strutture del Parco

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

- Centro Visitatori di Pedavena e Punto Informazioni di Pian d'Avena: con il 31 dicembre 2019 è scaduta la convenzione con il Comune e la Pro Loco di Pedavena. Al riguardo preme evidenziare che la struttura che ospita il CV di Pedavena è attualmente chiusa in quanto necessita di una serie di interventi strutturali per adeguamenti strutturali per i quali, ad oggi, né l'Ente né il Comune di Pedavena, proprietario dell'edificio, hanno la disponibilità delle risorse necessarie. Per quanto riguarda invece il punto informazioni/ristoro di Pian d'Avena l'Ente ha affidato alla Pro Loco l'incarico di gestione per un periodo di due anni e quindi per le stagioni 2020/2021; al termine del periodo l'Ente valuterà eventuali forme di gestione e pertanto l'indizione di una nuova gara.
- CEA La Santina e Casa al Frassen: il precedente incarico è scaduto il 30/09/2019. Lo scorso anno è stata bandita una gara per l'affidamento della gestione della struttura che ospita il Centro di Educazione Ambientale denominata La Santina. Tale gara è stata aggiudicata alla Cooperativa Mazarol, unitamente al servizio di educazione ambientale per le scuole, per un periodo di due anni prorogabile di un ulteriore anno. Per quanto riguarda la struttura del Frassen ad oggi non sono ancora stati effettuati i lavori per garantire l'accessibilità, gravemente compromessa a seguito degli eventi climatici di fine ottobre 2018. Non si può pertanto ad oggi prevedere quando potrà essere garantita la riapertura della struttura del Frassen.
- Area di Pian Falcina e Area di Candaten: lo scorso anno sono state bandite le gare e sono state individuate le ditte che avranno in gestione le predette aree per un periodo di 5 anni prorogabile di un ulteriore anno.
- Centro Culturale Piero Rossi di Belluno: la gestione della struttura è stata assegnata per un periodo di 3 anni con contratto del 01/06/2019. Purtroppo a seguito della diffusione del Covid-19 e delle norme che hanno imposto notevoli restrizioni in materia di circolazione delle persone e di svolgimento delle attività commerciali (soprattutto per i bar e i ristoranti) il gestore ha comunicato al Parco le difficoltà a mantenere la gestione se la situazione conseguente al Covid non dovesse migliorare. L'obiettivo è di definire un accordo che riveda l'ammontare del canone di concessione a fronte del permanere della predetta situazione conseguente alla diffusione della pandemia e mantenere monitorata la situazione.

Punto Informazioni e Giardino botanico della val Brenton – Comune di Sospirolo: è scaduta la gara per la gestione e pertanto nei primi mesi del 2021 dovrà essere indetta una nuova gara per la gestione che garantisca, come lo scorso anno, tutti i nuovi servizi previsti presso la struttura (servizi igienici usufruibili da parte del pubblico, gestione del Punto Informazioni con vendita del materiale del Parco e del biglietto di accesso all'area dei Cadini).

Il Ristorante "All'Antica Torre" di Col dei Mich – in Comune di Sovramonte attualmente è chiuso per la risoluzione anticipata del contratto da parte dei gestori ed oggetto di un intervento di ristrutturazione al fine di renderla più funzionale e più fruibile. I lavori sono ad oggi praticamente conclusi, restano da espletare una serie di adempimenti amministrativi compreso l'accatastamento, dopo di che si procederà alla pubblicazione di una gara per l'individuazione di una ditta cui affidare la gestione del ristorante che comprende ora, dopo l'intervento di ristrutturazione, anche un alloggio per il gestore.

Per quanto riguarda la struttura denominata Centro del volontariato di Agre a seguito di alcuni sopralluoghi è emersa la necessità di alcuni piccoli interventi di manutenzione ordinaria al tetto e di verifica degli impianti. Successivamente verrà pubblicata una gara per una gestione della struttura in via sperimentale per verificarne le potenzialità essendo la stessa rimasta praticamente sempre priva di una forma di gestione. Permangono le criticità di accesso alla struttura essendo la viabilità ulteriormente danneggiata dagli ultimi eventi climatici.

