



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017 – 2019**

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



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

*Valerio Giacomini*

## Indice

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

## 1. Presentazione del Piano

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

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

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

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

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

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

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

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

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

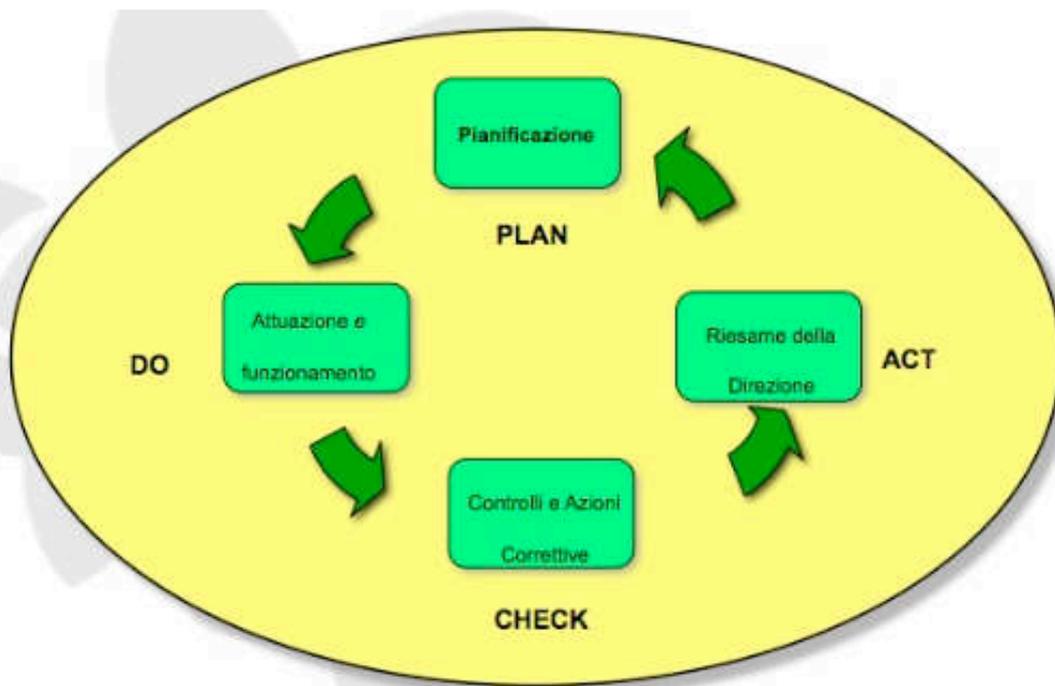
Sono segnalate nel SIC/ZPS 24 specie di uccelli elencati nell'allegato I della Direttiva 79/409/CEE, per i quali vigono le misure speciali di conservazione.

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

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

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

Per analogia e rispetto dei principi di efficacia ed efficienza, il Sistema di gestione previsto dalla normativa ISO ed EMAS si allinea al Sistema della performance e, mutuando l'esperienza maturata in tale senso dall'Ente, che prevede il costante controllo e le periodiche verifiche delle procedure, lo stato di attuazione del Piano della performance 2016 – 2018 è stato condotto secondo il noto principio di Deming riassumibile nel seguente schema.



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

### 2.1 Chi siamo

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

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

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

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

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

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

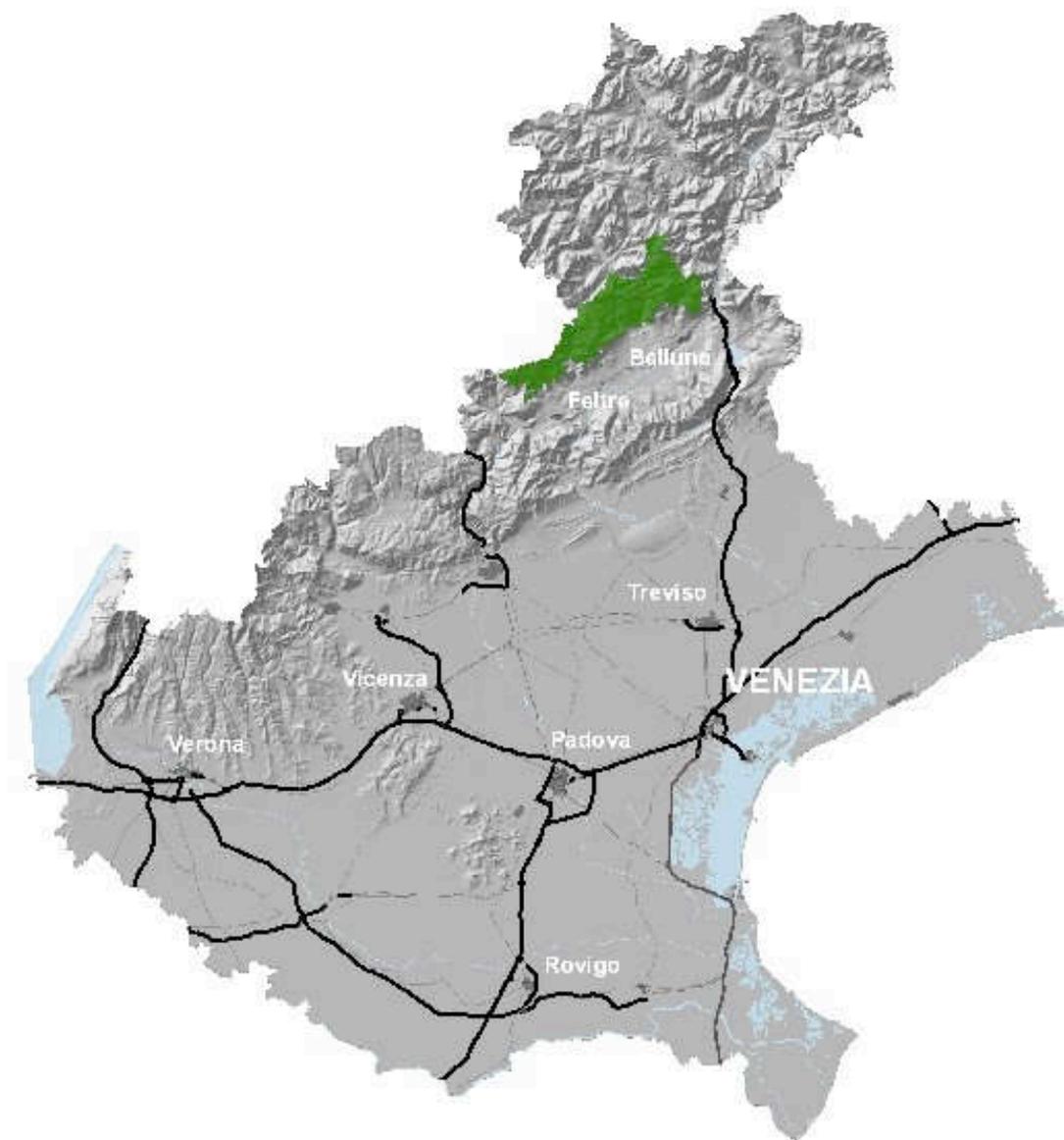
La condivisione degli obiettivi generali e di miglioramento ambientale è da molti anni un elemento sul quale si basa l'attività dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

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

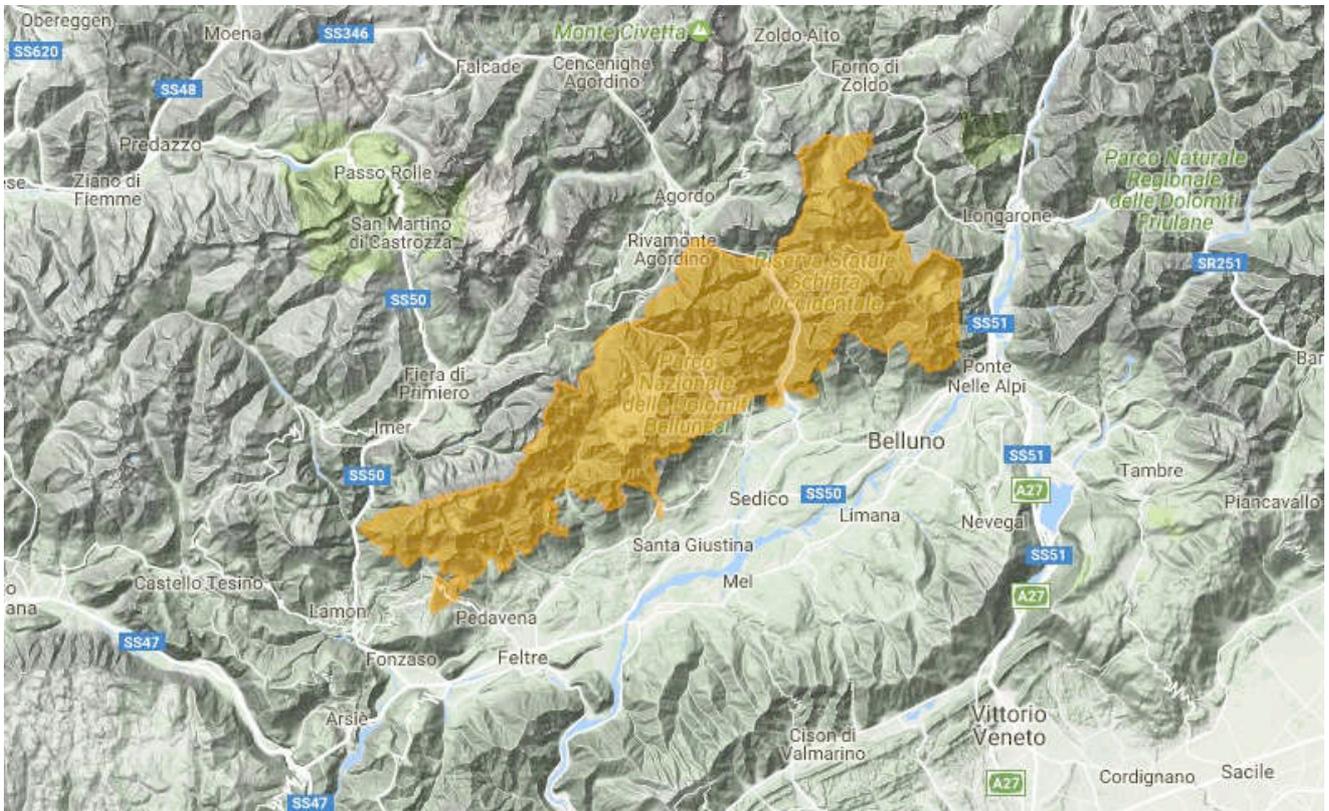
I forum di Agenda 21 hanno costituito un primo strumento di partecipazione dei diversi soggetti presenti sul territorio che ha contribuito alla condivisione delle politiche di sviluppo sostenibile dell'Ente a livello locale.

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

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



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



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

## 2.2. Cosa facciamo

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

Gli interventi realizzati in oltre 20 anni sono numerosi.

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

### a. malghe

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

### b. strutture per la fruizione

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

### c. sentieri

- Due sentieri natura (Val Falcina e Val di Canzoi)
- Sei itinerari tematici per quasi 200 chilometri complessivi
- Un sentiero faunistico a Salet
- Quindici nuovi sentieri tematici in corso di completamento.

#### d. ricerca scientifica

- Più di 150 progetti di ricerca finanziati in oltre 20 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'erpetofauna del Parco, gli studi sulla biodiversità (alcuni condotti anche in collaborazione con gli altri parchi nazionali alpini).
- 106 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 2016 è operativo il web gis per l'archiviazione, analisi e gestione dei dati floristici e faunistici raccolti inoltre 20 anni di ricerche.
- 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 alle ricchezza e 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 217 specie di Vertebrati, tra cui 11 specie di Chiroterti, 116 di uccelli nidificanti (pari a quasi la metà delle specie che si riproducono in Italia), 7 di pesci.
- La popolazione di camosci supera le 3.000 unità e 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 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.
- 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 2016 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”**

- “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.
- Ad oggi le aziende aderenti al circuito sono 164 così suddivise: 75 nel settore attività turistiche, 45 nel settore agroalimentare, 16 nel settore artigianato, 12 nel settore commercio, 10 nel settore menù del Parco e 6 nel settore servizi.

#### **h. comunicazione, 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, interamente rivisto ed aggiornato nella grafica e nei contenuti nel corso del 2016; dalla pagina Facebook alla newsletter elettronica; dai

pieghevoli cartacei alla segnaletica informativa e didattica sul territorio; dalle produzioni audiovisive alle trasmissioni radiofoniche e televisive.

### **i. pubblicazioni**

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

Accanto alle collane di divulgazione tecnico-scientifica “Studi & Ricerche” (6 volumi pubblicati) e “Rapporti PNDB” (9 volumi già pubblicati) 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 sesto numero e realizzato dal Parco in collaborazione con il Parco delle Dolomiti d’Ampezzo e la provincia di Belluno.

### **l. sito web**

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

Oggi il portale del Parco contiene centinaia di pagine, nel corso del 2016 è stato completamente rivisto nella sua veste grafica e arricchito con contenuti multimediali, dispone di banche dati dalle quali il visitatore può ricavare informazioni sugli aspetti naturalistici, paesaggistici, storico-culturali del territorio, ma anche informazioni di tipo turistico, con la possibilità di ricerche interattive all’interno dei database delle strutture turistiche e ricettive o dei prodotti agroalimentari tradizionali locali.

Il portale [www.dolomitipark.it](http://www.dolomitipark.it) è strettamente interconnesso con il portale di Federparchi parks.it, questo consente di aumentarne la visibilità.

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

### **m. gestione strutture**

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

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

## 2.3 Come operiamo

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

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

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

### a. innovazione

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

**b. attenzione alla pianificazione**

Documento di pianificazione	Anno di approvazione	Stato di vigenza
Piano per il Parco	2000	Aggiornamento in approvazione
Piano pluriennale economico e sociale	2000	Aggiornamento in approvazione
Regolamento	(redatto)	In fase di approvazione
Piano SIC/ZPS	(redatto)	In fase di approvazione
Piano di riordino forestale	2010	Vigente
Piano per il paesaggio	(redatto)	In fase di approvazione
Piano di interpretazione ambientale	2009	Vigente
Piano antincendio boschivo	2010	Vigente e in fase di approvazione la nuova versione

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

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

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

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

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

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

Parallelamente è stata avviata l'analisi delle osservazioni formulate dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in merito al Regolamento del Parco.

Una ventina di osservazioni - che in totale ammontano a 116 - fanno riferimento al Piano del Parco ed ipotizzano l'inclusione nel Regolamento di contenuti trattati nel Piano, l'inserimento di norme di coordinamento tra Regolamento, Piano e Piano di Gestione SIC/ZPS, nonché il prospettato inserimenti di annessi cartografici propri del Piano.

Gli Uffici dell'Ente hanno quindi individuato i successivi passaggi necessari al fine di rispondere alle richieste della Regione Veneto da un lato e dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

### c. comunicazione e trasparenza

- Il portale [www.dolomitipark.it](http://www.dolomitipark.it) è uno dei siti più visitati tra tutti quelli dei Parchi italiani (a fine 2016 era al quarto posto nel ranking Alexa, dopo il portale di parks.it, il Parco Nazionale del Gran Paradiso e quello delle Foreste Casentinesi).
- Tradotto in 19 lingue, ha ricevuto mediamente, nel quinquennio 2011-2015, oltre 16.000 visitatori all'anno, che hanno consultato mediamente quasi 41.000 pagine all'anno.
- Nel corso del 2016 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 strutturali 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 soddisfatti sia della rete sentieristica che delle informazioni pre visita disponibili (voto medio di 4 su un massimo di 5 per entrambi).
- Dal 2013 il Parco si è dotato di una propria pagina Facebook.
- Ogni anno presso la sala del Museo naturalistico del Parco a Belluno si svolge, la giornata per la trasparenza.

