



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, art. 10

PIANO DELLA PERFORMANCE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
2016 - 2018



INDICE

- 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018**
- 2. INFORMAZIONI GENERALI PER I CITTADINI E GLI STAKHOLDER**
 - 2.1 Chi siamo
 - 2.2 Cosa facciamo
 - 2.3 Come operiamo
- 3. IDENTITÀ**
 - 3.1 L'Ente in cifre
 - 3.1.1 Organigramma
 - 3.2 Mandato istituzionale e Missione
 - 3.3 Albero della Performance
 - 3.4 Gli obiettivi strategici
 - 3.4.1 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi
- 4. ANALISI DEL CONTESTO**
 - 4.1 Analisi del contesto esterno
 - 4.2 Analisi del contesto interno - previsioni 2016
- 5. OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE**
- 6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**
 - 6.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano
 - 6.2 Coerenza con la programmazione economica - finanziaria
- 7. AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**
 - 7.1 Coerenza con la programmazione economica-finanziaria



1. Il Piano della Performance 2016-2018.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n° 150 (Decreto-Brunetta). La finalità di detto strumento è di rendere trasparente gli obiettivi che l'Ente si è prefissato per il prossimo triennio, garantendo ampia diffusione sull'andamento gestionale dell'amministrazione.

Il Piano è stato elaborato in ottemperanza a quanto sancito ai sensi dell'art. 10 del citato Decreto Legislativo ed è stato redatto in coerenza con quanto contenuto nel documento programmatico (Bilancio di Previsione) adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13 del 30/10/2015, attualmente all'approvazione del Ministero vigilante.



2. INFORMAZIONI GENERALI PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER.

2.1 Chi siamo

L'Ente Parco Nazionale della Sila è stato istituito con D.P.R. 14 novembre 2002 e rientra nel comparto degli Enti Pubblici non Economici. Esso tutela aree di rilevante interesse ambientale ricadenti nella Sila Piccola, Sila Grande e Sila Greca per complessivi 73.695 ettari ricadenti nel territorio di 21 Comuni di cui 11 in provincia di Cosenza, 6 in provincia di Catanzaro e 4 in provincia di Crotona di seguito elencati:

I Comuni del Parco		
Provincia di Cosenza	Provincia di Catanzaro	Provincia di Crotona
Acri	Albi	Cotronei
Aprigliano	Magisano	Mesoraca
Bocchigliero	Petronà	Petilia Policastro
Celico	Taverna	Savelli
Corigliano Calabro	Sersale	
Longobucco	Zagarise	
Pedace		
San Giovanni in Fiore		
Serra Pedace		
Spezzano della Sila		
Spezzano Piccolo		



2.2 Cosa facciamo

L'Ente Parco assolve i compiti demandategli dalla Legge 06 dicembre 1991, n. 394 "Legge quadro sulle aree protette", dal DPR 14/11/2002 di seguito sintetizzati:

Legge 06 dicembre 1991, n. 394 "Legge Quadro sulle Aree protette"	art. 1 c. 3: a) conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici; b) applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'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) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili; d) difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.
Legge 06 dicembre 1991, n. 394 "Legge Quadro sulle Aree protette"	art. 1 cc. 4 e 5: I territori sottoposti al regime di tutela e di gestione di cui al comma 3 costituiscono le aree naturali protette. In dette aree possono essere promosse la valorizzazione e la sperimentazione di attività produttive compatibili. Nella tutela e nella gestione delle aree naturali protette, lo Stato, le regioni e gli enti locali attuano forme di cooperazione e di intesa ai sensi dell'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 Luglio 1977, n.616 e dell'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n.142.
DPR 14.11.2002	art. 5 L'Ente parco può avvalersi, previa stipula di apposita convenzione, degli enti strumentali della regione, nonché degli uffici del Corpo forestale dello Stato, per tutte le attività che dovessero rendersi necessarie per il raggiungimento delle finalità dell'area protetta di cui all'art. 2 dell'allegato A al presente decreto.
	art. 6



	<p>Al fine di favorire il mantenimento e lo sviluppo delle attività agro-silvo-pastorali tradizionali, il recupero dei nuclei rurali, la creazione di nuova occupazione, saranno attivate opportune forme di incentivazione attraverso le concessioni di sovvenzioni a privati ed enti locali, così come previsto dall'art. 14, comma 3, della legge 6 dicembre 1991, n. 394.</p>
	<p>art. 2 Allegato A:</p> <p>1. Nell'ambito del territorio di cui al precedente art. 1, sono assicurate:</p> <ul style="list-style-type: none">a) la conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di formazioni geologiche, di singolarità paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di processi naturali, di equilibri ecologici;b) la tutela del paesaggio;c) l'applicazione di metodi di gestione del territorio, idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente mediante il mantenimento e lo sviluppo delle attività agro-silvo-pastorali tradizionali;d) la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura biologica attraverso opportune forme di incentivazione per la riconversione delle colture esistenti. A tale fine, entro sessanta giorni dalla nomina degli organi del parco, il consiglio direttivo appronterà un piano di riconversione delle colture esistenti a colture biologiche, con la previsione dei relativi fabbisogni finanziari, da sottoporre all'esame della regione Calabria nel quadro dei finanziamenti compresi nel Quadro comunitario di sostegno 2000/2006;e) la conservazione del bosco e la gestione delle risorse forestali attraverso interventi che non modifichino il paesaggio e le caratteristiche fondamentali dell'ecosistema;f) la promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica anche interdisciplinare nonché di attività ricreative compatibili;g) la difesa e la ricostituzione degli equilibri idraulici ed idrogeologici;h) la sperimentazione e valorizzazione delle attività produttive compatibili.



2.3 Come operiamo

L'Ente compie un'importante azione di monitoraggio del territorio del Parco, finalizzata all'assetto dello stesso sia dal punto di vista amministrativo (autorizzazioni, nulla osta, concessioni.. etc) che materiale (assetto idrogeologico e territoriale in genere), avvalendosi a tal fine degli strumenti di pianificazione, il "Piano per il Parco" ed il "Regolamento", i quali incidono sugli aspetti urbanistici (aree protette, Sic, zps, fasce di rispetto, etc), edilizi (permessi di costruire, compatibilità ambientale, viabilità, campeggio etc...) e produttivi (silvicoltura, zootecnia, agricoltura, pastorizia, etc...) disciplinandone le modalità attuative.

Con il Piano pluriennale di sviluppo socio - economico - nonché, con svariate altre iniziative in materia, si concorre a creare occasioni di sviluppo, attraverso erogazione di contributi, finanziamenti alla produzione, alle attività economiche al fine di favorire lo sviluppo economico e sociale delle collettività.

Sotto altro aspetto, l'Ente promuove le attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili attraverso iniziative quali manifestazioni, mostre, convegni, contributi, protocolli con altri Enti, che esportino sul piano internazionale le conoscenze, le culture, i prodotti, le attività e le tradizioni dell'Area Parco. In tale ottica si disciplina inoltre il flusso turistico garantendo ai visitatori del Parco accoglienza e strutture ricreative e di intrattenimento.

E' favorita la ricerca scientifica ed il monitoraggio di flora, fauna ed ambienti, al fine di creare una "coscienza verde" nelle popolazioni anche attraverso l'interscambio e la sinergia con altri Enti Pubblici.



3. IDENTITÀ

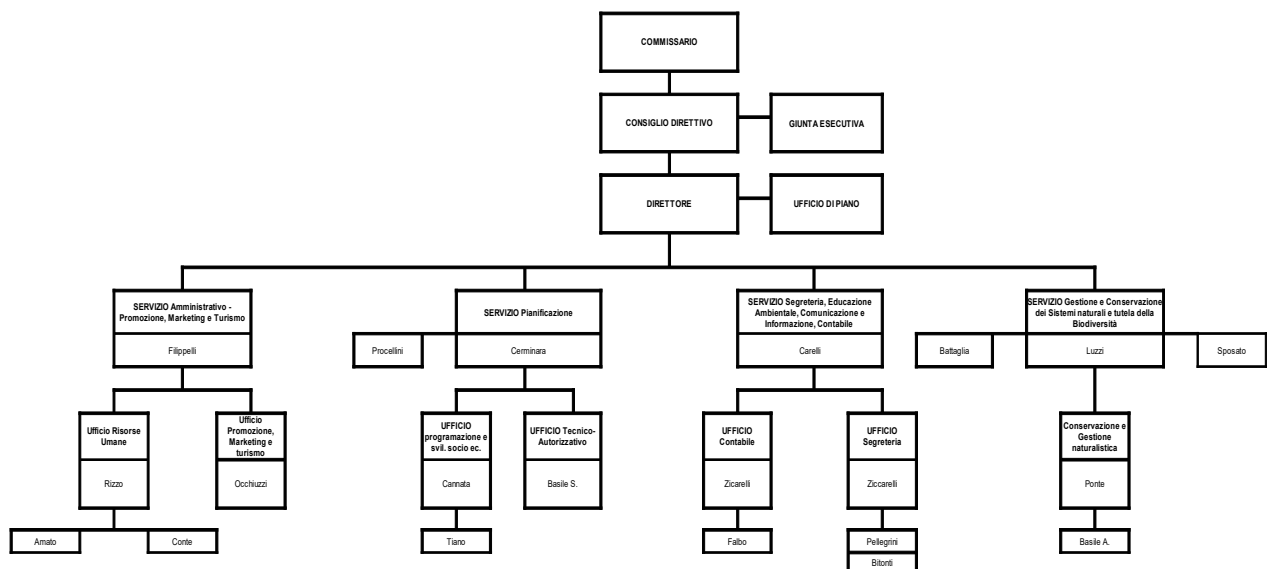
3.1 L'Ente in cifre

ANNI DI VITA	14
SEDI ISTITUZIONALI	1
DIRIGENTI	1
PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO	20

3.1.1 Organigramma

Di seguito l'Organigramma attuale dell'Ente Parco redatto e pubblicato sul sito dell'Ente, per far conoscere agli stakeholders "chi" e "cosa".