Relativamente al Centro Visitatori di Valle Imperina si ricorda che la struttura ha subito notevoli danni a seguito degli eventi climatici di fine ottobre e ancora non sono stati avviati i lavori per la sistemazione. L'Ente ha presentato una scheda a valere sui fondi per l'efficientamento energetico che è stata finanziata dal Ministero dell'Ambiente.

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

Per il Museo Naturalistico di Belluno: si continuerà con l'apertura di un pomeriggio alla settimana con personale dell'Ente in attesa di definire modalità di apertura al pubblico più articolate (nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento della diffusione del Covid19).

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

Indicatore: N° strutture affidate – n relazioni finali

Soggetti coinvolti

| Responsabile dell'obiettivo | Personale e % di coinvolgimento | Collaboratori esterni |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| SDC | SDP/NM | UMF |
| 80% | 20% | |

| Fasi e tempi di realizzazione | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Giardino Botanico Val Brenton – integrazione incarico | SDC | | | | | | | | | | | | |
| Agre | SDC | | | | | | | | | | | | |
| Col dei Mich | SDC | | | | | | | | | | | | |
| Verifiche ad. contrattuali | SDC/ SDP/ NM | | | | | | | | | | | | |

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

| Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo |
|--|
| Carenza di personale interno per il prolungarsi dell'assenza del Direttore e del personale trasferitosi per mobilità Realizzazione degli interventi di manutenzione presso la struttura di Agre |

Area strategica N. 2
Integrazione fra uomo e ambiente naturale

Obiettivo gestionale n. 4

Titolo: Manutenzione ordinaria nel territorio del Parco

La presente scheda si pone l'obiettivo di incrementare rispetto al 2019 l'attuazione di interventi di manutenzione nel territorio a vantaggio della fruibilità e dell'immagine dell'area protetta.

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

Nel 2020 si prevedono due distinte categorie di intervento.

A - Manutenzione ordinaria dei sentieri del Parco e delle aree verdi gestite dall'Ente.

Gli interventi sui sentieri riguardano il contenimento della vegetazione erbacea e arbustiva, la pulizia e la sistemazione ordinaria con eventuale riparazione parziale di gradini o staccionate lungo i sentieri di competenza dell'Ente Parco (sentieri natura e itinerari tematici); si prevedono analoghi interventi ordinari presso le aree di accesso al parco, piazzole e pertinenze di edifici gestiti dall'Ente.

B - Interventi di sfalcio in quota.

Questo tipo di intervento si configura quale mantenimento di superfici prative ascrivibili ad Habitat Natura 2000, finalizzato alla conservazione della biodiversità floristico-vegetazionale, conformemente alle Misure di conservazione imposte dalla Comunità Europea e alle previsioni dei Piani di Gestione SIC/ZPS che l'Ente Parco attua mediante l'utilizzo delle risorse ex cap. 1551 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Le superfici individuate sono già state oggetto di interventi straordinario di recupero da parte dell'Ente Parco e richiedono pertanto interventi di mantenimento finalizzato a contrastare fenomeni di infeltrimento del cotico erboso e di ricolonizzazione arbustiva.

Risultato atteso: Attuazione degli interventi di manutenzione inseriti nel programma annuale.

Indicatore: Attuazione programma di intervento

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

| | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|----------------------------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A-Programmazione | GP | | | | | | | | | | | | |
| A-Procedure di affidamento | GP | | | | | | | | | | | | |
| A-Esecuzione interventi | GP | | | | | | | | | | | | |
| B-Programmazione | GP | | | | | | | | | | | | |
| B-Procedure di affidamento | GP | | | | | | | | | | | | |
| B-Esecuzione interventi | GP | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|--|------------------------|
| Importo complessivo presunto degli interventi | € 60.000 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità: | |
| | Cap. 11050507 € 40.000 |
| | Cap. 11050510 € 20.000 |

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

| | |
|--|---|
| Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 12 | X |
| Piano antincendio boschivo | X |
| Piano di Gestione SIC/ZPS | X |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---|
| Area strategica N. 2 Integrazione fra uomo e ambiente naturale |
|---|

| |
|----------------------------------|
| Obiettivo gestionale n. 5 |
|----------------------------------|

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

Il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco confermerà per il triennio 2021-2023 la collaborazione PNDB-CAI con specifico accordo.