### d. efficienza di risposta al cittadino

#### Nulla osta

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

- Dal 1999 al 31.12.2016 i nulla osta rilasciati sono stati 2.201.
- I pareri favorevoli sono stati 2.139, pari al 97%, solo nel 3% dei casi è stato dato parere negativo allo svolgimento di attività nel Parco, perché non compatibile con le finalità di conservazione delle risorse naturali.
- Il tempo di risposta, per legge, è pari a 60 giorni (prorogabile di ulteriori 30 giorni) ma l'Ente risponde mediamente in soli 28 giorni.
- In 15 anni, periodo del quale l'Ente Parco dispone di statistica, non c'è stato neanche un caso di rilascio per silenzio assenso.

- Nel corso del 2016 sono stati rilasciati 120 nulla osta con un tempo medio di rilascio pari a 30 giorni.

### Autorizzazioni paesaggistiche

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

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

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

- Dal 2010 al 31.12.2016 le autorizzazioni paesaggistiche rilasciate sono state 104, delle quali due con esito negativo, con un tempo medio di rilascio pari a 81 giorni nei casi di procedura ordinaria e 47 giorni nei casi di procedura semplificata.
- Nel corso del 2016 sono state rilasciate 19 autorizzazioni paesaggistiche di cui una con esito negativo.

### Verifica Valutazioni di incidenza ambientale

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

- Dal 2010 al 31.12.2016 le Verifiche sulle valutazioni di incidenza ambientale sono state 57. La tempistica per la verifica rientra nei tempi di istruttoria dei nulla osta.
- Nel corso del 2016 sono state effettuate 2 valutazioni.

2016

RIEPILOGO TOTALE PARERI PNDB alla data del 31.12.2016		
Parere	Nulla Osta	%
FAVOREVOLE	958	44
FAVOREVOLE con prescrizioni	1181	54
<b>NEGATIVO</b>	<b>62</b>	<b>3</b>
SILENZIO ASSENSO	0	0
<b>TOTALE PARERI RILASCIATI</b>	<b>2201</b>	<b>100</b>

Tempo medio di rilascio su 2201 pareri

28 gg

Tempo medio di rilascio 2016

30 gg

aggiornamento al 31.12.2016	
Pratiche in corso	9
Pratiche sospese	4
Pratiche archiviate	2
Totale pareri rilasciati	120
<b>Totale pratiche</b>	<b>135</b>

Nulla Osta rilasciati nel 2016		
Parere	Nulla Osta	%
FAVOREVOLE	36	30
FAVOREVOLE con prescrizioni	83	69
<b>NEGATIVO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
SILENZIO ASSENSO	0	0
<b>TOTALE PARERI RILASCIATI</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Categorie	Nulla Osta	%
AGRICOLTURA	3	3
ALPEGGIO	14	12
CAMPEGGIO	2	2
EDILIZIA E INFRASTRUTTURE	31	26
ESERCITAZIONI	1	1
ESCAVAZIONI IN ALVEO	1	1
SPORT E RICREAZIONE	15	13
STUDI E RICERCHE	11	9
TAGLI BOSCHIVI	23	19
TRANSITO CON ARMI	5	4
TRANSITO CON MEZZI MOTORIZZATI	6	5
USO DI MEZZI AEREI	8	7
<b>TOTALE</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Beneficiari	Nulla Osta
ASSOCIAZIONI	23
ENTI	18
PRIVATI	79
<b>TOTALE</b>	<b>120</b>

<b>RIEPILOGO TOTALE Aut.Paesaggistiche PNDB alla data del 31.12.2016</b>		
<b>Parere</b>	<b>A.P.</b>	<b>%</b>
FAVOREVOLE	75	72
FAVOREVOLE CON PRESCRIZIONI	27	26
<b>NEGATIVO</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b><i>Totale pareri rilasciati</i></b>	<b>104</b>	<b>100</b>

<b>Autorizzazioni Paesaggistiche al 31.12.2016</b>	<b>n.</b>	<b>Tempi medi di rilascio (g)</b>
Procedura ordinaria	26	81
Procedura semplificata	76	47

<b>Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate dal 01.01.2016 al 31.12.2016</b>		
<b>Parere</b>	<b>A.P.</b>	<b>%</b>
FAVOREVOLE	14	74
FAVOREVOLE CON PRESCRIZIONI	4	21
<b>NEGATIVO</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b><i>Totale pareri rilasciati</i></b>	<b>19</b>	<b>100</b>

<b>Autorizzazioni Paesaggistiche 2016</b>	<b>n.</b>	<b>Tempi medi di rilascio (g)</b>
Procedura ordinaria	0	
Procedura semplificata	18	45

### e. la gestione economico-finanziaria dell'Ente

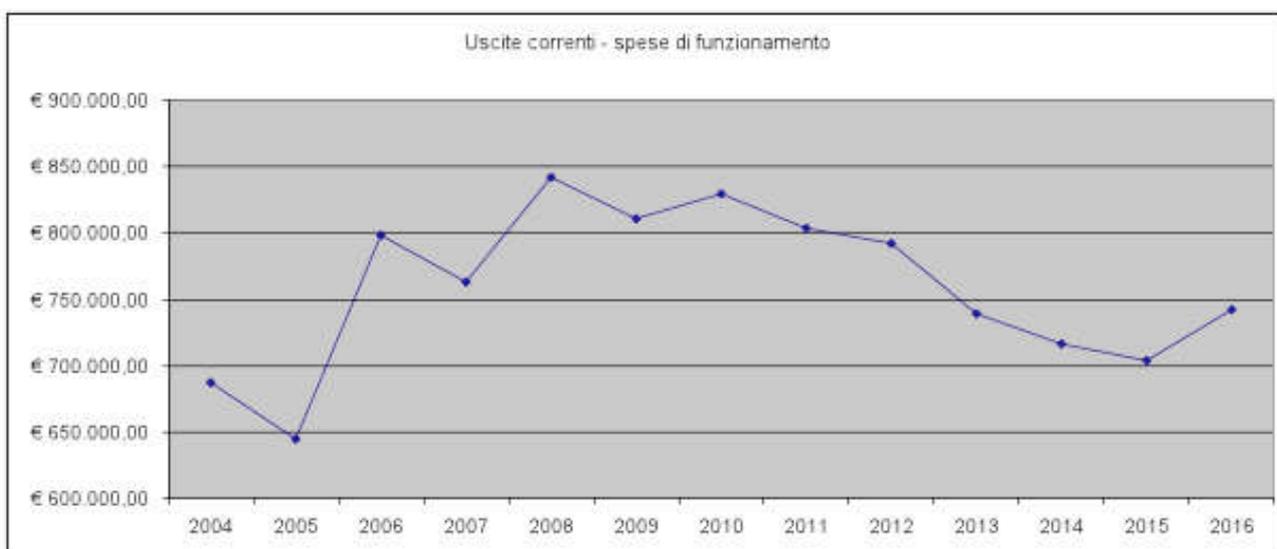
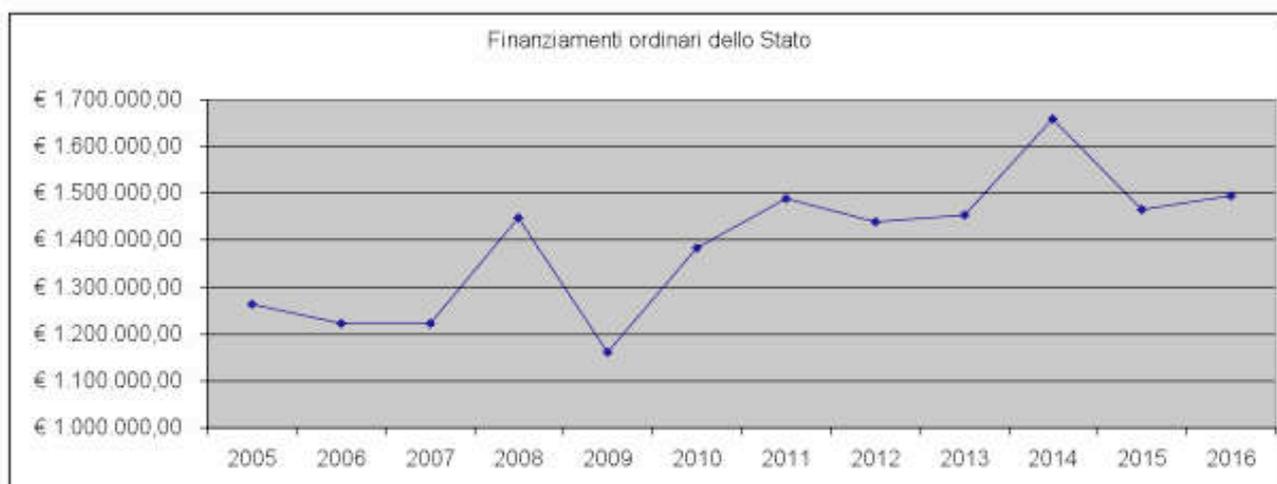
Lo stanziamento ordinario negli anni 2004-2016 è stato mediamente di € 1.380.857,30.

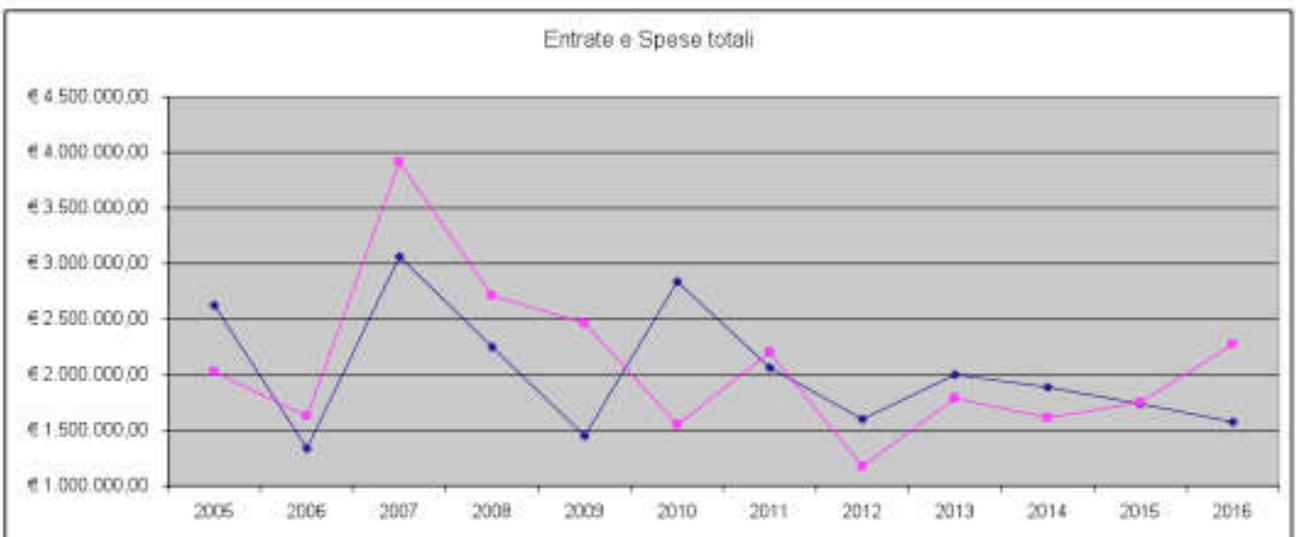
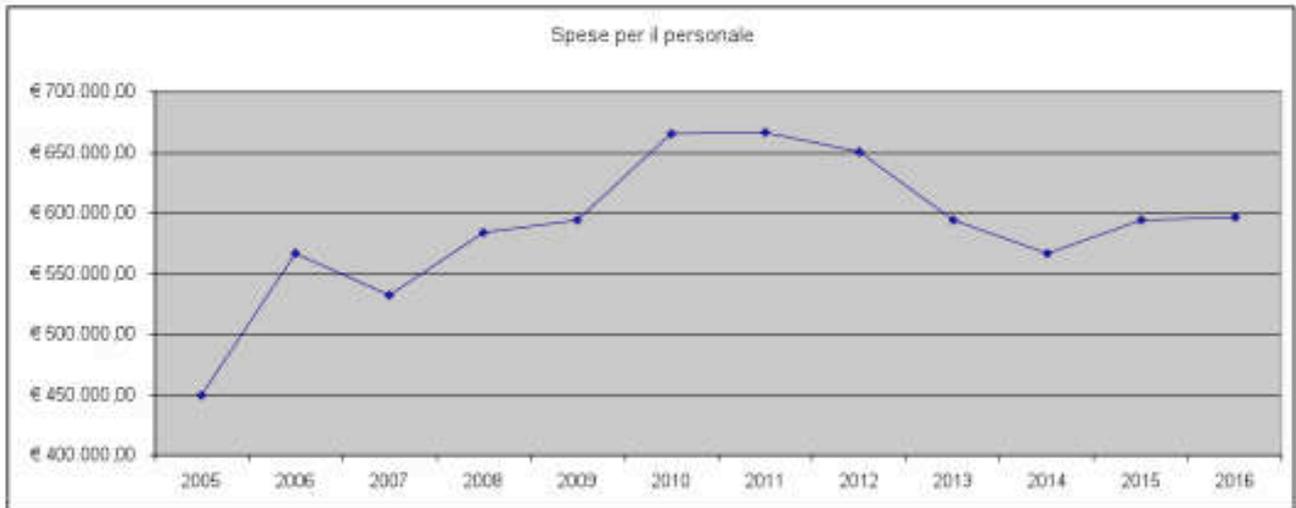
Le spese di funzionamento negli anni 2004-2016 sono state mediamente di € 759.586,18.

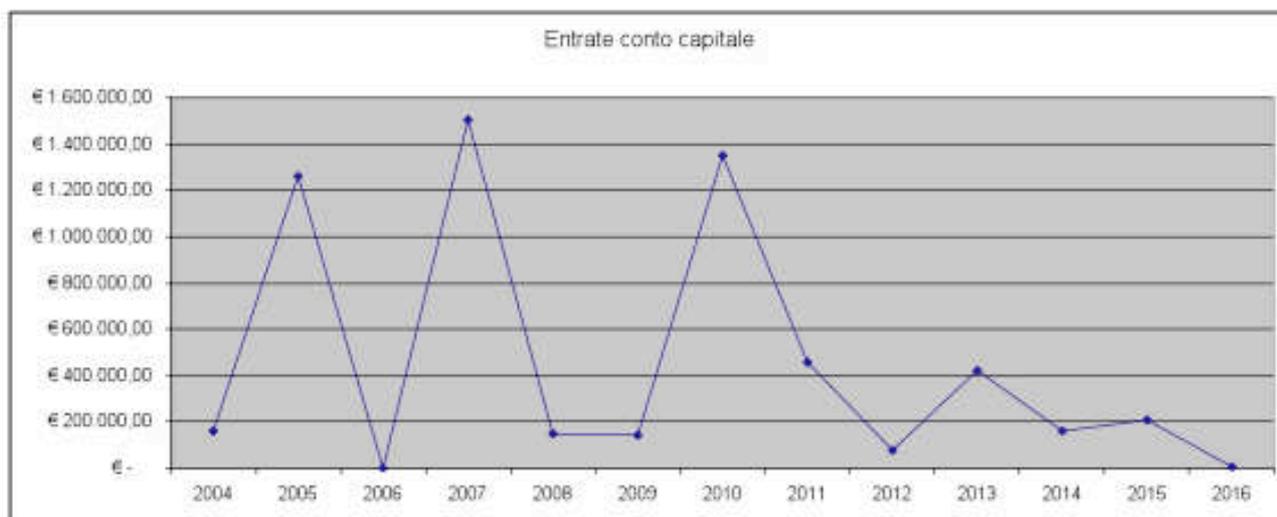
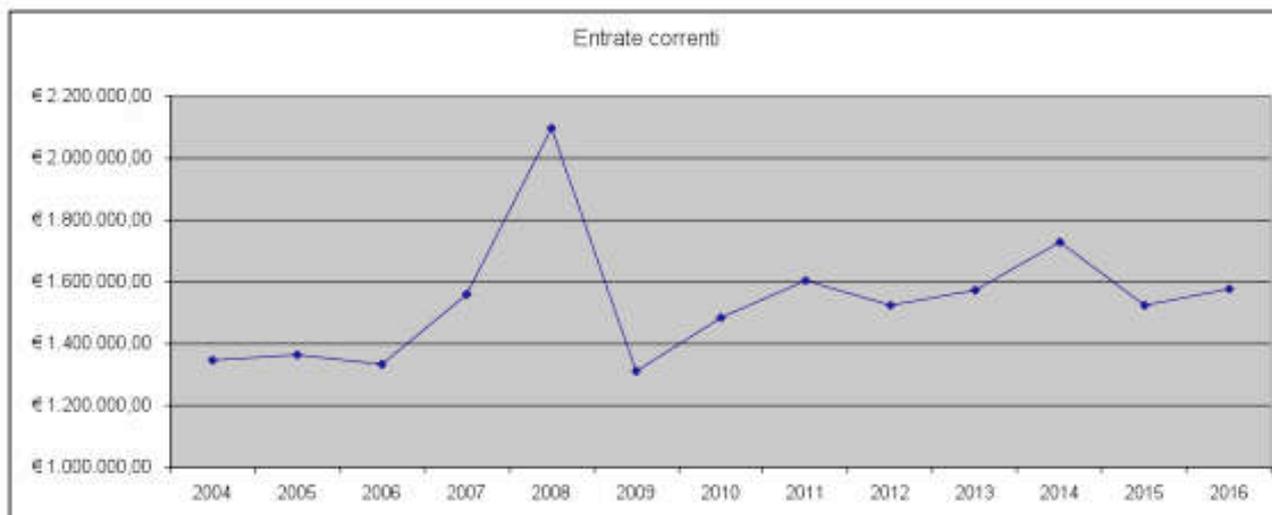
Le entrate correnti negli anni 2004-2016 sono state mediamente di € 1.540.471,23, mentre le spese correnti, per lo stesso periodo sono state di € 1.424.411,15.

