



**PIANO DELLA PERFORMANCE
2018 – 2020**

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



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

Valerio Giacomini

Indice

1. Presentazione del Piano
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder
 - 2.1. Chi siamo
 - 2.2. Cosa facciamo
 - a. Malghe
 - b. Strutture per la fruizione
 - c. Sentieri
 - d. Ricerca scientifica
 - e. Monitoraggi
 - f. Attività di formazione
 - g. Il progetto “Carta Qualità” e la CETS
 - h. Comunicazione e promozione
 - i. Pubblicazioni
 - l. Sito web
 - m. Gestione strutture
 - n. Una storia di successi
 - 2.3 Come operiamo
 - a. Innovazione
 - b. Attenzione alla pianificazione
 - c. Comunicazione e trasparenza
 - d. Efficienza di risposta al cittadino
 - Nulla osta
 - Autorizzazioni paesaggistiche
 - Verifica Valutazioni di incidenza ambientale
 - e. La gestione economico-finanziaria dell’Ente
3. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
 - Informazione
 - Consultazione
 - Partecipazione
4. Identità
 - 4.1. L’Amministrazione
 - 4.2. Mandato istituzionale
 - 4.3. Albero della performance e individuazione delle aree strategiche
5. Analisi del contesto
 - 5.1. Analisi del contesto esterno
 - 5.2. Analisi del contesto interno
 - 5.2.1. Organizzazione del personale
 - 5.2.2. Personale dell’Ente Parco e mansioni
 - 5.2.3. Il ruolo del Coordinamento Territoriale Carabinieri Ambiente
 - 5.2.4. Risultati degli obiettivi del Piano 2017 - 2019
 - 5.2.5. Parametri finanziari
 - 5.2.6. Analisi SWOT del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi
6. Obiettivi strategici
7. Sistema di misurazione e valutazione della performance
 - 7.1. Obiettivi assegnati al personale dirigenziale
 - 7.2. Obiettivi assegnati dal Direttore agli Uffici
8. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance
 - 8.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano
 - 8.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria
 - 8.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Gli obiettivi operativi specifici

Gli obiettivi gestionali

1. Presentazione del Piano

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

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

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

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

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

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

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

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

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

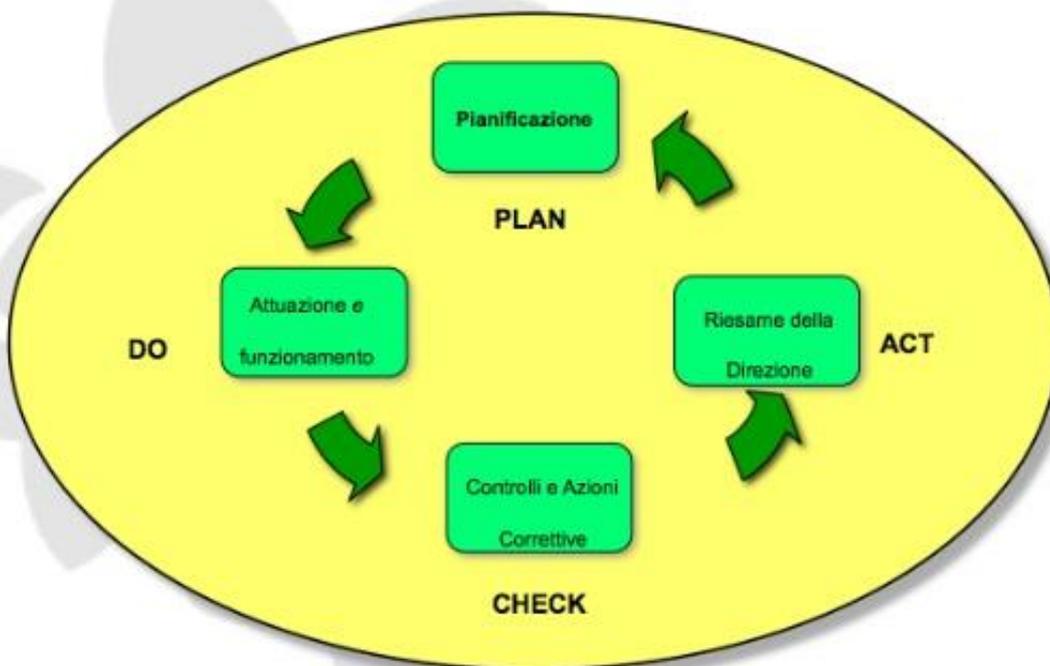
Sono segnalate nel SIC/ZPS 24 specie di uccelli elencati nell'allegato I della Direttiva 79/409/CEE, per i quali vigono le misure speciali di conservazione.

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

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

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

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



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

2.1 Chi siamo

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

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

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

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

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

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

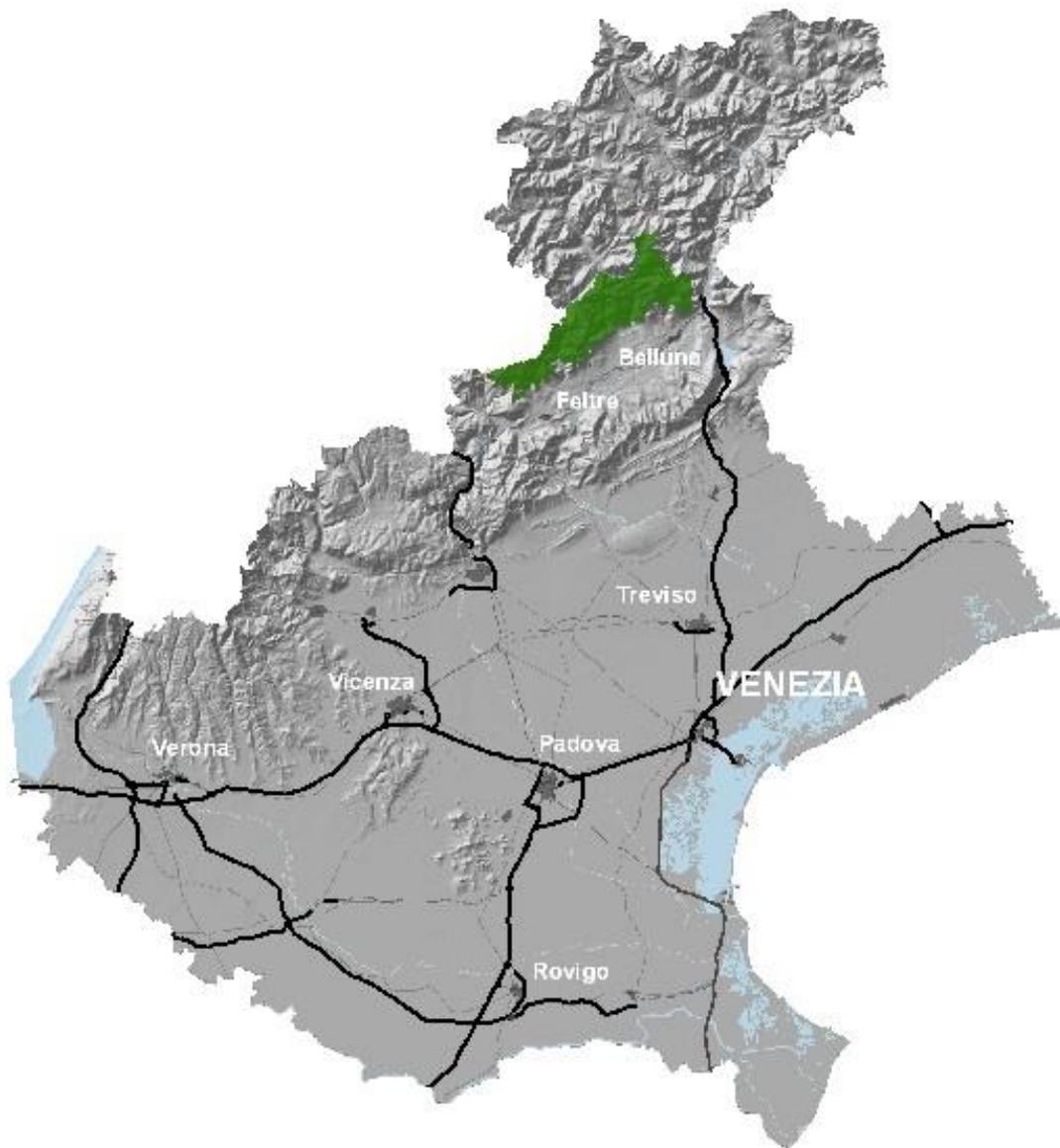
La condivisione degli obiettivi generali e di miglioramento ambientale è da molti anni un elemento sul quale si basa l'attività dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

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

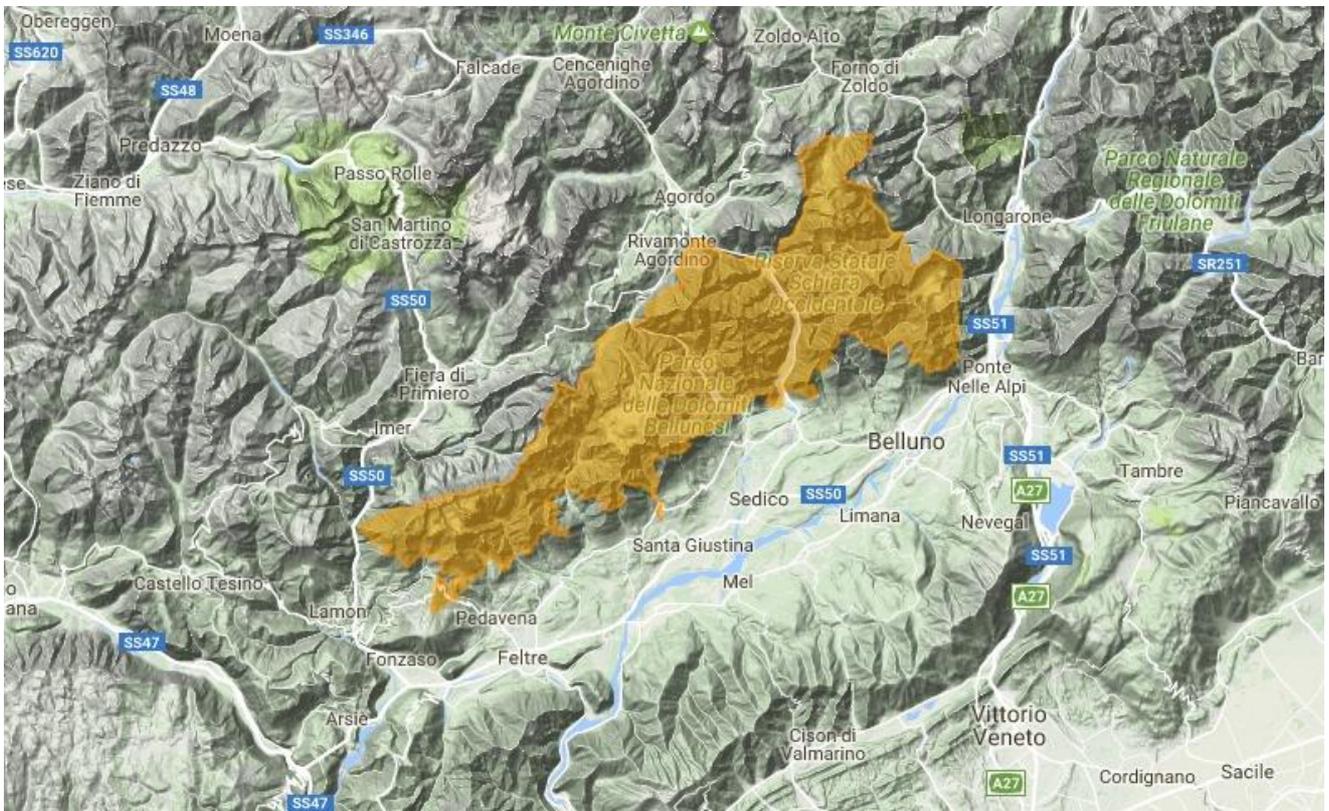
I forum di Agenda 21 hanno costituito un primo strumento di partecipazione dei diversi soggetti presenti sul territorio che ha contribuito alla condivisione delle politiche di sviluppo sostenibile dell'Ente a livello locale.

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

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



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



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

2.2. Cosa facciamo

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

Gli interventi realizzati in oltre 20 anni sono numerosi.

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

a. malghe

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

b. strutture per la fruizione

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

c. sentieri

- 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, uno per ogni Comune di Parco.

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. Il web gis gestisce l'archiviazione, l'analisi e la gestione dei dati floristici e faunistici di oltre 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 alla ricchezza e alla qualità dei dati a disposizione il Parco è stato scelto da APAT quale area campione a livello nazionale per validare le metodologie di redazione di Carta della Natura;
- Nel Parco sono state individuate 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 nel Parco è stata accertata la presenza del gatto selvatico, prima segnalazione per l'intera provincia di Belluno e terza in Veneto;
- Nel 2015 è stata accertata fotograficamente la presenza del lupo;
- 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 2017 mediamente oltre 3.000 alunni e studenti hanno partecipato, ogni anno, al programma “A scuola nel Parco”, che coinvolge oltre il 10 % della popolazione scolastica provinciale;
- Decine di lezioni ogni anno presso scuole elementari e medie;
- Diversi incontri di formazione per studenti universitari di atenei italiani e stranieri sono tenuti annualmente da personale del Parco;
- Personale dell’Ente interviene, in qualità di relatore, a congressi e convegni tecnico-scientifici in Italia e all’estero;
- Scambi tecnico-professionali con parchi italiani e stranieri.

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

- “Carta Qualità” è un progetto di marketing territoriale implementato con fondi comunitari, nato nel 2000;
- Serve per promuovere le aziende turistiche, agroalimentari e artigianali del territorio, attraverso la concessione d’uso del logo del Parco;
- Dato che all’interno del Parco le attività economiche sono pressoché inesistenti (si tratta della più estesa area wilderness del nord-est italiano), il progetto coinvolge l’intero territorio dei 15 Comuni parzialmente inclusi nel Parco, creando sviluppo economico nelle zone contigue all’area protetta;
- Il Parco ha elaborato dettagliati protocolli, che stabiliscono criteri tecnici di qualità e rispetto dell’ambiente, le aziende che, volontariamente, rispettano tali protocolli possono fregiarsi del logo dell’area protetta e beneficiare di attività di promozione in Italia e all’estero;
- “Carta Qualità” è una garanzia per il turista fruitore dell’area protetta ed uno strumento di promozione per piccole aziende di territori marginali, che da sole non potrebbero permettersi campagne pubblicitarie come quelle garantite dal Parco attraverso il sito internet, la pubblicazione di opuscoli promozionali, la partecipazione a fiere, l’organizzazione di eventi per i turisti;
- Ad oggi le aziende aderenti al circuito sono 144 così suddivise: 76 nel settore attività turistiche, 27 nel settore agroalimentare, 17 nel settore artigianato, 9 nel settore commercio, 9 nel settore ristorazione e 6 nel settore servizi.
- Il Parco il 7 dicembre 2015 ha ottenuto la Certificazione della Carta europea per il turismo sostenibile che è stata consegnata in occasione di una cerimonia che si è svolta a Bruxelles presso il Parlamento Europeo. La CETS è uno strumento, assimilabile ad un percorso di certificazione coordinato a livello europeo da EUROPARC Federation, che permette una migliore gestione delle aree protette per lo sviluppo del turismo sostenibile. L’obiettivo fondante della CETS è il continuo miglioramento e sviluppo della gestione del turismo nell’area protetta a favore dell’ambiente, della popolazione locale, delle imprese e dei visitatori, in un’ottica di tutela del patrimonio naturale e culturale. L’elemento centrale della CETS è la collaborazione volontaria tra Il Parco e i Soggetti pubblici e privati del territorio per sviluppare una strategia comune ed un piano d’azione per lo sviluppo turistico che durerà un quinquennio ed è composto da 43 azioni di cui 13 a carico dell’Ente.

h. comunicazione e promozione

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

i. pubblicazioni

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

Accanto alle collane di divulgazione tecnico-scientifica "Studi & Ricerche" (6 volumi pubblicati) e "Rapporti PNDB" (10 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, è stato completamente rivisto nella sua veste grafica e arricchito con contenuti multimediali, dispone di banche dati dalle quali il visitatore può ricavare informazioni sugli aspetti naturalistici, paesaggistici, storico-culturali del territorio, ma anche informazioni di tipo turistico, con la possibilità di ricerche interattive all'interno dei database delle strutture turistiche e ricettive o dei prodotti agroalimentari tradizionali locali.