Inoltre è rappresentato, ai fini del presente Piano, per l'individuazione e la correlazione degli obiettivi individuali:





3.2 Mandato Istituzionale e Missione

Il Mandato istituzionale dell'Ente, da intendersi quale perimetro nell'ambito del quale l'Ente può e deve operare in base a quanto stabilito dalla Legge in fase di costituzione, è esplicitato nei primi articoli dello Statuto (art. 1-3) di seguito riportato:

Statuto	<p>Art. 1, c. 1 - Natura Giuridica</p> <p>1.L'Ente Parco Nazionale della Sila istituito con D.P.R. 14.11.2002 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n° 63 del 17.03.2003 di seguito denominato "Ente Parco", ai sensi dell'art. 9, comma 1, della legge 6 dicembre 1991, n° 394, ha personalità di diritto pubblico ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio.</p> <p>Art. 2 - Competenza Territoriale</p> <p>1. L'Ente Parco esercita le competenze previste dalla legge e dagli atti attuativi sul territorio del Parco Nazionale della Sila delimitato dalla perimetrazione riportata nella cartografia ufficiale, depositata in originale presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio ed in copia conforme presso la Regione Calabria e la sede dell'Ente Parco, ed allegata al citato decreto istitutivo dell'Ente Parco, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n° 63 del 17.03.2003.</p> <p>2. Eventuali modificazioni introdotte, con le modalità previste dalla legge 6 dicembre 1991, n° 394 e successive modificazioni ed integrazioni, alla perimetrazione del Parco comportano l'immediato adeguamento alla nuova perimetrazione della competenza territoriale dell'Ente Parco.</p> <p>Art. 3 – Finalità</p> <p>1. L'Ente Parco tutela e gestisce i territori rientranti nel proprio perimetro allo scopo di perseguire, in particolare, le finalità indicate nelle lettere a), b), c) e d) del comma 3, dell'art. 1, della legge 6 dicembre 1991, n° 394. Rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Ente Parco la promozione economico-sociale delle popolazioni locali attraverso interventi atti a tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità e di integrità ambientale dell'area protetta.</p> <p>2. Al fine di garantire lo sviluppo economico-sociale della popolazione del Parco, l'Ente promuove la sperimentazione di metodi di gestione del territorio, idonei a realizzare una integrazione sostenibile tra uomo ed ambiente naturale a tali da preservare il patrimonio naturale alle generazioni future. A tal fine l'Ente promuove, anche attraverso l'intesa con lo Stato, le Regioni e gli Enti Locali, nuove attività produttive compatibili in settori innovativi, e salvaguarda i valori culturali tradizionali presenti nelle attività agro-silvo-pastorali, zootecniche, forestali, nella pesca e nell'artigianato anche attraverso specifiche misure di incentivazione.</p> <p>3. Per il raggiungimento di tali obiettivi l'Ente predispone il Piano del Parco, il Regolamento ed il Piano pluriennale economico-sociale previsti agli artt. 11, 12 e 14, della legge 6 dicembre 2 1991, n. 394, e successive modificazioni ed integrazioni, ed attiva le procedure per la definizione di intese ai sensi dell'art. 81, del D.P.R. 24 luglio 1977, n° 616 e dell'art. 34</p>
----------------	---



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE

ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

	del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, anche al fine della piena applicazione delle misure di incentivazione previste dall'art. 7, della legge 6 dicembre 1991, n° 394, e successive modificazioni ed integrazioni e può promuovere i patti territoriali di cui all'art. 2, comma 203, della legge 23 dicembre 1996, n° 662, e successive modificazioni ed integrazioni.
--	---

La Missione è la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite.

Missione dell'Ente Parco

Conservare, promuovere e valorizzare il patrimonio naturalistico e socio-economico del Parco Nazionale della Sila nell'ambito del suo territorio ed in generale garantire una corretta ed efficace gestione dell'Area protetta.



3.3 Albero della Performance

L'Albero della Performance fornisce una rappresentazione grafica e sintetica della performance dell'Amministrazione, esprimendo il legame esistente tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche ed azioni.

Le attività dell'Ente da svolgere nel triennio 2016 - 2018 si realizzano secondo il seguente schema:

- Aree strategiche;
- Obiettivi strategici;
- Obiettivi operativi;
- Azioni.

Nell'Albero della performance, in seguito riportato, si è ritenuto opportuno, considerata la modesta dimensione dell'Ente, di far coincidere le Aree strategiche con la struttura organizzativa dell'Ente.

Le Aree strategiche individuate sono:

1. Area strategica Pianificazione;
2. Area strategica Amministrativo-Contabile, Promozione e Marketing;
3. Area strategica Segreteria, Educazione ambientale, Comunicazione ed Informazione;
4. Area strategica Gestione e Conservazione dei sistemi naturali e tutela della Biodiversità;

Per ciascuna Area strategica viene indicato l'*outcome* ossia il risultato o l'impatto rispetto alle finalità pubbliche.



3.4 Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici che l'Ente intende perseguire sono le scelte di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder, programmati su base triennale, ma aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione. In tale fase assumono un ruolo di estrema importanza i seguenti attori:

- gli Organi di indirizzo politico-amministrativo, che definiscono gli obiettivi e le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- il Direttore dell'Ente il quale ha una piena conoscenza dell'attività amministrativa e della gestione;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente (O.I.V.) e la Struttura Tecnica Permanente, in quanto struttura a supporto del processo di programmazione e pianificazione;
- gli Stakeholder, i quali possono fornire indicazioni rilevanti perché portatori di bisogni e conoscenze.

3.4.1 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

A ciascun obiettivo strategico corrisponde uno o più obiettivi operativi. Per ogni obiettivo operativo sono indicati:

1. Azioni;
2. Indicatori;
3. Unità di misura;
4. Target;
5. Risorse Umane e finanziarie connesse al raggiungimento degli obiettivi.

Per "**Azioni**" si intende ciò che fa l'Ente per la realizzazione degli obiettivi operativi.

L"**Indicatore**" è il parametro di riferimento per misurare e conseguentemente valutare la gestione dell'Ente.

L"**Unità di misura**" è il valore numerico attribuito a ciascun obiettivo per verificare il grado di raggiungimento dello stesso. Il "**Target**" indica il valore qualitativo che si intende ottenere in corrispondenza dell'attività svolta.



**AREA STRATEGICA 1
PIANIFICAZIONE**

Outcome: Pianificazione, gestione e salvaguardia del territorio

1. OBIETTIVO STRATEGICO: *Interventi sul territorio applicando strategie di sviluppo sostenibile*

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** realizzazione di opere pubbliche, strutture e impianti;

b) **AZIONI:**

- Coordinamento ed organizzazione del Servizio, Programmazione del lavoro, Organizzazione e definizione delle metodologie di lavoro;
- Programma triennale O.O.PP., Gestione e sovrintendenza ai programmi di opere pubbliche finanziate dal Parco e realizzate da parte di altri Enti;
- Redazione del DPP e Validazione/Verifica dei progetti;
- Conferenze di servizi e di pianificazione;
- Miglioramento della fruizione dell'area protetta;
- Utilizzo fonti rinnovabili nelle strutture gestite ed in uso all'Ente Parco;
- Implementazione della rete museale/centri visita del Parco Nazionale della Sila;
- Finanziamenti interventi di riqualificazione ai comuni del parco;
- Piano di monitoraggio degli impianti di energia rinnovabile (fotovoltaico e Biomassa) realizzati dall'Ente Parco
 - **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:
- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;



Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento della fruizione dell'area protetta (completamento rete sentieristica e perimetrazione, Arboreto Sbanditi); Utilizzo fonti rinnovabili nelle strutture gestite ed in uso all'Ente Parco (completamento progetto Fonti Rinnovabili); Implementazione della rete museale/centri visita del Parco Nazionale della Sila (Centro Visita Cotronei, Segheria del Cupone) 	Numero interventi e/o impianti programmati 5	2 di 5	insufficiente	Ing. Cerminara Domenico Addetto al Servizio: Mauro Iuele Procellini Arboreto Sbanditi: in collaborazione con dott. Luzzi
		3 di 5	sufficiente	
		4 di 5	buono	
		5 di 5	elevato	
Verifica dei finanziamenti concessi ai Comuni del Parco (Piazza monumento, Longobucco - Lungo Lago, Lorica - San Giovanni in Fiore, Riquilificazione Camigliatello, Spezzano Sila - Completamento Area Attrezzata loc. Carbonello, Taverna - CRAS, Savelli - Centro Educazione Ambientale "Mellaro", Pedace -	Numero interventi e/o impianti programmati 6	2 di 6	insufficiente	Ing. Cerminara Domenico
		3 di 6	sufficiente	
		4 di 6	buono	
		6 di 6	elevato	
Monitoraggio degli impianti di energia rinnovabile (fotovoltaico e Biomassa) realizzati dall'Ente Parco	Monitoraggio programmato	6 su 16 evasi	insufficiente	Ufficio Tecnico Arch. Stefania Basile
		10 su 16 evasi	sufficiente	
		16 su 16 evasi	buono	



2. OBIETTIVO STRATEGICO: Pianificazione e programmazione (Ufficio del Piano)

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Redazione e aggiornamento degli strumenti di Pianificazione e/o Programmazione, rilascio pareri sugli strumenti di pianificazione territoriale e paesaggistico-ambientale;

b) **AZIONI:**

- Partecipazione alle Conferenze di Pianificazione per l'approvazione dei PSC o PSA, e degli altri strumenti di pianificazione territoriale e paesaggistico-ambientale;
- Verifica di assoggettabilità VAS del Piano Integrato (Piano del Parco, Regolamento e Misure di conservazione, PPES);
- Istruttoria di atti, provvedimenti e pareri prodotti dall'Ufficio del Piano;
 - **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:
- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Numero provvedimenti, atti e pareri emessi all'Ufficio del Piano	Numero di richieste pervenute 10/10	3 di 10 evase	insufficiente	Ing. Domenico Cerminara, Arch. Stefania Basile, Dott. Giuseppe Luzzi, Dott. Pietro Giorgio Ponte, Geom. Procellini Iuele Mauro
		6 di 10 evase	sufficiente	
		8 di 10 evase	buono	
		10 di 10 evase	elevato	

3. OBIETTIVO STRATEGICO: strumenti digitali per la gestione del territorio e per il miglioramento della funzionalità degli uffici.

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Condivisione dei dati territoriali con altri Enti e delle operazioni. Creazione di infrastruttura informatica (hardware-software) per la gestione digitale delle procedure ed adempimenti di cui al CAD (Codice Amministrazione Digitale).



DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

b) AZIONI:

- A. Progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informativi automatizzati dell'Ente;
- B. Gestione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT);
- C. Gestione rete intranet;
- **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:
 - Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione della Legge 241/1990;
 - Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
 - Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
 - Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
 - la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
SIT ed implementazione del Geoportale del Parco con la cartografia tematica, tecnica e Catastale dei Comuni	Numero dei comuni del Parco n. 21	10 di 21	insufficiente	Addetto al Servizio Mauro Procellini Iuele
		13 di 21	sufficiente	
		18 di 21	buono	
		21 di 21	elevato	
Gestione ed implementazione della piattaforma informatica Open Source per la gestione degli adempimenti della Legge 190/2012, D.Lgs 33/2013 e servizio di archiviazione digitalizzata	CIG (codice identificativo di gara) gestiti n. 180	Fino a 90	insufficiente	Addetto al Servizio Mauro Procellini Iuele
		da 91 a 130	sufficiente	
		da 131 a 160	buono	
		sup a 180	elevato	
Implementazione rete intranet con la finalità di	Numero postazioni Pc-	10 di 21	Insufficiente	Addetto al Servizio Mauro Procellini Iuele
		13 di 21	sufficiente	



creare un sistema centralizzato di storage e condivisione di cartelle e files digitali	client dell'Ente da servire 21	18 di 21	buono
		21 di 21	elevato

4. OBIETTIVO STRATEGICO: Tutela del territorio attraverso azioni preventive, repressive e di indirizzo:

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Controllo del territorio attraverso il rilascio di provvedimenti autorizzativi e pareri. Controllo del territorio attraverso la sorveglianza e la repressione.

b) **AZIONI:**

- Istruttoria e rilascio dei nullaosta ex art. 13 legge 394/91;
- Rilascio dei provvedimenti ai sensi delle misure di salvaguardia e rilascio pareri conferenze di servizi;
- Rilascio dei pareri sulle concessioni e derivazioni di acque superficiali e profonde;
- Repressione abusi in area Parco - Emanazione ordinanze di demolizione;
- Verifica dei provvedimenti/nulla osta emessi;
- Convenzioni con associazioni di volontariato per attività d'istituto.
 - **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:
 - Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione della 394/1991, del DPR 380/2001 nonché della normativa regionale di settore;
 - Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
 - Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
 - la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Rilascio	Istruttorie	10 su 60	insufficiente	Arch. Stefania Basile



Nulla osta, provvedimenti e pareri	Nulla-osta rilasciati in numero totale 60	30 su 60	sufficiente	
		45 su 60	buono	
		60 su 60	elevato	
Verifica dei provvedimenti nulla osta e pareri	Istruttorie quadrimestrali	1 su 3	insufficiente	Arch. Stefania Basile
		2 su 3	sufficiente	
		3 su 3	buono	

5. OBIETTIVO STRATEGICO: Adempimenti per l'attuazione del D.P.C.M. 5 luglio 2002 ;

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Programmazione, progettazione e realizzazione di interventi sulle Caserme forestali in uso al CTA; adempimenti relativi all'attuazione del piano operativo del C.T.A.

b) **AZIONI:**

- Progettazione e realizzazione di interventi sulle caserme forestali demaniali in uso al CTA (Zagarise);
- Forniture di beni e servizi previsti dal piano operativo;
 - **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:
- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;



Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Progettazione di interventi sulle caserme forestali in uso al CTA	Massimo interventi previsti n. 10	3 su 10 evasi	insufficiente	Ufficio Tecnico - Arch. Stefania Basile
		6 su 10 evasi	sufficiente	
		10 su 10 evasi	buono	
Realizzazione di interventi sulle caserme forestali demaniali in uso al CTA	Massimo interventi previsti n. 10	3 su 10 evasi	insufficiente	Ufficio Tecnico - Arch. Stefania Basile
		5 su 10 evasi	sufficiente	
		8 su 10 evasi	buono	
		10 su 10 evasi	elevato	
Forniture di beni e servizi previsti dal piano operativo	Istruttorie per provvedimenti previste in n.40	10 su 40 evasi	insufficiente	Ufficio Programmazione - Dott.ssa Rosina Cannata
		20 su 40 evasi	sufficiente	
		30 su 40 evasi	buono	
		40 su 40 evasi	elevato	

6. OBIETTIVO STRATEGICO: Attivazione e governo di processi di sviluppo socio-economico e di crescita sociale nell'area naturale protetta;

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Programmazione, coordinamento dei progetti di sviluppo socio-economico;

b) **AZIONI:**

- Monitoraggio opportunità di finanziamento regionali, statali e comunitari utili alla realizzazione di progetti volti allo sviluppo del territorio
- Assistenza e supporto alle istituzioni e agli operatori territoriali per l'accesso ai finanziamenti comunitari e nazionali
- Studi di fattibilità e valutazione economico-finanziaria dei programmi e dei progetti del parco;
- Monitoraggio sull'applicazione delle procedure per il sistema di qualità
- Animazione territoriale su progetti e programmi comunitari in materia socio-economica e naturalistica mediante momenti di incontro presso la sede dell'Ente Parco
- Monitoraggio e controllo dei procedimenti amministrativi connessi ai progetti finanziati



DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
 Loricca di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

- **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:
 - Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
 - Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
 - Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
 - Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
 - la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane	
Monitoraggio opportunità di finanziamento regionali, statali e comunitari utili alla realizzazione di progetti volti allo sviluppo del territorio	Istruttorie previste nn. 20	5 su 20 evasi	insufficiente	Ufficio Programmazione - Dott.ssa Rosina Cannata	
		10 su 20 evasi	sufficiente		
		15 su 20 evasi	buono		
		20 su 20 evasi	elevato		
Assistenza supporto alle istituzioni e agli operatori territoriali per l'accesso ai finanziamenti comunitari e nazionali	Istruttorie previste nn. 20	5 su 20 evasi	insufficiente		
		10 su 20 evasi	sufficiente		
		15 su 20 evasi	buono		
		20 su 20 evasi	elevato		
Animazione territoriale su progetti	Animazioni territoriali	2 su 10 evasi	insufficiente		
		6 su 10 evasi	sufficiente		
		8 su 10 evasi	buono		



programmi comunitari in materia socio-ambientale	(singole o di gruppo) previste in n. 10	10 su 10 evasi	elevato	
Studi di fattibilità e valutazione economico-finanziaria dei programmi e dei progetti del Parco	Interventi in area parco	2 su 10 evase	insufficiente	
		5 su 10 evase	sufficiente	
		7 su 10 evase	buono	
		10 su 10 evase	elevato	
Monitoraggio e dei procedimenti amministrativi connessi ai progetti finanziati	Monitoraggio	2 su 10 evase	insufficiente	
		5 su 10 evase	sufficiente	
		7 su 10 evase	buono	
		10 su 10 evase	elevato	

7. OBIETTIVO STRATEGICO: Studi di fattibilità e servizi di Progettazione opere pubbliche e allestimenti

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Documento Preliminare alla Progettazione (DPP), progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, accertamento compatibilità paesaggistico-ambientale;

b) **AZIONI:**

- Redazione del DPP;
- Redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo;
- Direzione lavori, Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere;
 - **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;



DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Servizi di progettazione (DPP, redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, Direzione lavori, Direttore Operativo, e Ispettore di cantiere)	Istruttorie previste in n. 10	2 su 10 evasi	insufficiente	Arch. Stefania Basile
		5 su 10 evasi	sufficiente	
		8 su 10 evasi	buono	
		10 su 10 evasi	elevato	

Capitoli di Bilancio

come da Bilancio di previsione 2016 (totale Bilancio 2016: € 2.996.471)



AREA STRATEGICA 2
AMMINISTRATIVO, PROMOZIONE, MARKETING E
TURISMO:
Outcome: funzionalità dell'Ente, gestione della spesa, attività di promozione culturale e socio-economica.

