



Ente parco naturale delle Prealpi Giulie

---

# **RELAZIONE FINALE DEL PIANO DELLA PRESTAZIONE DEL 2020**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 25 dd. 10.06.2021

All.to A alla Deliberazione n. 25/2021

## **INDICE**

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDER* ESTERNI

2.1. Il contesto esterno di riferimento

2.2. L'amministrazione

2.3. I risultati raggiunti

2.4. Le criticità e le opportunità

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Obiettivi e piani operativi

3.2. Obiettivi individuali

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*

## **1 PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

La Relazione sulla *prestazione* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *prestazione*.

La Relazione evidenzia a consuntivo i **risultati organizzativi** e **individuali raggiunti** rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione si configura come un documento **snello e comprensibile** accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

## **2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**

Il contesto esterno nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione nel corso dell'anno 2020 è stato influenzato dalla generale situazione di incertezza economica del Paese come pure dalla progressiva attivazione delle misure tecnico – economiche - finanziarie derivate dall'approvazione di norme a livello nazionale e regionale che hanno portato ad un ulteriore progressivo aggravio burocratico per un Ente di ridottissime dimensioni. A questo quadro va aggiunto che il 2020 è stato contraddistinto, come è noto, dalla pandemia dovuta al SARS COV-2. Tale situazione ha comportato una rivoluzione sotto il profilo delle modalità di svolgimento del lavoro non tanto e non solo per l'Ente Parco, ma per tutta la pubblica amministrazione e anche per il settore privato. Non serve in questa sede elencare i disagi, i rallentamenti, le difficoltà di comunicazione e interlocuzione ai vari livelli e con i vari Soggetti. Ed è pleonastico ricordare come per mesi non è stato possibile muoversi tra comuni, regioni e stati, impedendo di fatto la realizzazione di determinate attività. A questo proposito è altrettanto evidente che parte delle iniziative, che normalmente il Parco promuove ed organizza necessariamente in presenza e/o con spostamenti sul territorio, sono state annullate per ottemperare alle disposizioni normative. Non si dimentichi inoltre la vocazione transnazionale del parco e il suo dinamismo relazionale che lo colloca in una dimensione europea più che non regionale.

Ciò ha comportato la redazione di una relazione nel novembre del 2020, approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 49, che ha rivisitato gli obiettivi previsti dando evidenza degli scostamenti rispetto agli indicatori di inizio anno. Ed è rispetto alle determinazioni puntualizzate e approvate dal Consiglio Direttivo e poi sottoposte all'attenzione dell'OIV, che con verbale n. 38 del 23.12.2020 ne ha preso atto, che l'attuale relazione al piano della prestazione fa riferimento dando per raggiunti quegli obiettivi anche alla luce della ridefinizione delle tempistiche di esecuzione e degli indicatori.

Fortunatamente le risorse messe a disposizione con la conferma dello stanziamento del consolidato dell'esercizio 2019 da parte dell'Amministrazione regionale, hanno garantito lo svolgimento delle attività.

La programmazione comunitaria 2014 – 2020 ha avuto concrete ricadute sulle attività del Parco con la continuazione del progetto Nat2Care, che si è concluso proprio nel 2020, l'inizio del nuovo progetto DinAlpConnect e la realizzazione di attività del progetto finanziato dai fondi del Programma di Sviluppo Rurale. A questo si aggiunge la conferma dello stanziamento di un piccolo progetto da parte del GAL Open Leader a valere sui fondi CLLD, proprio in scadenza dell'anno.

Grazie anche a questi nel corso del 2020 sono state portate avanti significative iniziative che hanno interessato tanto gli ambiti della tutela della natura quanti quelli della manutenzione e del progresso socio-economico del territorio.

## **2.2 L'AMMINISTRAZIONE**

L'attività dell'Ente Parco è articolata nelle seguenti aree (Funzioni obiettivo = FOB):

01. Spesa interna di funzionamento;
02. Promozione, rappresentanza, informazione e divulgazione;
03. Attività di gestione e fruizione turistico - naturalistica, manutenzione territorio, ricerca e studio.