Nei grafici seguenti vengono rappresentati per il periodo 2004-2016 rispettivamente il contributo ordinario stanziato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare a favore del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi per il suo funzionamento, le uscite correnti per spese di funzionamento, le spese complessive per la gestione del personale (che rientrano nella voce precedente), e il raffronto fra le entrate totali (linea blu) e le spese totali (linea rossa).

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







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

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

#### **Informazione**

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

#### **Consultazione**

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

#### **Partecipazione**

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

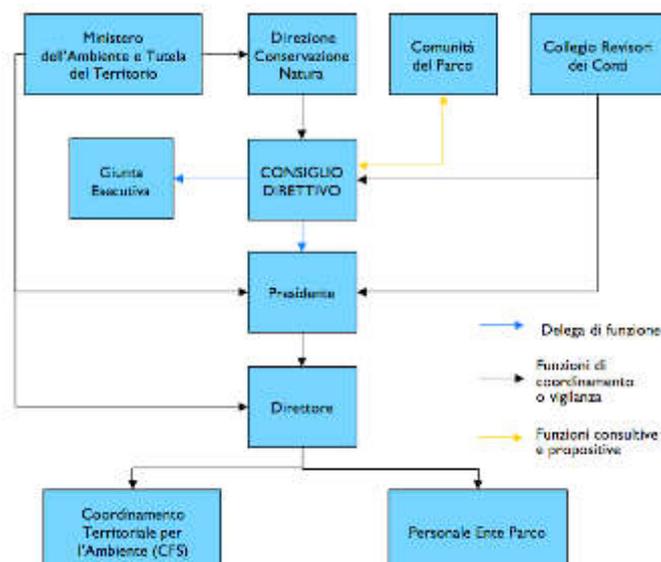
## 4. Identità

### 4.1 L'Amministrazione

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

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

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



## 4.2 Mandato istituzionale

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Mandato istituzionale:**

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

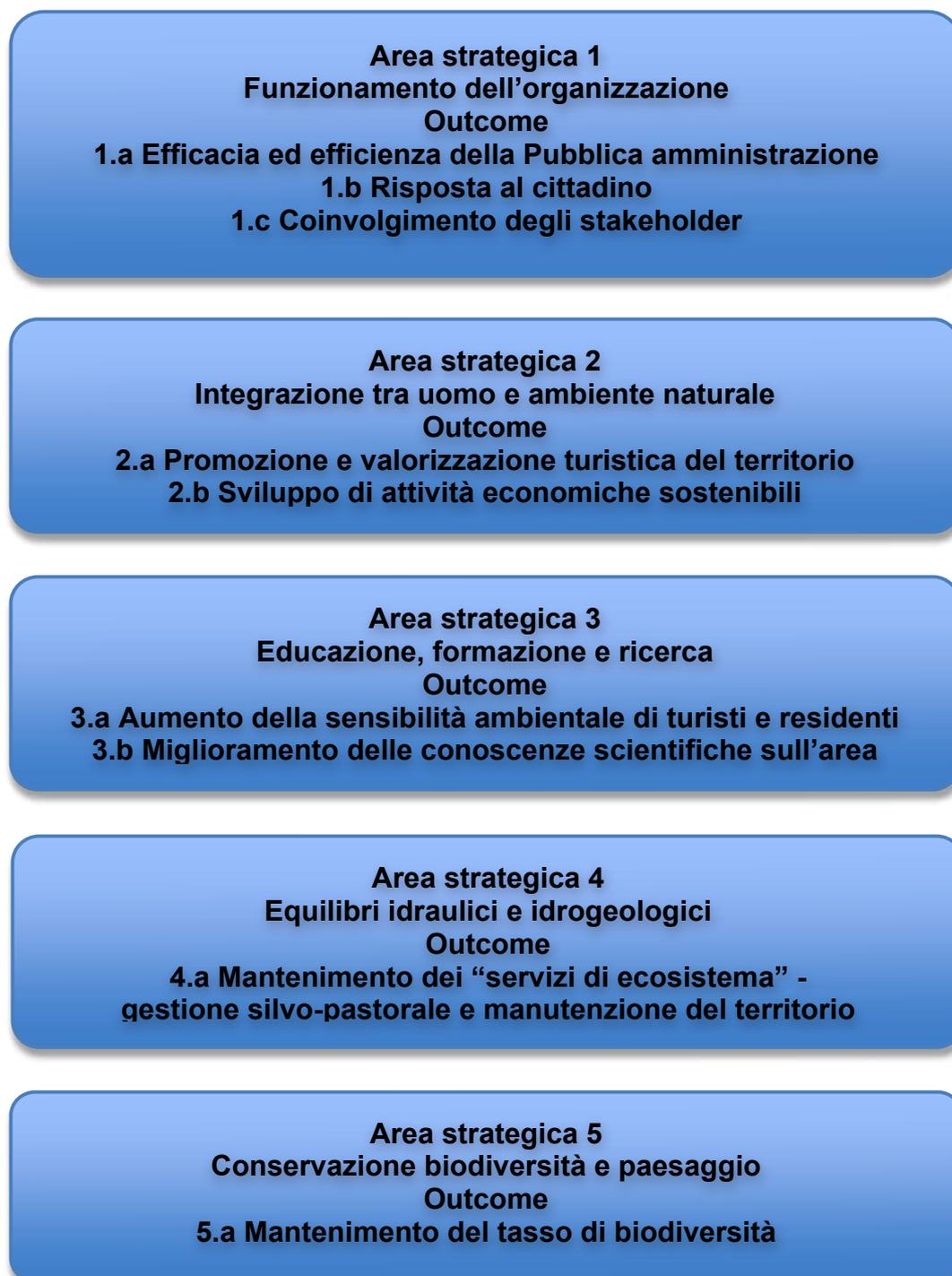
**Scopi istituzionali:**

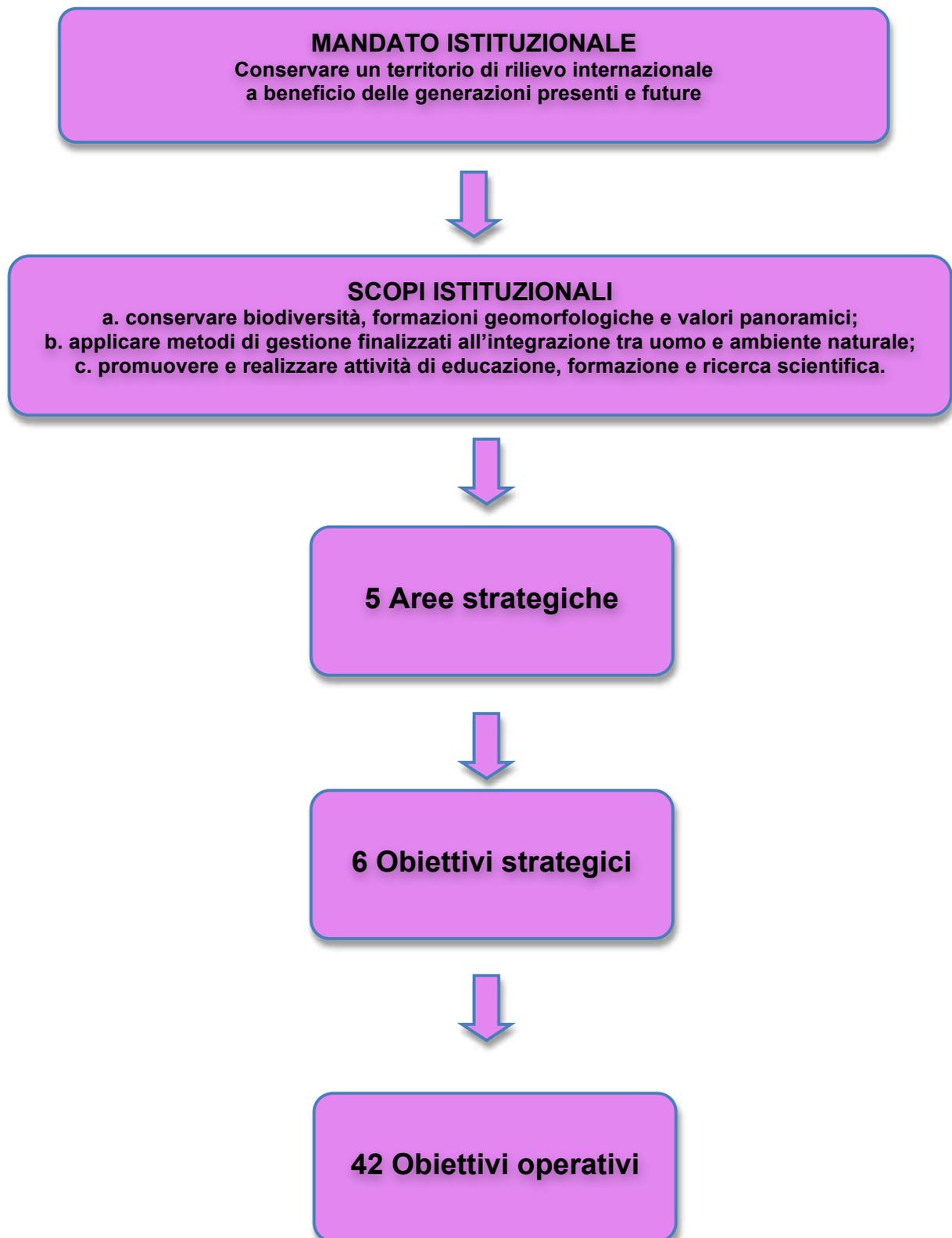
- a. conservare biodiversità, formazioni geomorfologiche e valori panoramici;**
- b. applicare metodi di gestione finalizzati all'integrazione tra uomo e ambiente naturale;**
- c. promuovere e realizzare attività di educazione, formazione e ricerca scientifica.**
- d. difendere e ricostituire gli equilibri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





*Albero della performance*

## 5. Analisi del contesto

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

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

Nel corso del 2009 l'Ente ha provveduto all'aggiornamento di tali strumenti nonché alla redazione del Piano di gestione SIC/ZPS, del Piano del paesaggio, del Piano di interpretazione ambientale 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](http://www.dolomitipark.it) all'interno del quale il Piano pluriennale economico e sociale è scaricabile al seguente indirizzo: <http://www.dolomitipark.it/it/page.php?id=418>



## 5.2 Analisi del contesto interno

### 5.2.1. Organizzazione del personale

Alla data sono in servizio all'Ente 13 dipendenti di ruolo, cui si affiancano 35 agenti del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente del Corpo Forestale dello Stato, alle dipendenze funzionali della Direzione dell'Ente Parco.

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

### 5.2.2. Personale dell'Ente Parco e mansioni

Stefano Mariech

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

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

Simonetta Dalla Corte

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

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

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

Diana De Nale

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

Nadia Maschio

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

Gianluca Dal Ben

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

Stefano De Paoli

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

l'interscambiabilità dell'ufficio di Segreteria generale; supporta cura la gestione e la manutenzione degli automezzi dell'Ente.

Gianni Poloniato

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

Monica Mezzomo

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

Enrico Vettorazzo

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

servizio di front office e di consulenza al pubblico nel caso di richieste tecnico-scientifiche di tipo specialistico, che non possano essere evase dalla segreteria.

Francesca Schiffino

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

Cristina Sanvido

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

Oscar Mussoi

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

Raffaella Meneguz

Cura la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, con particolare riferimento alle fasi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria dello stesso, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici; collabora con il consegnatario dei beni immobili nella gestione e aggiornamento del registro dei beni immobili dell'Ente; cura e aggiorna i

fascicoli dei fabbricati dell'Ente; segue, quale Responsabile del procedimento, le procedure per le forniture ed i servizi di interesse diretto dell'Area tecnica o afferenti ai temi di competenza, affidatele dalla Direzione e/o dal Responsabile dell'area tecnica; cura le fasi di attuazione del D.lgs. 81/08 per la sede, gli altri edifici ed il personale dell'Ente Parco coordinandosi con il Responsabile dell'Area Tecnica; cura l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili; è sostituto del consegnatario dei beni immobili in caso di assenza o temporaneo impedimento.

### 5.2.3. Il ruolo del Coordinamento Territoriale Carabinieri Ambiente

Ai sensi dell'art. 21 della stessa Legge 394/91, il Corpo Forestale dello Stato esercita 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 individua 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 (ora è stato 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, è stato previsto l'assorbimento del Corpo Forestale dello Stato nell'Arma dei Carabinieri.

Di conseguenza la normativa ha stabilito dal 1 gennaio 2017 i contingenti, suddivisi per ruolo, da assegnare 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.

Le principali attività svolte dal Coordinamento Territoriale Carabinieri Ambiente nell'ambito della dipendenza funzionale dall'Ente Parco possono riassumersi in 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. 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 2017 contenuti nel bilancio di previsione dell'Ente Parco, approvato con delibera del Consiglio direttivo n. 40 del 30 novembre 2016, possono essere riassunti come segue:

Stanziamiento ordinario	€ 1.390.345,91
Entrate correnti	€ 1.452.845,91
Spese di funzionamento	€ 826.878,79
Spese correnti	€ 1.822.228,84



#### 5.2.5. 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 174 aderenti</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 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>Piano di interpretazione ambientale adottato</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 Database frutto di oltre 100 ricerche scientifiche completate.</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. Registrazione Ecolabel struttura “Al Frassen” Certificazione biologica di alcune aziende agricole. Riconoscimenti e premi nazionali ed internazionali ottenuti (v. allegato)</p>	<p>Personale dell'Ente Parco quantitativamente insufficiente in relazione alle dimensioni del territorio e ai compiti assegnati alla struttura. Personale di sorveglianza non alle dirette dipendenze dell'Ente Parco.</p>	<p>Possibilità di attivare interventi per la riduzione alla fonte della produzione di rifiuti (acquisti verdi) Presenza di numerosi progetti di efficienza energetica e finalizzati allo sviluppo e promozione delle fonti rinnovabili di energia</p>	<p>Risorse finanziarie non adeguate in termini di quantità e certezza nel tempo. Mancanza di una specifica “scuola dei parchi” per il personale. Assenza di una agenzia nazionale delle aree protette.</p>

## 6. Obiettivi strategici

Secondo quanto illustrato dalla Delibera CIVIT n. 112/2010 “all’interno della logica dell’albero della performance, le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l’organizzazione è responsabile.