1. OBIETTIVO STRATEGICO: garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la semplificazione e la partecipazione dell'azione amministrativa;

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** cura degli aspetti normativi e legali;

b) **AZIONI** (Adempimenti normativi ed amministrativi connessi alla gestione giuridica):

- Consulenza e supporto giuridico;
- Gestione del contenzioso legale;
- Rapporti con l'Avvocatura dello Stato ed i legali esterni;
- Stipula, registrazione, tenuta dei contratti e delle convenzioni;
- Appalti (quale supporto agli uffici dell'ente per gli aspetti giuridico amministrativi)
- Elaborazione di regolamenti ed atti normativi;
- Studio ed aggiornamento legislativo;
- Consulenza e supporto legale alla Direzione e agli uffici dell'Ente;
- Gestione del contenzioso stragiudiziale;
- Rilevazione patrimonio immobiliare Pa;
- Rilevazione Consoc;
- Regolamenti interni che si rendessero necessari;
- Censimento autoblu;
- adeguamento CAD su gara agià avviata

– c) **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;



- Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Adempimenti normativi ed amministrativi connessi alla gestione giuridica	Numero adempimenti richiesti dalla legge e/o regolamenti	da 0 a 1	insufficiente	Vincenzo Filippelli
		da 2 a 5	sufficiente	
		da 6 a 7	buono	
		da 8 a 10	elevato	
		superiore a 10	assoluto rilievo	

2. OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la trasparenza e la diffusione della cultura della legalità nell'ottica dell'anticorruzione (obiettivi specifici di trasparenza ed anticorruzione);

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** garantire la trasparenza e l'anticorruzione dell'Ente;

b) **AZIONI:** (realizzazione di incontri ed azioni di formazione e coinvolgimento degli stakeholders);

- realizzazione delle giornate della trasparenza;
- realizzazione di un corso di formazione sull'anticorruzione e gli obblighi di pubblicità;
- realizzazione di una newsletter informativa sull'adozione del Piano Anticorruzione e sull'accesso civico;
- realizzazione di un incontro con il personale e le RSU per discutere i temi della cultura dell'integrità;
- incontro su Codice disciplinare dell'Ente (anche nell'ambito della giornata per la trasparenza);
- predisposizione Piano Trasparenza;
- predisposizione Piano per la Prevenzione della Corruzione;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Realizzazione di incontri ed azioni di formazione e coinvolgimento degli stakeholders	numero di azioni realizzate	numero adempimenti		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente Vincenzo Filippelli
		da 0 a 1	insufficiente	
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 4 a 5	buono	
		> di 5	elevato	



3. OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la conoscenza della realtà del Parco Nazionale della Sila;

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** coordinamento territorio/cittadini

b) **AZIONI:** (informazione in favore dei cittadini e dei turisti);

- realizzazione di una applicazione (“APP”) multimediale del Parco;
- realizzazione Borse di Studio in tema naturalistico (se decise dall'Ente);
- realizzazione di mail ed incontri informativi;
- avvio (unitamente ai partners di progetto) e promozione del portale "in vacanza nei parchi";
- Acquisizione di filmati naturalistici e storico/culturali;
- Implementazione Gestione Musei;
- prosecuzione iter Piano Pluriennale (VAS compatibilmente con iter Regione Calabria);

– c) **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D. Lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Informazione in favore dei cittadini e dei turisti	numero di azioni realizzate	numero adempimenti		Vincenzo Filippelli
		da 0 a 2	insufficiente	
		da 3 a 4	sufficiente	
		da 5 a 6	buono	
		da 7 a 8	elevato	
> 8	assoluto rilievo			



DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

4. OBIETTIVO STRATEGICO: garantire una gestione efficace, efficiente, economica, trasparente e partecipata delle risorse umane, anche nell'ottica della migliore fruizione dei servizi per i cittadini.

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** garantire gli adempimenti amministrativi e normativi previsti nei tempi fissati dalla Legge.

b) **AZIONI** (Adempimenti amministrativi e normativi connessi alla gestione del personale):

- formazione e ripartizione Fondo Accessorio (con la collaborazione dell'Ufficio Ragioneria);
- elaborazione Conto annuale per la parte amministrativa relativa al personale;
- tenuta relazioni sindacali;
- tenuta ed aggiornamento della dotazione organica;
- gestione giuridica ed amministrativa del rapporto di lavoro dipendente ed autonomo;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- procedure di mobilità interna ed esterna;
- gestione dei procedimenti disciplinari (in collaborazione con il responsabile del Servizio);
- procedure di assunzione e di progressione (se previste);
- adempimenti PERLA PA (rilevazione assenze; gedap, gepas, permessi 104)
- adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 150/2009;
- Supporto al Responsabile del Servizio in materia di Regolamenti interni;
- Adempimenti in tema di visite fiscali;
- realizzazione corsi di formazione del personale stabiliti dalla Direzione;
- acquisto buoni pasto;
- procedura di selezione OIV
 - **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:
 - Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
 - Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
 - Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
 - Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;



- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Adempimenti amministrativi e normativi connessi alla gestione del personale	Numero adempimenti richiesti dalla legge e/o regolamenti nei termini fissati dalla Legge	numero adempimenti		Ufficio Risorse Umane Funzionario Ida Antonietta Rizzo
		da 0 a 2	insufficiente	
		da 3 a 6	sufficiente	
		da 7 a 8	buono	
		da 9 a 11	elevato	
superiore a 11	assoluto rilievo			

5. OBIETTIVO STRATEGICO: garantire le pari opportunità uomo / donna e la consapevolezza dei lavoratori.

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** attuazione delle politiche di soddisfazione del personale.

b) **AZIONI** (Azioni di supporto e confronto con il personale, il CUG, il datore di lavoro ed i sindacati):

- supporto all'indagine di soddisfazione del benessere organizzativo dei dipendenti;
- informazione e pubblicazione comunicati sindacali;
- supporto alla Direzione nella redazione del contratto integrativo dell'Ente - garanzia delle pari opportunità nella stesura con CUG, Sindacati, RSU e Datore lavoro;
- collaborazione con l'OIV per il coinvolgimento dei dipendenti nelle politiche lavorative;
- supporto alla Struttura Tecnica permanente;
- supporto al Responsabile per la Trasparenza nella realizzazione delle Giornate della Trasparenza;

– c) **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D. Lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;



- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Azioni di supporto e confronto con il personale, il CUG, il datore di lavoro ed i sindacati	numero di azioni realizzate	numero adempimenti		Ufficio Risorse Umane Funzionario Ida Antonietta Rizzo
		da 0 a 0	insufficiente	
		da 1 a 2	sufficiente	
		da 3 a 4	buono	
		> 4	elevato	

6. OBIETTIVO STRATEGICO: Gestione digitale della corrispondenza in entrata ed uscita

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Gestione dei flussi documentali del protocollo e dell'archivio

b) **AZIONI:** (attività di snellimento e armonizzazione dei flussi documentali):

- acquisizione, scansione ed inserimento dati nell'apposito programma informatico;
- dematerializzazione della posta in entrata;
- aggiornamento postazioni di protocollo;
- assistenza all'ordinamento dei fascicoli d'ufficio;
- riduzione spese postali;
- smistamento informatico dei flussi documentali assegnati ai servizi;
- archiviazione;
- gestione servizio di postalizzazione;
- supporto al passaggio a nuovo software protocollo;
- indagine nuovo affidamento servizio di postalizzazione;
 - **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:
 - Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
 - Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
 - Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;



DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

- Applicazione degli adempimenti di cui al D. Lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
attività di snellimento e armonizzazione dei flussi documentali	n. azioni realizzate (nota metodologica: l'azione si intende realizzata se attuata al 100%)	da 0 a 1	insufficiente	Rag. Giovanni Battista Amato Addetto al protocollo
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 4 a 5	buono	
		da 6 a 7	elevato	
		> 7	assoluto rilievo	

7. OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la conoscenza della realtà del Parco Nazionale della Sila;

a) OBIETTIVO OPERATIVO: coordinamento territorio/cittadini

b) AZIONI: (attività di divulgazione, conoscenza e consapevolezza della "coscienza verde");

- avvio rinnovo della Carta Europea del Turismo Sostenibile;
- avvio IIA Fase della Carta Europea del Turismo Sostenibile;
- realizzazione di un'indagine di soddisfazione dei turisti all'interno dei Centri visite e/o Parco;
- realizzazione di un forum sulla Carta Europea del Turismo Sostenibile;
- avvio (unitamente ai partners di progetto) e promozione del portale "in vacanza nei parchi";(in collaborazione con il responsabile del Servizio)
- prosecuzione progetto "ITINE-RARI" su itinerari religiosi;
- prosecuzione progetto "INTERREG" su Itinerari Naturalistici;
- progetti di diffusione dei canali di prenotazione alberghiera (eventuale prosecuzione progetto Smart DMO)
- realizzazione di un Blog tour nel Parco della Sila;
- rinnovo linea gadget artigianali ed artistici del Parco;
- Implementazione Gestione Musei (in collaborazione con il Responsabile del Servizio);
- distribuzione materiale promozionale;
- protocolli d'intesa con associazioni;
- azione in favore della disabilità.



DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

c)SUB - **AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Attività di divulgazione, conoscenza e consapevolezza della "coscienza verde"	numero di azioni realizzate	numero adempimenti		Ufficio Marketing Funzionario Ada Occhiuzzi
		da 0 a 2	insufficiente	
		da 3 a 4	sufficiente	
		da 5 a 7	buono	
		da 8 a 10	elevato	
> 10	assoluto rilievo			

8. OBIETTIVO STRATEGICO: Promozione dell'immagine del Parco;

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni;

b) **AZIONI:** (organizzazione, supporto e gestione eventi), a titolo esemplificativo:

- Caccia al tesoro;
- Giornata nazionale dei Parchi;
- Settimana europea per la custodia del territorio;
- Borsa Internazionale del Turismo;
- Bici e Natura;
- Fiera dei Saperi e dei Sapori;
- Synergia festival;



- Senior expo
- equiraduno;
- concorso fotografico;
- concorso balcone fiorito;
- altre iniziative decise dall'Ente

Azione	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Organizzazione e realizzazione manifestazioni significative	Numero manifestazioni realizzate	da 0 a 1	insufficiente	Ufficio Marketing Funzionario Ada Occhiuzzi
		da 2 a 5	sufficiente	
		da 6 a 7	buono	
		superiore a 7	elevato	



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE

ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

Capitoli Bilancio (totale Bilancio 2016: € 3.224.289,00)	Stanziamiento
2010 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale dipendente"	€ 500.000
2030 "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dell'Ente"	€ 82.193
2050 "Indennità e rimborso spese trasporto per missioni in territorio nazionale"	€ 10.200
2080 "Spese per accertamenti sanitari"	€ 3.000
2090 "Spese per il personale e partecipazione a convegni"	€ 4.000
4170 Spese per controlli sanitari D.Lgs 626/94 ed adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008	2.000,00
4410 "spese per marketing e turismo"	€ 110.000
4880 "Spese per internet e web marketing"	€ 20.000
5160 "Promozione di attività socio-culturali, turistiche, agrituristiche, ricreative e sportive, piste sci di fondo ect."	€ 10.000
5600 "Spese relative alle azioni previste nella strategia dell'attuazione della Carta Europea del Turismo Sostenibile"	€ 10.000
12020 "Acquisto materiale librario, videofotografico, opere varie, software, ect."	€ 2.000



AREA STRATEGICA 3
SEGRETERIA, EDUCAZIONE
AMBIENTALE, COMUNICAZIONE ED
INFORMAZIONE, CONTABILE
Outcome: Concretizzazione degli indirizzi
politico-gestionali dell'Ente. Informazione,
divulgazione e formazione

1. OBIETTIVO STRATEGICO: Gestione del rapporto tra Organo Politico (Commissario Straordinario/Presidente - Consiglio Direttivo - Comunità del Parco - Collegio dei Revisori dei Conti) ed Organo Gestionale (Direzione e Uffici) - Coinvolgimento degli Stakeholders pubblici e privati

a) OBIETTIVO OPERATIVO: Predisposizione degli atti preparatori e conseguenti alle riunioni dell'Organo Consiliare

b) AZIONI: adempimenti connessi al supporto degli Organi politici del Parco e coinvolgimento degli Stakeholders pubblici e privati:

- segreteria del Presidente, del Direttore e dell'Ente,
- preparazione, avvio e conclusione dei procedimenti connessi agli atti di indirizzo;
- gestione flussi documentali in ingresso ed uscita (posta cartacea, posta elettronica e posta elettronica certificata)
- archiviazione atti deliberativi e gestionali
- gestione albo pretorio
- gestione ricezione/accettazione/rifiuto fatturazione elettronica

c) SUB - AZIONI: nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;



- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Adempimenti connessi al supporto degli Organi politici del Parco e coinvolgimento degli Stakeholders pubblici e privati	Numero adempimenti e/o azioni realizzate	da 0 a 1	insufficiente	dott.ssa Barbara Carelli dott. Andrea Ziccarelli
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 3 a 4	buono	
		da 4 a 5	elevato	
		oltre 5	assoluto rilievo	

2. OBIETTIVO STRATEGICO: Gestione contributi e flussi incentivanti del turismo scolastico ed associazionistico

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** miglioramento dell'attrattiva turistica e destagionalizzazione dell'offerta

b) **AZIONI** (contributi per la realizzazione di eventi inerenti le finalità del Parco e per gite di istruzione e formazione per scuole ed anziani):

1. spesa erogata per la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di eventi inerenti le finalità del Parco (capacità di spesa);



2. spesa erogata per lo svolgimento di gite di istruzione e formazione per scuole ed anziani (capacità di spesa);

c) **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Concessione contributi per la realizzazione di eventi inerenti le finalità del Parco (punto 1)	Somme erogate in rapporto a quelle Deliberate dall'Organo politico	da 0 a 29%	insufficiente	dott.ssa Barbara Carelli
		da 30 a 49%	sufficiente	
		da 50 a 79%	buono	
		da 80 a 100%	elevato	
Contributi per gite di istruzione e formazione per scuole ed anziani (punto 2)	Somme erogate in rapporto a quelle stanziare	da 0 a 29%	insufficiente	dott. Andrea Zicarelli
		da 30 a 49%	sufficiente	
		da 50 a 79%	buono	
		da 80 a 100%	elevato	



3. OBIETTIVO STRATEGICO: Educazione Ambientale.

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Divulgare e promuovere la cultura ambientale e l'educazione alla sostenibilità al fine di salvaguardare il patrimonio naturale.

b) **AZIONI:** Interventi di educazione ambientale e socio-culturale;

c) **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Interventi di educazione ambientale e socio-culturale	Numero di interventi di educazione ambientale	da 0 a 1	insufficiente	dott.ssa Barbara Carelli
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 4 a 6	buono	
		oltre 6	elevato	



4. OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire una gestione efficace, efficiente, economica, dell'attività contabile.

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** garantire gli adempimenti contabili previsti dalla normativa.

b) **AZIONI** (Adempimenti normativi ed amministrativi connessi alla gestione economica):

1. gestione economica del personale;
2. anagrafe delle prestazioni;
3. gestione aspetti fiscali attività commerciale;
4. gestione IVA;
5. gestione contabile dei rapporti con il CTA-CFS;
6. Formazione del Fondo per i trattamenti accessori (parte economica);
7. Conto annuale (parte di competenza);
8. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio;
9. Passaggio a sistema NoiPA;
10. Fatturazione elettronica;
11. Registro unico delle fatture;
12. Informatizzazione della gestione del magazzino;
13. Informatizzazione dell'inventario dei beni mobili ed immobili;

c) **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;



- Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azione	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Adempimenti contabili ed amministrativi previsti dalla Legge (da 1 a 6)	Numero adempimenti contabili entro i tempi stabiliti dalla legge	da 0 a 1	insufficiente	dott. Fabio Zicarelli dott.ssa Francesca Falbo
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 3 a 5	buono	
		superiore a 5	elevato	

Azione	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Adempimenti contabili ed amministrativi previsti dalla Legge (da 7 a 13)	Numero adempimenti contabili entro i tempi stabiliti dalla legge	da 0 a 1	insufficiente	dott. Fabio Zicarelli dott.ssa Francesca Falbo
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 4 a 5	buono	
		da 5 a 6	elevato	
		superiore a 6	assoluto rilievo	

5. OBIETTIVO STRATEGICO: Comunicazione istituzionale e divulgazione

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Gestione e fruibilità dell'informazione e delle attività dell'Ente;

b) **AZIONI** (attività di comunicazione e promozione):

1. garantire numero pagine (anche telematiche) pubblicitarie;
2. gestione news letter e comunicati informativi;
3. redazione del piano di comunicazione del Parco;

c) **SUB - AZIONI:** nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;



- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D.lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Attività di promozione (punto 1)	Numero pagine pubblicitarie	da 0 a 1	insufficiente	Operatore amministrativo Valeria Pellegrini
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 4 a 6	buono	
		da 7 a 8	elevato	
Gestione news letter e comunicati informativi (punti 2 e 3)	Numero di news letter e comunicati informativi	da 5 a 10	insufficiente	Operatore amministrativo Valeria Pellegrini
		da 11 a 15	sufficiente	
		da 16 a 25	buono	
		Superiore a 25	elevato	
		Superiore a 25 più piano di comunicazione	Assoluto rilievo	

Capitoli di Bilancio (totale Bilancio 2014: € 2.996.471)

come da Bilancio di previsione 2016



AREA STRATEGICA 4
GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI SISTEMI
NATURALI E TUTELA DELLA BIODIVERSITÀ
Outcome: Concretizzazione degli
obiettivi
di conservazione e tutela della Biodiversità

1. OBIETTIVO STRATEGICO: pianificazione delle attività di conservazione e tutela

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Predisposizione degli atti preparatori e conseguenti per il monitoraggio e la conservazione dei sistemi naturali.

b) **AZIONI** (Redazione e aggiornamento degli strumenti di tutela e/o monitoraggio, rilascio pareri sugli strumenti territoriali e ambientali):

- Coordinamento ed organizzazione del Servizio
- Programmazione del lavoro
- Organizzazione e definizione delle metodologie di lavoro
- Provvedimenti ed atti deliberativi di competenza del Servizio
- Redazione di articoli e pubblicazioni inerenti l'attività scientifica e gli aspetti naturalistici del parco (in collaborazione con il Servizio Pianificazione)
- Studio, gestione, prelievo e monitoraggio della biodiversità e del patrimonio forestale e geologico:
 - progetti di conservazione della flora e della fauna e gestione strumenti di monitoraggio ambientale
 - interpretazione naturalistico - ambientale, supporto scientifico ai servizi tecnici, informativi e di fruizione del Parco
 - Ricerche scientifiche dirette e coordinamento, vigilanza e organizzazione di ricerche commissionate o realizzate da terzi (Istituti specializzati, Università, Centri di ricerca, etc.)
- Ecologia applicata:
 - Conservazione e gestione sostenibile della natura e delle sue risorse;
 - Studio e gestione di popolazioni naturali, di ecosistemi, di sistemi di ecosistemi
 - Lotta biologica ed integrata, gestione sostenibile dei sistemi naturali ed ambientali
- Ecologia del paesaggio



DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

- Produzione e gestione di cartografie tecniche e tematiche (in collaborazione con il Servizio Pianificazione)
- Istruttoria delle pratiche di richiesta indennizzo danni provocati dalla fauna selvatica al patrimonio agro-silvo-forestale (su coltivazioni e allevamenti)
- Gestione degli interventi di mitigazione dei danni provocati dalla fauna selvatica al patrimonio agro-silvo-forestale;

c)SUB - AZIONI: nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D. Lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità misura	di Target	Risorse Umane
Redazione e aggiornamento degli strumenti di tutela e/o monitoraggio, rilascio pareri sugli strumenti territoriali e ambientali;	Numero adempimenti e/o azioni realizzate	da 0 a 2	insufficiente	Giuseppe Luzzi con il supporto del responsabile dell'ufficio e degli addetti di volta in volta coinvolti
		da 3 a 4	sufficiente	
		da 5 a 6	buono	
		da 7 a 8	elevato	
		Superiore a 8	Assoluto rilievo	



2. OBIETTIVO STRATEGICO: Azioni in favore della gestione e Conservazione della Biodiversità

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Predisposizione progetti in favore della tutela della Biodiversità

b) **AZIONI** (progetti, ricerche e monitoraggio in favore della tutela della Biodiversità) :

1. Elaborazione, aggiornamento e gestione del piano antincendio ai sensi della Legge 353/2000 (legge quadro in materia di incendi boschivi);
2. Gestione e monitoraggio della biodiversità;
3. Predisposizione VAS per gli strumenti di pianificazione del Parco;
4. Valutazione di incidenza ambientale Rete Natura 2000 e procedure di VAS- VIA;
5. Supporto alla realizzazione degli strumenti di governance della Riserva della Biosfera “MAB Sila” (ove avviata dai soggetti interessati);
6. Mantenimento certificazione Ambientale secondo la norma UNI – EN Iso 14001;
7. Supporto alla realizzazione del Dossier di candidatura dell’Area Parco al riconoscimento Unesco “Patrimonio dell’Umanità”
8. Attuazione delle misure di conservazione per la Gestione dei siti Natura 2000;
9. Ricerche scientifiche dirette e coordinamento, vigilanza e organizzazione di ricerche commissionate o realizzate da terzi (Istituti specializzati, Università, Centri di ricerca, etc.)
10. Realizzazione di pareri in merito alle Valutazioni di incidenza della Regione Calabria (ove attivate);

c) **SUB - AZIONI:** nell’espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell’applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l’upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D. Lgs. 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013, con l’ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall’Ente;



- La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Progetti, ricerche e monitoraggio in favore della tutela della Biodiversità (punti da 1 a 8)	Numero di azioni realizzate	Da 0 a 1	insufficiente	Giuseppe Luzzi
		Da 2 a 3	sufficiente	
		Da 3 a 4	buono	
		Uguale 5	elevato	
		superiore 5	assoluto rilievo	

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Progetti, ricerche e monitoraggio in favore della tutela della Biodiversità (punti da 9 a 10)	Numero di ricerche/studi/accordi di programma/pareri/misure di conservazione realizzati	da 0 a 2	insufficiente	Giuseppe Luzzi
		da 3 a 4	sufficiente	
		da 5 a 6	buono	
		da 7 a 8	elevato	
		superiore a 8	assoluto rilievo	

3. OBIETTIVO STRATEGICO: Azioni in favore della gestione e Conservazione.

a) OBIETTIVO OPERATIVO: Attuazione progetti in favore della tutela della Conservazione della Natura e promozione della medesima e gestione struttura e mezzi;

b) AZIONI (progetti in favore della tutela della Conservazione della Natura in attuazione della convenzione con il CFS/UTB e promozione della medesima):

1. Attuazione convenzione con l'Ufficio Territoriale per la Biodiversità del Corpo Forestale dello Stato (CS e CZ);
2. Istruttoria delle pratiche di richiesta indennizzo danni provocati dalla fauna selvatica al patrimonio agro-silvo-forestale (su coltivazioni e allevamenti);
3. Progettazione grafica materiale promozionale e divulgativo;
4. Impaginazione, grafica e stampa delle ulteriori pubblicazioni del Parco;
5. Diffusione della conoscenza dei musei del parco per la provincia di Cosenza;
6. Progettazione grafica materiale promozionale e divulgativo
7. Tenuta dell'archivio fotografico e cineteca



8. Logistica per organizzazione mostre, esposizioni e convegni
9. Gestione musei del parco per la provincia di Cosenza e riserve biogenetiche
10. Gestione parco macchine/buoni carburante
11. Gestione strumentazione multimediale
12. gestione aula didattica e biblioteca;
13. piccola manutenzione immobile;
14. gestione locali deposito brochures;
15. gestione e manutenzione attrezzature;

c)SUB - AZIONI: nell'espletamento delle procedure di cui al precedente punto, saranno valutate le azioni che favoriscono:

- Snellimento ed ottimizzazione dei Procedimenti Amministrativi nell'applicazione del Codice dei Contratti;
- Uso delle comunicazioni elettroniche (posta elettronica, PEC, ecc.) e dei documenti informatici per le notifiche e trasmissioni di atti e/o documenti, nelle procedure di gara ed affidamento;
- Uso del File Transfer Protocol (FTP) per la trasmissione di documentazione e progetti, tramite connessione a distanza effettuando l'upload;
- Applicazione degli adempimenti di cui al D. Lgs 163/2006 in coordinamento con gli adempimenti di cui alla Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, con l'ausilio di applicazioni informatiche Open Source fornite dall'Ente;
- la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale digitale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Attuazione convenzione con l'Ufficio Territoriale per la Biodiversità del Corpo Forestale dello Stato (CS e CZ) (punto 1)	Numero di azioni attuate	Da 0 a 1	insufficiente	operatori Mario Battaglia Antonio Basile
		Da 2 a 3	sufficiente	
		Da 3 a 4	buono	
		Uguale 5	elevato	
		superiore 5	assoluto rilievo	



Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Istruttoria delle pratiche di richiesta indennizzo danni provocati dalla fauna selvatica al patrimonio agro-silvo-forestale (su coltivazioni e allevamenti (punto 2);	Numero di pratiche istruite nei termini alle richieste pervenute	da 0 a 29%	insufficiente	operatori Mario Battaglia Antonio Basile
		da 30 a 49%	sufficiente	
		da 50 a 69%	buono	
		da 70 a 89%	elevato	
		da 90 a 100%	assoluto rilievo	

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Progetti e azioni di promozione del territorio (punti da 3 a 9)	Numero di azioni attuate rispetto alle programmate	Da 0 a 1	insufficiente	operatore Mario Battaglia
		Da 2 a 3	sufficiente	
		Da 3 a 4	buono	
		Uguale 5	elevato	
		superiore 5	assoluto rilievo	