Sarà previsto il cofinanziamento PNDB alle sezioni CAI fino all'80% delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione di interventi e iniziative. L'importo disponibile per cofinanziamenti 2021 è pari a € 32.000.

Come per il triennio 2018-2020 verranno attivate tutte le procedure volte alla sottoscrizione dell'accordo quadro con tutte le sezioni e dei disciplinari di erogazione con le singole sezioni.

Con apposite determinazioni verranno approvate le proposte di progetto ed impegnate le relative risorse. Nel corso dell'anno si attueranno le verifiche degli interventi e si avvieranno le relative liquidazioni.

| |
|--------------------------|
| Risultato atteso: |
|--------------------------|

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

| |
|-------------------|
| Indicatore |
|-------------------|

N. di istruttorie evase rispetto alle domande presentate.

| | | |
|---------------------------|--|--|
| Soggetti coinvolti | | |
|---------------------------|--|--|

| Responsabile dell'obiettivo | Personale e % di coinvolgimento | Collaboratori esterni |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| GP | | |
| 100% | | |

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

| | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|---------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Stesura e approvazione accordo | | | | | | | | | | | | |
| Esame e approvazione proposte | | | | | | | | | | | | |
| Impegni di spesa e disciplinari | | | | | | | | | | | | |
| Verifiche e erogazione 2020 | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| Parametri finanziari | |
|-----------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Importo complessivo della scheda | € 32.000 |
| Quantificazione sommaria degli importi | |
| | Cap. 11050531 Competenza 2021 € 32.000 |

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| |
|--------------------------------|
| Area strategica N. 3 |
| Educazione e formazione |

| |
|----------------------------------|
| Obiettivo gestionale n. 1 |
|----------------------------------|

| |
|---|
| Titolo: Piano di comunicazione: le notizie dal Parco |
|---|

Nel corso del 2020 proseguiranno le attività di comunicazione, informazione e rapporti con il pubblico, per diffondere la conoscenza dell'area protetta e delle sue attività e facilitare l'accesso alle informazioni, ai servizi e alle strutture del Parco. Proseguirà il servizio di sportello al cittadino presso la sede dell'Ente e di informazione attraverso la posta elettronica; saranno prodotti e diffusi i comunicati stampa sulle attività e iniziative del Parco (circa una ventina l'anno) e la newsletter elettronica Tracci@; verranno curate lezioni, incontri divulgativi, accompagnamento di delegazioni istituzionali in visita all'area protetta. Verranno curati i rapporti con la rete dei punti informativi del Parco per garantire la distribuzione del materiale divulgativo istituzionale. Si provvederà quindi all'individuazione, all'acquisto e alla distribuzione di gadgets, e altro materiale promozionale del Parco, sulla base di un esame del gradimento da parte del pubblico dei prodotti realizzati negli anni scorsi, effettuato sulla base delle vendite e delle giacenze di magazzino dei vari articoli. Nel corso dell'anno è previsto il rifacimento dell'intero portale www.dolomitipark.it per la sua migrazione in ambiente *open source*.