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

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

La programmazione triennale della performance del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi si articola in sei obiettivi strategici dai quali discendono, anche trasversalmente, 42 obiettivi operativi che corrispondono per il 2017 anche alle azioni del Piano di gestione dell’Ente.

Va peraltro evidenziato che non tutti gli obiettivi vanno considerati obiettivi di performance per l’Ente, in quanto il Piano riassume in sé anche attività di natura gestionale che pur contribuendo all’efficacia dell’azione amministrativa non sono di per sé stesse azioni di miglioramento delle prestazioni alla luce di una lettura che ci pare rappresentare la ratio della Norma.

### **1. Miglioramento del funzionamento dell’organizzazione**

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

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

### **2. Aumento e divulgazione della conoscenza dell’Area protetta**

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

Per far questo il Parco promuove le seguenti iniziative:

- a. Comunicare ai residenti le valenze ambientali, paesaggistiche, storiche e culturali del Parco

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

### **3. L'educazione ambientale del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel 2015 l'Ente ha ottenuto da Europarc la Carta Europea per il Turismo Sostenibile ed elaborato il relativo Piano di Azione. Nel corso del 2017 proseguiranno e verranno implementate le azioni previste dal Piano, che comprende complessivamente 43 azioni di cui 13 realizzate direttamente dal Parco e 30 da Enti pubblici o soggetti privati. Le 43 azioni devono essere concluse nell'arco del prossimo quinquennio.

Carta qualità è un sistema volontario che prevede la concessione della Campanula, simbolo del Parco, ai prodotti agricoli e artigianali, alle strutture turistiche, ai negozi e ai ristoranti, che si impegnano a rispettare protocolli tecnici, definiti dal Parco, che fissano

precisi standard di qualità dei prodotti e di rispetto dell'ambiente. Il marchio del Parco può essere richiesto da chi svolge un'attività economica all'interno dei 15 Comuni del Parco.

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

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

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

## **6. Interventi per la salvaguardia della biodiversità**

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

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

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

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

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

## Schede degli indicatori degli obiettivi strategici

N° indicatore	1
Nome	Raggiungimento degli obiettivi operativi
Descrizione	L'indicatore misura la % di obiettivi operativi raggiunti nell'anno
Obiettivo di riferimento	1. Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione
Formula di calcolo	$(n. \text{ obiettivi operativi raggiunti} / n. \text{ obiettivi operativi totali}) \times 100$
Fonte dei dati	Uffici dell'Ente
Frequenza di rilevazione	Quadrimestrale
Valore obiettivo	70 %
Responsabile dell'indicatore e dell'obiettivo	Direzione
Responsabile delle performance legate all'indicatore	Area amministrativa

N° indicatore	2
Nome	Percentuale di attuazione del Piano di interpretazione ambientale del Parco
Descrizione	L'indicatore misura lo stato di attuazione del Piano di interpretazione ambientale
Obiettivo di riferimento	2. Aumento e divulgazione della conoscenza dell'Area protetta
Formula di calcolo	$(n. \text{ schede progetto completate} / n. \text{ schede progetto totali del Piano}) \times 100$
Fonte dei dati	Uffici dell'Ente
Frequenza di rilevazione	Quadrimestrale
Valore obiettivo	70 %
Responsabile dell'indicatore e dell'obiettivo	Direzione
Responsabile delle performance legate all'indicatore	Area Tecnica

N° indicatore	3
Nome	Percentuale realizzazione del programma di educazione ambientale
Descrizione	L'indicatore misura la % delle azioni completate
Obiettivo di riferimento	3. L'educazione ambientale del PNDB
Formula di calcolo	$(n. \text{ azioni completate} / n. \text{ azioni totali}) \times 100$
Fonte dei dati	Uffici dell'Ente
Frequenza di rilevazione	Quadrimestrale
Valore obiettivo	70 %
Responsabile dell'indicatore e dell'obiettivo	Direzione
Responsabile delle performance legate all'indicatore	Area tecnica

N° indicatore	4
Nome	Percentuale di realizzazione degli interventi programmati alle strutture
Descrizione	L'indicatore misura lo stato di attuazione degli interventi programmati

Obiettivo di riferimento	4. Gestione delle strutture per la promozione e valorizzazione turistica e ambientale del territorio
Formula di calcolo	$(n. \text{ interventi conclusi} / n. \text{ interventi programmati}) \times 100$
Fonte dei dati	Area Tecnica
Frequenza di rilevazione	Quadrimestrale
Valore obiettivo	70 %
Responsabile dell'indicatore e dell'obiettivo	Direzione
Responsabile delle performance legate all'indicatore	Area Tecnica

<b>N° indicatore</b>	<b>5</b>
Nome	Efficienza rilascio marchio "Carta Qualità"
Descrizione	La legge prevede il termine di 60 gg. per il completamento dei procedimenti amministrativi, salvo eventuali proroghe. L'Ente ha inserito anche il rilascio del marchio Carta Qualità tra i propri procedimenti amministrativi. L'indicatore misura la % di concessioni rilasciate entro il primo termine di 60 giorni, senza proroghe.
Obiettivo di riferimento	5. Valorizzazione socio-economica del territorio – Lo sviluppo sostenibile del territorio e il progetto "Carta Qualità" del Parco
Formula di calcolo	$(n. \text{ concessioni rilasciate entro 60 gg.} / n. \text{ concessioni totali rilasciate}) \times 100$
Fonte dei dati	Uffici dell'Ente
Frequenza di rilevazione	Quadrimestrale
Valore obiettivo	70 %
Responsabile dell'indicatore e dell'obiettivo	Direzione
Responsabile delle performance legate all'indicatore	Area Tecnica

<b>N° indicatore</b>	<b>6</b>
Nome	Esecuzione monitoraggi
Descrizione	L'indicatore misura la % di monitoraggi ambientali effettuati sul totale di quelli programmati
Obiettivo di riferimento	6. Interventi per la salvaguardia della biodiversità
Formula di calcolo	$(n. \text{ monitoraggi effettuati} / n. \text{ monitoraggi totali programmati}) \times 100$
Fonte dei dati	Area Tecnica
Frequenza di rilevazione	Quadrimestrale
Valore obiettivo	70 %
Responsabile dell'indicatore e dell'obiettivo	Direzione
Responsabile delle performance legate all'indicatore	Area Tecnica

## 7. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il meccanismo individuato dalla delibera CIVIT n. 112/10 e successive integrazioni consente di strutturare il percorso che, da ogni obiettivo strategico, conduce agli obiettivi operativi, che rappresentano la logica conclusione dello schema complessivo dell'albero della performance.

Si riassumono di seguito pertanto gli obiettivi strategici ed i conseguenti obiettivi operativi finalizzati al loro perseguimento e che verranno meglio definiti nel capitolo successivo.

<b>Obiettivo strategico 1. Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione</b>	
Obiettivi operativi	Integrazione degli strumenti programmatori
	Attività di funzionamento degli Organi istituzionali dell'Ente Parco
	Gestione del personale
	Sicurezza sul luogo di lavoro
	Formazione e aggiornamento
	Bilancio
	Gestione procedure del servizio contabile e finanziario
	Risposta al cittadino - front office
	Risposta al cittadino – Nulla osta, verifiche VINCA
	Risposta al cittadino – autorizzazioni paesaggistiche
	Piano del Parco – Piano Pluriennale Economico e Sociale – Regolamento
	Certificazioni del Parco
	Accesso ai fondi strutturali 2014 - 2020
<b>Obiettivo strategico 2. Aumento e divulgazione della conoscenza dell'Area protetta</b>	
Obiettivi operativi	Piano di comunicazione: le notizie dal Parco
	Piano di comunicazione: le pubblicazioni del Parco
	Museo naturalistico – attività di conservazione e valorizzazione
	Le ricerche del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi
<b>Obiettivo strategico 3. L'educazione ambientale del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi</b>	
Obiettivi operativi	Progetto di educazione ambientale "A scuola nel Parco"
<b>Obiettivo strategico 4. Gestione delle strutture, promozione e valorizzazione turistica e ambientale del territorio</b>	
Obiettivi operativi	Pianificazione interventi per lavori di manutenzione
	Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria
	Gestione ordinaria strutture e impianti
	Manutenzione degli edifici del Parco – Riverniciatura superfici lignee esterne
	Manutenzione del territorio del Parco – Sistemazione pavimento Candaten
	Manutenzione dell'acquedotto in "Busa delle Vette"
	Completamento intervento di Pian d'Avena
	Area ricettiva in Pian Falcina – Valle del Mis
	Interventi sulle strutture della sentieristica del Parco in Valle del Mis
	Elettrificazione di Pian Falcina in Valle del Mis e approvvigionamento idrico
	Affidamento delle strutture del Parco
	Manutenzione del territorio del Parco
	Intervento di riqualificazione giardino della sede
	Fossil free
	Accordo di collaborazione Parco – Comuni per interventi di manutenzione
Elenco operatori economici per LL.PP. ai sensi del D. lgs.50/2016	
<b>Obiettivo strategico 5. Valorizzazione socio-economica del territorio</b>	
Obiettivi operativi	Carta europea del turismo sostenibile - CETS
	Carta qualità
<b>Obiettivo strategico 6. Interventi per la salvaguardia della biodiversità</b>	
Obiettivi operativi	Gestione del sistema informativo territoriale (SIT) e del SIFF del Parco
	Monitoraggio, gestione e salvaguardia della biodiversità in ambiente alpino
	Monitoraggio del patrimonio faunistico
	Gestione del prelievo selettivo dell'ittiofauna
	Sistema sperimentale di protezione della fauna selvatica nel PNDB
Allestimento e cura del Giardino botanico "Campanula morettiana"	

## 7.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

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

Oltre agli obiettivi generali di mandato contenuti nel contratto, per il triennio 2017-2019, il Direttore dovrà perseguire gli obiettivi strategici dell'Ente di cui sopra, che per il 2017 si declinano negli obiettivi operativi e relative attività individuati nelle allegate schede. Tali schede fungono da raccordo, appunto, tra gli Obbiettivi Strategici e le attività da svolgere nel corso del 2017.

Al Direttore viene richiesto di perseguire gli obiettivi strategici di cui sopra in una visione pluriennale del mandato, sia in un'ottica di efficienza e efficacia dell'Ente Parco nelle sue attività gestionali, sia in termini di relazione con il pubblico e con le Amministrazioni.

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 la delibera del Consiglio Direttivo n. 24 del 13.07.2016. 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 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 di cui sopra.

In particolare due obiettivi saranno specifici del Direttore per l'anno 2017, ancorchè in relazione con gli obiettivi operativi, ovvero:

1. la gestione del processo, la supervisione rispetto all'attuazione del piano di azione della Carta Europea del Turismo Sostenibile, comprensivo del rapporto con il referente responsabile della CETS e di tutte le relazioni interistituzionali collegate al perseguimento degli obiettivi del piano di azione. 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. Il Parco ha raggiunto questo importante traguardo e in data 7 dicembre 2015 gli è stata assegnata la certificazione in occasione di una cerimonia che si è svolta a Bruxelles presso il Parlamento Europeo. L'obiettivo fondante della CETS è il continuo miglioramento e sviluppo della gestione del turismo nell'area protetta a favore dell'ambiente, della popolazione locale, delle imprese e dei visitatori, in un'ottica di tutela del patrimonio naturale e culturale. L'elemento centrale della CETS è la collaborazione volontaria tra Il Parco e i Soggetti pubblici e privati del territorio per sviluppare una strategia comune ed un piano d'azione per lo sviluppo turistico che durerà un quinquennio ed è composto da 43 azioni di cui 13 a carico dell'Ente. Nel corso del 2017 si prevede di proseguire le azioni pluriennali avviate: monitoraggio dell'attuazione del Piano, "ambasciatori del Parco" e "Made in Dolomiti"; realizzare la scheda "100% fruibilità" almeno sulle strutture di proprietà o in gestione all'Ente Parco; avviare le schede relative a: fruizione del Parco da parte di persone disabili (con AIPD) e implementazione della fase II della CETS;

- 2 la gestione del processo e la supervisione dell'iter di approvazione del regolamento e del Piano ambientale del Parco, con riferimento al raccordo con il responsabile dell'Ufficio di piano e l'interlocuzione con il Consiglio Direttivo e la Presidenza, e comprensivo di tutte le relazioni interistituzionali collegate al perseguimento degli obiettivi fissati. 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 2016 sono state riavviate le procedure e i contatti con gli Enti preposti all'approvazione definitiva degli strumenti, azioni che proseguiranno nel corso dell'anno. Conclusa dagli uffici la fase di verifica delle osservazioni formulate dal MATTM sulla versione del Regolamento presentata, verranno sottoposti all'esame del Consiglio direttivo gli aspetti di diretta competenza. Inoltre dopo l'analisi di armonizzazione con il piano SIC e ZPS richiesta dalla Regione Veneto, si procederà con l'attivazione delle fasi richieste per il proseguo dell'iter di approvazione.

Definito che il totale del peso delle due aree sia uguale a 100, si stabilisce che il livello dell' apporto individuale pesi 50 punti e quello di Ente, nel suo complesso, pesi per i restanti 50 punti. Si schematizza di seguito il sistema di valutazione per l'anno 2017

<b>Obiettivi gestionali</b>	
Descrizione	Peso %
Gestione/supervisione processo CETS	20
Supervisione dell'iter di approvazione del regolamento e del Piano del Parco	30
<b>Totale</b>	<b>50</b>
<b>Obiettivi Area apporto individuale</b>	
<b>Totale</b>	<b>50</b>
<b>Valutazione complessiva</b>	
	<b>100</b>

## 7.2 Obiettivi assegnati dal Direttore agli Uffici

Il quadro degli obiettivi per l'anno 2017 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 2017 e la responsabilità del Direttore per il loro raggiungimento.

Per quanto attiene l'aspetto relativo alla valutazione individuale, con decreto del Presidente dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi 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.

Sulla base di tale metodologia verranno implementate le schede di misurazione della performance individuale, che derivi dalla considerazione congiunta di prestazioni di livello personale (in termini di abilità, competenze e comportamenti) e prestazioni in termini di raggiungimento di obiettivi a livello di Ente/area/servizio, fissandone i relativi pesi.

Successivamente all'adozione del piano della performance, il Direttore affiderà con specifico atto gli obiettivi alle aree, servizi, uffici e singoli dipendenti in funzione degli obiettivi specifici, determinando anche il peso ponderale dell'obiettivo affidato secondo il crono programma indicato nelle schede del piano di gestione, nonché dei gruppi di lavoro indicati per ciascuna attività.

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 operativi 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 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.

Di seguito sono riportati gli obiettivi e le attività di performance per l'anno 2017, si tratta di 21 obiettivi che costituiscono target di riferimento per la valutazione del raggiungimento di risultato per singola area, servizio e per l'insieme dell'Ente. Fermo restando la necessità di un risultato positivo a livello dell'intero piano, per gli obiettivi di performance il risultato deve essere almeno pari al 70%.