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

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

m. gestione strutture

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

Tra le strutture più significative vanno ricordate: i centri visitatori di Pedavena e Valle Imperina; il centro culturale "Piero Rossi" a Belluno; il Centro di educazione ambientale

“La Santina” in Val Canzoi, le decine di aree pic nic; le aree ricreative multifunzionali di Pian Falcina e Candaten; la casa “Al Frassen”; il ristorante “All’antica torre”.

Ciascuna di queste strutture è un fondamentale elemento di comunicazione del Parco con i suoi frequentatori, luoghi deputati non solo a fornire informazioni, ma anche a promuovere la crescita culturale dei visitatori e la consapevolezza dell’importanza del Parco e del ruolo che questo svolge per conservare la biodiversità, il paesaggio e le risorse non rinnovabili.

n. una storia di successi

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

Data	Riconoscimento	Assegnato da	Note
Dicembre 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 ristrutturata dal Parco utilizzano fonti rinnovabili (solare fotovoltaico, microidroelettrico, biomasse, cogenerazione a biodiesel). Il progetto (pluripremiato) è stato "esportato" al Parco Nazionale del Pollino per iniziativa del Ministero per lo Sviluppo Economico.
- Molti regolamenti e documenti interni elaborati dal Parco sono diventati degli "standard" a livello nazionale.

b. attenzione alla pianificazione

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel frattempo gli Uffici dell'Ente Parco hanno concluso l'iter di valutazione delle osservazioni avanzate dal MATTM sulla bozza di Regolamento a suo tempo adottata.

Le controdeduzioni sono state trasmesse al Ministero corredate da alcune proposte di metodo. L'Ente è in attesa di conferma.

c. comunicazione e trasparenza

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

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

- Dal sito sono scaricabili tutti gli atti ufficiali dell'Ente, documentazione tecnica, strumenti di pianificazione, regolamenti, autorizzazioni, elenco dei consulenti, in nome della più completa trasparenza nei confronti del cittadino.
- Il sito è aggiornato almeno due volte la settimana e una newsletter elettronica (Tracci@) viene inviata a quasi 2.000 utenti iscritti, assieme alla newsletter di parks.it.
- In collaborazione con l'Università di Padova è stata condotta un'approfondita indagine sui frequentatori del Parco, per conoscere il gradimento sulle infrastrutture strutturate di servizio realizzate dall'Ente, che ha dato questi risultati:
 - I turisti sono estremamente soddisfatti dalla naturalità del territorio garantita dal Parco (voto medio di 4,6 su un massimo di 5) e 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 31.12.2017 i nulla osta rilasciati sono stati 2.334.
- I pareri favorevoli sono stati 2.272, 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 2017 sono stati rilasciati 133 nulla osta con un tempo medio di rilascio pari a 26 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 31.12.2017 le autorizzazioni paesaggistiche rilasciate sono state 120, delle quali due con esito negativo.
- Nel corso del 2017 sono state rilasciate 16 autorizzazioni paesaggistiche con un tempo medio di rilascio pari a 78 giorni nei casi di procedura ordinaria e 45 giorni nei casi di procedura semplificata.

Verifica Valutazioni di incidenza ambientale

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

- Dal 2010 al 31.12.2017 le Verifiche sulle valutazioni di incidenza ambientale sono state 63. La tempistica per la verifica rientra nei tempi di istruttoria dei nulla osta.
- Nel corso del 2017 sono state effettuate 6 valutazioni.

2017

RIEPILOGO TOTALE PARERI PNDB alla data del 31.12.2017		
Parere	Nulla Osta	%
FAVOREVOLE	1005	43
FAVOREVOLE con prescrizioni	1267	54
NEGATIVO	62	3
SILENZIO ASSENSO	0	0
<i>TOTALE PARERI RILASCIATI</i>	2334	100

Tempo medio di rilascio su 2334 pareri

28 gg

Tempo medio di rilascio dal 01.01.2017 al 31.12.2017

26 gg

Nulla Osta rilasciati dal 01.01.2017 al 30.11.2017		
Parere	Nulla Osta	%
FAVOREVOLE	46	35
FAVOREVOLE con prescrizioni	87	65
NEGATIVO	0	0
SILENZIO ASSENSO	0	0
<i>TOTALE PARERI RILASCIATI</i>	133	100

Categorie	Nulla Osta	%
AGRICOLTURA	4	3
ALPEGGIO	14	11
CAMPEGGIO	2	2
EDILIZIA E INFRASTRUTTURE	35	26
ESERCITAZIONI	2	2
ESCAVAZIONI IN ALVEO	4	3
SPORT E RICREAZIONE	16	12
STUDI E RICERCHE	12	9
TAGLI BOSCHIVI	23	17
TRANSITO CON ARMI	4	3
TRANSITO CON MEZZI MOTORIZZATI	2	2
USO DI MEZZI AEREI	15	11
<i>TOTALE</i>	133	100

Valutazioni VINCA 2017 (dal 01.01.2017 al 31.12.2017)

6

Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate dal 01.01.2017 al 31.12.2017		
Parere	A.P.	%
FAVOREVOLE	13	81
FAVOREVOLE CON PRESCRIZIONI	3	19
NEGATIVO	0	0
<i>Totale pareri rilasciati</i>	16	100

aggiornamento al 31.12.2017

Pratiche in corso	0
Pratiche sospese	1
Pratiche archiviate	13
Totale AP rilasciate	118
Dinieghi	2
<i>Totale pratiche</i>	134

Autorizzazioni Paesaggistiche 2017	n.	Tempi medi di rilascio (g)
Procedura ordinaria	1	78
Procedura semplificata	15	45

e. la gestione economico-finanziaria dell'Ente

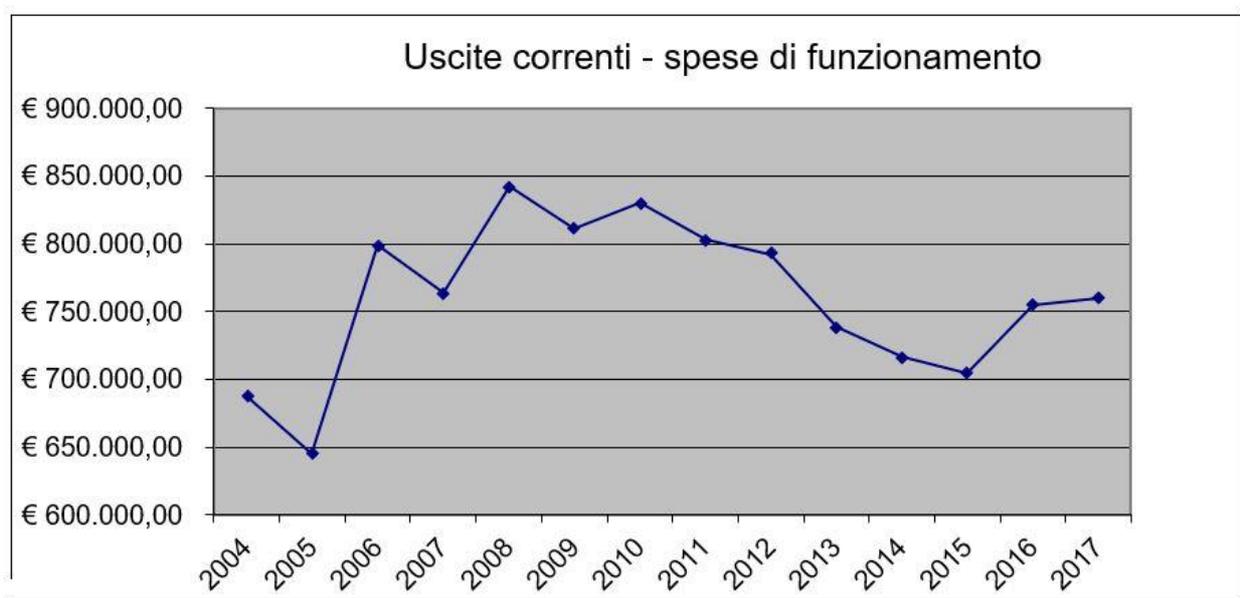
Lo stanziamento ordinario negli anni 2004-2017 è stato mediamente di € 1.391.600,58.

Le spese di funzionamento negli anni 2004-2017 sono state mediamente di € 760.503,64.

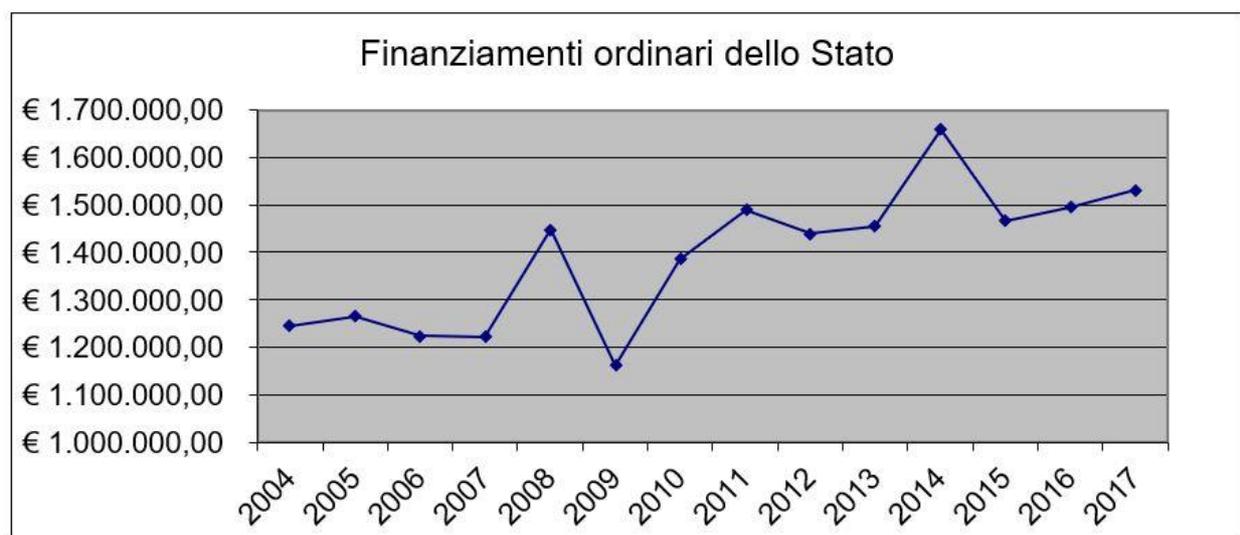
Le entrate correnti negli anni 2004-2017 sono state mediamente di € 1.546.023,55, mentre le spese correnti, per lo stesso periodo sono state di € 1.422.602,94.

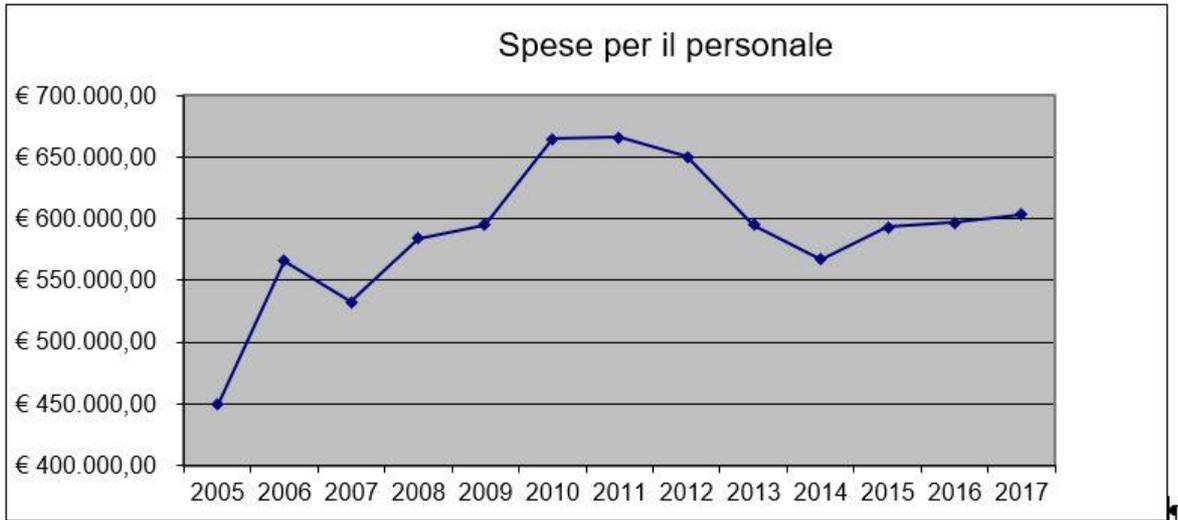
Nei grafici seguenti vengono rappresentati per il periodo 2004-2017 rispettivamente il contributo ordinario stanziato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare a favore del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi per il suo funzionamento, le uscite correnti per spese di funzionamento, le spese complessive per la gestione del personale (che rientrano nella voce precedente), e il raffronto fra le entrate totali (linea blu) e le spese totali (linea rossa).