L'Ente ha operato ad inizio 2020 con la seguente **dotazione organica**:

<i>Categoria</i>	<i>Qualifica funzionale e profilo professionale</i>
Dirigente	Dirigente ambientale – forestale
D7	Specialista amministrativo – economico
D2	Specialista ambientale - forestale
C6	Assistente Amministrativo - contabile
C1	Assistente tecnico
C1	Assistente Amministrativo - contabile

La situazione a fine anno era la seguente:

Dipendenti in servizio:	a tempo indeterminato	5
	a tempo determinato (dirigente)	1
Totale dipendenti in servizio		6
Spesa per il personale complessiva prevista per l'anno 2020		€ 269.329,19
a consuntivo		€ 250.903,70

## **2.3 OBIETTIVI STRATEGICI E RISULTATI RAGGIUNTI**

### **1. Obiettivi strategici dell'AREA STRATEGICA 01 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE - GESTIONE INTERNA DI FUNZIONAMENTO"**

*Obiettivo 1 - Definizione di un assetto organizzativo della struttura operativa dell'Ente*

*Obiettivo 2 - Manutenzione ordinaria delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi dell'Ente*

Gli obiettivi strategici sono stati raggiunti. Per i dettagli dell'obiettivo crf. la sezione 3.

### **2. Obiettivi strategici dell'AREA STRATEGICA 02 - "PROMOZIONE DEL TERRITORIO, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' LOCALI"**

*Obiettivo 3 - Programmi di informazione ed educazione ambientale*

*Obiettivo 4 - Promozione, comunicazione e divulgazione*

*Obiettivo 5 - Valorizzazione delle attività locali*

Gli obiettivi strategici sono stati raggiunti. Per i dettagli dell'obiettivo crf. la sezione 3.

### **3. Obiettivi strategici dell'AREA STRATEGICA 03 - CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE TERRITORIO, RICERCA E STUDIO"**

*Obiettivo 6 - Conservazione e manutenzione del territorio*

*Obiettivo 7 - Riqualificazione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria delle strutture*

*Obiettivo 8 - Studio e conservazione della fauna e della flora del Parco*

*Obiettivo 9 - Gestione della Riserva naturale regionale della Val Alba*

*Obiettivo 10 - Programmi dell'Unione Europea ed attività internazionali*

*Obiettivo 11 - Coordinamento della Riserva della Biosfera "Alpi Giulie Italiane"*

Gli obiettivi strategici sono stati quasi completamente raggiunti. Per i dettagli dell'obiettivo crf. la sezione 3.

#### **2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ**

**Le criticità** più rilevanti sono le medesime dell'anno precedente e si possono evidenziare come di seguito:

- le risorse umane a disposizione del settore amministrativo, a fronte del crescente carico burocratico legato alle procedure ed ai sempre nuovi adempimenti, non sempre chiari e spesso condizionati dal lento adeguamento dei programmi informatici a disposizione, rischiano di compromettere pesantemente l'operatività dell'Ente e continuano a rappresentare un problema che si trasferisce anche sulle funzioni più propriamente tecniche;
- l'incertezza sulla continuità delle risorse umane da destinare al supporto promozionale e di gestione dei centri visita e dei punti informativi, oltre alla necessità di sostegno continuo alle attività dell'ufficio tecnico, rappresentano un limite all'operatività ed alla programmazione dell'Ente. La stabilizzazione di alcune figure presenti da molti anni come collaboratori potrebbe aiutare a superare tali difficoltà, ma certo è ormai imprescindibile l'aumento dell'organico e l'assunzione di una figura di riferimento per il settore della promozione ed educazione ambientale. Ciò anche alla luce della nuova funzione di coordinamento della Riserva della Biosfera che il parco riveste dagli ultimi mesi del 2019.

**Le opportunità:**

- l'approvazione del Piano di Conservazione e Sviluppo, avvenuta nel 2015, e la conferma dello stanziamento annuale della Regione hanno permesso di far intravedere in maniera concreta la possibilità di operare in ambiti fino ad ora piuttosto preclusi all'Ente ma di grande significato nella costruzione del rapporto con le comunità locali;
- il progressivo rafforzamento del rapporto transfrontaliero con il Parco nazionale sloveno del Triglav, il riconoscimento della Riserva della Biosfera MAB Unesco e l'appartenenza a reti transnazionali si conferma un elemento di forza nella costruzione di progettualità a valere sui finanziamenti dell'UE;
- la riconoscibilità dell'Ente quale agenzia di sviluppo sostenibile locale, pur senza alcun riconoscimento né formale né legislativo in tal senso, genera nel territorio ed oltre la volontà di creare partnership con il Parco.