## **OBIETTIVI**

### **Obiettivo strategico n. 1**

Obiettivo operativo n. 1 : Attuazione delle azioni di miglioramento previste nel PTPCT

Obiettivo operativo n. 3 : Gestione del personale: funzionalità e revisione inventario

Obiettivo operativo n. 4 : Sicurezza sul luogo di lavoro: applicazione DVR

Obiettivo operativo n. 5 : Formazione e aggiornamento

Obiettivo operativo n. 6 : Bilancio: miglioramento delle tempistiche

Obiettivo operativo n. 8 : Risposta al cittadino – front office Completamento allegati manuale di gestione del protocollo e bonifica anagrafe

Obiettivo operativo n. 11 : Piano del Parco, Regolamento: proseguo iter

**Obiettivo strategico n. 2**

Obiettivo operativo n. 1 e 2 : Piano di comunicazione: gestione punti informativi, gadges e Carta Qualità

**Obiettivo strategico n. 3**

Obiettivo operativo n. 1 : Educazione ambientale: valorizzazione Centro di Educazione ambientale

**Obiettivo strategico n. 4**

Obiettivo operativo n.1 e 2 : pianificazione interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e strutturale

Obiettivo operativo n.3 : gestione impianti e strutture:

Obiettivo operativo n.4 e 5 : manutenzione edifici del Parco:

Obiettivo operativo n. 6: adeguamento impianto in Busa delle Vette

Obiettivo operativo n. 9: Interventi sulle strutture della sentieristica del Parco in Valle del Mis

Obiettivo operativo n. 10: Elettrificazione in Pian Falcina e approvvigionamento idrico

Obiettivo n 11: affidamento delle strutture del Parco

**Obiettivo strategico n. 5**

Obiettivo operativo n. 1 : Carta europea del turismo sostenibile - CETS

**Obiettivo strategico n. 6**

Obiettivo operativo n. 1 : gestione sistema informativo

Obiettivo operativo n. 6 : allestimento e cura del giardino botanico

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

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

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

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

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

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

Nella predisposizione del nuovo piano sono state considerate le indicazioni per il miglioramento del ciclo di gestione delineate nella varie delibere e circolari ANAC/CIVIT anche in relazione all'evoluzione del quadro normativo sulla trasparenza e l'anticorruzione. Stante l'attuale organizzazione dell'Ente, sono stati definiti diversi obiettivi trasversali a più unità organizzative, elemento che consente di misurare e valutare la performance di gruppi di lavoro anche al di là dell'unità organizzativa di riferimento e quindi in una direzione di raggiungimento della performance a livello di Ente.

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

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

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

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

	FASE DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	ORE UOMO DEDICATE ALLE FASI	ARCO TEMPORALE (MESI)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0	Coordinamento e supervisione	Direttore														
1	Definizione dell'identità dell'organizzazione	SMA	20													
2	Analisi del contesto esterno ed interno	SMA-EV-GP	35 X 3													
3	Collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio	SMA - GDB	20 X 2													
4	Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie	Direttore	35 X 3													
5	Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	Direttore - Responsabili	30 70													
6	Comunicazione del piano all'interno e all'esterno	EV	15													
7	Monitoraggio periodico dello stato di attuazione	SMA	70													

SMA: Stefano Mariech – Funzionario tecnico capo

EV: Enrico Vettorazzo – Funzionario tecnico

GP: Gianni Poloniato – Funzionario tecnico

GDB: Gianluca Dal Ben – Collaboratore amministrativo

### 8.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La coerenza fra il presente Piano della performance e la programmazione economico-finanziaria dell'Ente Parco è garantita dalla matrice di controllo (inserita nelle singole schede degli obiettivi operativi) fra le azioni inserite nei successivi Obiettivi operativi e i capitoli di bilancio di previsione 2017, 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 2017 dell'Ente Parco costituisce documento già concordato con l'Organo di controllo contabile – finanziario dell'Ente all'atto di avvio della stesura del presente aggiornamento al Piano della performance.

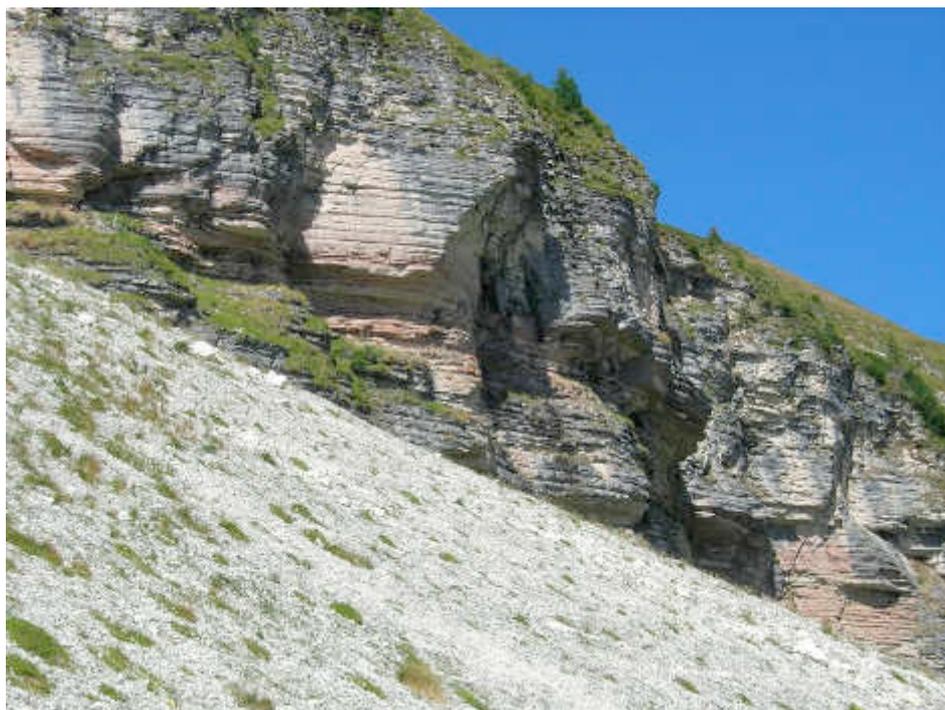
### 8.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della *performance*

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

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

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

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



## **GLI OBIETTIVI OPERATIVI**

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

Obiettivo operativo n. 1
<b>Titolo: Integrazione degli strumenti programmatori</b>
<b>Azione 1:</b> 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.
<b>Azione 2:</b> 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.
<b>Azione 3:</b> Entro i termini richiesti dal MATTM andrà predisposta la bozza del Programma triennale dello OO PP che, dopo l'adozione, e la pubblicazione andrà approvato quale allegato di bilancio.
<b>Azione 4:</b> in attuazione delle azioni previste nel PTPC entro l'anno dovrà essere completata la procedura per l'adozione del codice di comportamento redatto nel corso del 2016, dovrà essere rivisto l'attuale regolamento per la concessione di contributi, dovranno essere attuate azioni di sensibilizzazione e rapporto con la comunità e dovranno essere adottate misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, dovrà darsi attuazione alle disposizioni sull'accesso civico mediante l'acquisto del modulo in URBI e le apposite funzionalità sul sito. Questa azione costituisce attuazione di quanto disposto dall'art. 41 del D. lgs 97/16.
<b>Risultato atteso:</b> Attuazione del ciclo della performance e rispetto della normativa sulla trasparenza e anticorruzione
<b>Indicatore:</b> Audit e Report illustrativi

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

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

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)	

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
P. anticorruzione	∑ A	N	20	1	1	1	
Monitoraggio	∑ A	N	10	1	2	2	
P. performance	∑ A	N	20	1	1	1	
Monitoraggio	∑ A	N	10	1	3	3	
Giornata trasp	∑ A	N	5	1	1	1	
Prog. OOPP	∑ A	N	15	1	1	1	
Fondo innovaz	∑ A	N	10	---	1	1	
Azioni PTPC	∑ A	N	10		4	3	

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

**Obiettivo operativo n. 2**

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

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

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

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

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

**Risultato atteso:**

Corretto svolgimento delle riunioni degli Organi istituzionali dell'Ente Parco

**Indicatore**

Corretto svolgimento delle riunioni degli Organi istituzionali dell'Ente Parco

**Soggetti coinvolti**

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

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	SDC	Attività distribuita nell'arco dell'anno											
Convocazione Consiglio direttivo	DDN	Attività distribuita nell'arco dell'anno											
Convocazione Giunta esecutiva	DDN	Attività distribuita nell'arco dell'anno											
Convocaz. Comunità del Parco	DDN	Attività distribuita nell'arco dell'anno											
Gestione atti	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**

Il risultato numerico della presente scheda è condizionato dal reale numero di riunioni degli Organi istituzionali dell'Ente Parco nel corso dell'anno

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
Predisposizione atti Organi	AP/AR * 100	%	100	100	100	100	AR= atti richiesti AP= atti predisposti

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

**Obiettivo operativo n. 3**

**Titolo: Gestione del personale**

**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.

**Azione 2:** Nel 2016 è stato acquistato un nuovo sistema per la rilevazione delle presenze ed è stato adottato il regolamento di organizzazione del personale e delle missioni, con conseguente riduzione di tutta la modulistica dal momento che tutta la gestione del personale, tranne le missioni, avviene tramite il nuovo portale. Nel corso dell'anno si dovrà monitorare il sistema, adeguarlo alle esigenze dell'Ente ed in generale garantire la completa e corretta funzionalità dello stesso.

Verrà mantenuta la gestione del magazzino con l'aggiornamento del registro di carico/scarico. Si prevede di avviare in Urbi la gestione del magazzino che verrà quindi gestito con le funzionalità del programma.

L'Ufficio garantisce anche l'attività di segreteria di Presidenza.

**Risultato atteso:**

Predisposizione degli atti necessari, gestione personale e degli adempimenti, gestione degli appuntamenti del Presidente e della modulistica per le richieste di rimborso missione.

**Indicatore**

Rispetto della tempistica degli adempimenti nella gestione del personale e inventario

Attuazione azione 2

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SDC	NM – DDN – FRS - GDB	Unione Montana Feltrina
20 %	50 % - 10 % - 10 % - 10%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	SDC	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Gest presenze/assenze	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Predisp. stipendi/indennità	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Pagamento ritenute/contrib	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Segreteria Presidenza	NM/ DDN	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Gestione registro carico/scarico	NM/ DDN/ FRS	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Gestione inventario magaz	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Acquisto e realizz. giornata aggiorn. pacchetto Urbi	GDB												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 8.732
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Importo impegnato in favore della Unione Montana Feltrina

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

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
N° ademp. gestione pers	Σ I	N	45	0	1	1	
Gest. registro carico/scarico	Σ I	N	10	0	1	1	
Attuazione azione 2	Σ I	N	45	0	---	3	

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

**Obiettivo operativo n. 4**

**Titolo: Sicurezza sul luogo di lavoro**

Nel 2016 si è concluso il lungo lavoro di redazione del Documento di valutazione del rischio, prosegue pertanto il costante e consolidato 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 2017 verranno dati attuazione agli adempimenti previsti dal DVR.

Verranno effettuati i corsi di aggiornamento per personale e del dirigente.

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

Dovrà essere presentato al medico e approvato il piano di emergenza, antincendio e primo soccorso.

La presente scheda verrà corredata di una programmazione puntuale.

**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
SMA	RM	
20 %	80%	

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	SMA												
Visita ai luoghi lavoro e riunione annuale	RM												
Sopralluoghi strutture	RM												
App piano di emergenza e Prova evacuazione	RM												
Visite mediche dipendenti	RM												
Verifica presidi di primo socc.	RM												
Corsi di formazione	RM												

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**

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
% azioni realizzate	CP/CR * 100	%	100	100	100	90	CP= azioni realizzate CR= azioni richieste

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

**Obiettivo operativo n. 5**

**Titolo: Formazione e aggiornamento**

Nel corso del 2016 l'Ente ha costituito un apposito capitolo di bilancio denominato "Formazione obbligatoria" stanziando l'importo di € 10.000,00 al fine di garantire risorse adeguate per avviare un percorso formativo che ormai la normativa impone.

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

E' prevista:

- la definizione dei fabbisogni di formazione;
- la definizione procedura per adesione e partecipazione corsi di formazione;
- l'avvio dei corsi di formazione già programmati per l'anno 2017: stress da lavoro correlato per tutto il personale dipendente; corsi di formazione Valore PA organizzati dall'Inps in collaborazione con Istituti Universitari accreditati che coinvolgeranno sei dipendenti oltre al Direttore.

Continuerà poi 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 in materia soprattutto di trasparenza ed accesso civico.

**Risultato atteso:**

Consentire l'aggiornamento del personale negli specifici settori di competenza

**Indicatore**

N° corsi realizzati

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SDC	NM 40%	
50%	GDB 10%	

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione fabbisogni e procedura per aggiornamento	SDC												
Gestione adempimenti inerenti il personale	NM												
Acquisto pacchetti formativi	GDB												

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 15.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap.	€ .000

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
N° azioni attuate	AR/AS * 100	%	25	100	100	90	AR= azioni richieste LP= azioni svolte

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

**Obiettivo operativo 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

**Indicatore**

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

**Soggetti coinvolti**

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

**Fasi e tempi di realizzazione**

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

**Parametri finanziari**

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

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

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

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Redazione bilancio di previsione/conto consuntivo nei tempi previsti	Σ I	N	50	2	2	1	
Redazione variazione di bilancio nei tempi previsti	Σ I	N	50	3	1	1	

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

**Obiettivo operativo n. 7**

**Titolo: Gestione procedure del servizio contabile e finanziario**

Gestione fatturazione e fatturazione elettronica

Gestione economato e tesoreria

Supporto per acquisizione beni e servizi (Mepa – Consip) con particolare riferimento al C.T.C.A. Tra le priorità da avviare nei primi tre mesi dell'anno (fatta salva l'indisponibilità della convenzione in Consip) si elencano:

- adesione alla convenzione Consip per l'acquisto dei PC per il personale dell'Ente;
- adesione alla convenzione Consip per i contratti di telefonia fissa più implementazione di una linea dedicata con un telefono per il C.V. di Pedavena;
- acquisti funzionali all'assistenza informatica per efficientamento linee dell'Ente, oltre alla riattivazione dei monitor posizionati nel territorio per la promozione dell'attività del Parco.

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

**Risultato atteso:** Rispetto della tempistica e snellimento procedure

**Indicatore**

Puntuale applicazione e rispetto della normativa vigente

Attivazione procedure di fatturazione elettronica nei tempi di legge

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GDB	SDP	Personale CTA
50%	50%	Unicredit Banca

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
G. fatturazione elettronica	SDP												
G. economato e tesoreria	SDP/ GDP												
Supporto acquisti	GDB												
G. acquisti e CTA	GDB/ SDP												
G. pratiche assicurazione	GDB												
Supporto servizio informat	GDB												

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

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
% evasione fatture di competenza dell'Ente	FI/FE * 100	%	40	100	100	100	
Tenuta regol. dei registri	N	N	20	15	15	15	
% acquisti beni e servizi effettuati	AE/AR * 100	%	40	90	90	90	

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

**Obiettivo operativo n. 8**

**Titolo: Risposta al cittadino – front office**

L'attività riguarda la gestione della Segreteria generale dell'Ente con ruolo di front-office, centralino, posta elettronica, posta certificata e protocollo in ingresso. Lo stesso Ufficio svolge l'attività di smistamento e spedizione posta. L'Ufficio garantisce anche il supporto ad altre attività: concessione di patrocini/contributi e predisposizione di materiale divulgativo/promozionale per eventi e manifestazioni, risposte a richieste di assunzione/collaborazione, vendita del materiale del Parco presso la sede dell'Ente, predisposizione della rassegna stampa e pubblicazioni albo online e sito trasparenza. Nel corso del 2017 si manterranno gli standard di prestazione degli anni scorsi garantendo al cittadino la presenza costante di un operatore al centralino e allo sportello.

Si prevede il completamento del manuale di gestione del protocollo con la definizione del titolare, del repertorio dei fascicoli, del piano di fascicolazione e del piano di conservazione. L'attività verrà svolta nel corso dell'anno anche nell'ambito del gruppo di lavoro costituito presso l'Unione Montana Feltrina.

Si prevede di completare la bonifica in URBI dei soggetti conseguenti all'acquisto del programma URBI ed al travaso dei dati dal precedente programma in uso all'Ente.