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

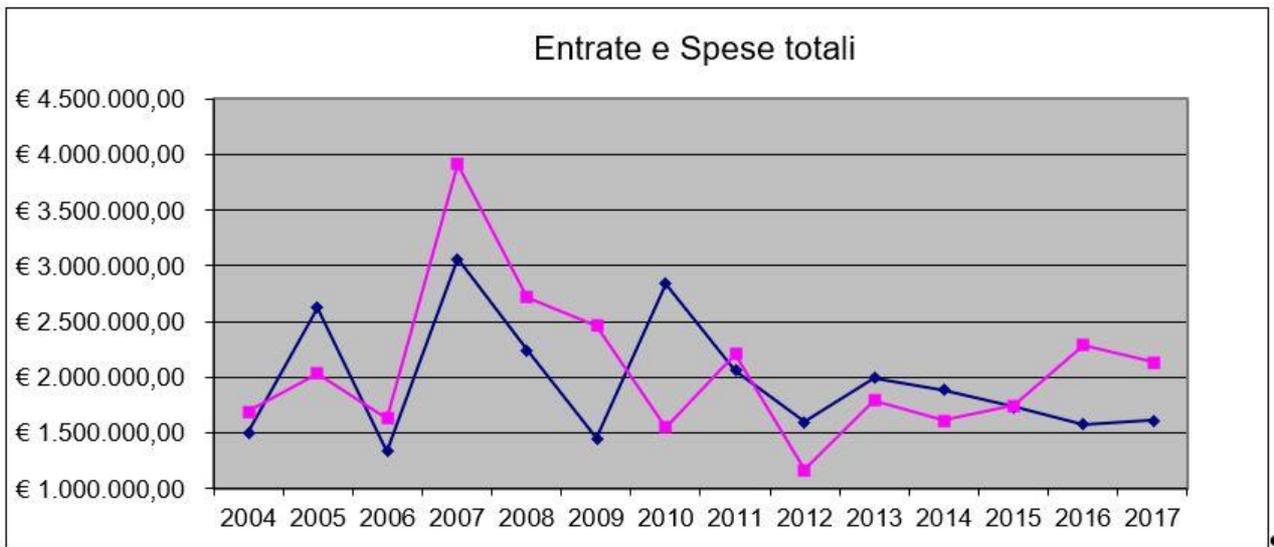


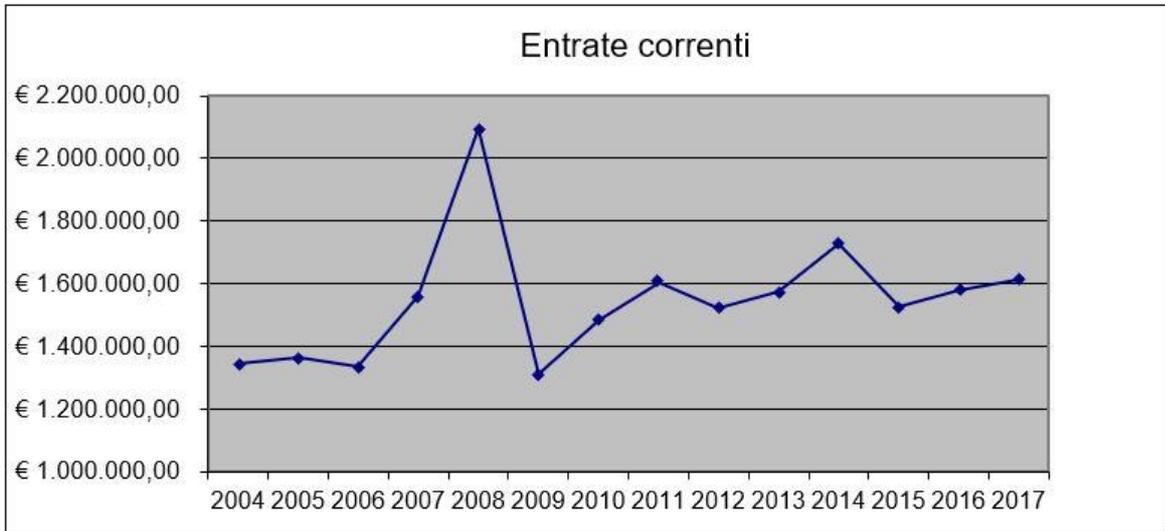
¶



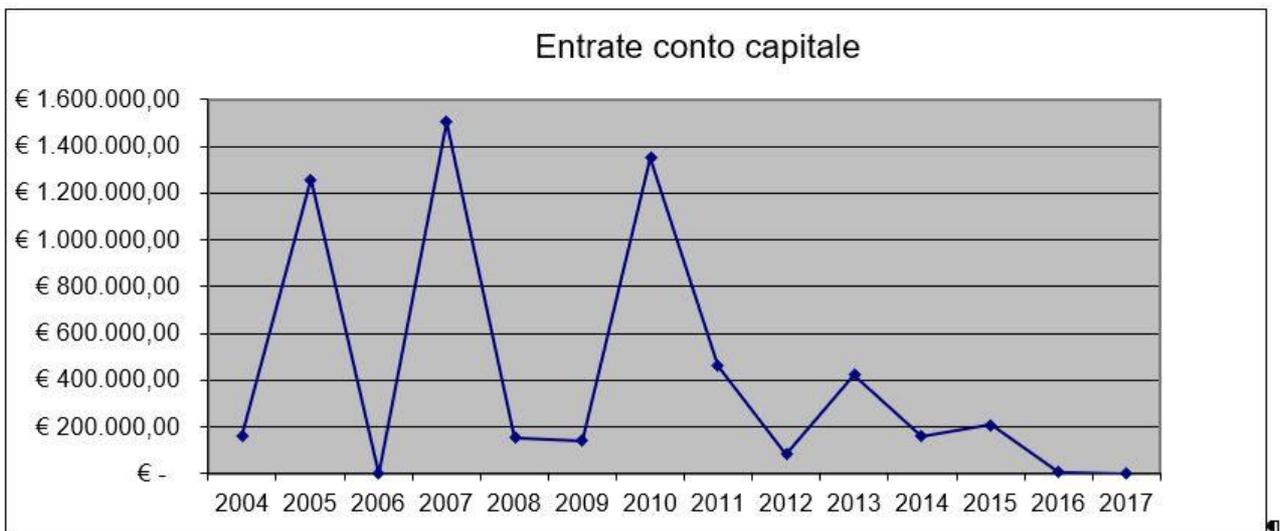


¶





¶



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

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

Informazione

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

Consultazione

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

Partecipazione

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

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

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

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

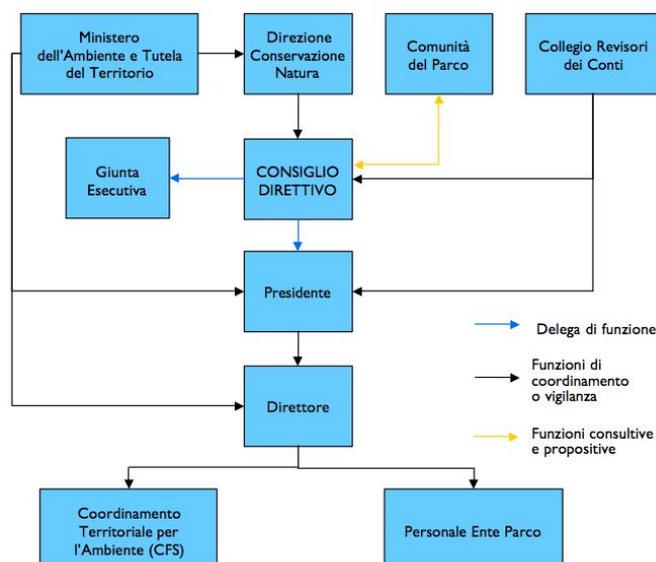
4. Identità

4.1 L'Amministrazione

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. La **Giunta esecutiva**: eletta dal Consiglio direttivo, è composta da tre componenti dello stesso.
- d. Il **Collegio dei revisori dei conti**: esercita il riscontro contabile sugli atti dell'Ente Parco.
- e. la **Comunità del Parco**: è composta dai Sindaci e dai Presidenti delle Unioni montane il cui territorio ricade, anche in parte, entro i confini del Parco, dal Presidente della Provincia di Belluno e dal Presidente della Regione Veneto. Esprime parere obbligatorio sul Piano per il Parco, sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo nonché sullo statuto dell'Ente. La Comunità del Parco delibera, previo parere vincolante del Consiglio direttivo, il Piano pluriennale economico e sociale e vigila sulla sua attuazione.

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



4.2 Mandato istituzionale

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Mandato istituzionale:

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

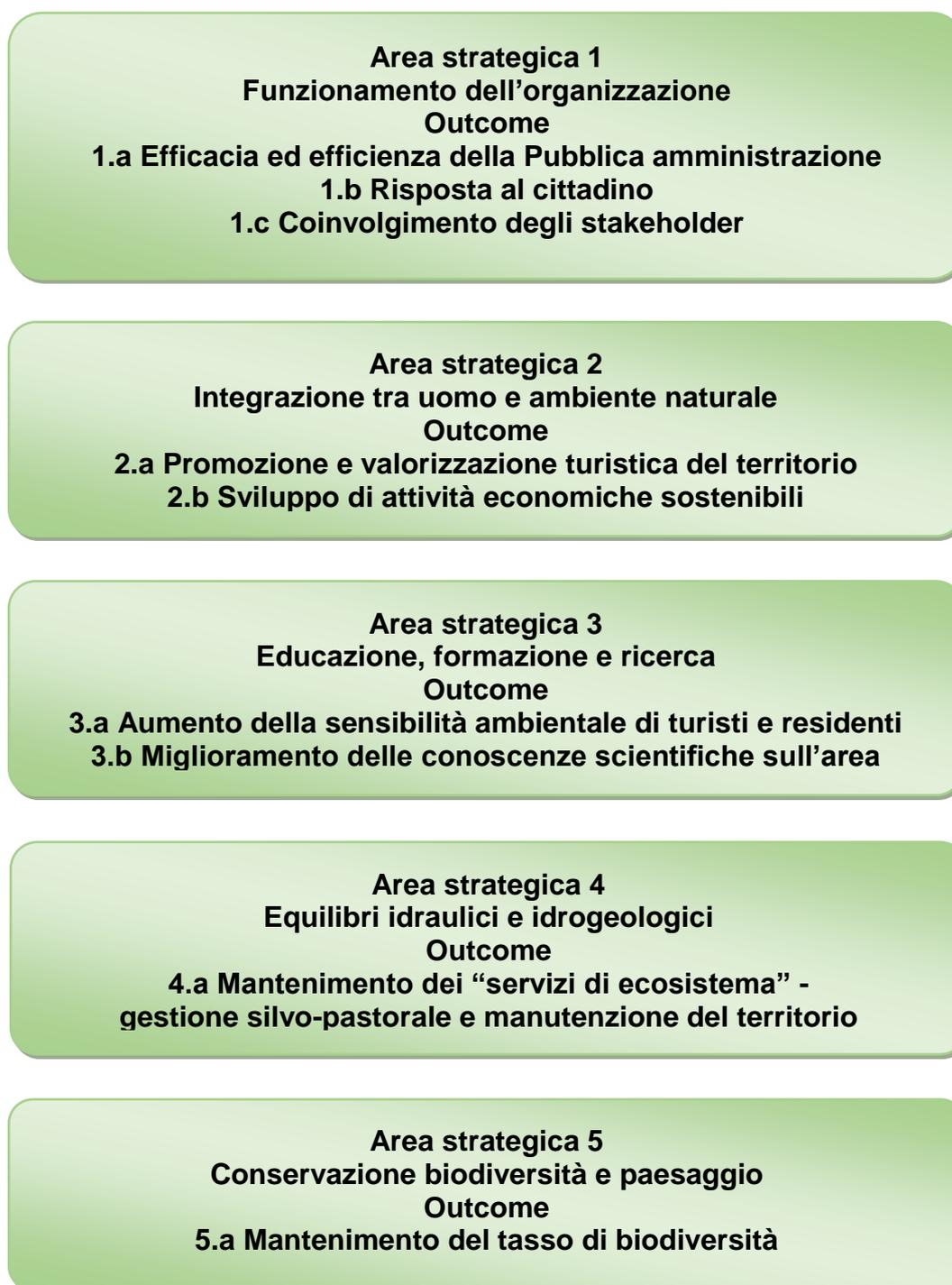
Scopi istituzionali:

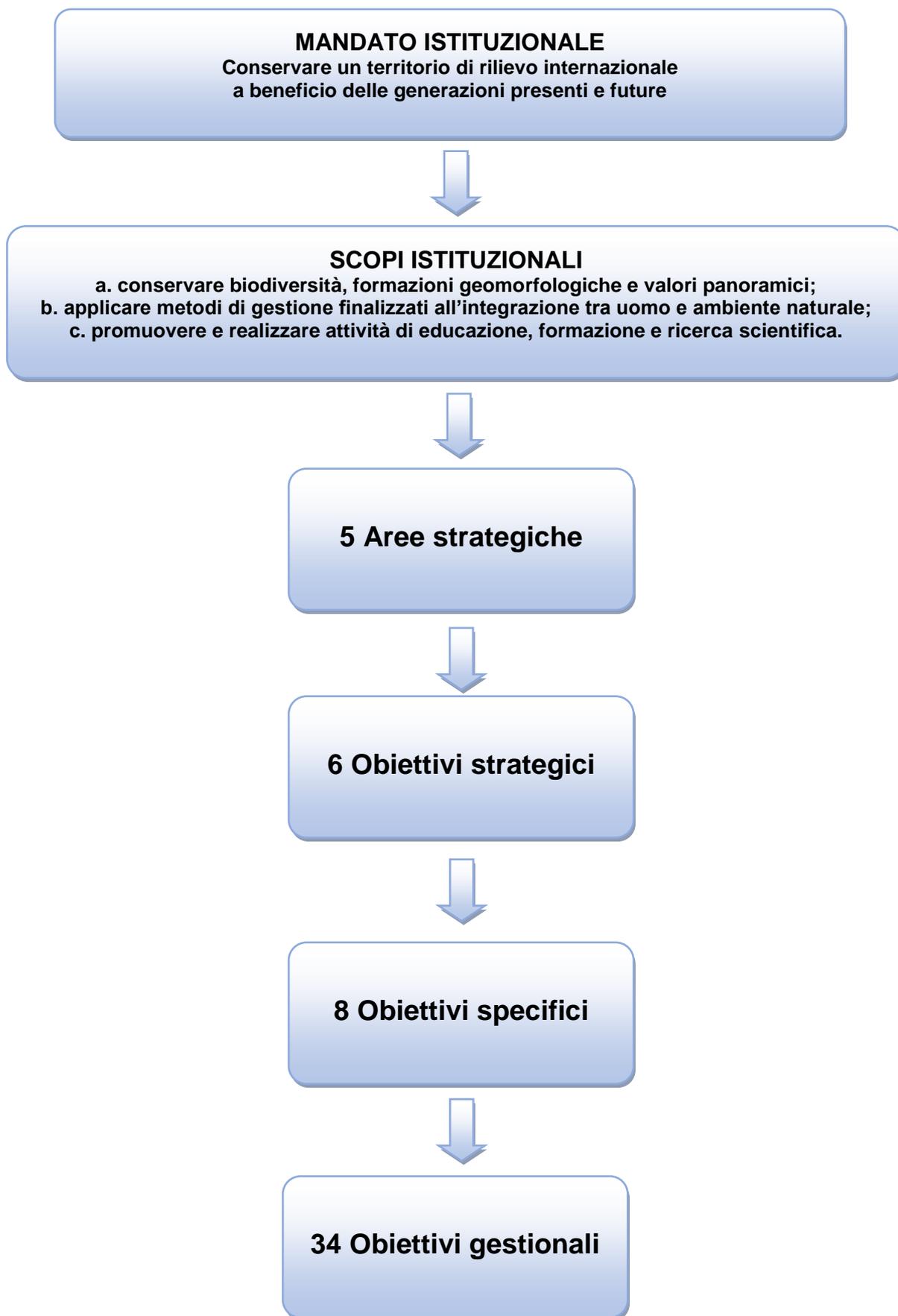
- a. conservare biodiversità, formazioni geomorfologiche e valori panoramici;**
- b. applicare metodi di gestione finalizzati all'integrazione tra uomo e ambiente naturale;**
- c. promuovere e realizzare attività di educazione, formazione e ricerca scientifica.**
- d. difendere e ricostituire gli equilibri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

4.3 Albero della performance e individuazione delle aree strategiche

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

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





Albero della performance

5. Analisi del contesto

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

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

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

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

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

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

5.1 Analisi del contesto esterno

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

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

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

In particolare l'analisi iniziale affronta i seguenti aspetti:

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

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

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

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

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



5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1. Organizzazione del personale

Alla data sono in servizio all'Ente 13 dipendenti di ruolo, cui si affiancano 35 agenti del 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 verifica le richieste di rimborsi a seguito delle missioni dei dipendenti, del Direttore e degli Organi Istituzionali, prima di inoltrarle al Servizio contabile e finanziario per la liquidazione; sovrintende all'organizzazione della Segreteria e alla gestione amministrativa del personale; predispone e segue quale responsabile del procedimento le procedure per l'acquisto di beni e servizi di competenza e su richiesta della Direzione, l'affidamento, stipula e verifica dei contratti inerenti la gestione delle Strutture del Parco; collabora nella predisposizione e verifica amministrativa di convenzioni con associazioni e Enti su tematiche e interventi inerenti l'Ente, curando lo sviluppo e la rendicontazione di quelle di competenza; collabora con l'Area Tecnica nelle attività di gestione e di programmazione di carattere generale, in accordo con la Direzione dell'Ente. Esplica le funzioni di coordinamento in tutte le fasi di competenza dell'Ente Parco relative al rispetto del D. Lgs. 50/2016 e relativi regolamenti e linee guida di attuazione in materia di fornitura di beni e servizi; cura in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza la predisposizione e attuazione dei relativi piani e programmi; cura e coordina l'aggiornamento del sito "Amministrazione trasparente". E' consegnatario dei beni mobili e cura la gestione del relativo inventario.