### 3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

#### 3.1 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

L'Ente ha fissato per l'anno 2020 gli obiettivi operativi, per le seguenti aree:

#### AREA STRATEGICA 01 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE - GESTIONE INTERNA DI FUNZIONAMENTO

**Obiettivo strategico N. 1**  
**definizione di un assetto organizzativo della struttura operativa dell'Ente**

**Obiettivo operativo n. 1**  
**Gestione del bilancio**

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Invio dati Bilancio previsione alla BDAP	Data	Entro 30 gg dalla data di approvazione del bilancio con DGR
	Piano degli indicatori bilancio previsione	Data	Entro 30 gg dalla data di approvazione del bilancio con DGR
	Riaccertamento ordinario residui	Data	Entro 30.04.2020
	Rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per la stesura del bilancio consuntivo 2019	Data	Entro 30.04.2020
	Rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per la stesura del bilancio di previsione 2021	Data	Entro 31.12.2020
	Tempi medi di emissione dei mandati di pagamento	Data (indice tempi medi pagamenti)	30 giorni

**Punteggio attribuito: 7/35**

Soggetti coinvolti		
Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio amministrativo e Ufficio tecnico-conservazione della natura	Docenti esperti incaricati Altre amministrazioni pubbliche

#### **Risultati**

L'obiettivo è stato raggiunto, anche se non rispettando completamente le date previste. In particolare:

- l'invio dei dati del Bilancio previsione alla BDAP è avvenuto il 12/02/2020, nel rispetto dei termini previsti (bilancio approvato con DGR 56 dd 17/01/2020). Il valore target è stato rispettato;
- l'invio del piano degli indicatori del bilancio previsione 2020 è avvenuto il 03/08/2020; il piano era stato approvato con DGR 248 dd 21/02/2020) ma nel mese di marzo erano state una serie di proroghe per l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivi e conseguenti adempimenti in seguito alla dichiarazione dello stato di emergenza da pandemia Sars-Covid19 (art. 107 del Decreto legge n.18 del 17 marzo 2020 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza

**ENTE PARCO NATURALE DELLE PREALPI GIULIE**  
**Relazione finale del piano della prestazione del 2020**

epidemiologica da COVID-19", con termini nuovamente differiti al 30 giugno come previsto dalla successiva legge di conversione). Il risultato è stato in ogni caso raggiunto

- il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ai sensi del D.Lgs n. 118/2011, come modificato dal D.Lgs n. 126/2014, è stato approvato con decreto del direttore n. 40 dd 15/05/2020. Il valore target è stato rispettato alla luce dei differimenti ex lege;

- il consuntivo 2019 è stato approvato con deliberazione di CD n. 24 dd 15.06.2020. Il valore target è stato rispettato alla luce dei differimenti ex lege;

- il bilancio di previsione 2021/2023 è stato approvato con deliberazione di CD n. 46 dd 21.12.2020;

- i mandati di pagamento sono stati emessi rispettando il tempo medio previsto di 30 giorni dal ricevimento della fattura. L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti per l'esercizio 2020 è - 20,51. E' calcolato quale differenza tra la data di scadenza del pagamento e la data di invio del mandato di pagamento al Tesoriere e ponderato con gli importi pagati). Nel caso in esame essendo negativo indica che l'Ente Parco procede al pagamento delle fatture relative a transazioni commerciali prima della scadenza delle stesse.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: documentazione agli atti dell'Ente

<b>Obiettivo operativo n. 2</b>			
<b>Gestione e formazione del personale al fine di garantire l'essenziale funzionalità istituzionale e applicazione del contratto integrativo di Ente</b>			

<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Procedura concorsuale assunzione Direttore	Data	Entro 10.05.2020
	Adozione piano performance 2020 - 2022	Data	Entro 31.01.2020
	Definizione criteri valutazione del personale	Data	Entro 30.04.2020
	Piano triennale e annuale della formazione	Data	Entro 30.06.2020
	Giornate di formazione	Numero	10 giorni
	Applicazione premialità e produttività con valutazione personale	Data	Entro 31.12.2020

<b>Punteggio attribuito: 10/35</b>
------------------------------------

<b>Soggetti coinvolti</b>		
Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio amministrativo e Ufficio tecnico-conservazione della natura	Docenti esperti incaricati Altre amministrazioni pubbliche