**Risultato atteso:**

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

**Indicatore**

N. protocolli anno – n. risposte all'utente

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

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

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
Tempo medio di risposta	$V = \frac{\sum \text{giorni}}{N}$ nulla o.	N	70	n.d.	60	60	
Bonifica URBI	% bonifica	%	30	0	N.D.	80	

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

**Obiettivo operativo 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 31 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.

E' previsto anche il rilascio di ulteriori e diversi pareri richiesti all'Ente relativi ad attività svolte all'interno 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**

N. giorni per il rilascio dei nulla osta

N. nulla osta per silenzio assenso

**Soggetti coinvolti**

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

**Azioni**

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

**Parametri finanziari**

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

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

--	--

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Tempo medio di rilascio NO	$V = \frac{\sum \text{giorni}}{N \text{ nulla o.}}$	N°	50	31	60	60	
Silenzio assenso NO	V=0	N.	50	0		0	

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

**Obiettivo operativo 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**

N. giorni per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche con procedura ordinaria

N. giorni per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche con procedura semplificata

**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**

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Tempo medio di rilascio AP ordinaria	$V = \frac{\sum \text{giorni}}{N. \text{ autorizz}}$	N°	50	87	105	105	
Tempo medio di rilascio AP semplificata	$V = \frac{\sum \text{giorni}}{N. \text{ autorizz}}$	N.	50	47	60	60	

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

**Obiettivo operativo n. 11**

**Titolo Piano del Parco, Piano pluriennale economico e sociale e Regolamento**

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 2016 sono state riavviate le procedure e i contatti con gli Enti preposti all'approvazione definitiva degli strumenti, azioni che proseguiranno nel corso dell'anno.

Conclusa dagli uffici la fase di verifica delle osservazioni formulate dal MATTM sulla versione del Regolamento presentata, verranno sottoposti all'esame del Consiglio direttivo gli aspetti di diretta competenza.

Dopo l'analisi richiesta dalla Regione Veneto si valuterà l'assegnazione dell'incarico per la redazione della VAS e della Vinca richieste dalla Regione Veneto per il proseguo dell'iter di approvazione del Piano del Parco, tenuto conto anche di quanto emergerà dall'esame di cui sopra.

**Risultato atteso:**

L'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, oltre ad essere il primo Parco Nazionale in Italia ad aver approvato entrambi gli strumenti di pianificazione sarà il primo ad avere approvati gli aggiornamenti, il Regolamento

**Indicatore**

Numero istruttorie

**Soggetti coinvolti**

Responsabile procedimento	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SMA	GP - MM - EV - SDC	
40 %	30%-15%-5%-10%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame Regolamento	SMA												
Aggiornamento regolamento	SMA												
Armonizzazione Piani	GP												
Incarico VAS e Vinca Piano	GP												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 25.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 12111104	€ 25.000

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

--	--

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

Alcune fasi sono condizionate dai tempi di istruttoria degli Enti deputati all'approvazione finale dei documenti

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
N° istruttorie predisposte (1)	ΣI	N	100	4	4	3	

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

**Obiettivo operativo n. 12**

**Titolo: Certificazioni del Parco**

Dopo la conferma nel corso del 2016 delle tre certificazioni ISO 9001, ISO 14001 e EMAS che il Parco detiene dal 2004, si proseguirà con le attività di aggiornamento dei sistemi di gestione qualità e ambientale. L'Ente dovrà valutare anche l'approccio introdotto dal D. lgs. 150/09 sul sistema organizzativo complessivo di una struttura leggera in termini di personale quale quella di un Ente Parco. Qualora tale riflessione confermasse l'opportunità del mantenimento delle certificazioni dell'Ente Parco, nel corso dell'anno si rende necessaria l'attivazione delle procedure per l'individuazione di un soggetto esperto per l'assistenza tecnica nonché quella per l'individuazione dell'ente verificatore.

**Risultato atteso:**

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

**Indicatore**

N° audit dell'Ente di certificazione superati

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

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	SMA												
Verifica opp. mantenimento	DIR												
Gara rinnovo assistenza	SMA												
Gara rinnovo verificatore	SMA												
Chiusura raccomandazioni	SMA												
Stesura dich. ambientale	SMA												
Gestione non conformità	EV												
Agg. modulistica di sistema	SMA												
Audit interno	SMA												
Visite di mantenimento	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
Esito della verifica interna in merito all'opportunità di proseguire con il rinnovo delle certificazioni

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
N° di audit superati	$\sum C$	N	70	3	3	3	
N° chiusure raccomandazioni/non conformità	$\sum R$	N	30	---	---	3	

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

**Obiettivo operativo n. 13**

**Titolo: Accesso ai fondi strutturali 2014 – 2020**

Nel corso dell'anno i soggetti competenti attiveranno i bandi per l'accesso da parte dell'Ente Parco ai fondi strutturali 2014 – 2020.

L'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi vanta una lunga tradizione in questo campo avendo beneficiato in passato di molti contributi concessi su specifiche idee progettuali elaborate dalla struttura dell'Ente.

Nel corso dell'anno l'Ente parteciperà alle riunioni ritenute utili sia al fine di una migliore conoscenza delle azioni in itinere che alle riunioni tecniche organizzate dai soggetti preposti.

In particolare l'Ente intende confermare l'impegno al percorso attivato dal GAL Prealpi e Dolomiti per quanto riguarda il PSL e il PSR.

Verranno in particolare seguite le procedure per la formalizzazione della richiesta di finanziamento a valere sul Progetto a regia GAL "Valorizzazione della rete sentieristica in Valle del Mis.

Verrà inoltre mantenuto il contatto con l'IPSAA di Vellai per quanto riguarda l'eventuale finanziamento del progetto di Innovation brokering dell'azione 16.1.1. "Costituzione e gestione dei G O del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura" dallo stesso inoltrata e che vede coinvolto anche l'Ente Parco.

Si valuteranno infine, qualora venissero pubblicati i bandi, i presupposti per l'attivazione delle schede di candidatura a valere sull'intervento 4.4.1. "Recupero naturalistico-ambientale e riqualificazione paesaggistica di spazi aperti montani e collinari abbandonati e degradati".

Nel corso del 2016 l'Ente Parco ha aderito come partner al progetto "LIFE Link", promosso da Legambiente con altre Aree protette italiane. Nel corso dell'anno verrà seguito l'esito della candidatura.

**Risultato atteso:**

Accesso ai fondi strutturali europei e autofinanziamento dell'Ente

**Indicatore**

N. di domande presentate.

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SMA	EV - GP	
70 %	15 % - 15 %	

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

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 200.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111110 € 200.000

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo
L'attività è condizionata dalle tempistiche di pubblicazione dei bandi di finanziamento da parte dei soggetti preposti

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Attivazione procedure	$\Sigma N$	N	100	0	3	2	

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

**Obiettivo operativo n. 1**

**Titolo: Piano di comunicazione: le notizie dal Parco**

Nel corso del 2016 proseguiranno le attività di comunicazione, informazione e rapporti con il pubblico con l'obiettivo di diffondere la conoscenza del Parco e delle sue attività e di facilitare l'accesso alle informazioni, ai servizi e alle strutture del Parco. Proseguirà poi il servizio di informazione al cittadino presso la sede dell'Ente e attraverso la posta elettronica, verranno diffusi i comunicati stampa relativi alle attività e alle iniziative del Parco, verranno curate le lezioni e gli incontri divulgativi. 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. Saranno acquistate vele per segnalare le principali strutture del Parco. Per quanto riguarda il portale del Parco [www.dolomitipark.it](http://www.dolomitipark.it) (completamente rifatto nel corso del 2016 con un anno di anticipo sul programma previsto) si prevede di passare dall'attuale contratto di gestione annuale ad uno pluriennale (a partire dal 2018).

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

**Indicatore:** % comunicati stampa – % lezioni svolte – % gare completate

**Soggetti coinvolti**

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

**Fasi e tempi di realizzazione**

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

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento		€ 40.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:		
	Cap. 11050538	€ 20.000
	Cap. 11050520	€ 20.000

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

--	--

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
% comunicati stampa	CP/CR * 100	%	10	100	100	90	CP= comunicati pubblicati CR= comunicati richiesti
% lezioni effettuate	LE/LR * 100	%	25	100	100	90	LE= lezioni effettuate LR= lezioni richieste
Manutenzione e adeg. portale	ΣP	N	35	1	1	1	
Gare gadget - vele	GE/GP * 100	%	30	100	100	80	

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

**Obiettivo operativo n. 2**

**Titolo: Piano di comunicazione: le pubblicazioni del Parco**

In stretta connessione con le attività inserite nella scheda precedente, per il 2017 si prevede la realizzazione di una serie di pubblicazioni.

In particolare si prevede di: ultimare i lavori per la pubblicazione dell'atlante dell'erpetofauna; realizzare un pieghevole informativo sul progetto Carta Qualità; collaborazione alla pubblicazione del n. 7 della rivista "Frammenti", che dovrà ospitare contributi scientifici dell'area protetta e almeno un articolo curato dal Parco (sul censimento degli Ungulati).

**Risultato atteso:**

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

**Indicatore**

N° pubblicazioni realizzate

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	FRS	
70%	30%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pieghevole "Carta qualità"	FRS												
Atlante erpetofauna	EV												
Pubblicazione di almeno un articolo del Parco in Frammenti n. 7	EV												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 13.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
	R € 10.000
	€ 3.000

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

Dichiarazione amb. EMAS obiettivo 13	X
--------------------------------------	---

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

Mancanza della quota di cofinanziamento non a carico dell'Ente Parco per pubblicare il n. 7 di Frammenti
--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
N. pubblicazioni realizzate	$\Sigma P$	N	100	0	3	2	

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

<b>Obiettivo operativo n. 3</b>
<b>Titolo: Museo Naturalistico - attività di conservazione e valorizzazione</b>
Il Museo Naturalistico delle Dolomiti Bellunesi, inaugurato nel 2015, ospiterà 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 2017 si prevede l'incremento delle collezioni (erbari Lasen, Caldart, Sandi) e l'attuazione di attività didattiche e scientifiche. Presso la struttura vengono distribuiti i moduli di gradimento del servizio al fine di monitorare l'attività.
<b>Risultato atteso:</b> attuazione delle attività di cura, incremento, ordinamento e valorizzazione delle collezioni ospitate nel Museo Naturalistico delle Dolomiti Bellunesi.
<b>Indicatore:</b> Gradimento dei fruitori

<b>Soggetti coinvolti</b>		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GP	EV	Com. Scientifico e Incaricati
95%	5%	

<b>Fasi e tempi di realizzazione</b>													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione Comitato Scientifico	GP												
Incremento collezioni e gestione consegne	GP												
Trattamento riordino collezioni	GP												
Implement. erbario didattico													
Didattica a gestione interna	GP/EV												

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

<b>Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente</b>	
Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 12	X

<b>Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo</b>

<b>Indicatori di performance</b>							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Gradimento dei fruitori	P*100/T	%	100	100	100	80	P= risp pos T= risp. tot

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

**Obiettivo operativo n. 4**

**Titolo: Le ricerche del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi**

Una delle attività più importanti di un'Area protetta è senza dubbio quella di raccogliere in modo organico tutte le informazioni necessarie per la corretta gestione del proprio territorio di competenza. In questo senso l'Ente Parco ha da sempre promosso una serie di studi e di ricerche volte alla conoscenza dei principali ambiti di riferimento.

Per l'anno in corso si prevede il completamento delle ricerche avviate nel 2017, che avevano tutte programmi di attività pluriennali.

**Risultato atteso:** Realizzazione del programma di ricerca

**Indicatore** N° di progetti di ricerca attivati e/o conclusi

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	SMA – GP – FRS - MM	
70%	10%-10%-5%-5%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Evoluzione dei paesaggi pastorali nel Parco	EV	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Approfondimento indagine sul turismo	EV	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Completamento scavi archeologici alle Loppe	EV	Intervento distribuito nel corso dell'anno											

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 40.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050510	€ 40.000

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

Piano di gestione ZPS IT 3230083 MR 19	X
--	---

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

Mancata autorizzazione della Sovrintendenza agli scavi alle Loppe, a seguito della modifica recentemente intervenuta nella normativa di riferimento relativi ai progetti di scavo archeologico (per gli scavi alle Loppe)

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
N. di ricerche completate	$\sum R$	N.	100	3	3	2	

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

**Obiettivo operativo n. 1**

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

Dal 2006 al 2016 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.

Anche per l'anno scolastico 2017-2018 si prevede la continuazione delle attività nelle scuole, utilizzando anche il centro di educazione ambientale "La Santina", in Val Canzoi. L'azione è complementare alla scheda relativa alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS).

Si prevedono l'acquisto di materiali didattici per il CEA La Santina, nonché l'analisi e valutazione degli elementi di arredo utili alla realizzazione di un futuro allestimento coordinato presso lo stesso CEA.

**Risultato atteso:**

Completamento interventi di educazione ambientale e verifica del grado di soddisfazione

**Indicatore**

Gradimento degli insegnanti – acquisto materiali – valutazione elementi di arredo

**Soggetti coinvolti**

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

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Compilazione programma	EV												
Spedizione programma	FRS												
Contabilità scuole	NM												
Acquisto materiali didattici	FRS												
Analisi elementi di arredo	MM												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 40.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Azioni	Cap. 11050521 € 40.000

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 15	X
Piano di gestione ZPS IT 3230083 PD03, GA13	X

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

--

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Gradimento degli insegnanti	$\sum p \cdot 100 / T$	%	80	100	100	80	P= risposte positive T= risposte totali
Acquisto materiali	$\sum A$	N.	10	-	1	1	
Analisi arredi	$\sum A$	N.	10	-	1	1	

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

Obiettivo operativo n. 1
<b>Titolo: Pianificazione interventi per lavori di manutenzione</b> Nel corso dell'anno si provvederà all'esecuzione di visite di verifica e riscontri progettuali per il controllo della situazione delle strutture del Parco con riferimento alla necessità di lavori di manutenzione sia straordinari che strutturali. Nel caso di situazioni controverse e/o di difficile verifica si provvederà ad incaricare tecnici esterni per perizie di controllo. Tali attività sono propedeutiche alla programmazione degli interventi futuri da eseguire nonché alla definizione delle risorse economiche necessarie.
<b>Risultato atteso:</b> Miglioramento e mantenimento delle strutture del Parco dislocate sul territorio
<b>Indicatore</b> Programmazione interventi per le annualità future

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
CS	OM	

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifiche e sopralluoghi	CS												
Incarichi perizie professionisti	CS												
Redazione programmazione	CS												

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

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
N° Programmazione finale	$\Sigma I$	N	100	0	1	1	

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

<b>Obiettivo operativo n. 2</b>
---------------------------------

<b>Titolo: Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria</b>
--

Nel corso del 2017 verranno effettuati gli interventi di manutenzione di cui alle precedenti schede. Contestualmente verranno effettuate una serie di verifiche, anche sul posto, volte all'individuazione di altre necessità da inserire nel piano degli interventi delle prossime annualità.