Diana De Nale

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

Nadia Maschio

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

Gianluca Dal Ben

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

Stefano De Paoli

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

Gianni Poloniato

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

Monica Mezzomo

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

Enrico Vettorazzo

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

Francesca Schiffino

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

Cristina Sanvido

E' responsabile del servizio Lavori Pubblici; esplica le funzioni di coordinamento in tutte le fasi di competenza dell'Ente Parco relative al rispetto del D. Lgs. 50/2016 e relativi regolamenti e linee guida di attuazione in materia di lavori pubblici; cura la predisposizione e attuazione del programma triennale dei lavori pubblici; svolge le funzioni di responsabile unico del procedimento per gli atti ed i procedimenti di competenza, coordinando le fasi di programmazione, progettazione, direzione lavori, collaudo; coordina le procedure di scelta del contraente per affidamento di appalti e concessioni di lavori pubblici, nonché degli incarichi di progettazione; coordina i rapporti funzionali fra i soggetti che concorrono alla realizzazione dei lavori; 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. Risultati degli obiettivi di performance del Piano 2017 – 2019

Come indicato dall'art. 4 del D. lgs. 74/2017, si illustra di seguito lo stato di attuazione delle attività che costituiscono target di riferimento per la valutazione del raggiungimento di risultato per singola area, servizio e ufficio previste dal Piano della performance per il triennio 2017 – 2019, evidenziando nel campo note eventuali scostamenti o puntualizzazioni sull'obiettivo.

Tali informazioni costituiscono la base per la definizione dei successivi obiettivi operativi.

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

Obiettivo operativo	Azione	Articolazione	Note
1.1.	Azione 4. Attuazione delle azioni previste nel PTPC	Implementazione delle azioni di miglioramento in relazione alle misure di anticorruzione dell'Ente Parco per il 2017. In particolare sono previsti: completamento della 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	Il regolamento contributi è stato presentato al Consiglio direttivo ed è in fase di verifica per l'approvazione.
1.1.	Azione 1 trasparenza	All'interno del lavoro complessivo in adempimento agli obblighi della trasparenza, implementazione della sezione contratti e inserimento dei dati pregressi riferiti agli anni 2015-2016. Revisione dell'albero della trasparenza sulla base delle indicazioni introdotte con il D.Lgs. 97/2016	L'azione è stata completata
1.3.	Azione 2 Gestione del personale	Monitoraggio nuovo sistema di rilevazione delle presenze, con eventuale adeguamento alle esigenze dell'Ente per garantire la completa e corretta funzionalità dello stesso. Implementazione della funzione magazzino in URBI con inserimento dei dati pregressi dell'inventario e relativa bonifica. Chiusura del lavoro di riordino e smaltimento dei beni disinventariati nel corso del 2016	L'azione è stata completata
1.4.	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Affiancamento al RSPP e Datore di lavoro nelle varie fasi di elaborazione dei documenti e attuazione adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008. Realizzazione delle attività programmate e quelle che potranno emergere durante l'anno	L'azione è stata completata
1.5.	Formazione e aggiornamento	L'obiettivo prevede: la definizione dei fabbisogni di formazione, la definizione della procedura per adesione e partecipazione ai corsi di formazione, l'avvio dei corsi già programmati per l'anno in corso e l'attivazione di nuovi corsi con particolare riferimento a quelli di natura obbligatoria	L'azione è stata completata
1.6.	Bilancio	Predisposizione documentazione per bilancio di previsione e consuntivo, variazioni di bilancio, adempimenti relativi. Le azioni di miglioramento previste sono l'anticipo nella redazione del bilancio consuntivo e preventivo rispetto alle disposizioni normative per favorire una miglior efficacia nelle azioni dell'Ente	L'azione è stata completata
1.8.	Risposta al cittadino front office	Completamento del lavoro portato avanti nel corso del 2016 finalizzato alla stesura titolario, repertorio dei fascicoli, piano di fascicolazione e di conservazione, allegati del manuale di gestione del protocollo. Partecipazione al gruppo di lavoro e implementazione a livello di Ente	L'azione è stata completata
1.8.	Risposta al cittadino front office	All'interno dell'obiettivo più ampio si prevede di completare la bonifica dei soggetti presenti nell'anagrafe del programma gestionale URBI ed al travaso dei dati dal precedente programma in uso all'Ente.	L'azione è stata completata

1.11.	Piano del Parco, Regolamento, Piano AIB	<p>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, per poi procedere con l'aggiornamento del testo completo da presentare al Ministero.</p> <p>Secondo le indicazioni fornite dalla Regione Veneto e sulla base dell'istruttoria del Regolamento si procederà con armonizzazione dei piani e conseguente 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 integrato con il piano di gestione Sic e ZPS.</p>	<p>Si è concluso l'iter di valutazione delle osservazioni avanzate dal MATTM sulla bozza di Regolamento approvata. Le controdeduzioni sono state trasmesse al Ministero corredate da alcune proposte di metodo. L'Ente è in attesa di conferma. Nella riunione del Consiglio Direttivo di novembre è stato presentato il lavoro di armonizzazione dei Piani. Per la prosecuzione di entrambe le procedure è necessario il parere del Ministero. L'incarico per la redazione della VAS e della Vinca è stato spostato al 2018 previa acquisizione del parere ministeriale.</p>
2.1. 2.2.	Piano di comunicazione : le pubblicazioni e le notizie del Parco	<p>Verranno curati i rapporti con la rete dei punti informativi del Parco per garantire la distribuzione del materiale divulgativo istituzionale.</p> <p>Si provvederà all'individuazione, all'acquisto ed alla distribuzione di gadgets, e altro materiale promozionale del Parco, Verranno acquistate delle vele per segnalare le principali strutture del Parco.</p> <p>Si provvederà a realizzare un pieghevole informativo sul circuito carta qualità Parco</p>	L'azione è stata completata
3.1.	Progetto di educazione ambientale	<p>All'interno di un obiettivo storico finalizzato all'educazione ambientale, si andrà a strutturare un'offerta rivolta ai visitatori del Parco, a valorizzare il CEA dotandolo dei supporti adeguati, ad avanzare una proposta di arredo utile alla realizzazione di un futuro allestimento coordinato</p>	L'azione è stata completata
4.1. 4.2.	Pianificazione interventi di manutenzione	<p>Per dare completezza e nuove progettualità nell'ambito delle esigenze di mantenimento ed efficienza delle strutture del Parco, si provvederà ad una pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria oltre ad interventi strutturali, previa valutazione dello stato di fatto</p>	L'azione è stata completata
4.3.	Gestione ordinaria strutture e impianti	<p>In un'ottica di efficienza degli interventi di manutenzione, nell'ambito del programma consolidato di gestione degli impianti, verranno attivate le procedure di gara per contratti pluriennali con ditte specializzate comprensivi sia delle verifiche periodiche che degli interventi a chiamata</p>	L'azione è stata completata
4.4.	Manutenzione degli edifici del Parco. Riverniciatura superfici lignee esterne	<p>Si prevede un'analisi dei fabbisogni di intervento sul rivestimento ligneo esterno di alcune strutture del Parco, con individuazione dei lavori ed affidamento degli stessi</p>	<p>La presente azione ha subito una modifica nelle tempistiche di esecuzione al fine di ottimizzare le fasi di attuazione dell'azione successiva (pavimentazione Candaten). In particolare si è decisa la sospensione dell'intervento da settembre a novembre per far fronte alle attività di realizzazione relative alla scheda successiva. La perizia complessiva eseguita con un inquadramento di dettaglio degli interventi rimanda ad una fase progettuale e all'affidamento dei lavori nel corso del 2018</p>

4.5.	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 prevede di avviare l'iter per la realizzazione dei lavori, con l'obiettivo entro l'anno della redazione del progetto e relative autorizzazioni	Tenendo conto di quanto riportato per l'azione precedente l'esecuzione dell'intervento di Candaten è anticipata rispetto alla tempistica prevista dalla prima previsione del Piano.
4.6.	Manutenzione impianto Buse delle Vette	A seguito dello studio effettuato sull'impianto idrico a servizio della Malga Vette Grandi e del Rifugio Dal Piazz, è stata elaborata una relazione finale con indicazione degli interventi da effettuare per ripristinare ed efficientare il sistema. Per l'estate è previsto l'incarico e l'esecuzione dell'intervento a ditta specializzata	Un nuovo sopralluogo effettuato con personale del Reparto Carabinieri per la Biodiversità di Belluno ha evidenziato la necessità di un confronto con lo stesso Ufficio volto alla definizione di alcuni aspetti propedeutici all'intervento di adeguamento elettrico. Qualora risolti tali aspetti, di competenza del Reparto, si provvederà ad assegnare l'incarico a ditta specializzata. Alla data si è ancora in attesa di conoscere le determinazioni assunte dal Reparto.
4.9.	Interventi sulle strutture dei sentieri in valle del Mis	Sulla base della verifica statica e strutturale delle opere esistenti lungo i tre tracciati della Valle del Mis, l'azione prevede la redazione del progetto esecutivo, volto a ripristinare le condizioni di sicurezza ed il miglioramento della fruizione dei percorsi, la procedura di appalto e l'esecuzione dei lavori	L'assenza di partecipanti alla gara pubblicata dagli Uffici ha comportato la necessità di una nuova procedura di affidamento con conseguente rideterminazione della tempistica e la necessità di uno slittamento delle fasi previste. Nel corso del 2017 sono state completate le procedure di affidamento mentre l'esecuzione dei lavori, la chiusura e fase finale con rendicontazione ad AVEPA si concluderanno nel corso del 2018.
4.10.	Elettrificazione e approvvigionamento idrico di Pian Falcina	L'obiettivo dell'intervento è quello di portare l'energia elettrica e l'acqua attraverso la realizzazione delle relative reti infrastrutturali fino all'area di Pian Falcina. Si prevede di avviare l'iter per la realizzazione dei lavori, con l'obiettivo entro l'anno della redazione del progetto e relative autorizzazioni	A seguito di comunicazioni da parte di e-distribuzione (ex ENEL) sono cambiati i presupposti per la realizzazione dell'intervento. La realizzazione può essere eseguita solo dal concessionario su richiesta di allaccio da parte dell'Ente Parco. La determina di impegno della spesa, visto il preventivo inviato, è stata assunta nel corso del 2017. L'Ente dovrà eseguire le sole opere civili (cabina e derivazione). Andrà rivista la distribuzione interna dell'area per quanto attiene all'energia elettrica. Gli Uffici hanno provveduto a concordare con e-distribuzione il supporto per la parte amministrativa e di approvazione del progetto con conferenza di servizi.

4.11.	Affidamento delle Strutture del Parco	Predisposizione iter amministrativo per affidamento in gestione delle strutture del Parco: stesura bandi e documenti di gara, procedure di aggiudicazione. Oltre all'affidamento in gestione delle strutture individuate va perfezionato un modello standard di rendicontazione basato sui controlli e verifiche adempimenti contrattuali	L'azione è stata completata
5.1.	Carta europea del turismo sostenibile - CETS	Gestione processo di monitoraggio e Forum permanente. Prosecuzione delle attività e avvio del piano di azione della carta inerente il 2017. L'avvio della fase II della CETS è condizionata nella sua tempistica dall'attivazione di una convenzione con Federparchi. Si prevedono: contatto con aderenti, incontri, avvio e continuazione azioni del Parco, organizzazione forum	In seguito alla firma della convenzione, nel mese di dicembre si sono calendarizzati 2 incontri con gli operatori del circuito Carta Qualità aderenti al settore turistico per presentare l'evoluzione del progetto C. Q. verso la fase 2 della CETS. E' stato convocato il Forum permanente per l'avvio dell'iter previsto dai disciplinari di Europarc e Federparchi e che si concluderà nella primavera del 2018
6.1.	Gestione sistema informativo territoriale	L'obiettivo pone particolare riguardo all'implementazione ed il popolamento del database sulla segnaletica stradale e turistica del Parco, a supporto delle attività di manutenzione del territorio, e contestualmente all'avvio di un percorso di raccolta dati e informazioni mediante analisi degli archivi naturalistici, per valutare le modalità di stesura di un regolamento di concessione dei dati ambientali a privati e Enti pubblici	L'azione è stata completata
6.6.	Allestimento e cura del giardino botanico	Nell'ambito dell'obiettivo più generale di cura del giardino, 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.	L'azione è stata completata

5.2.5. Parametri finanziari

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

I dati previsionali per il 2018 contenuti nel bilancio di previsione dell'Ente Parco, approvato con delibera del Consiglio direttivo n. 30 del 22 novembre 2017, possono essere riassunti come segue:

Stanziamiento ordinario	€ 1.497.763,28
Entrate correnti	€ 1.574.263,28
Spese di funzionamento	€ 826.328,79
Spese correnti	€ 1.750.182,00

Per maggiori approfondimenti in merito al bilancio di previsione dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi per l'anno 2018 può essere consultata la pagina web del sito al seguente indirizzo:

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

5.2.6. Analisi SWOT

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

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

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

Analisi SWOT del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi

ASPETTO	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA	OPPORTUNITA'	MINACCE
Attività produttive	Presenza del circuito "Carta Qualità" con 174 aderenti Presenza di prodotti tipici locali Presenza di un piccolo nucleo di aziende agricole biologiche	Aziende di piccole dimensioni Assenza di una rete di distribuzione dei prodotti	Buon potenziale per lo sviluppo delle produzioni di qualità, in modo particolare nei settori dell'agro-industria e del turismo Incremento delle iniziative legate alla sostenibilità ambientale delle attività produttive e della Carta Qualità del Parco	Perdita di qualità del paesaggio rurale conseguente all'involuzione del settore primario diffuso e di una conurbazione intensiva a fondo valle
Turismo	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 Carta europea per il turismo sostenibile	Settore turistico poco qualificato e con una offerta di posti letto non utilizzata	Buon potenziale per lo sviluppo delle produzioni di qualità, in modo particolare nei settori dell'agro-industria e del turismo Incremento delle iniziative legate alla sostenibilità ambientale delle attività produttive e della Carta qualità del Parco	Fruizione di massa concentrata in poche zone di fondovalle Richiesta di fruizione turistica di luoghi di valore e/o vulnerabili
Governance	Esistenza di convenzioni e accordi interistituzionali con Enti e Associazioni. Vigenza del Piano per il Parco (ed. 2001). Esistenza di un Sistema Informativo Territoriale.	Esistenza di tutti i livelli di pianificazione e/o regolamentazione adottati ma non ancora approvati dagli Enti preposti (ed. 2009).	Creazione dei presupposti per il raggiungimento degli accordi per l'approvazione definitiva.	Mancata approvazione da parte degli organi competenti degli strumenti di pianificazione già elaborati ed adottati dall'Ente Parco nel rispetto dei tempi previsti.
Strutture per la fruizione	Buona distribuzione e differenziazione di strutture e di sentieri	Mancato passaggio delle aree demaniali all'Ente Parco (art. 31 L. 394/91).	Gestione manageriale concordata con i privati	Scarsa imprenditorialità locale. Mancato passaggio delle aree demaniali all'Ente Parco (art. 31 L. 394/91).