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
1.gestione e manutenzione parco veicoli 2. fogli viaggio 3. trasporto cose per eventi 4 trasporto persone 5.verifica documentazione amministrativa veicoli (punto 10)	Numero adempimenti e/o azioni realizzate	da 0 a 1	insufficiente	Angelo Sposato
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 3 a 4	buono	
		Superiore di 4	elevato	



Azioni	Indicatore	Unità misura	di Target	Risorse Umane
Gestione struttura (punti da 11 a 15)	Numero adempimenti e/o azioni realizzate	da 0 a 1	insufficiente	Antonio Basile
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 3 a 4	buono	
		Superiore di 4	elevato	

4. OBIETTIVO STRATEGICO: Azioni in favore della gestione e Conservazione.

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** Attuazione progetti in favore della tutela della Conservazione della Natura e realizzazione interventi naturalistici;

b) **AZIONI** (progetti in favore della tutela della Conservazione della Natura in attuazione della convenzione con il CFS/UTB e promozione della medesima):

- Esecuzione di atti e provvedimenti di competenza dell'Ufficio
- Corrispondenza, archivio ed aggiornamento sito web di competenza dell'Ufficio
- procedure di gara ai sensi del D.Lgs n. 163/2006 ed atti connessi e conseguenti;
- acquisti in economia in attuazione del Regolamento ex art 125 del D.Lgs n. 163/2006 ed atti connessi e conseguenti;
- Gestione Procedure Consip - MePa
- acquisti in economia in attuazione del Regolamento ex art 125 del D.Lgs n. 163/2006 ed atti connessi e conseguenti;
- Gestione rapporti SUAP
- Studio, gestione, prelievo e monitoraggio del patrimonio geologico;
- Rilascio dei pareri sulle concessioni e derivazioni di acque superficiali e profonde
- Prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e delle attività illecite contrarie alla disciplina normativa e regolamentare del Parco con il supporto dell'Ufficio Contenzioso e Sorveglianza ed il Comando Territoriale Ambientale
- Convenzioni con associazioni di volontariato per attività in genere
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della Sede dell'Ente Parco e delle sue pertinenze (gestione giardino e pulizia tetto) nonché di tutta l'impiantistica compresi tutti gli adempimenti e adeguamenti dovuti per legge (con l'ausilio dell'addetto all'ufficio Conservazione e gestione naturalistica, Antonio Basile);
- Videosorveglianza e Vigilanza Notturna della sede del Parco Nazionale della Sila (con l'ausilio dell'addetto all'ufficio Conservazione e gestione naturalistica, Antonio Basile) (con esclusione della gestione amministrativa di competenza del Servizio Pianificazione);
- Adempimenti Documento Valutazione dei Rischi
- front office e relazioni con il pubblico



- Servizi ausiliari
- Protocollo (sostituzione in caso di assenza dell'addetto)

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Attuazione progetti in favore della tutela della Conservazione della Natura e realizzazione interventi naturalistici	Numero adempimenti e/o azioni realizzate	da 0 a 2	insufficiente	Pietro Giorgio Ponte Antonio Basile
		da 3 a 5	sufficiente	
		da 6 a 7	buono	
		Superiore di 7	elevato	

Capitoli di Bilancio (totale Bilancio 2014: € 2.996.471)

come da Bilancio di previsione 2016



4. ANALISI DEL CONTESTO

L'Ente Parco, con il presente Piano e con gli altri strumenti del "ciclo della performance", intende valorizzare al massimo il momento partecipativo dei cittadini sia attraverso punti di contatto diretti che attraverso lo strumento di internet.

L'amministrazione in genere deve soddisfare le soglie critiche di costo, servizio e qualità che sono diverse e specifiche per ogni Stakeholder, differenziando le proprie risposte per ciascuna tipologia (cittadino, impresa, associazione, Ente).

Ad esempio:

- esigenze impresa: celerità nell'emissione dei mandati, tracciabilità dei pagamenti, individualità del Responsabile Unico del Procedimento, verifica della documentazione presentata, conoscenza dei termini;
- esigenze cittadino/associazioni: celerità nell'evasione della pratica, tracciabilità della pratica e del Responsabile del Procedimento, assistenza telefonica, reperimento informazioni sul sito, disponibilità, esaustività della risposta;
- esigenza Enti Pubblici: rapporto con gli organi di vertice dell'amministrazione, risposte fornite con gli standard della domanda, incontri interistituzionali, incontri tra gli uffici, collaborazione, semplificazione procedurale.

Importante è altresì il momento partecipativo e di conoscenza dell'operato dell'Ente.

Per tale motivo sono attivate tutte le moderne funzionalità per consentire di creare una sinergia con l'utente ed affinché lo stesso sia sempre informato, ad esempio con lo strumento del sito internet telematico in genere, sia con orari di apertura e di contatto telefonico ampi e flessibili,

L'Ente si propone di garantire la partecipazione degli stakeholder nel lavoro quotidiano degli uffici, ma anche con le apposite giornate della trasparenza, per come già previsto nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per condividere le esperienze e consentire il confronto.

Gli stakeholder sono coloro che:

- contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di



collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi del parco;

- vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.
- Sono *stakeholder chiave* quelli che controllano fattori rilevanti per la definizione o l'implementazione del Piano:
 - risorse finanziarie,
 - informazioni e conoscenze rilevanti,
 - autorità regolatoria, ect..

Questi possono essere altri soggetti pubblici, privati o non profit, in alcuni casi impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione. L'identificazione di questi stakeholder ha come beneficio la definizione di un migliore Piano ed una sua più efficace ed agevole implementazione. L'azione di coinvolgimento consisterà sovente nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni dell'amministrazione.

La natura degli stakeholder individuati e di quelli attivamente coinvolti nella definizione e nell'attuazione del Piano può essere varia e includere istituzioni pubbliche di vario livello, gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, associazioni del territorio - associazioni culturali, ambientali, sociali, ecc.- , oppure gruppi non organizzati - imprese, enti non profit, cittadini e collettività, mass media, ecc.- . Va evidenziato che spesso gli stakeholder sono potenziali partner dell'amministrazione e questa analisi può consentire di mettere a fuoco opportunità di collaborazione e di sviluppo di strategie comuni.

Per la mappatura degli stakeholder, si individuano di seguito una serie di soggetti che, nel caso di alto livello di rappresentatività (Comuni, Province etc.), si identificano nella carica istituzionale di riferimento (Sindaco, Presidente etc.).

Gli stakeholder collettivi:

- gli abitanti del territorio
- i fruitori del Parco (turisti, escursionisti, ricercatori)

Gli stakeholder interni:

i componenti del Consiglio Direttivo

- la Direzione



- i dipendenti ed i collaboratori dell'Ente Parco

Gli stakeholder istituzionali:

- il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- il Comandante del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente
- i Sindaci dei Comuni compresi nel territorio del Parco
- i Presidenti delle Comunità Montane comprese nel territorio del Parco
- il Presidente della Regione Calabria
- i Presidenti della Provincia
- Gli istituti di Ricerca (CNR, ISPRA etc.)
- gli Assessorati comunali, provinciali e regionali
- gli Istituti e le Aziende regionali

Gli stakeholder relazionali:

- i fornitori del Parco (erogatori di servizi, produttori di forniture, imprese incaricate di lavori pubblici, tecnici progettisti e direttori dei lavori etc.)
- i soggetti percettori di contributi da parte del Parco
- le Camere di Commercio e le Unioni camerali
- le Associazioni economiche di categoria
- le Associazioni professionali
- le Aziende provinciali e municipalizzate
- la business community della regione (le imprese, private e cooperative, le banche, ecc.)
- le Organizzazioni Sindacali
- le Associazioni dei cittadini

I referenti influenti:

- Le Università
- le Associazioni ambientaliste
- i mezzi di comunicazione locali e regionali.



L'interlocuzione con i principali soggetti portatori di interessi è avvenuta, nel corso degli ultimi anni, sia come attività ordinaria di confronto su singole iniziative di dettaglio, sia, in particolare, in modo più strutturato, sulle seguenti attività particolarmente significative:

- redazione del Piano per il Parco, del Regolamento del Piano Pluriennale Economico e Sociale – in tale occasione, il Parco ha regolarmente promosso incontri con tutti gli Enti componenti la Comunità del Parco (Comuni, Province, Comunità Montane, Regioni);
- attività di erogazione di contributi (nei confronti di Comuni e dell'associazionismo);
- attività di resa di pareri, per la quale l'Ente è regolarmente presente in conferenze dei servizi, partecipa a frequenti sopralluoghi, incontra cittadini proponenti opere da autorizzare, tecnici progettisti, imprese;
- progetti in ambito naturalistico (con le Università e Centri di ricerca);
- piano Antincendi Boschivo (Con il CTA-CFS e le Associazioni di protezione civile);
- attività di risarcimento danni da fauna (con privati, agricoltori).