**Risultati**

L'obiettivo è stato raggiunto

Con nota 316 dd 03/03/2020 si chiedeva all'Ufficio Personale dell'Uti (con cui esiste apposita convenzione) l'attivazione della procedura concorsuale per l'assunzione del direttore. Seguivano una serie di proroghe dell'incarico del Direttore in essere in considerazione del blocco dei concorsi a causa della pandemia da Coronavirus. Infatti il decreto legge n. 18 dd 17/03/2020 prevedeva all'art. 87 che "Lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica, sono sospese per sessanta giorni a decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto"

Lo stesso si concludeva con l'assunzione del nuovo Direttore a partire dal 01.11.2020.

Il piano della performance 2020 – 2022 è stato adottato con delibera di CD n. 3 dd. 29.01.2020.

Il piano triennale della formazione 2020-2022 ed il piano annuale 2020 sono stati approvati con Decreto del direttore n. 67 del 30.06.2020.

**ENTE PARCO NATURALE DELLE PREALPI GIULIE**  
**Relazione finale del piano della prestazione del 2020**

Il personale operante ha avuto modo di prendere parte a diverse attività formative sia in ambito amministrativo, sia tecnico per un totale di 28 giornate.

In particolare si è provveduto a svolgere specifici percorsi di aggiornamento dedicati alla Contabilità Finanziaria e alla Contabilità Economico patrimoniale-Armonizzazione Contabile, al Green public procurement, alle procedure di appalti e all'anticorruzione.

Con il decreto 108/2020 del 19/10/2020 è stato costituito il fondo per contrattazione integrativa anno 2019.

Con decreto del direttore n. 211/2019 era stato costituito il fondo per contrattazione integrativa anno 2019, e successivamente la relazione sulla prestazione per l'anno 2019 è stata approvata con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 30 dd 30.06.2020. In seguito al verbale dell'Organismo Indipendente di valutazione associato dd 16.07.2020 di validazione della relazione relativamente al livello di conseguimento degli obiettivi 2019 (e quello relativo alle PO dd 03.11.2020), sono stati adottati gli atti conseguenti alla validazione della relazione in oggetto per l'anno 2019 relativamente al livello di conseguimento degli obiettivi, applicando i criteri e gli istituti economici previsti dal Contratto collettivo integrativo, e si autorizzava la liquidazione della quota parte premialità 2019 a favore dei dipendenti (dec. 107 dd 15.10.2020).

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: documentazione agli atti dell'Ente

<b>Obiettivo operativo n. 3</b>
<b>Gestione magazzino ed inventario</b>

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Schedatura e conteggio presenze in magazzino	Data	Entro 30.06.2020
	Aggiornamento periodico inventario	Data	Trimestrale
	Revisione annuale inventario N-1	Data	30.04.2020

<b>Punteggio attribuito: 3/35</b>
-----------------------------------

Soggetti coinvolti		
Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio amministrativo e Ufficio tecnico-conservazione della natura	UTI della Carnia

**Risultati**

Il risultato è stato raggiunto. La schedatura e il conteggio delle rimanenze in magazzino è stata effettuata in concomitanza con la dichiarazione annuale Iva avvenuta in data 30.04.2020 prot Ag Entrate N. 20043017305956338 – 000041. L' Aggiornamento periodico inventario è stato effettuato trimestralmente in concomitanza con le verifiche periodiche di cassa del revisore. La Revisione annuale dell'inventario è stata effettuata come operazione preliminare dell'approvazione del Consuntivo 2019

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: documentazione agli atti dell'Ente

<b>Obiettivo operativo n. 4</b>
<b>Anticorruzione, trasparenza e agenda digitale</b>

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Relazione anticorruzione	Data	Entro 31.01.2020
	Stesura PTPCT	Data	Entro 31.01.2020



**ENTE PARCO NATURALE DELLE PREALPI GIULIE**  
**Relazione finale del piano della prestazione del 2020**

	Verifiche aggiornamento sezione sito istituzionale Amministrazione Trasparente	Numero	2
	Mappatura procedimenti	Numero	3
	Giornata della trasparenza	Data	Entro 31.12.2020

**Punteggio attribuito: 3/35**

<b>Soggetti coinvolti</b>		
Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio amministrativo e Ufficio tecnico-conservazione della natura	Incaricati