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

6. Obiettivi strategici

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

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

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

La programmazione triennale della performance del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi si articola in sei obiettivi strategici, otto obiettivi specifici e 34 obiettivi operativi che corrispondono per il 2018 anche alle azioni del Piano di gestione dell'Ente.

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

1. Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

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

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

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

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

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

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

2. Aumento e divulgazione della conoscenza dell'Area protetta

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

Per far questo il Parco promuove le seguenti iniziative:

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

3. L'educazione ambientale del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel 2015 l'Ente ha ottenuto da Europarc la Carta Europea per il Turismo Sostenibile ed elaborato il relativo Piano di Azione. Nel corso del 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.

7 Sistema di misurazione e valutazione della performance

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

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

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

Con il presente piano viene riconfermata l’adozione del sistema approvato con le innovazioni apportate dalla recente normativa e di cui si esplicherà di seguito.

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

Nel presente piano della performance 2018-2020 vengono individuati gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi e gestionali e gli obiettivi di performance organizzativa dell’Ente. Questi ultimi sono assegnati alla struttura nel suo complesso (dirigenza e comparto), e per ogni obiettivo sono definiti i target, gli indicatori, le attività, la tempistica, le risorse e le responsabilità organizzative con relative pesature connesse al loro raggiungimento nonché i responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività in un’ottica pluriennale di mandato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- area degli obiettivi gestionali
- area dell'apporto individuale

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

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

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

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

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

7.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

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

Oltre agli obiettivi generali di mandato contenuti nel contratto, per il triennio 2018-2020, il Direttore dovrà perseguire gli obiettivi strategici dell'Ente di cui sopra, che per il 2018 si declinano negli obiettivi contenuti nel presente piano con le relative attività individuate nelle alleghe schede.

Al Direttore viene richiesto in particolare di perseguire gli obiettivi specifici di performance organizzativa 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 le delibere del Consiglio Direttivo n. 24 del 13.07.2016 e n. 28 del 19.10.2016.

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

- area degli obiettivi gestionali
- area dell'apporto individuale

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

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

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

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

La valutazione del Direttore sull'apporto agli obiettivi gestionali si baserà sulla realizzazione in particolare degli 8 obiettivi di performance organizzativa che sono esplicitati nelle schede alleghe al piano e a cui si rimanda. Per quanto attiene agli obiettivi individuali si evidenzia che l'anno 2018 è una data significativa per il Parco in quanto sono trascorsi 25 anni dalla sua istituzione con D.P.R. del 12 luglio del 1993. Il Consiglio Direttivo del Parco ha istituito nel bilancio di previsione 2018 il capitolo 11050540 denominato "*Eventi per i 25 anni del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi*". L'istituzione di questo capitolo nasce dalla decisione di dare una rilevanza particolare a questa ricorrenza, pertanto le risorse saranno dedicate all'attivazione di una serie di iniziative di profilo istituzionale, dentro i confini dei temi divulgativi, informativi e promozionali, che abbiano un unico filo conduttore e tendano a coinvolgere il territorio e gli Enti facenti parte della Comunità del Parco.

Al Direttore verrà pertanto affidato l'obiettivo individuale di coordinare e seguire la programmazione e la realizzazione dei singoli eventi e degli aspetti comunicativi legati ad essi, secondo le indicazioni espresse dal Consiglio Direttivo.

Definito che il totale del peso delle due aree sia uguale a 100, che il livello dell'apporto agli obiettivi gestionali pesi 50 punti e quello dell'apporto individuale, nel suo complesso, pesi per i restanti 50 punti; atteso che la Norma prevede che deve essere prevalente il peso degli obiettivi di performance organizzativa, si schematizza di seguito il sistema di valutazione per l'anno 2018

Obiettivi gestionali	
Descrizione	Peso %
Realizzazione obiettivi specifici di performance organizzativa	40
Coordinamento e realizzazione del programma delle iniziative per i 25 anni del Parco	10
Totale	50
Obiettivi Area apporto individuale	
Contributo in termini di comportamento compresa la capacità di valutazione dei propri collaboratori	
Totale	50
Valutazione complessiva	
	100

7.2 Obiettivi assegnati dal Direttore agli Uffici

Il quadro degli obiettivi per l'anno 2018 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 2018 e la responsabilità del Direttore per il loro raggiungimento.

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

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

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

Nel presente piano della performance 2018-2020 vengono individuati gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi gestionali e gli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente. Questi ultimi sono assegnati alla struttura nel suo complesso (dirigenza e comparto), e per ogni obiettivo sono definiti i target, gli indicatori, le attività, la tempistica, le risorse e le responsabilità organizzative con relative pesature connesse al loro raggiungimento nonché i responsabili e i soggetti coinvolti nelle singole attività in un'ottica pluriennale di mandato.

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

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

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

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

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

OBIETTIVI

Obiettivi specifici di performance organizzativa

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

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

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

Obiettivo specifico n. 3: Pianificazione

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

Obiettivo specifico n. 1: Programmazione attività

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

Obiettivo specifico n. 1: Interventi area Pian Falcina

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

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

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

Obiettivo specifico n. 1: Ricerche e monitoraggi

Obiettivo specifico n. 2: Conservazione attiva della biodiversità

Obiettivi individuali

Gli obiettivi fanno riferimento alle seguenti azioni:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	FASE DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	ORE UOMO DEDICATE ALLE FASI	ARCO TEMPORALE (MESI)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
0	Coordinamento e supervisione	Direttore															
1	Definizione dell'identità dell'organizzazione	SMA	20														
2	Analisi del contesto esterno ed interno	SMA	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

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 2018, 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 2018 dell'Ente Parco costituisce documento già concordato con l'Organo di controllo contabile – finanziario dell'Ente all'atto di avvio della stesura del presente aggiornamento al Piano della performance.

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

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

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

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

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

**GLI OBIETTIVI SPECIFICI
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

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

Descrizione: L'obiettivo si pone come risultato del triennio l'intera revisione dei regolamenti amministrativi dell'Ente Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

A distanza di molti anni ed in conseguenza dell'emanazione di nuove specifiche normative di settore, il corpo regolamentare amministrativo dell'Ente risulta superato e si rende pertanto necessaria una verifica complessiva, una rilettura e un adeguamento degli stessi.

In particolare si rende necessaria la revisione dei seguenti documenti:

Regolamento di amministrazione e contabilità

Regolamento incentivi D. lgs. 50/2016

Regolamento di organizzazione

Regolamento sulla privacy e sui dati sensibili

Regolamento sulla L. 241

Regolamento contributi

Regolamento Comunità del Parco

Considerata la complessità del lavoro per l'anno in corso si prevede di chiudere l'analisi della bozza del regolamento sui contributi già all'esame del Consiglio Direttivo, di avviare la rilettura del Regolamento di amministrazione e contabilità con un'analisi volta alla definizione del piano di lavoro, delle tempistiche e delle risorse umane, la verifica del nuovo quadro normativo europeo in relazione al tema della privacy con analisi e definizione degli adempimenti da implementare.

Risultato atteso: Adeguamento della regolamentazione amministrativa dell'Ente alle normative di settore

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020												
Interventi	1°/18	2°/18	3°/18	4°/18	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20
Regolamento di amministrazione e contabilità												
Regolamento incentivi D. lgs. 50/2016												
Regolamento di organizzazione												
Regolamento sulla privacy e dati sensibili												
Regolamento contributi (in fase di bozza)												
Regolamento L. 241												
Regolamento Comunità del Parco												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità														
Regolamento di amministrazione e contabilità														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SDC	10												
Rilettura testo vigente - aspetti amministrativi	SDC	40												
Rilettura testo vigente - aspetti contabili	GDB/SDP	40												
Stesura relazione piano di lavoro	SDC/GD	10												
Regolamento privacy e dati sensibili														
Verifica quadro normativo	SDC	50												
Pianificazione adempimenti	SDC	50												
Regolamento contributi														
Revisione bozza approvata dal C.D.														
Avvio iter approvazione	SDC/GDB													
Regolamento incentivi D. lgs. 50/2016														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SDC	10												
Stesura bozza testo	OM/CS SDC	50												
Gestione iter Contratto integrativo	SDC/NM	40												

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

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

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Report piano di lavoro per la stesura nuovo regolamento amministrazione e contabilità	0	X		
Adempimenti da implementare regolamento privacy e dati sensibili		X		
Avvio iter approvazione regolamento contributi		X		
Firma contratto integrativo regolamento incentivi D. Lgs. 50/2016		X		

Obiettivo strategico n. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

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

Azione 1: Al termine delle azioni finalizzate alla sistemazione e riorganizzazione degli spazi presso la sede dell'Ente svoltesi nel 2016 e 2017 si rende necessario procedere con la riorganizzazione anche dei magazzini e con l'assunzione dei provvedimenti necessari per lo smaltimento, secondo le modalità ritenute più opportune, dei libri e di altro materiale (magliette, cartine, gadget in generale) ormai datati relativamente ai quali si è accertato negli ultimi anni una vendita limitata se non addirittura nulla e che, per l'elevato numero di copie o per l'elevata quantità giacente, continuano ad occupare spazi presso la sede o le altre strutture dell'Ente. Nell'ottica del continuo miglioramento e riorganizzazione degli spazi si prevede, inoltre, di continuare a monitorare la situazione dei beni esistenti presso la sede effettuando ulteriori azioni di smaltimento o vendita di beni mobili non più utilizzati dall'Ente. Si prevede, infine, di procedere con l'informatizzazione dell'inventario utilizzando la funzionalità Urbi. Sarà quindi necessario inserire i dati nel sistema e contestualmente procedere con una verifica analitica degli stessi anche attraverso sopralluoghi sul territorio per verificare ed aggiornare la consistenza dei beni inventariati. Si tratta di un'azione che si propone di svolgere in più annualità.

Azione 2: Al fine di completare la riorganizzazione degli uffici e in generale degli spazi presso la sede si ritiene necessario effettuare una verifica in merito agli obblighi di conservazione dei documenti. Al termine della predetta verifica amministrativa l'obiettivo consiste nello smaltimento per quanto possibile degli archivi cartacei procedendo alla scansione dei documenti e alla distruzione/smaltimento dell'enorme quantità di carta presente negli archivi dell'Ente. Si tratta di un'azione che si propone di svolgere in più annualità e che coinvolgerà nella fase operativa tutto il personale dell'Ente.

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

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020												
Interventi	1°/18	2°/18	3°/18	4°/18	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20
Razionalizzazione gestione magazzini												
Razionalizzazione archiviazione pratiche amministrative												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
Razionalizzazione gestione magazzini													
Coordinamento	SDC												
Predisposizione dati beni invenduti presenti nei magazzini e valutazione aspetti fiscali	GDB NM												
Predisposizione piano di smaltimento e eventuale aggiornamento prezzario	SDC GDB NM												
Attività di smaltimento, cessione, distribuzione del materiale	FRS/ DDN												
Inserimento dati inventario nella funzionalità Urbi	NM												
Predisposizione piano di lavoro	SDC /NM												
Sopralluoghi strutture per verifica beni inventariati	SDC/ NM/ GDB/ SDP												
Ricognizione beni ed eventuale dismissione e/o cessione beni	SDC /NM												
Razionalizzazione archiviazione pratiche amministrative													
Valutazione degli obblighi normativi di conservazione dei documenti	GDB SDP DDN												
Predisposizione relazione su esito delle verifiche e proposta piano di lavoro	SDC GDB DDN												
Riorganizzazione archivi cartacei e smaltimento documentazione	Tutti												

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

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

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Predisposizione relazione con piano di lavoro e aggiornamento prezzario		1		
Inserimento dati in Urbi		1	1	1
Predisposizione relazione piano di lavoro con elenco strutture ed organizzazione sopralluoghi		1		
Sopralluoghi su strutture		3	9	9
Predisposizione relazione su esito delle verifiche amministrative e piano di lavoro		1		

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

Obiettivo specifico n. 3: Pianificazione

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

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

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

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

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

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

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020												
Interventi	1°/18	2°/18	3°/18	4°/18	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20
Proseguimento iter approv. regolamento												
Proseguimento iter appr. Piano del Parco												
Adeguamento Piano AIB												
Revisione Piano AIB												
Redazione nuovo Piano di riordino forestale												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità														
Proseguimento iter approvazione regolamento														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Verifica nuove osservazioni MATTM	SMA	25												
Aggiornamento testo	SMA - GP	40												
Predisposizione eventuale cartografia	MM	25												
Nuova approvazione	SMA	5												
Proseguimento iter approvazione Piano del Parco														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Approvazione piano coordinato	SMA - GP	40												
Assegnazione incarico VAS – Vinca	GP	55												
Stesura VAS														
Adeguamento Piano AIB														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Contatti Regione Veneto e stesura	SMA	35												
Verifica documentazione	SMA	35												
Adeguamento cartografia	MM	20												
Approvazione e inoltro al MATTM	SMA	5												
Redazione nuovo Piano di riordino forestale														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Verifica procedure con Regione Veneto	SMA – GP	25												
Assegnazione incarico	SMA	70												

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

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

Indicatori di Performance

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

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

Obiettivo specifico n. 1: Programmazione attività
Descrizione: Ai fini della programmazione delle linee strategiche dell'Ente per le prossime annualità si rende necessaria la pianificazione e la definizione delle principali attività di sistema valutando le necessità e le opportunità e definendo le priorità e la concreta fattibilità delle stesse. Trattandosi di temi trasversali lo sviluppo delle schede potrà coinvolgere altro personale dell'Ente il cui contributo non è prevedibile. Tali azioni dovranno necessariamente tenere conto di quanto stabilito dalla pianificazione dell'Ente Parco nei vari settori.
Risultato atteso: Definizione di schede progetto finalizzate alla definizione delle priorità dell'Ente

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020												
Interventi	1°/18	2°/18	3°/18	4°/18	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20
Scheda piste ciclabili												
Attuazione												
Scheda sentieristica accessibile												
Attuazione												
Scheda aggiornamento allestimenti strutture												
Attuazione												
Scheda aggiornamento sito web, rete webcam e monitor informativi												
Attuazione												