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

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

<b>Risultato atteso:</b>
--------------------------

Mantenimento dell'efficienza delle strutture e degli impianti del Parco

<b>Indicatore</b>
-------------------

Relazione conclusiva

<b>Soggetti coinvolti</b>		
---------------------------	--	--

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

<b>Fasi e tempi di realizzazione</b>													
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisizione segnalazioni	RM												
Relazione interventi	SMA												

<b>Parametri finanziari</b>	
-----------------------------	--

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

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

--	--

<b>Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo</b>	
--	--

--	--

<b>Indicatori di performance</b>							
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Relazione	$\Sigma M$	N	100	0	1	1	

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

Obiettivo operativo n. 3
<p><b>Titolo: Gestione ordinaria strutture e impianti</b></p> <p>Nel corso dell'anno verrà attuato il programma consolidato di gestione degli impianti presenti presso le strutture dell'Ente. In particolare verranno garantite le seguenti verifiche e controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mezzi estinzione incendi</li> <li>- verifica attrezzature antincendio;</li> <li>- impianti elettrici e fotovoltaici;</li> <li>- impianti di terra;</li> <li>- scarichi che non recapitano in fognatura;</li> <li>- servo scala e trattorino superamento barriere architettoniche;</li> <li>- apertura e chiusura degli impianti idrici;</li> <li>- impianti termici;</li> <li>- aggiornamento annuale dei registri degli edifici.</li> <li>- imbiancatura sede Ente Parco</li> </ul> <p>Verranno attivate le procedure per l'individuazione delle ditte cui affidare i servizi di intervento, anche a chiamata, di manutenzione e/o riparazione di modesti guasti che dovessero riscontrarsi nel corso dell'anno.</p>
<p><b>Risultato atteso:</b> Rispetto del programma annuale di manutenzione</p>
<p><b>Indicatore</b> Attuazione programma di interventi</p>

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
CS	RM	
25%	75%	

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Piano degli interventi													
Procedure affidamento	RM												
Interventi	RM												

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 50.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050523	€ 50.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 1 e 3	X

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Attuazione piano intervento	$\sum M$	N	50	---	1	1	
Affidamenti	$\sum p \cdot 100/T$	%	100	---	---	80	A= affidati T= richiesti

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

Obiettivo operativo n. 4
<b>Titolo: Manutenzione degli edifici del Parco – Riverniciatura superfici lignee esterne</b> Rilevata la necessità di effettuare la manutenzione superficiale del rivestimento ligneo esterno di alcune strutture del Parco localizzate a Candaten, Pian Falcina e Val Brenton, si procederà alla verifica delle esigenze, all'affidamento dei lavori ed alla realizzazione degli interventi programmati.
<b>Risultato atteso:</b> Mantenimento dell'efficienza delle strutture in legno del Parco
<b>Indicatore:</b> Attuazione programma interventi

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
OM	CS	

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Soprall. / verifica esigenze	-----											
Programmazione interventi	-----											
Affidamento lavori	-----											
Esecuzione lavori	-----											

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	NON PREVENTIVABILE
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 12111105	NON QUANTIFICABILE

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Attuazione programma interventi	$\sum I/P * 100$	%	100	---	---	80	I= interventi programmati T= interventi realizzati

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

**Obiettivo operativo n. 5**

**Titolo: Manutenzione degli edifici del Parco – Sistemazione pavimento Candaten**

Rilevata la necessità di ripristinare la funzionalità della pavimentazione dell'edificio bar/punto vendita di Candaten, si procederà alla verifica delle esigenze, all'affidamento ed acquisizione della progettazione, nonché all'ottenimento delle autorizzazioni necessarie all'intervento.

**Risultato atteso:** Ripristino dell'efficienza della pavimentazione

**Indicatore:** Autorizzazione intervento

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo OM	Personale e % di coinvolgimento CS	Collaboratori esterni
-----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

**Fasi e tempi di realizzazione**

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione intervento	-----											
Affidamento progettazione	-----											
Progettazione	-----											
Autorizzazione intervento	-----											

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	NON PREVENTIVABILE
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 12111104	NON QUANTIFICABILE

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

X
---

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Autorizzazione intervento	ΣM	N	100	---	1	1	

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

<b>Obiettivo operativo n. 6</b>
---------------------------------

<b>Titolo: Manutenzione dell'acquedotto in "Busa delle Vette"</b>
---

A seguito della verifica dello stato d'uso e delle necessità di adeguamento dell'acquedotto a servizio di Malga Vette Grandi e del Rifugio Dal Piazz in Comune di Sovramonte è emersa l'opportunità del ripristino di alcuni collegamenti elettrici per il miglior funzionamento del sistema di caricamento in automatico delle vasche di accumulo.

Trattandosi di interventi non soggetti ad autorizzazioni, nel corso dell'anno si provvederà ad incaricare una ditta specializzata per effettuare l'intervento.

<b>Risultato atteso:</b>
--------------------------

Efficienza dell'utilizzo dell'acquedotto di Busa delle Vette

<b>Indicatore</b>
-------------------

Intervento effettuato

<b>Soggetti coinvolti</b>		
---------------------------	--	--

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

<b>Fasi e tempi di realizzazione</b>													
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

<b>Parametri finanziari</b>	
-----------------------------	--

Importo complessivo dell'intervento	€ 20.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050523	€ 20.000

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

--	--

<b>Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo</b>	
--	--

--	--

<b>Indicatori di performance</b>							
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Attuazione intervento	$\Sigma M$	N	100	0	1	1	

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

**Obiettivo operativo n. 7**

**Titolo: Completamento intervento Pian d'Avena**

L'Ente Parco ha redatto un progetto per il completamento della sistemazione dell'area di parcheggio del punto informazioni. L'intervento, oltre a comportare un miglioramento del sedime di parcheggio realizzando anche alcune poste per la sosta di camper, verrà realizzata una tettoia a servizio del punto ristoro sulla quale verranno posizionati dei pannelli fotovoltaici. L'intervento garantirà anche un miglioramento per quanto riguarda l'approvvigionamento idrico.

**Risultato atteso:**

Aumento della fruizione e della condivisione del Parco  
 Aumentare il numero di impianti che utilizzano fonti rinnovabili nel Parco

**Indicatore**

N. interventi completati

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
CS	OM	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Contratto e avvio lavori	CS												
Esecuzione lavori	CS/OM												
Fase finale e chiusura	CS/OM												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 156.500
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111172 € 10.000
	Cap. 12111115 - 12111172 impegni 2016

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

Programma triennale delle OOPP 2017-2019 dell'Ente Parco	X
--	---

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
N° interventi completati	ΣI	N	100	0	1	1	

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

<b>Obiettivo operativo n. 8</b>
<p><b>Titolo: Area ricettiva in Pian Falcina – Valle del Mis</b></p> <p>La presente scheda è relativa all'intervento di rifacimento della facciata principale dell'edificio servizi del Parco in Pian Falcina in Valle del Mis.</p> <p>L'intervento prevede la progettazione e la realizzazione della facciata rivolta verso il lago, con caratteristiche diverse dall'esistente.</p> <p>La definizione della tempistica e delle fasi di attuazione non può essere definita attualmente.</p> <p>Si avrà maggiore definizione non appena risolta la parte amministrativa pendente.</p>
<p><b>Risultato atteso:</b></p> <p>Razionalizzazione del prospetto est dell'edificio</p>
<p><b>Indicatore</b></p> <p>La definizione della tempistica e delle fasi di attuazione non può essere definita attualmente.</p> <p>Si avrà maggiore definizione non appena risolta la parte amministrativa pendente.</p>

<b>Soggetti coinvolti</b>		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
CS		

<b>Fasi e tempi di realizzazione</b>													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Definizione attuazione													
Incarichi a supporto del progettista													
Progettazione													
Conferenza di servizi ed approvazione													
Appalto lavori													
Realizzazione lavori													

<b>Parametri finanziari</b>	
Importo complessivo dell'intervento	€ 100.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111159 € 100.000

<b>Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente</b>	
Programma triennale delle OOPP 2017-2019 dell'Ente Parco	x

<b>Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo</b>

<b>Indicatori di performance</b>							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
	ΣI	N	100				

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

**Obiettivo operativo n. 9**

**Titolo: Interventi sulle strutture della sentieristica del Parco in Valle di Mis**  
 Gli interventi da eseguire sono rivolti a rinnovare e/o sostituire alcune strutture e manufatti deteriorati con l'obiettivo di ripristinare le condizioni di sicurezza ed il miglioramento della fruizione dei percorsi e dei luoghi di interesse naturalistico ed ambientale sui tre sentieri del Parco in Val del Mis.  
 Il progetto sarà candidato per il finanziamento a valere sul PSL del Gal Prealpi e Dolomiti - azione 7.5.1. "Infrastrutture e informazione per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali", per il quale è già stato inserito tra gli interventi a regia dei progetti chiave, per un importo massimo ammissibile di € 80.000,00.

**Risultato atteso:**  
 rinnovo e sostituzione di strutture, messa in sicurezza e manutenzione dei percorsi turistici in Val del Mis

**Indicatore**  
 Affidamento lavori

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
CS	OM	

Fasi e tempi di realizzazione													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
progetto definitivo													
conferenza di servizi e approvazioni													
progetto esecutivo													
domanda finanziamento e documentazione AVEPA													
gara d'appalto e affidamento													
esecuzione lavori													
chiusura e fase finale													2018
rendicontazione AVEPA													2018

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 150.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111161 € 150.000

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Programma triennale delle OOPP 2017-2019 dell'Ente Parco	x

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

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
N° Affidamento lavori	ΣI	N	100	0	1	1	

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

**Obiettivo operativo n. 10**

**Titolo: Elettrificazione di Pian Falcina in Valle del Mis e approvvigionamento idrico**

L'intervento prevede la realizzazione dell'infrastruttura elettrica lungo la Valle del Mis in Comune di Sospirolo (BL), per portare l'elettricità all'area turistica di Pian Falcina che ne è attualmente sprovvista.

Si prevede l'allacciamento dalla cabina ENEL della diga di Santa Giuliana, con linea in media tensione in cavo sotterraneo posato lungo la S.P. n° 2 "della Valle del Mis" della lunghezza di circa 1800 m, oltre alle infrastrutture necessarie e alla cabina prefabbricata presso Pian Falcina.

Dalla cabina in Pian Falcina si dipartiranno le linee BT per l'alimentazione dell'area.

Contestualmente si prevede la realizzazione della rete d'acquedotto pari circa alla stessa lunghezza per allacciare l'area di Pian Falcina alla rete pubblica di distribuzione.

**Risultato atteso:**

Affrancamento dall'uso di un generatore e miglioramento del servizio turistico offerto presso l'area ricettiva.

Regolarità di fornitura sia elettrica che idrica.

**Indicatore**

Indizione conferenza servizi su definitivo

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
CS	OM	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
incarico progettazione	CS												
progetto fattibilità tecnica ed economica	CS												
contatti enti e approvazione	CS												
progetto definitivo	CS/OM												
conferenza di servizi ed autorizzazioni	CS												
progetto esecutivo													2018
gara d'appalto													2018
esecuzione lavori													2018
fase finale e chiusura													2018

**Parametri finanziari**

Importo complessivo stimato dell'intervento	€ 500.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità (disponibili)	
	Cap. 12111160 € 300.000
	Cap. 12111158 € 100.000

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

--

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Indizione conferenza servizi	∑I	N	100	0	1	1	

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

**Obiettivo operativo n. 11**

**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. Nel corso del corrente anno pertanto si dovrà provvedere all'affidamento delle seguenti strutture:

- Centro Visitatori di Valle Imperina: si prosegue all'assegnazione per un periodo limitato in attesa del completamento dei lavori che interessano il sito minerario.
- Punto Informazioni di Pian d'Avena – Comune di Pedavena.
- Punto Informazioni e Giardino botanico della val Brenton – Comune di Sospirolo.

Per quanto riguarda la struttura denominata Centro del volontariato di Agre l'obiettivo per l'anno in corso, stante le problematiche legate all'inagibilità dell'unica strada di accesso alla struttura ed alla chiusura della stessa da molti anni, consiste: 1) nella definizione delle possibili ipotesi gestionali, 2) nella verifica della fruibilità della struttura e di tutti gli interventi di manutenzione necessari per renderla idonea per l'apertura al pubblico. Tali verifiche sono finalizzate alla predisposizione di un bando per una manifestazione di interesse alla gestione.

Relativamente alle altre strutture si intende andare a regime anche mettendo a punto una procedura per la tenuta sotto controllo delle gestioni. L'obiettivo è di creare una rete informativa tra i vari soggetti gestori e standardizzare i controlli attraverso: 1) la programmazione di una serie di sopralluoghi per la verifica degli obblighi assunti contrattualmente, 2) la stesura di una rendicontazione standard sulle attività svolte, 3) la stesura di una rendicontazione standard dell'attività manutentiva. La procedura sarà finalizzata a fornire le indicazioni sui modelli gestionali e sull'affidabilità dei contraenti in vista dei rinnovi.

Museo Naturalistico di Belluno: si continuerà con l'apertura di un pomeriggio alla settimana. Nel corso della primavera si avvieranno nuove intese per definire modalità di apertura al pubblico attraverso una convenzione.

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

**Indicatore:** N° strutture affidate – n relazioni finali

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
SDC	Tutti	
60%	40%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gara G. bot. Val Brenton	SDC												
Gara CV Valle Imperina	SDC												
Gara Pian d'Avena	SDC												
Agre verifiche e stes avviso	SDC												
Museo ipotesi convenzione	SDC												
Sopralluoghi verifiche ad. contrattuali gestione	SDC												

**Parametri finanziari**

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

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

--

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Strutture affidate	$\Sigma A$	N	80	0	5	3	
Stesura rend sulle attività svolte	$\Sigma A$	N	20	0	1	1	

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

**Obiettivo operativo n. 12**

**Titolo: Manutenzione del territorio del Parco**

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

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

Nel 2017 si propone quindi, oltre alle procedure di gara per per il servizio di manutenzione di aree e sentieri del Parco e di sfalcio praterie, il rinnovo della convenzione, scaduta nel 2016, un Gruppo di Protezione Civile del territorio. Per analogia di intervento la presente scheda prevede anche la manutenzione periodica del giardino della sede dell'Ente Parco. Si prevede inoltre l'approvvigionamento di elementi lignei per consentire l'integrazione della segnaletica di alcuni sentieri del Parco e la manutenzione/sostituzione di parti lignee ammalorate.

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

Nell'ambito della presente scheda si considera anche l'incarico per la periodica manutenzione dell'impianto di monitoraggio della parete rocciosa installato in località Tormole, lungo la strada delle Vette.

**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	CS	Cooperative, Associazioni
95%	5%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione	GP												
Procedure di affidamento	GP												
Rinnovo convenzione P.C.	GP												
Fornitura materiali lignei	GP												
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 obiettivi 5 e 11	X
Piano antincendio boschivo	X

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Attuazione programma di intervento	$\Sigma M$	N	80	80	1	1	
Report	$\Sigma M$	N	20	20	1	1	

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

Obiettivo operativo n. 13
<b>Titolo: Intervento di riqualificazione giardino della sede</b> Nel corso del 2016 è stato assegnato l'incarico di verifica fitostatica e fitosanitaria di tutta la componente arborea del giardino della sede dell'Ente Parco. La relazione conclusiva, prevista per il mese di febbraio 2017 individuerà gli interventi da mettere in atto la fine di garantire lo stato sanitario e la sicurezza delle piante presenti.
<b>Risultato atteso:</b> Riqualificazione del giardino e fruizione pubblica
<b>Indicatore</b> Affidamento interventi

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

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Consegna relazione													
Verifica interventi	SMA												
Attuazione interventi	SMA												

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 20.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111104 € 20.000

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo
La puntuale previsione e attuazione degli interventi dipenderà da quanto evidenziato nella relazione conclusiva dell'analisi fitostatica e fitosanitaria

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Attuazione interventi	N	1	100	0	1	1	

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

**Obiettivo operativo n. 14**

**Titolo: Fossil free**

Proseguirà l'azione del Parco nel campo del risparmio energetico e dell'uso di fonti rinnovabili. In particolare verrà completato lo studio di efficienza di tutti gli impianti che utilizzano fonti rinnovabili realizzati del Parco nell'ambito del progetto "Parco fossil free". L'intento è quello di verificare, a più di 10 anni dal suo avvio, la reale efficacia degli impianti realizzati valutando al contempo l'energia prodotta e la CO2 risparmiata. Il soggetto esterno, incaricato nel corso del 2016, è chiamato anche a individuare e proporre possibili strumenti in grado di fornire la corretta diffusione di interventi di sostenibilità energetica ed ambientale per i quali si valorizzi il ruolo aggregativo dell'Ente Parco.