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

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

| |
|---------------------------|
| Soggetti coinvolti |
|---------------------------|

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

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

| | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Rifacimento sito in ambiente <i>open source</i> | EV/FRS | | | | | | | | | | | | |
| Manutenzione portale | EV/FRS | | | | | | | | | | | | |
| Servizio di informazione | EV | | | | | | | | | | | | |
| Comunicati stampa | EV | | | | | | | | | | | | |
| Programmazione eventi | EV | | | | | | | | | | | | |
| Lezioni e incontri divulg. | EV/GP | | | | | | | | | | | | |
| Gare acquisto gadget e raccordo con rete punti informativi | FRS | | | | | | | | | | | | |

| |
|-----------------------------|
| Parametri finanziari |
|-----------------------------|

| | |
|--|--------------------------|
| Importo complessivo dell'intervento | € 9.500,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità: | |
| | Cap. 11050538 € 7.000,00 |
| | Cap. 11050522 € 2.500,00 |

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| |
|---|
| Area strategica N. 3 Educazione e formazione |
|---|

| |
|----------------------------------|
| Obiettivo gestionale n. 2 |
|----------------------------------|

| |
|---|
| Titolo: Piano di comunicazione: pubblicazioni e materiali multimediali |
|---|

Nel corso del 2021 sono previsti: la ristampa, ove necessario, dei diversi pieghevoli istituzionali; la collaborazione redazionale alla pubblicazione del n. 11 della rivista "Frammenti", che dovrà ospitare contributi scientifici dedicati al territorio del Parco. Con il n. 10 in uscita ad inizio del 2021 scade la convenzione con l'ISBRSC. E' necessario quindi nel corso dell'anno individuare, d'intesa con il Parco Dolomiti d'Ampezzo e la Provincia di Belluno il nuovo editore e reperire le necessarie risorse.

È inoltre prevista la prosecuzione delle attività de "Il sentiero dei lupi": un progetto triennale di comunicazione dedicato al ritorno del lupo.

| |
|--------------------------|
| Risultato atteso: |
|--------------------------|

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

| |
|-------------------|
| Indicatore |
|-------------------|

N° pubblicazioni realizzate/pubblicazioni richieste

| |
|---------------------------|
| Soggetti coinvolti |
|---------------------------|

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

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

| | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Ristampa pieghevoli | FR S | | | | | | | | | | | | |
| Collaborazione redazionale al n. 11 di Frammenti | EV | | | | | | | | | | | | |
| Proseguimento stampe Frammenti | EV | | | | | | | | | | | | |
| Progetto "Il sentiero dei lupi" | EV | | | | | | | | | | | | |

| |
|-----------------------------|
| Parametri finanziari |
|-----------------------------|

| | |
|--|------------|
| Importo complessivo dell'intervento | € 2.500,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità: | |
| Cap. 11050522 | € 2.500,00 |

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| |
|---|
| Area strategica N. 3 Educazione e formazione |
|---|

| |
|----------------------------------|
| Obiettivo gestionale n. 3 |
|----------------------------------|

| |
|---|
| Titolo: Museo Naturalistico - attività di conservazione e valorizzazione |
|---|

Il Museo Naturalistico delle Dolomiti Bellunesi, inaugurato nel 2015, ospita collezioni naturalistiche di proprietà e/o in deposito temporaneo, una biblioteca specializzata e strumentazione scientifica e didattica. Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso al personale dell'Ente Parco con riferimento alle attività di ordinamento, cura, incremento e valorizzazione scientifica e didattica. L'attività del Museo è stata avviata nel corso del 2016. Uno specifico regolamento definisce tra l'altro il ruolo del conservatore e del Comitato Scientifico. Nel 2021 proseguiranno le attività di conservazione degli erbari presenti e le attività didattiche e scientifiche (scolaresche, presentazioni, conferenze). Nel corso del 2021 si prevede inoltre la stampa del secondo volume della collana "Quaderni del Museo" dedicato all'erbario ottocentesco di Alessandro Francesco Sandi, conservato in museo. Presso la struttura vengono distribuiti i moduli di gradimento del servizio al fine di monitorare l'attività.