Fasi, tempi di realizzazione e personale coinvolto per l'annualità														
Scheda piste ciclabili														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Verifica pianificazione esistente	SMA - GP	10												
Valutazione necessità	SMA - GP	15												
Definizione nuovi interventi	SMA - GP	30												
Verifica fattibilità	SMA - GP	20												
Predisposizione scheda	SMA - GP	20												
Scheda sentieristica accessibile														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Verifica pianificazione esistente	SMA - GP	10												
Valutazione necessità	SMA - GP	15												
Definizione nuovi interventi	SMA - GP	30												
Verifica fattibilità	SMA - GP	20												
Predisposizione scheda	SMA - GP	20												
Scheda aggiornamento allestimento strutture														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Verifica situazione esistente	MM	10												
Sopralluoghi	SMA - MM	15												
Definizione nuovi interventi	SMA - MM	30												
Verifica fattibilità e necessità	SMA - MM	20												
Predisposizione scheda	SMA - MM	20												
Scheda aggiornamento sito web, rete webcam e monitor informativi														
Azioni	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordinamento	SMA	5												
Ricognizione situazione esistente	SMA - EV - FRS	10												
Valutazione necessità	SMA - EV - FRS	15												
Definizione interventi	SMA - EV - FRS	30												
Verifica fattibilità e necessità	SMA - EV - FRS	20												
Predisposizione scheda	SMA - EV - FRS	20												

Parametri finanziari per l'annualità	
Importo complessivo dell'intervento	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Per la prima annualità non sono previste spese

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

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Numero schede predisposte	0	3	2	2

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

Obiettivo specifico n. 1: Interventi area Pian Falcina

L'Ente Parco è proprietario dell'area di Pian Falcina in Comune di Sospirolo.
 La volontà di migliorare le strutture per incrementare lo sviluppo e l'utilizzo dell'area ha portato alla previsione di una serie di interventi, anche strutturali, concentrati nei prossimi anni.
 Gli interventi concentrati nell'area sono di diverso tipo:
 a) l'allaccio alla rete di distribuzione dell'energia elettrica per l'area di Pian Falcina, a servizio delle diverse strutture, che sarà realizzato da e-distribuzione spa per quanto riguarda la linea dalla diga di Santa Giuliana e fino al punto di consegna in Pian Falcina;
 b) la realizzazione delle cosiddette opere civili (cabina di trasformazione nel rispetto delle indicazioni e delle omologazioni indicate da e-distribuzione spa) e la revisione della distribuzione interna della rete dell'area;
 c) l'intervento di rifacimento della facciata dell'Edificio Servizi dell'Ente;
 d) interventi strutturali al punto ristoro ed aula didattica,
 e) acquisto e sostituzione del materiale ammalorato per formazione isola ecologica e gruppi tavolo area pic nic;
 f) verifiche ed avvio adeguamenti per la definizione e classificazione dell'area campeggio;
 g) recupero dell'edificio rustico che attualmente non è utilizzato e che versa in condizioni precarie.
 Gli interventi strutturali da realizzare sono inseriti nel Programma Triennale delle OO.PP. dell'Ente 2018 – 2020.
Risultato atteso: miglioramento e fruibilità totale delle strutture dell'area

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020

Interventi	Trimestri 2018				Trimestri 2019				Trimestri 2020			
	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
a) elettrificazione e-distribuzione spa												
b) opere civili elettrificazione Pian Falcina												
c) rifacimento facciata dell'edificio servizi												
d) interventi strutturali punto ristoro e aula didattica												
e) sistemazione e sostituzione materiali												
f) verifiche ed avvio adeguamenti area campeggio												
g) recupero dell'edificio rustico												

ATTIVITA' 2018

Intervento a) Elettrificazione Pian Falcina

L'allaccio alla rete di distribuzione dell'energia elettrica per l'area di Pian Falcina, a servizio delle diverse strutture, sarà realizzato da e-distribuzione spa. La struttura dell'ente provvederà, in accordo con la società, alle funzioni di supporto e in particolare per quanto riguarda l'ottenimento dei pareri necessari alla realizzazione.
 In fase conclusiva sarà necessario provvedere al perfezionamento delle pratiche.

Fasi, tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Supporto a e-distribuzione												
Conferenza di servizi												
Fase conclusiva e pratiche												

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale coinvolto	Collaboratori esterni
CS	OM	

Parametri finanziari per l'annualità

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

Intervento b) Opere civili e distribuzione interna Elettrificazione Pian Falcina

Funzionale all'intervento di Elettrificazione di Pian Falcina in Valle del Mis, è la realizzazione delle cosiddette opere civili (cabina di trasformazione nel rispetto delle indicazioni e delle omologazioni indicate da e-distribuzione spa) e la revisione della distribuzione interna della rete dell'area.

Fasi, tempi di realizzazione

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

Incarico prog e Vinca, verifiche progetto definitivo													
Conferenza di servizi e autoriz.													
Prog. Esec: validazione approv.													
Gara lavori e verifiche													
Esecuzione lavori													
Fase finale													
Accatastamento e pratiche servitù e-distribuzione spa													

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

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 151.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 12111160	€ 151.000,00

Intervento c) Rifacimento facciata dell'Edificio Servizi
 L'intervento prevede il rifacimento completo della facciata dell'Edificio Servizi di Pian Falcina, modificandone la forma, in modo da risolvere definitivamente le criticità riscontrate negli anni.

Fasi, tempi di realizzazione													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Incarico prestazioni tecniche e verifiche prog. definitivo													
Conferenza di servizi e autoriz.													
Prog. Esec: validazione approv.													
Gara lavori e verifiche													
Esecuzione lavori													
Fase finale e chiusura intervento													

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

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

Intervento d) interventi strutturali punto ristoro e aula didattica
 All'interno dell'area turistica di Pian Falcina la struttura punto ristoro – aula didattica presenta alcune difficoltà di utilizzo della copertura e un notevole stato di degrado del legno dovuto alle condizioni climatiche dell'area.
 È necessario provvedere alla sostituzione completa di tale struttura allo scopo di migliorarne la fruizione ed eliminare qualsiasi possibile cedimento.

Fasi, tempi di realizzazione													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Incarico progettazione, Vinca e verifiche p. definitivo													
Conferenza di servizi e autorizzazioni													
Prog. Esec: validazione approvazione													
Gara lavori e verifiche													
Esecuzione lavori													
Fase finale e chiusura intervento													

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

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 120.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 12111157	€ 120.000,00

Intervento e) Acquisto e sostituzione del materiale ammalorato per formazione isola ecologica e gruppi tavolo

Isola ecologica: si procede alla sostituzione completa dei pannelli di mascheramento, individuando dei materiali o delle caratteristiche costruttive che possano minimizzare il problema del degrado e della marcescenza, in particolare senza necessità di fondazione e di ancoraggio al suolo.
Gruppi tavolo: il naturale degrado dei materiali ha determinato la graduale perdita di stabilità statica dei gruppi tavolo con panche presenti nell'area e pertanto è necessario provvedere alla loro integrale sostituzione.
 In entrambi i casi si provvede all'acquisto dei materiali tramite Me.PA. e posizionamento in loco.

Fasi, tempi di realizzazione

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

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale coinvolto	Collaboratori esterni
CS	OM	

Parametri finanziari per l'annualità

Importo complessivo dell'intervento	Cap. 12111159	€ 30.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità		Già impegnati 2017

Intervento f) Verifiche ed avvio adeguamenti area campeggio

Nell'area di Pian Falcina è presente una zona destinata alla sosta breve dei camper. A febbraio 2019 scade il vincolo di detta area e la stessa potrà essere adibita anche a sosta temde con classificazione a campeggio.
 Per giungere a ciò è necessario progettare ed eseguire una serie di interventi di adeguamento.
 Nell'anno in corso si avvia la procedura necessaria per verifiche, incarichi e progettazione.

Fasi, tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifiche necessità per classificazione												
Valutazione interventi												
Incarichi tecnici e Vinca												

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale coinvolto	Collaboratori esterni
CS	OM	

Parametri finanziari per l'annualità

Importo complessivo presunto dell'intervento		€ 85.000,00
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 12111104	€ 20.000,00

Indicatori di Performance

Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
a) Organizzazione conferenza dei servizi				
b) Affidamento lavori				
c) Affidamento lavori				
d) Affidamento lavori				
e) Realizzazione lavori				
f) Avvio procedure per incarichi tecnici				

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

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

CETS. Nel 2017 l'Ente ha proseguito le attività previste dal Piano di Azione della Carta Europea per il Turismo Sostenibile (CETS), ottenuta dal Parco nel 2015. Il Piano prevede complessivamente 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 2018 si prevede di proseguire le azioni pluriennali avviate lo scorso anno: monitoraggio dell'attuazione del Piano, "ambasciatori del Parco", "Made in Dolomiti", "100% fruibilità", fruizione del Parco da parte di persone disabili (con AIPD), implementazione della parte 2 della CETS, "ridiamo smalto alle Alte Vie" (che sarà integrata con il progetto di realizzazione della TransParco. Si prevede inoltre di avviare la scheda azione relativa al corso di formazione per le guide del Parco, definendo le procedure e le modalità di realizzazione del nuovo intervento formativo. Il personale del Parco sarà inoltre impegnato nelle attività ispettive presso aziende CETS parte 2 in altri parchi italiani, in attuazione di quanto previsto dagli accordi con Federparchi.

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 dedicate al circuito "Carta Qualità". In continuità con quanto fatto nel corso degli ultimi anni verranno curati con particolare attenzione i contatti con gli aderenti.

Nel corso dell'anno, in attuazione di quanto previsto dalle azioni CETS, si definiranno le procedure e si realizzerà il passaggio dal sistema Carta Qualità alla "CETS parte 2" per le imprese turistiche.

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. Si proseguirà la positiva esperienza di collaborazione con Coldiretti per ospitare il mercato di prodotti agricoli a "chilometri zero" presso il centro Piero Rossi.

Risultato atteso: Attuazione del Piano di Azione CETS. Mantenimento del sistema "Carta Qualità" del Parco e transizione, per le imprese turistiche, alla CETS parte 2.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020

Trimestre	1°/18	2°/18	3°/18	4°/18	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20
Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS												
Rinnovo fase 1 CETS												
Attuazione piano di azione CETS												
Implementazione CETS parte 2												
Mantenimento CETS Parte 2												
Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane												
Carta Qualità												

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

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

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

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 35.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap. 11050529	€ 5.000
	Cap. 11050513	€ 30.000

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

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Monitoraggio azioni e Forum permanente CETS				
Realizzazione piano di monitoraggio	1	1	0	0
Attuazione Piano di azione CETS				
% azioni attivate	80	80	0	0
Implementazione CETS parte 2				
N. aziende iscritte	0	5	0	0
Certificazione aziende CETS parte 2 in altre aree protette italiane				
N. visite/n. visite richieste	100	100	0	0
Carta qualità				
Tempo medio concessione marchio in giorni	60	60	60	60

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

Obiettivo specifico n. 1: Ricerche e monitoraggi

Risultato atteso: 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. Dopo questa lunga fase di implementazione dei dati ambientali relativi ai molteplici settori di interesse dell'Ente Parco è prevista per il lungo periodo una fase continuativa di verifica del materiale documentale presso gli archivi dell'Ente Parco, la definizione della copertura di informazioni nei vari settori e la definizione della necessità di implementazione di nuove ricerche. Parallelamente si attuerà un piano di divulgazione dei principali dati non ancora pubblicati, definendo le più opportune modalità di diffusione. Con la collaborazione del personale del Reparto Carabinieri Parco, si prevede di proseguire con i tradizionali monitoraggi delle specie più significative (fagiano di monte, gallo cedrone, coturnice, pernice bianca, cervo, camoscio, muflone e marmotta). In attuazione del Piano di Gestione SIC/ZPS 3230083 Dolomiti Feltrine e Bellunesi, verranno avviati tre nuovi progetti volti a monitorare lo stato di conservazione di specie faunistiche, floristiche e degli habitat tutelati dalla direttiva Habitat, in collaborazione con Università (Pavia e Bologna) e associazioni nazionale faunistiche che hanno redatto i manuali per il monitoraggio di specie e habitat ISPRA. Proseguiranno inoltre le attività di monitoraggio su invertebrati, uccelli e vegetazione nell'ambito del protocollo del Progetto Biodiversità Alpina lungo transetti altitudinali. Le attività di monitoraggio prevedono il coinvolgimento diretto del personale dell'Ente Parco. Per l'anno in corso si prevedono, infine, il proseguimento del fototrappolaggio su gatto selvatico e mustelidi, la conclusione della ricerca sul turismo avviata nel 2016, e la prosecuzione delle ricerche archeologiche in località Le Loppe (Gosaldo). Si prevede inoltre di avviare un'indagine sulle captazioni in uso all'Ente Parco e un nuovo progetto finalizzato allo studio idrogeologico delle sorgenti delle Vette Feltrine.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020												
Trimestre	1°/18	2°/18	3°/18	4°/18	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20
Piano di verifica necessità ricerche												
Piano di divulgazione dati scientifici												
Monitoraggio faunistico												
Monitoraggio floristico												
Monitoraggio habitat												
Ricerche in altri settori												

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

Monitoraggio flora N2K												
Coordinamento, programmazione	GP											
Esecuzione rilievi	GP-EV											
Elaborazione cartografica	MM											
Report finale, rendicontazione	GP											
Monitoraggio Habitat N2K												
Coordinamento, programmazione	GP											
Esecuzione rilievi	GP											
Elaborazione cartografica	MM											
Report finale, rendicontazione	GP											
Rilievi vegetazionali (protocollo PBA)												
Esecuzione rilievi	GP											
Elaborazione, report finale, rendicontazione	GP											
UP Land. Evoluzione dei paesaggi pastorali												
Convenzione, coordinamento	EV											
Verifiche esecuzione scavi	EV											
Report finale, rendicontazione	EV											
Approfondimento indagine sul turismo												
Coordinamento	EV-GP											
Report finale, rendicontazione	EV											
Completamento scavi archeologici Loppe												
Convenzione, coordinamento	EV											
Verifiche esecuzione scavi	EV											
Report finale, rendicontazione	EV											
Analisi captazioni del Parco e studio idrogeologico sorgenti Vette Feltrine												
Incarico e stesura rilievo captazioni del Parco	MM											
Definizione necessità di adeguamento delle opere di presa	MM											
Eventuali interventi di adeguamento												
Convenzione studio idrogeologico												

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 175.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap.11050510	€ 81.500
	Cap.11050501	€ 30.000
	Cap.12111104	€ 5.000

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

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

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

Obiettivo specifico n. 2: Conservazione attiva della biodiversità

Risultato atteso: Nel 2018 è previsto l'avvio di un progetto specifico dedicato alla mitigazione dei potenziali conflitti tra allevatori e lupo. Questa specie è infatti ormai presente con nuclei riproduttivi in aree adiacenti al Parco Nazionale e ha già arrecato, in tali aree, danni al bestiame domestico, innescando conflitti con gli allevatori locali. In previsione di un arrivo, entro tempi brevi, della specie anche all'interno dell'area protetta, si intende attivare uno studio volto alla definizione di misure di prevenzione dei danni e di mitigazione dei conflitti quali, ad esempio, la fornitura di recinzioni elettrificate (eventualmente anche di cani da guardiania), l'avvio di attività di comunicazione, informazione e sensibilizzazione degli allevatori e dei residenti. Dato che tale problematica interessa anche altre aree protette alpine, tale azione potrebbe in futuro diventare una nuova azione di sistema comune ai 4 parchi alpini.