**Risultato atteso:**

Verifica dell'efficienza e dell'efficacia del sistema "Fossil free" del Parco

**Indicatore**

Relazione conclusiva

**Soggetti coinvolti**

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

**Fasi e tempi di realizzazione**

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

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 23.180
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111148 R € 23.180

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 2	X
---	---

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Relazione	∑I	1	100	0	1	1	

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

**Obiettivo operativo n. 15**

**Titolo: Accordo di collaborazione Parco – Comuni per interventi di manutenzione**  
 Con delibera n. 23 dell'1 ottobre 2015 il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco ha individuato uno specifico capitolo da destinare a progettualità condivise fra gli Enti locali e il Parco, finalizzate ad interventi di manutenzione e sistemazione ambientali all'interno dell'area protetta o funzionali ad essa.  
 L'obiettivo di questo stanziamento è quello di rilanciare una sinergia e una progettualità condivisa tra l'Ente Parco e il territorio attraverso le sue Amministrazioni finalizzata ad interventi che siano coerenti con le norme e gli strumenti di programmazione adottati dal Parco.  
 Nel corso del 2016 sono state attivate tutte le procedure volte alla sottoscrizione degli accordi con le Amministrazioni locali.  
 Nel corso dell'anno proseguiranno le fasi legate alla conclusione delle procedure.

**Risultato atteso:**  
 Manutenzioni e sistemazioni ambientali all'interno dell'area protetta o funzionali ad essa

**Indicatore**  
 N. di istruttorie evase rispetto alle domande presentate.

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

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

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 40.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111120 R € 250.000
	Cap. 12111120 € 40.000

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Proseguimento procedure	V=N proc/N. domande X 100	%	100	0	100	100	

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

<b>Obiettivo operativo n. 16</b>
<b>Titolo: Elenco operatori economici per LL.PP ai sensi del D. lgs. 50/2016</b> Risulta necessario provvedere alla formazione di un nuovo elenco degli operatori economici che l'ente può utilizzare per gli affidamenti dei lavori pubblici con le procedure di cui alle lettere a) b) e c) del comma 2 dell'art. 36 del D.lgs. n. 50/2016.
<b>Risultato atteso:</b> Adeguamento normativo e correttezza delle procedure.
<b>Indicatore</b> Formazione elenco

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

Fasi e tempi di realizzazione													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Redazione e pubblicazione avviso													
Controlli e formazione elenco													
Aggiornamento													

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

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Formazione elenco	$\Sigma$	N	100	0	1	1	

**Obiettivo strategico N. 5  
Valorizzazione socio-economica del territorio**

**Obiettivo operativo n. 1**

**Titolo: Carta Europea del Turismo Sostenibile - CETS**

Nel 2016 l'Ente ha avviato le attività previste dal Piano di Azione della Carta Europea per il Turismo Sostenibile (CETS), ottenuta dal Parco nel 2015. Il Piano prevede complessivamente 43 azioni di cui 13 realizzate direttamente dal Parco e 30 da Enti pubblici o soggetti privati. Le 43 azioni devono essere concluse nell'arco del prossimo quinquennio. In particolare nel 2017 si prevede di proseguire le azioni pluriennali avviate lo scorso anno: monitoraggio dell'attuazione del Piano, "ambasciatori del Parco" e "Made in Dolomiti"; realizzare la scheda "100% fruibilità" almeno sulle strutture di proprietà o in gestione all'Ente Parco; avviare le schede relative a: fruizione del Parco da parte di persone disabili (con AIPD) e implementazione della fase II della CETS;

**Risultato atteso:** Attuazione del Piano di Azione CETS

**Indicatore** N° di schede azione avviate e/o concluse

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	FRS - GP	
40%	50% - 10%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS	FRS												
Avvio programma "100% fruibilità" sulle strutture PNDB	EV/FRS												
Programma attività per persone disabili (con AIPD)	EV/FRS												
"Ambasciatori del Parco"	EV/FRS												
Made in Dolomiti	EV/FRS												
Proseguimento fase II	EV/FRS												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 30.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050513	€ 30.000

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 13 e 14	X
Piano di gestione ZPS IT 3230083 PD03, PD 04	X

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
% di azioni attivate	Aa/Ap*100	%	100	100	80	80	Aa=azioni attivate Ap= azioni previste

**Obiettivo strategico N. 5  
Valorizzazione socio-economica del territorio**

**Obiettivo operativo n. 2**

**Titolo: 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 2017 è previsto il mantenimento del sistema, attraverso una nuova e semplificata gestione dei rinnovi delle domande in scadenza; la valutazione dei nuovi ingressi; la manutenzione e l'aggiornamento delle sezioni del portale [www.dolomitipark.it](http://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.

Si prevede inoltre di:

- realizzare un report annuale contenente la sintesi delle attività svolte e le statistiche relative all'adesione la circuito;
- condurre almeno 5 uscite di verifica ispettiva presso strutture aderenti al circuito CQ.

Si prevede di proseguire nelle attività di collaborazione con ICQRF avviate nel corso del 2016, al fine di formare gli operatori, migliorare il sistema di controllo sul corretto uso del Marchio, elaborare possibili modifiche tecniche dei disciplinari del settore agroalimentare. 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:**

Mantenimento del sistema "Carta Qualità" del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi

**Indicatore**

Concessioni del marchio rilasciate

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	FRS	
20%	80%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione rinnovi e ingressi	FRS												
Manutenzione sito web	FRS												
Database con controlli	FRS												
Verifiche ispettive	FRS												
Programmazione e verifica eventi promozionali	FRS												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 10.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050529	€ 10.000

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

--	--

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Tempo medio concessione Marchio	Σ giorni	N	50	60	60	60	
Verifiche ispettive	Σ aziende	N	50	-	-	15	

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

**Obiettivo operativo n. 1**

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

L'Ente dispone di un proprio Sistema Informativo Territoriale (SIT) fin dal 1996. Il SIT consente di archiviare, elaborare e analizzare tutti i dati georiferiti dell'Ente ed è di fondamentale e insostituibile supporto a tutte le attività di pianificazione e gestione dell'Ente (pianificazione di interventi sul territorio, rilascio nulla osta, attività di vigilanza, realizzazione di pubblicazioni, elaborazione di pannellistica informativa e didattica, ...). Nel corso del 2017 si prevede di proseguire con le attività di manutenzione, aggiornamento e arricchimento dei database, restituzioni cartografiche proprie del SIT. Si prevede, inoltre, di proseguire con l'implementazione del database sulla segnaletica stradale e turistica del Parco, a supporto delle attività di manutenzione del territorio; nel corso dell'anno è previsto l'inserimento di 100 punti cartografati.

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 del 2017 si prevede di proseguire il lavoro (iniziato nel 2016) di analisi critica degli archivi faunistici e floristici del Parco, validazione dei dati e trasferimento degli stessi (osservazioni dirette, segnalazioni bibliografiche, reperti di collezione) all'interno del web gis. Parte del lavoro potrà essere realizzata con la collaborazione di stagisti universitari, che affiancheranno il personale interno. Contestualmente verrà affrontato il percorso di raccolta dati e informazioni per valutare le modalità di stesura di un regolamento di concessione dei dati ambientali a privati e Enti pubblici.

**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
45% - 45 %	10%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 6 e 7	X
---	---

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

<b>Indicatori di performance</b>							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Report conc.	$\sum I$	N	50	n.d.	1	1	
Implementazione database	$\sum D$	N	50	n.d.	100	80	

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

**Obiettivo operativo n. 2**

**Titolo: Monitoraggio, gestione e salvaguardia della biodiversità in ambiente alpino**

Nell'ambito dell'azione di sistema "Monitoraggio, gestione e salvaguardia della biodiversità in ambiente alpino", finanziato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e che vede coinvolti tutti i Parchi Nazionali dell'arco alpino, nel corso del 2017 proseguiranno le ricerche biennali iniziate nel 2016 (come da elenco riportato di seguito) e saranno avviati nuovi progetti di ricerca. Questi ultimi saranno definiti nell'ambito del protocollo di intesa che sarà stipulato in primavera con gli altri Parchi nazionale alpini, così come previsto dal MATTM.

**Risultato atteso:** Realizzazione del programma di ricerca

**Indicatore** N° di progetti di ricerca attivati e/o conclusi

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	GP – MM – SMA	
60%	30% -5% - 5%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Sfalci habitat praterie fieno	GP	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Ricostituzione popolazioni autoctone di trota marmorata	EV	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Censimento marmotta	EV	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Censimento uccelli svernanti	EV												
Chiave dicotomica digitale flora	EV - GP												
Corso per tassonomi – Coleotteri Stafilinidi	EV												
Fotrappolaggio Mustelidi e gatto selvatico	EV												
Nuove ricerche 2017 definite dal protocollo Parchi alpini	EV-GP												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento (inclusi € 20.000 degli sfalci, inseriti anche nella scheda sulla manutenzione del territorio)	€ 95.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050510	€ 95.000

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

Piano di Gestione SIC ZPS Azioni GA08, MR01, MR02, MR03, MR11 e MR14	X
Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 6 e 7	X

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
% di ricerche attivate	Ra/Rp*100	%	100	100	80	80	Ra=ric attivate Rp= ric previste

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

**Obiettivo operativo n. 3**

**Titolo: Monitoraggio del patrimonio faunistico**

Il censimento annuale della consistenza delle popolazioni delle specie di selvatici più significative e/o in declino è indispensabile per la corretta gestione del patrimonio faunistico affidato al Parco. Con la collaborazione del personale del CCTA si prevede di proseguire le tradizionali attività di monitoraggio di fagiano di monte, gallo cedrone, coturnice, pernice bianca, cervo, camoscio, muflone e marmotta. Verranno attivati eventuali rilievi con foto trappole su altre specie.

**Risultato atteso:**

Completamento dei monitoraggi faunistici

**Indicatore**

% monitoraggi effettuati

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	MM - GP	CCTA
80%	10% - 10%	

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pianificazione censimenti	EV												
Elaborazione statistica dati	EV												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 1.500
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050517	€ 1.500

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

Piano di gestione ZPS IT 3230083 MR07	X
Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 8 e 9	X

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

La recentissima trasformazione del CTA-CFS in CCTA potrebbe comportare numerosi problemi di tipo organizzativo-logistico, con possibili ripercussioni negative sulla realizzazione delle attività di censimento. Le avverse condizioni climatiche possono condizionare lo svolgimento di alcuni censimenti

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
% monitoraggi effettuati	NM/NP*100	%	100	100	0	90	NM= monitoraggi effettuati N*/ monitoraggi programmati

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

**Obiettivo operativo n. 4**

**Titolo: Gestione del prelievo selettivo dell'ittiofauna**  
 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 è disciplinato da uno specifico regolamento, che viene revisionato annualmente. Le attività di cattura sono condotte da pescatori che vengono abilitati dopo aver frequentato un apposito corso di formazione e avere superato un test finale. I dati relativi ai prelievi sono raccolti attraverso idonei documenti (libretti annuali e permessi giornalieri) che sono realizzati internamente all'Ente e distribuiti ai pescatori attraverso i Bacini di appartenenza. I dati raccolti sono digitalizzati ed elaborati per valutare eventuali modifiche alle modalità di regolamentazione del prelievo selettivo.

**Risultato atteso:** corretta gestione delle attività di prelievo selettivo dell'ittiofauna attraverso la distribuzione dei documenti di pesca e l'elaborazione dei dati relativi alle catture

**Indicatore:** % di libretti raccolti ed elaborati sul totale dei libretti distribuiti

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV	FRS	CTA - CFS
95%	5%	

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisione regolam. pesca	EV												
Produzione e distribuzione documenti di pesca	EV												
Contatti con i bacini di pesca	EV												
Recupero documenti di pesca a fine anno	EV												
Corso annuale di formazione ai pescatori (se richiesto)	EV												
Gestione pesca sperimentale	EV												
Elaborazioni statistiche	EV												

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 4.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050504	€ 4.000,00

Coerenza con altri strumenti di pianificazione e/o di gestione dell'Ente	
Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 10	
Piano di gestione ZPS IT 3230083 GA 05, MR 12	

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

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
% libretti elaborati su tot. restituiti	(Libretti elaborati/libretti restituiti) x 100	%	100	100	100	100	

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

**Obiettivo operativo n. 5**

**Titolo: Sistema sperimentale di protezione della fauna selvatica nel Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi**

Il progetto, finanziato dalla Regione Veneto con fondi FSC, ha previsto la realizzazione di un sistema di apparecchiature elettroniche che consento la segnalazione della presenza di fauna selvatica in prossimità della carreggiata. Tramite dei sensori il sistema è in grado di segnalare con anticipo la possibile invasione della sede stradale da parte della fauna selvatica, prevenendo la collisione con i veicoli attraverso l'attivazione automatica di cartelli stradali lampeggianti.

Il sistema è integrato dal posizionamento di dissuasori ottici riflettenti lungo tutto il tratto della SR 203 "Agordina" nel tratto posto all'interno del territorio del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi e dal posizionamento di quinte cespugliate e reti che inducono gli animali all'attraversamento nei punti provvisti di sensori.

Nel corso del 2016 è stato realizzato l'intervento di posa del sistema e la sua attivazione.

Nel corso del 2017 verrà realizzata la campagna di informazione televisiva e radiofonica, il monitoraggio bimestrale e la rendicontazione finale dell'intervento alla Regione del Veneto.

Verrà inoltre dato incarico e avviato il servizio di manutenzione dell'impianto allo scopo di monitorare costantemente la funzionalità e l'efficacia dello stesso. Il servizio prevede anche la formazione del personale per accedere da remoto per le verifiche del funzionamento del sistema.

Si valuteranno anche altre forme di comunicazione e informazione nonché l'implementazione di eventuali altri sistemi di rilevazione.

**Risultato atteso:**

Riduzione del numero di investimenti di fauna selvatica lungo la SR 203 "Agordina" all'interno del Parco

**Indicatore**

Realizzazione dell'intervento

**Soggetti coinvolti**

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GP 90%	SMA 5% EV 5%	CTA - CFS

**Fasi e tempi di realizzazione**

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incarico e realizzazione campagna radiotelevisiva	GP/EV												
Rendicontazioni periodica e finale	GP												
Incarico e realizzazione manutenzione sistema	GP												
Monitoraggio sistema da remoto	GP/SMA /EV												

**Parametri finanziari**

Importo complessivo dell'intervento	€ 12.680
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
	Cap. 12111167 € 4.880
	Cap. 11050507 € 7.800

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

--	--

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

--

**Indicatori di performance**

Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
Manutenzione	N	1	70	-	1	1	
Comunicazione	N	1	30	-	1	1	

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

**Obiettivo operativo n. 6**

**Titolo: Allestimento e cura del Giardino Botanico "Campanula morettiana"**

Oltre alla manutenzione ordinaria dell'area del Giardino (sfalci periodici, diserbo, ecc), programmata nell'ambito della scheda relativa alla manutenzione nel territorio (convenzioni e incarichi esterni) si prevede la ripresa dell'allestimento 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. Verrà valutata l'opportunità di estendere la cartellinatura anche alle principali specie presenti nel bosco esterno al giardino botanico.

Nel 2017 è previsto il proseguimento della verifica degli attecchimenti e la campagna di raccolta e introduzione di specie. Tali mansioni saranno eseguite dal curatore del giardino, che potrà eventualmente avvalersi di collaboratori dotati della necessaria competenza e seguiti nelle varie attività. A tale scopo è auspicabile il coinvolgimento del volontariato e/o del gestore del punto info, se provvisto di requisiti idonei.

**Risultato atteso:** Valorizzazione del giardino botanico

**Indicatore** N° di specie introdotte

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
GP	EV	
95%	5%	

Fasi e tempi di realizzazione													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitor. specie presenti	GP												
Campagne di raccolta e introduzione	GP/EV												
Cartellinatura	GP												

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	
Piano di gestione ZPS IT 3230083 MR03	X

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo
L'inserimento di nuove specie è condizionata dalla fase di attecchimento delle stesse

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec	Valore benchmark	Target	Note
N° specie introdotte	N	N	100	50	50	50	