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

Indicatore: Gradimento dei fruitori

| | | |
|---------------------------|--|--|
| Soggetti coinvolti | | |
|---------------------------|--|--|

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

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

| | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Gestione Comitato Scientifico | GP | | | | | | | | | | | | |
| Riordino e valorizzazione delle collezioni | GP | | | | | | | | | | | | |
| Trattamenti di conservazione | GP | | | | | | | | | | | | |
| Attività scientifica | GP | | | | | | | | | | | | |
| Attività didattica | GP/EV | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| Parametri finanziari | |
|-----------------------------|--|

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

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

| |
|---|
| Riduzione/blocco attività didattiche in relazione all'emergenza pandemica |
|---|

| |
|---|
| Area strategica N. 3 Educazione e formazione |
|---|

| |
|----------------------------------|
| Obiettivo gestionale n. 4 |
|----------------------------------|

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

Dal 2006 al 2020 mediamente oltre 3.000 alunni e studenti hanno partecipato, ogni anno, al programma "A scuola nel Parco", che coinvolge oltre il 10 % della popolazione scolastica provinciale.

Nell'anno scolastico 2020-2021 si prevede la continuazione (compatibilmente con le misure di contenimento della pandemia da Covid19) delle attività con le scuole, utilizzando anche il centro di educazione ambientale "La Santina", in Val Canzoi. Il contratto con la cooperativa Mazarol per le attività in oggetto è stato rinnovato nel corso del 2020.

Nel corso del 2021 dovrà essere aggiornato il sistema di gestione della rendicontazione e fatturazione delle attività svolte

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

Indicatore: Gradimento degli insegnanti

| | | |
|---------------------------|--|--|
| Soggetti coinvolti | | |
|---------------------------|--|--|

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

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

| | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Compilazione programma | EV | | | | | | | | | | | | |
| Spedizione programma | FRS | | | | | | | | | | | | |
| Rendicontazione e fatturazione attività svolta | NM | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| Parametri finanziari | | |
|-----------------------------|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| Importo complessivo dell'intervento | € 20.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità: | |
| Azioni | Cap. 11050521 € 20.000,00 |

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

| | |
|--|---|
| Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 21 | X |
|--|---|

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

| |
|---|
| Area strategica N. 4 Ricerca scientifica |
|---|

| |
|----------------------------------|
| Obiettivo gestionale n. 1 |
|----------------------------------|

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

L'Ente dispone di un proprio Sistema Informativo Territoriale (SIT) fin dal 1996. Il SIT consente di archiviare, elaborare e analizzare tutti i dati georiferiti dell'Ente ed è di fondamentale e insostituibile supporto a tutte le attività di pianificazione e gestione dell'Ente (pianificazione di interventi sul territorio, rilascio nulla osta, attività di vigilanza, realizzazione di pubblicazioni, elaborazione di pannelli informativi e didattici, ...). Nel corso del 2021 si prevede di proseguire con le attività di manutenzione, aggiornamento e arricchimento dei database, restituzioni cartografiche proprie del SIT.

A partire dal 2016 il SIT si è arricchito di un nuovo Sistema Informativo territoriale Flora e Fauna (SIFF) del Parco, che consente di archiviare e gestire in modo unitario e coordinato gli archivi faunistici e floristici creati in oltre vent'anni di attività. Nel corso dell'anno si prevede di proseguire il lavoro inserimento di tutti i dati floristici e faunistici raccolti nel corso delle diverse attività di monitoraggio e di ricerca scientifica e quello di analisi e revisione dei dati storici degli archivi faunistici e floristici del Parco (osservazioni dirette, segnalazioni bibliografiche, reperti di collezione), al fine di validarli e trasferirli all'interno del web gis. Parte del lavoro sarà realizzata con la collaborazione di stagisti universitari, che affiancheranno il personale interno e di volontari impegnati nell'ambito del Servizio Civile Nazionale.

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

Indicatore: Redazione report monitoraggio conclusivo

| Soggetti coinvolti | | |
|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Responsabile dell'obiettivo | Personale e % di coinvolgimento | Collaboratori esterni |
| EV - MM | GP | Stagisti/personale servizio civile |
| 40% - 40 % | 20% | |

| Soggetti coinvolti | | |
|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Responsabile dell'obiettivo | Personale e % di coinvolgimento | Collaboratori esterni |
| EV - MM | GP | Stagisti/personale servizio civile |
| 40% - 40 % | 20% | |

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

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

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

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

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

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

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|