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.

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

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

Nell'ambito delle attività di conservazione di habitat Natura 2000, proseguiranno gli interventi di pulizia e sfalcio di praterie in quota, secondo quanto previsto dal Piano di Gestione ZPS e sulla scorta dei miglioramenti compositivi riscontrati nel corso dei monitoraggi vegetazionali.

Fasi e tempi di realizzazione triennio 2018 - 2020

Trimestre	1°/18	2°/18	3°/18	4°/18	1°/19	2°/19	3°/19	4°/19	1°/20	2°/20	3°/20	4°/20
Azioni sulla fauna												
Azioni sulla flora												
Azioni sugli habitat												

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

Azione	Personale	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fototrappolaggio del lupo e mitigazione conflitti														
Programma di lavoro	SMA – GP - EV													
Incarico assistenza attività di pascolo	SMA – GP - EV													
Piano di comunicazione, informazione e divulgazione	SMA – GP - EV													
Gestione prelievo selettivo ittiofauna														
Revisione regolamento, stampa libretti, corso	EV-FRS													
Coordinamento, contatti	EV													
Elaborazione statistiche	EV													
Ripopolamento popolazioni ittiche autoctone														
Coordinamento	EV													
Rendicontazione	EV													
Sistema sperimentale protezione fauna selvatica														
Incarico manutenzione	GP													
Elaborazione report periodici	GP													
Gestione e incremento specie giardino botanico														
Monitoraggio specie presenti	GP													
Campagna di raccolta e introduzione cartellinatura	GP-EV													
Sfalcio praterie habitat N2K														
Coordinamento, programmazione	GP-MM													
Incarico	GP													
Direzione esecuzione	GP													
Report finale	GP													

Parametri finanziari per l'annualità		
Importo complessivo dell'intervento		€ 92.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	Cap.11050510	€ 47.000
	Cap. 12111167	€ 6.500

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

Indicatori di Performance				
Indicatore	Baseline	Target 1° anno	Target 2° anno	Target 3° anno
Fototrappolaggio del lupo e mitigazione conflitti				
Programma di lavoro e incarico assistenza	1	1		
Gestione prelievo selettivo ittiofauna				
Espletamento corso ittiofauna	1	1		
Ripopolamento popolazioni ittiche autoctone				
Attivazione rilasci	1	1		
Sistema sperimentale protezione fauna selvatica				
Report conclusivo	1	1		
Gestione e incremento specie giardino botanico				
Report conclusivo	1	1		
Sfalcio praterie habitat N2K				
Report conclusivo	1	1		

GLI OBIETTIVI GESTIONALI

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 1

Titolo: Integrazione degli strumenti programmatori

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

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

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

Azione 4: in attuazione delle azioni previste nel PTPC nel corso dell'anno dovrà essere monitorata l'attuazione del codice di comportamento e del codice contro le molestie approvati nel corso del 2017, dovrà essere approvato il regolamento per la concessione di contributi, dovranno essere attuate azioni di sensibilizzazione e rapporto con la comunità tra cui le giornate della trasparenza, dovranno essere definiti i criteri di rotazione del personale con programmazione pluriennale e monitoraggio della loro attuazione e dovranno essere implementate le funzionalità delle istanze on line già attivate lo scorso anno.

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

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

Indicatore: Redazioni piani previsti, Audit e Report illustrativi

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
Azione 1 SDC 60 %	NM 20 % - DDN 20%	
Azione 2 SMA 70%	Tutti 30%	
Azione 3 CS 50 %	OM 50%	
Azione 4 SDC 80%	GDB 10% - SDP 10%	

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

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

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 2
<p>Titolo: Attività di funzionamento degli Organi istituzionali dell'Ente Parco</p> <p>Nel corso dell'anno gli Uffici dovranno garantire il corretto funzionamento degli Organi di gestione dell'Ente nelle loro attività istituzionali.</p> <p>In particolare dovrà essere garantita, su calendario indicato dal Presidente, la convocazione del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva e della Comunità del Parco.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Risultato atteso: Corretto svolgimento delle riunioni degli Organi istituzionali dell'Ente Parco</p> <p>Indicatore: Predisposizione atti Organi</p>

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

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale 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 dell'orario di lavoro e delle missioni del personale del PNDB, con conseguente riduzione di tutta la modulistica dal momento che tutta la gestione del personale, tranne le missioni, avviene tramite il nuovo portale. A seguito dell'approvazione del regolamento da parte del Ministero competente si rende necessario aggiornare la modulistica inerente le missioni e monitorare la corretta applicazione del predetto regolamento. A seguito dell'approvazione del nuovo CCNL del nuovo comparto Funzioni Centrali, nel quale è confluito, tra gli altri, quello degli enti pubblici non economici sarà necessario verificare se sussiste la necessità di apportare delle correzioni/adequamenti al regolamento delle missioni o altri adempimenti relativi alla gestione del personale.

Nel corso del 2017 sono stati inoltre approvati il codice di comportamento dei dipendenti del PNDB e il codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali, morali, le discriminazioni e il mobbing. Nel corso dell'anno si dovrà procedere al monitoraggio della corretta applicazione dei predetti codici.

Risultato atteso:

Predisposizione degli atti necessari, gestione personale e degli adempimenti, gestione degli appuntamenti del Presidente, della modulistica per le richieste di rimborso missione e del monitoraggio in merito alla corretta applicazione del regolamento e dei codici adottati dall'Ente.

Indicatore N° adempimenti gestione personale - Gestione registro carico/scarico - Attuazione azione 2

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento	SDC	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Gest presenze/assenze	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Predisp. stipendi/indennità	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Pagamento ritenute/contrib	NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Segreteria Presidenza	NM/ DDN	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Adeguamento modulistica missioni	SDC/ NM												
Verifica regolamento missioni con nuovo CCNL	SDC/ NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											
Monitoraggio attuazione regolamento e codici	SDC/ NM	Intervento distribuito nel corso dell'anno											

Parametri finanziari

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 4

Titolo: Sicurezza sul luogo di lavoro

Prosegue per il 2018 il lavoro di aggiornamento dell'Ente in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, tenuto conto del ruolo del Direttore quale Datore di lavoro come stabilito dal D. lgs. 81/08.

Nel corso del 2018 verranno dati attuazione agli adempimenti previsti dal DVR, quali le visite mediche periodiche del personale, la verifica dei presidi di primo soccorso della sede e delle strutture gestite direttamente dall'Ente, l'acquisto di dispositivi di protezione individuale.

Si procederà al rinnovo del RSPP.

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

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

Risultato atteso:

Rispetto della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro

Indicatore

Realizzazione delle azioni previste

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

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

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

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

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

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

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	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	

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

Obiettivo gestionale n. 5

Titolo: Formazione e aggiornamento

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

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

Risultato atteso:

Consentire l'aggiornamento del personale negli specifici settori di competenza

Indicatore N° azioni attuate realizzati su azioni richieste

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

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

Obiettivo gestionale n. 6

Titolo: Bilancio

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

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

Risultato atteso:

Elaborazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e delle variazioni di bilancio entro i tempi previsti dalla normativa di settore

Indicatore

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

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

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

Obiettivo gestionale n. 7

Titolo: Gestione procedure del servizio contabile e finanziario

Gestione fatturazione

Gestione economato e tesoreria

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

Tra le attività da avviare si elencano:

- contratto Telecom per ampliamento banda adsl;
- revisione contratto fornitura gas ex ospizio di Agre;
- gara rinnovo affidamento servizio di Tesoreria;
- gara rinnovo servizio di supporto alla gestione aziendale e patrimoniale dell'Ente;

Si provvederà come di consueto alla tenuta regolare dei registri delle fatture, dei corrispettivi, dei beni di facile consumo, della Tesoreria unica, dell'economato e del C/C postale. Si procederà nel primo semestre dell'anno all'avvio della digitalizzazione delle procedure di liquidazione delle fatture

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
Contratto Telecom	SDP												
Revisione contratto Agre	SDP/ GDP												
Supporto acquisti	GDB												
Gara tesoreria	GDB/ SDP												
Gara supporto gest. aziendale	GDB												
Digitalizzazione liquidazione	GDB												
Tenuta registri	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	

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	
L'attivazione delle procedure di acquisto nel mercato elettronico della PA può essere condizionata dalla presenza dell'articolo /convenzione presente/attivata	

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

Obiettivo gestionale n. 8

Titolo: Risposta al cittadino – front office

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

A seguito dell'approvazione delle modifiche al manuale del protocollo, che è stato integrato anche con il titolario e il piano di fascicolazione, nel corso del 2018 dovrà essere organizzata la formazione del personale e garantita la piena funzionalità del manuale svolgendo un monitoraggio costante al fine di verificarne eventuali criticità.

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

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

Indicatore: Gestione adempimenti in URBI. Report finale supporto adempimenti

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 9

Titolo: Risposta al cittadino – Nulla Osta, verifiche VINCA

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

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

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

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

Risultato atteso:

Mantenimento dello standard per il rilascio dei nulla osta

Assenza di rilascio di nulla osta per silenzio assenso

Indicatore

Rispetto tempistica per il rilascio dei nulla osta in 60 gg

Nessun nulla osta rilasciato per silenzio assenso

Soggetti coinvolti

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

Azioni

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

Parametri finanziari

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

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

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

Obiettivo strategico N. 1
Miglioramento del funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo gestionale n. 10

Titolo: Risposta al cittadino – Autorizzazioni Paesaggistiche

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

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

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

Risultato atteso:

Mantenimento dello standard per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche

Indicatore

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

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

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

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

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

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

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

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

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

--	--

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

--	--

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

Obiettivo gestionale n. 11

Titolo: Certificazioni del Parco

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

In particolare nel corso dell'anno si dovrà provvedere all'aggiornamento dei sistemi ISO 9001 e ISO 14001 in previsione della visita di mantenimento che terrà conto delle modifiche intervenute con l'aggiornamento 2015 degli standard di riferimento.

A tale proposito le tempistiche consolidate subiranno una anticipazione al fine di adeguare il sistema alla nuova norma entro il termine perentorio del 15 settembre 2018.

Risultato atteso:

Aggiornamento dei sistemi ISO 9001 e ISO 14001 alle edizioni 2015 degli standard di riferimento.

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

Indicatore

Superamento dei 3 audit di certificazione dell'Ente

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Esito della verifica interna in merito all'opportunità di proseguire con il rinnovo delle certificazioni
--

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

Obiettivo gestionale n. 12

Titolo: Accesso ai fondi strutturali 2014 – 2020

Nel corso dell'anno proseguirà l'attività dell'Ente Parco nel partenariato relativo al 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" denominato "S.I.T.I.A.B.B." di cui è capofila l'Istituto "A. Della Lucia" di Feltre.

In particolare il ruolo del Parco sarà quello di gestire nel mese di marzo il focus group trasversale sul tema della certificazione biologica collettiva con l'organizzazione di un workshop di animazione territoriale.

Il Parco sarà inoltre impegnato a partecipare alle riunioni e ai focus group trasversali organizzati dagli altri partner del progetto.

Risultato atteso: Accesso ai fondi strutturali europei e autofinanziamento dell'Ente

Indicatore: Organizzazione workshop di animazione territoriale

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Partecipazione riunioni di lavoro												
Organizzazione workshop												

Parametri finanziari

Importo complessivo della scheda	€
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	

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

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

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

Obiettivo gestionale n. 13

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

L'Ente Parco ha formato un elenco di professionisti a cui affidare gli incarichi di importo inferiore ad € 100.000 (art. 31 comma 8, art. 46 comma 1 e art. 157 comma 2, del D.Lgs. 50/2016).

È necessario il controllo delle istanze di iscrizione, l'aggiornamento del registro e la relativa pubblicazione trimestrale on-line sul sito istituzione dell'Ente Parco.

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

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

È necessaria la compilazione delle schede on-line e la relativa trasmissione.

Risultato atteso: Espletamento degli adempimenti normativi

Indicatore:

Pubblicazione trimestrale on-line del registro

Trasmissione on-line dei dati

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
OM	CS	

Fasi e tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento												
Pubblicazione on-line												
BDAP - Banca Dati Amm.ni Pubbl.												
SIMOG - Sist. Inform. Monitor. Gare												

Parametri finanziari

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

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

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--	--

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

Obiettivo gestionale n. 1

Titolo: Piano di comunicazione: le notizie dal Parco

Nel corso del 2018 proseguiranno le attività di comunicazione, informazione e rapporti con il pubblico, per diffondere la conoscenza del Parco e delle sue attività e facilitare l'accesso alle informazioni, ai servizi e alle strutture del Parco. Proseguirà il servizio di 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 (circa una ventina l'anno), verranno curate lezioni, incontri divulgativi, accompagnamento di delegazioni istituzionali in visita all'area protetta. Verranno curati i rapporti con la rete dei punti informativi del Parco per garantire la distribuzione del materiale divulgativo istituzionale. Si provvederà quindi all'individuazione, all'acquisto e alla distribuzione di gadgets, e altro materiale promozionale del Parco, sulla base di un esame del gradimento da parte del pubblico dei prodotti realizzati negli anni scorsi, effettuato sulla base delle vendite e delle giacenze di magazzino dei vari articoli. Proseguiranno le attività di manutenzione e aggiornamento del portale del Parco www.dolomitipark.it (completamente rifatto nel corso del 2016). Si prevede di avviare una collaborazione con le Pro Loco del Trentino per promuovere le attività del Parco attraverso una specifica APP per smartphone.

Nel 2018 ricorre il 25° di istituzione del Parco nel corso dell'anno verrà pianificato e attuato un calendario per gli "Eventi per i 25 anni del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi". L'intenzione è quella di dare una rilevanza particolare a questa ricorrenza, destinando le risorse all'attivazione di una serie di iniziative di profilo istituzionale, dentro i confini dei temi divulgativi, informativi e promozionali, che abbiano un unico filo conduttore e tendano a coinvolgere il territorio e gli Enti facenti parte della Comunità del Parco

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

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

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento		€ 45.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:		
	Cap. 11050538	€ 15.000
	Cap. 11050520	€ 30.000
	Cap. 11050540	€ 25.000

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

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--	--

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

Obiettivo gestionale n. 2

Titolo: Piano di comunicazione: le pubblicazioni del Parco

In stretta connessione con le attività inserite nella scheda precedente, per il 2018 si prevede la realizzazione di una serie di pubblicazioni.

In particolare si prevede di: ristampare, ove necessario, i pieghevoli istituzionali e quelli relativi ai percorsi a piedi e in bicicletta; collaborare alla pubblicazione del n. 8 della rivista "Frammenti", che dovrà ospitare contributi scientifici dell'area protetta e almeno un articolo curato dal Parco; pubblicare un volume a firma di Carlo Argenti dal titolo: "Francesco Caldart (1892-1970) botanico e il catalogo del suo erbario" prima uscita della nuova collana "Quaderni del Museo naturalistico Dolomiti Bellunesi".