**Risultati**

*L'obiettivo è stato raggiunto.*

*La relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione per il 2019 è stata approvata con decreto 1/2020 dd 07.01.2020.*

*Avendo il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 apportato correttivi alla Legge 190/2012, e al D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 in materia di trasparenza unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), si è provveduto ad approvare Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) nei termini dovuti (delibera del Consiglio direttivo n. 4 dd 29.01.2020).*

*Prosegue il servizio di adWEB (Insiel) attivato nel 2016 che prevede la predisposizione, pubblicazione ed archiviazione degli atti in maniera informatica.*

*Per quanto riguarda i processi ed attività previsti dal PTPC nella sezione 2.4 "Controlli" si è provveduto a monitorare i procedimenti verificando il rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze e la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. Si è inoltre proceduto nell'adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.*

*La giornata della trasparenza si è tenuta in data 28.12.2020.*

*DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO: documentazione agli atti dell'Ente*

**Obiettivo strategico N. 2**  
**manutenzione ordinaria delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi**  
**dell'Ente**

**Obiettivo operativo n. 1**

**Gestione e manutenzione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi dell'Ente**

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Sopralluoghi strutture	Numero	4 schede / anno
	Numero interventi di manutenzione e riparazione sugli immobili	Numero	3
	Manutenzione automezzi	Data	Entro la data scadenza collaudo

**Punteggio attribuito: 12/35**

**Soggetti coinvolti**

Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo	Consulenti e collaboratori

**Risultati**

*Attività regolarmente svolte e obiettivi raggiunti.*

**AREA STRATEGICA 02**  
**PROMOZIONE DEL TERRITORIO, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE E**  
**VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' LOCALI**

**Obiettivo strategico N. 3**  
**Programmi di informazione ed educazione ambientale**

**Obiettivo operativo n. 1**

**Organizzazione di programmi di educazione ambientale per le scuole**

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Visite gruppi scolastici extra comuni parco	Numero	15
	Elaborazione proposte didattiche anno scolastico e promozione alle scuole	Data	Entro 30.09.2020

**Punteggio attribuito: 5/25**

**Soggetti coinvolti**

Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio educazione ambientale-promozione e amministrativo	Consulenti e incarichi

**Risultati**

Obiettivo raggiunto compatibilmente con quanto evidenziato nella relazione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 49 del 21.12.2020 (verbale dell'OIV n. 38 del 28.12.2020).

Ovviamente le visite dei gruppi scolastici ci sono state con numeri drasticamente ridotti per l'impossibilità di viaggiare. Documentazione agli atti dell'Ente parco.

**Obiettivo operativo n. 2**

**Escursioni guidate e gestione delle foresterie di Resia**

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Escursioni guidate estive	Numero	15
	Escursioni guidate invernali	Numero	10
	Pernottamenti Foresteria	Numero	200

**Punteggio attribuito: 5/25**

**Soggetti coinvolti**

Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio educazione ambientale-promozione e amministrativo	Consulenti e incarichi

**Risultati**

**ENTE PARCO NATURALE DELLE PREALPI GIULIE**  
**Relazione finale del piano della prestazione del 2020**

*Obiettivo raggiunto compatibilmente con quanto evidenziato nella relazione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 49 del 21.12.2020 (verbale dell'OIV n. 38 del 28.12.2020). Ciò si riferisce sostanzialmente alle presenze in foresteria che sono state 150. Le escursioni estive sono state 35 e le invernali 18.  
 Documentazione agli atti dell'Ente parco.*

<b>Obiettivo operativo n. 3</b>
<b>Programmi di educazione ambientale per il coinvolgimento delle giovani generazioni del territorio del Parco</b>

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Progetti realizzati nelle scuole del Parco	Numero	5
	Uscite effettuate dai Junior Rangers	Numero	4
	Attività organizzate dalla Consulta dei Giovani	Numero	2

**Punteggio attribuito: 5/25**

Soggetti coinvolti		
Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio educazione ambientale-promozione e amministrativo	Incaricati

**Risultati**

*Obiettivo raggiunto compatibilmente con quanto evidenziato nella relazione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 49 del 21.12.2020 (verbale dell'OIV n. 38 del 28.12.2020). I progetti per le scuole sono stati regolarmente predisposti, ovviamente non vi è stata poi la partecipazione dei ragazzi durante i mesi primaverili. Le uscite dei Junior rangers sono state 7. I ragazzi della consulta hanno realizzato 2 iniziative ovvero Youth at the top e Igloo experience.  
 Documentazione agli atti dell'Ente parco.*