Dal quadro dei confronti con i portatori di interesse del territorio emergono una serie di attese, in alcuni casi di non semplice soddisfacimento né strettamente connesse alle specifiche finalità istituzionali dell'Ente, tra le quali, le più ricorrenti sono:

- la partecipazione e condivisione nelle scelte di governo (da parte, soprattutto, delle istituzioni sul territorio);
- la realizzazione di programmi per la protezione dell'ambiente (Associazionismo, mondo scientifico);
- la realizzazione delle direttive Ministeriali connesse alle finalità istituzionali (MATTM);
- l'attivazione di significative politiche di spesa, anche con trasferimenti su progetto e contributi (da parte, soprattutto, delle istituzioni, cittadini, imprese, operatori economici, associazioni); la richiesta delle istituzioni è prevalentemente organizzata verso la realizzazione di opere pubbliche, la richiesta degli altri portatori di interesse è indirizzata, in prevalenza, verso azioni immateriali;
- la realizzazione e gestione di servizi per la fruizione e il tempo libero, in particolare in quota (da parte, soprattutto, delle istituzioni, turisti, escursionisti);



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE

ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

- una politica più incisiva per la riduzione dei danni da fauna;
- uno snellimento delle procedure autorizzative concorrenti nel Parco.



4.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi SWOT¹ sintetizza la rilevazione delle informazioni relative al contesto esterno in termini di minacce ed opportunità ed al contesto interno in termini punti di forza e di debolezza.

<p>PUNTI DI FORZA</p> <p>Esteso patrimonio di risorse naturali, archeologiche e storico culturali</p> <p>Patrimonio floro-faunistico unico</p> <p>Clima</p> <p>Produzione di prodotti tipici e artigianali di qualità</p> <p>Unicità e qualità dell'offerta gastronomica</p> <p>Buona offerta di manifestazioni artistiche, culturali e di tradizione</p> <p>Buona qualità della vita</p> <p>Buona qualità di campeggi e agriturismi</p> <p>Corrispondenza tra la distribuzione geografica delle strutture e la natura del turismo praticato</p> <p>Basso livello di antropizzazione</p>	<p>PUNTI DI DEBOLEZZA</p> <p>Basso flusso di arrivi</p> <p>Turismo domestico, di prossimità e di ritorno</p> <p>Bassa incidenza dei consumi turistici</p> <p>Dotazione ricettiva mediocre dal punto di vista quali-quantitativo</p> <p>Sistema ricettivo poco differenziato</p> <p>Organizzazione ricettiva semplice</p> <p>Competitività precaria, scarso outsourcing</p> <p>Diffusione della cultura dell'assistenza</p> <p>Scarsa professionalità degli addetti ai lavori</p> <p>Insufficiente presenza di sistemi integrati territoriali</p> <p>Assenza di reti e bassa propensione alla cooperazione</p> <p>Scarso livello di istruzione e formazione dei lavoratori</p> <p>Limitata offerta quali-quantitativa per il tempo libero e lo sport</p> <p>Insufficiente presenza di centri di informazione e di accoglienza</p> <p>Scarsi servizi collettivi di trasporto interni</p> <p>Stato di abbandono dei beni del patrimonio culturale</p> <p>Promozione poco identificativa e mal centrata</p> <p>Economia debole e bassi livelli di esportazione</p> <p>Deficit dei trasporti</p> <p>Presenza di organizzazioni criminali</p> <p>Immagine negativa</p> <p>Bassa percentuale di oasi di protezione e zone di ripopolamento</p>
<p>OPPORTUNITÀ</p> <p>Espansione del mercato turistico</p> <p>Nuovi modelli di turismo con consistente potenziale di sviluppo turistico</p> <p>Creazione di nuovi profili professionali</p> <p>Indice di sfruttamento territoriale basso</p> <p>La ricchezza di risorse storico ambientali offre ampie possibilità di diversificazione e destagionalizzazione dei flussi</p>	<p>RISCHI</p> <p>Concorrenza con nuove destinazioni turistiche</p> <p>Destinazione unica</p> <p>Isolamento spaziale e relazionale con le altre aree europee e nazionali</p> <p>Instabilità imprenditoriale</p> <p>Costo del denaro elevato</p> <p>Diverso indirizzo dei fondi pubblici</p>

¹ L'Analisi SWOT è stata elaborata dall'Ente Parco Nazionale della Sila in collaborazione con il Dipartimento CTS



turistici Corridoio di transito da e per il resto d'Europa Sviluppo incentrato su risorse umane qualificate Produzione e diffusione delle conoscenze e del know know	
---	--

4.2 Analisi del contesto interno - Previsione 2016

La rilevazione dei dati e delle informazioni attinenti il contesto interno dell'Ente verte su quattro principali dimensioni: organizzativa, risorse strumentali ed economiche, risorse umane e salute finanziaria.

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi Indicatori	Valore
previsione 2016	
Età media del personale (anni)	40
Età media dei dirigenti (anni)	74
Tasso di crescita unità di personale negli anni	0,00%
% di dipendenti in possesso di laurea	78,94%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	10 ore
Turnover del personale	0
Costi di formazione/spese del personale	€ 4.000,00
Analisi Benessere organizzativo Indicatori	Valore
Tasso di assenze (annuale)	20 % tasso annuale
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste di trasferimento	0
Tasso di infortuni	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 2.451,00
% di personale assunto a tempo indeterminato	100%
Analisi di genere Indicatori - previsione 2016	Valore
% di dirigenti donne	0%
% di donne rispetto al totale del personale	45,00%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€ 2.451,00
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	100%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	40
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	100%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	10 ore



5. OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE

Il Direttore dell'Ente è responsabile, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi formulati dall'Organo politico del Parco, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Relativamente alla programmazione triennale, l'Ente Parco redige il Bilancio pluriennale strumento con il quale si presumono le risorse e si individuano gli obiettivi dell'Ente in un arco temporale più ampio rispetto agli altri documenti di programmazione fissando già alcuni indirizzi che vengono poi confermati e dettagliati dagli organi di indirizzo politico dell'Ente stesso.

Per come previsto dall'art. 5, c. 2, lett. d, del D.lgs 27.10.2009 n. 150, gli obiettivi sono riferiti ad un arco temporale determinato corrispondente ad un anno e dunque, in questo caso, al 2014.

Gli obiettivi precedentemente illustrati si riferiscono:

- alle attività previste dalla normativa e dai regolamenti inerenti l'attività dell'Ente Parco.
- dai documenti di Bilancio approvati;
- dagli atti di programmazione adottati in sede di Consiglio Direttivo.

Il Raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Dirigenza, unico centro di spesa dell'Ente, nonché ai responsabili delle singole Aree è necessariamente collegato a sua volta al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e di gruppo.

Si precisa che le risorse previste in Bilancio, per come risulta dai vigenti regolamenti contabili ed organizzativi interni, sono di esclusiva pertinenza del Direttore (unico dirigente), pertanto, le risorse economiche previste per ciascuna Area Strategica, sono comunque di competenza dello stesso.



6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

Il processo di redazione della Piano della performance 2016/2018 ha visto impegnato un gruppo di lavoro tecnico guidato dalla Direzione dell'Ente.

Il Piano è stato elaborato d'intesa tra gli Organi d'Indirizzo e la Direzione, in armonia con la predisposizione del Bilancio 2016.

FASE DEL PROCESSO	SOGETTI COINVOLTI	ORE DEDICATE ALLE FASI	ARCO TEMPORALE												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Monitoraggio Piano Performance 2015/2017	Commissario, Direzione Struttura Tecnica permanente, OIV	100	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Verifica punti di forza e debolezza	Direzione, OIV	25									x				
Collegamento con altri documenti (il Bilancio ect.)	Direzione, Responsabili dei servizi OIV	60									x	x	x		
Definizione dell'identità dell'organizzazione	Commissario, Direzione Struttura Tecnica permanente, OIV	5										x			
Analisi del contesto esterno ed interno	Servizi dell'Ente Stakeholder	5										x			
Definizione degli obiettivi strategici	Commissario, Direzione, OIV	90										x	x	x	
Definizione degli obiettivi e delle azioni	Commissario, Direzione Responsabili dei servizi, OIV	80										x	x	x	
Comunicazione del Piano	Commissario, Direzione Ufficio stampa, servizi informativi	20												x	x



6.1 Coerenza con la programmazione economica-finanziaria

Il Piano della Performance è stato elaborato in coerenza con quanto contenuto nel documento programmatico, Bilancio di Previsione 2016, adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13 del 30/10/2015 ed attualmente all'approvazione del Ministero vigilante.

Ogni obiettivo strategico ed operativo, tradotto in azione trova la sua copertura finanziaria nel Bilancio, sia per la parte corrente che per gli investimenti.

La predisposizione del Piano della performance ha tenuto conto dei limiti imposti dalla programmazione economico-finanziaria.

7. AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Al fine di migliorare il ciclo di gestione della Performance si cercherà, per quanto possibile, di utilizzare obiettivi ed indicatori comuni o equivalenti tra il presente Piano, la relazione programmatica allegata al Bilancio dell'anno di riferimento, il Sistema di Valutazione, gli Standard di qualità ed il Programma triennale per l'integrità e la trasparenza.

Lorica di San Giovanni in Fiore, lì 29/01/2016

Il Direttore

Dott. Michele Laudati

Il Commissario Straordinario

Prof.ssa Sonia Ferrari