Risultato atteso:

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

Indicatore

N° pubblicazioni realizzate/pubblicazioni richieste

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ristampa pieghevoli	FRS												
Pubblicazione volume	GP												
Pubblicazione di almeno un articolo del Parco in Frammenti n. 8	EV												

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento	€ 20.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità:	
Cap. 11050522	€ 20.000

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. 8 di Frammenti
--

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

Obiettivo gestionale n. 3

Titolo: Museo Naturalistico - attività di conservazione e valorizzazione

Il Museo Naturalistico delle Dolomiti Bellunesi, inaugurato nel 2015, ospita collezioni naturalistiche di proprietà e/o in deposito temporaneo, una biblioteca specializzata e strumentazione scientifica e didattica. Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso al personale dell'Ente Parco con riferimento alle attività di ordinamento, cura, incremento e valorizzazione scientifica e didattica. L'attività del Museo è stata avviata nel corso del 2016. Uno specifico regolamento definisce tra l'altro il ruolo del conservatore e del Comitato Scientifico. Nel 2018 proseguirà la consegna dei fogli dell'erbario Lasen e si perfezionerà il comodato gratuito per il deposito degli erbari Caldart e Sandi di proprietà del Comune di Belluno, per i quali si prevedono anche attività di catalogazione e valorizzazione. Proseguiranno inoltre le attività didattiche e scientifiche (scolaristiche, presentazioni, conferenze). Presso la struttura vengono distribuiti i moduli di gradimento del servizio al fine di monitorare l'attività.

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

Indicatore: Gradimento dei fruitori

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivo 12	X
--	---

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

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

Obiettivo gestionale n. 1

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

Dal 2006 al 2017 mediamente oltre 3.000 alunni e studenti hanno partecipato, ogni anno, al programma "A scuola nel Parco", che coinvolge oltre il 10 % della popolazione scolastica provinciale.

Nell'anno scolastico 2018-2019 si prevede la continuazione delle attività nelle scuole, utilizzando anche il centro di educazione ambientale "La Santina", in Val Canzoi. L'azione è complementare alla scheda relativa alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS). Si prevede inoltre l'acquisto di materiali didattici per il CEA La Santina. Nel corso dell'anno saranno avviate, in collaborazione con il Comune di Cesiomaggiore, iniziative di valorizzazione della mostra sulle Dolomiti Unesco ospitata presso il Museo di Seravella e si prevede di attivare una collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale di Belluno nell'ambito di un progetto di cittadinanza ambientale

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

Indicatore: Gradimento degli insegnanti

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Compilazione programma	EV												
Spedizione programma	FRS												
Contabilità scuole	NM												
Acquisto materiali didattici	FRS												
Valorizzazione mostra Unesco a Seravella													
Collaborazione con USP Belluno													

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

--

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

Obiettivo gestionale n. 1

Titolo: Pianificazione interventi di manutenzione ordinaria

Nel corso del 2018 verranno effettuati gli interventi di manutenzione programmati. Contestualmente continueranno le verifiche, anche sul posto, volte all'individuazione di altre necessità da inserire nel piano degli interventi delle prossime annualità.

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

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

Risultato atteso:

Mantenimento dell'efficienza delle strutture e degli impianti del Parco

Indicatore

Relazione conclusiva

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

--

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

--

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

Obiettivo gestionale n. 2

Titolo: Gestione ordinaria strutture e impianti

Nel corso dell'anno verrà attuato il programma consolidato di gestione degli impianti presenti presso le strutture dell'Ente. In particolare verranno garantite le seguenti attività di verifica e controllo oltre l'avvio di alcune gare per la manutenzione degli impianti:

- mezzi estinzione incendi
- servo scala
- aggiornamento annuale dei registri degli edifici
- chiusura pratica funzionamento debatterizzatore e impianto di distribuzione idrica presso l'area di Pian Falcina
- riparazione impianto antincendio del C. V. di Pedavena
- gara per la manutenzione degli impianti elettrici e fotovoltaici
- gara per la manutenzione degli impianti di terra
- gara per la manutenzione degli scarichi che non recapitano in fognatura
- gara per l'apertura e chiusura degli impianti idrici
- gara per la manutenzione dell'impianto termico ed idrico della sede

Interventi di manutenzione ordinaria

Facendo seguito ai risultati dell'azione di verifica e pianificazione delle necessita di manutenzione ordinaria avviata nel 2017, si riporta l'indicazione di alcune priorità che vanno affrontate nell'anno in corso, fatte salve le esigenze e le necessità che ad oggi non si possono prevedere

- Verifica del tetto e funzionalità delle grondaie della sede
- acquisto nuovo trattorino
- completamento interventi di adeguamento alla normativa dei cancelli della sede
- incarico per rinnovo CPI
- incarico monitoraggio fessurazioni CV Pedavena

Va inoltre avviata la verifica con il SIT per l'avvio della procedura per il cablaggio e fornitura del nuovo armadio RACK server

Risultato atteso: Rispetto del programma annuale di manutenzione

Indicatore: Attuazione programma di interventi

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

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

Dichiarazione ambientale EMAS obiettivi 1 e 3	X
---	---

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

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

Obiettivo gestionale n. 3

Titolo: Imbiancatura Villa Binotto

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

Gli uffici dell'Ente predisporranno una perizia di spesa.

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

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

L'intervento di imbiancatura sarà realizzato nel corso della primavera 2019.

Risultato atteso:

Rispetto della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro

Indicatore

Realizzazione delle azioni previste

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
RM	MM	
70 %	30 %	

Soggetti coinvolti		
Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
RM	MM	
70 %	30 %	

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

Fasi e tempi di realizzazione													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Perizia													
Gara per tinteggiatura													
Gara per spostamento mobili													
Gara per pulizia													
Pianificazione, programmazione tempistiche intervento													2019
Intervento													2019

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 15.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111109 € 15.000

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 15.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
	Cap. 12111109 € 15.000

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

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

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

Obiettivo gestionale n. 4

Titolo: Riverniciatura superfici lignee esterne di alcune strutture realizzate dall'Ente Parco
 Nel corso del 2017 è stata completata la verifica delle esigenze di ogni singola struttura mediante l'acquisizione di uno studio di fattibilità necessario all'affidamento della progettazione esecutiva (attualmente in corso).

Risultato atteso: Riverniciatura delle strutture previste.

Indicatore: Conclusione dei lavori.

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

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

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 100.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
Cap. 12111105	€ 98.570

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

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

Obiettivo gestionale n. 5

Titolo: Potenziamento dei punti fuoco e interventi di finitura dell'area ricettiva di Pian d'Avena

Nel corso del 2018 saranno eseguite le fasi necessarie all'aumento dei punti fuoco nell'area ricettiva nonché realizzate alcune opere di finitura dell'area stessa.

Risultato atteso: Completamento dell'area ricettiva.

Indicatore: Collaudo dei lavori.

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
OM	CS	

Fasi e tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento progettazione	-----											
Affidamento VINCA	-----											
Progettazione esecutiva	-----											
Autorizzazioni	-----											
Affidamento lavori	-----											
Esecuzione lavori	-----											
Collaudo lavori	-----											

Parametri finanziari

Importo complessivo della scheda	€ 30.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
Cap. 12111172	€ 30.000

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

X

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

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

Obiettivo gestionale n. 6

Titolo: Verifica connessioni impianti fotovoltaici esistenti e attivazione impianto di Pian d'Avena
--

Nel corso del 2017 sono stati ultimati i lavori di costruzione nell'area ricettiva di Pian d'Avena di una tettoia con impianto fotovoltaico. È quindi necessario procedere alla connessione alla rete ed all'attivazione della dell'impianto in questione nonché verificare le connessioni degli altri impianti esistenti realizzati nelle coperture dei seguenti edifici: punto ristoro di Candaten, tettoia parcheggio sede Ente Parco e ristorante di Col dei Mich.

Risultato atteso: Verifica delle connessioni degli impianti fotovoltaici.
--

Indicatore: Acquisizione dei dati di produzione degli impianti.
--

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

Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
OM	CS	

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

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento supporto tecnico	-----											
Nuova connessione e attivazione	-----											
Verifica connessioni esistenti	-----											

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

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

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

	X
--	---

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

--	--

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

Obiettivo gestionale n. 7

Titolo: Completamento sostituzione serramenti della sede dell'Ente Parco

Nel corso del 2011 è stata sostituita la maggior parte dei serramenti del primo piano della sede dell'Ente Parco. Nel corso del 2018 saranno eseguite tutte le fasi necessarie all'affidamento dei lavori di sostituzione dei restanti serramenti ad esclusione delle vetrate del piano terra che non saranno oggetto di alcuna verifica.

Risultato atteso: Completamento sostituzione serramenti sede Ente Parco.

Indicatore: Affidamento dei lavori.

Soggetti coinvolti

Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
OM	CS	

Fasi e tempi di realizzazione

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento progettazione	-----											
Progettazione esecutiva	-----											
Autorizzazioni	-----											
Affidamento lavori	-----											
Fabbricazione serramenti	-----											

Parametri finanziari

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

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

	X
--	---

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

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

Obiettivo gestionale n. 8

Titolo: Sostituzione della pavimentazione e ripristino della funzionalità del punto ristoro di Candaten
 Nel corso del 2017 sono state completate le fasi di progettazione e di affidamento dei tre interventi previsti: smontaggio attrezzature, smontaggio elementi di arredo e rimozione pavimentazione ed esecuzione delle opere edili, nonché iniziati i relativi lavori. Nel corso dei lavori sono stati rilevati danni dovuti ad una perdita d'acqua (mai segnalata agli uffici tecnici dell'Ente Parco) che hanno determinato la definizione di nuovi lavori, i quali sono stati affidati alle ditte già presenti in cantiere.

Risultato atteso: Ripristino della funzionalità della struttura.

Indicatore: Conclusione dei lavori.

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

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esecuzione lavori												
Collaudo lavori												
Chiusura pratica												

Parametri finanziari	
Importo complessivo della scheda	€ 58.000
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità	
Cap. 12111105	€ 50.605

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo	

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

Obiettivo gestionale n. 9

Titolo: Manutenzione dell'acquedotto in "Busa delle Vette"

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.

Risultato atteso:

Efficienza dell'utilizzo dell'acquedotto di Busa delle Vette

Indicatore

Intervento effettuato

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

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

Parametri finanziari

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

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

--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--

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

Obiettivo gestionale n. 10

Titolo: Interventi sulle strutture della sentieristica del Parco in Valle di Mis

Gli interventi da eseguire sono rivolti a rinnovare e 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 è in parte finanziato con fondi PSL del Gal Prealpi e Dolomiti - azione 7.5.1. "Infrastrutture e informazione per lo sviluppo del turismo sostenibile nelle aree rurali" e inserito tra gli interventi a regia dei progetti chiave.

Nell'anno precedente si è svolta la parte amministrativa di approvazione del progetto e la gara d'appalto.

Nell'anno in corso si chiudono la realizzazione e la rendicontazione ad AVEPA per il finanziamento.

Risultato atteso:

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

Indicatore Realizzazione lavori e rendicontazione finanziamento PSL

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

Fasi e tempi di realizzazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
esecuzione lavori												
chiusura e fase finale												
rendicontazione AVEPA												

Parametri finanziari	
Importo complessivo dell'intervento	€ 150.000,00
Quantificazione sommaria degli importi da impegnare nell'annualità	
Cap. 12111161	€ 10.000,00

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

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

Obiettivo gestionale n. 11

Titolo: Affidamento delle strutture del Parco

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

- Centro Visitatori di Valle Imperina: rinnovo per un anno del contratto in attesa del completamento dei lavori che interessano il sito minerario.
- Punto Informazioni e Giardino botanico della val Brenton – Comune di Sospirolo;
- Centro Culturale Piero Rossi di Belluno: rinnovo per un anno del contratto in essere;
- CEA La Santina e Casa al Frassen: rinnovo per un anno del contratto in essere;
- Candaten: nuova gara a seguito di disdetta da parte dei gestori aggiudicatari della gara dello scorso anno;

Per quanto riguarda la struttura denominata Centro del volontariato di Agre l'obiettivo riconfermato 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 verifica della possibilità di autorizzare il transito con mezzi attraverso la passerella ora solo pedonale, 2) verifica della funzionalità degli impianti della struttura chiusa da anni; 3) definizione della destinazione d'uso. Tali azioni sono finalizzate alla predisposizione di un bando per una manifestazione di interesse alla gestione, in base alle indicazioni del Consiglio direttivo.

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

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

Nel corso dell'anno verranno attivate le procedure per il rinnovo della convenzione con il Comune di Pedavena e la locale Pro loco per la gestione del Centro visitatori di Pedavena e il Punto ristoro di Pian d'Avena.

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

Indicatore: N° strutture affidate – n relazioni finali

Soggetti coinvolti

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

Fasi e tempi di realizzazione

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Giardino Botanico Val Brenton	SDC												
CV di Valle Imperina	SDC												
Centro Culturale Piero Rossi	SDC												
CEA La Santina e Frassen													
Candaten	SDC												
Agre verifiche e stesura avviso													
Museo ipotesi convenzione	SDC												
Verifiche ad. contrattuali	SDC												

Parametri finanziari

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

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

--	--

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

--	--

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

Obiettivo gestionale 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 2018 si conferma quindi l'attivazione del servizio di manutenzione di aree e sentieri del Parco e di sfalcio praterie.

Per analogia di intervento la presente scheda prevede anche la manutenzione periodica del giardino della sede dell'Ente Parco. Si prevede inoltre l'approvvigionamento di elementi lignei per consentire 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 relative alla segnaletica posizionata nel territorio.

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

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

Indicatore: Attuazione programma di intervento

Soggetti coinvolti

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

--

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

Obiettivo gestionale n. 13

Titolo: Intervento di riqualificazione giardino della sede

Nel corso del 2017 è stata effettuata la verifica fitostatica e fitosanitaria di tutta la componente arborea del giardino della sede dell'Ente Parco.

Nel corso dell'anno verrà attuato l'intervento di manutenzione previsto dalla relazione tecnica presentata.

Risultato atteso:

Riqualificazione del giardino e fruizione pubblica

Indicatore Attuazione 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
Attuazione interventi	SMA												

Parametri finanziari

Importo complessivo dell'intervento		€ 22.152,76
Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità		
	Cap. 12111104	€ 22.152,76

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

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

Obiettivo gestionale n. 14

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

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

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

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

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

Risultato atteso:

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

Indicatore

N. di istruttorie evase rispetto alle domande presentate.

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

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

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

	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

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

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

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

Obiettivo gestionale n. 15

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

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

È necessario il controllo delle istanze di iscrizione, l'aggiornamento del registro e la relativa pubblicazione on-line sul sito istituzione dell'Ente Parco. E' previsto l'aggiornamento dinamico.

Risultato atteso: Espletamento degli adempimenti normativi

Indicatore: Pubblicazione on-line del registro

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

Responsabile dell'obiettivo	Personale Ente Parco	Collaboratori esterni
CS	OM	

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

	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento												
Pubblicazione on-line												

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

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

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

--	--

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

--	--

Obiettivo strategico N. 6
Interventi per la salvaguardia della biodiversità

Obiettivo gestionale n. 1

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

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

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

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

Indicatore: Redazione report monitoraggio conclusivo

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

Responsabile dell'obiettivo	Personale e % di coinvolgimento	Collaboratori esterni
EV - MM	GP	stagisti
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												

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
--