<b>Obiettivo strategico N. 4</b> <b>Promozione, comunicazione e divulgazione</b>
---

<b>Obiettivo operativo n. 1</b>
<b>Realizzazione di attività promozionali</b>

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Iniziative promozionali organizzate	Numero	5
	Inserzioni promozionali su media	Numero	1
	Realizzazione materiale informativo e promozionale	Numero	3
	Pubblicazione notiziario	Numero	2

**Punteggio attribuito: 6/25**

Soggetti coinvolti		
Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio educazione ambientale-	Incaricati

	promozione e amministrativo	
--	-----------------------------	--

**Risultati**

Obiettivo raggiunto compatibilmente con quanto evidenziato nella relazione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 49 del 21.12.2020 (verbale dell'OIV n. 38 del 28.12.2020). Complessivamente alcuni target sono stati raggiunti, anche se alcuni eventi non si sono potuti realizzare con le modalità preventivate, si è fatto un unico numero del notiziario ed è venuta meno la necessità di produrre del materiale promozionale. In ogni caso va ricordato tra le iniziative promozionali la presentazione del progetto Tartufo, l'iniziativa con gli studenti a scuola nel fiume, l'organizzazione della manifestazione natura e cultura con l'Associazione Vivi Stolvizza, l'iniziativa scientifica a ESOF – la memoria dei ghiacciai presso la fiera di Trieste, e l'organizzazione di una serie di escursioni in occasione della festa dei parchi (con una modalità mista tra webinar e presentazioni del territorio) e la festa della Val Alba. Sono stati fatti due inserzioni: un articolo su Italia+ (magazine del Solo 24 ore) e un inserto dal titolo Vicino alle vette sul Messaggero Veneto, oltre alla partecipazione a alcune trasmissioni in radio e tv (Udinese TV, tele Friuli, radio RAI 1 regionale).

Documentazione agli atti dell'Ente parco.

<b>Obiettivo strategico N. 5</b> <b>Valorizzazione delle attività locali</b>
---

<b>Obiettivo operativo n. 1</b>
<b>Valorizzazione di prodotti, servizi ed attività del territorio</b>

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Aziende con marchio	Numero	30
	Partecipazione e patrocinio ad iniziative di promozione e valorizzazione del territorio	Numero	15
	Iniziative di promozione ed animazione per il Paniere del Parco	Numero	3

<b>Punteggio attribuito: 4/25</b>
-----------------------------------

Soggetti coinvolti		
Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio educazione ambientale-promozione e amministrativo	Incaricati

**Risultati**

Obiettivo raggiunto compatibilmente con quanto evidenziato nella relazione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 49 del 21.12.2020 (verbale dell'OIV n. 38 del 28.12.2020). Anche in questo caso si sono ridotte le occasioni di patrocinio e la partecipazione a iniziative o l'appoggio e sostegno. Le fiere e manifestazioni sono state annullate venendo meno anche le occasioni per promuovere il paniere del parco. Le aziende con il marchio regolarmente iscritte sono state 46, per le quali si sono organizzati dei momenti di valorizzazione attraverso le escursioni guidate e attraverso i nostri canali social

Documentazione agli atti dell'Ente parco.

AREA STRATEGICA 03  
CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE TERRITORIO, RICERCA E STUDIO

Obiettivo strategico N. 6  
Conservazione e manutenzione del territorio

Obiettivo operativo n. 1

Manutenzione della sentieristica e viabilità

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Progetto di gestione della rete sentieristica	Data	Entro il 31.05.2020
	Km sentieri oggetto intervento	Numero	80

Punteggio attribuito: 8/45

Soggetti coinvolti

Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo	Consulenti e incarichi

**Risultati**

L'obiettivo era quello di garantire, nel breve lasso di tempo consentito dalla buona stagione, i piccoli interventi di manutenzione del territorio e di prevenzione del dissesto idrogeologico necessari ad una fruizione in sicurezza del Parco attraverso la sua rete sentieristica.

Ciò è stato possibile grazie all'ormai collaudato di sistema di progettazione/esecuzione che ha consentito di rispettare i tempi e gli obiettivi quantitativi programmati.

L'obiettivo pertanto è stato raggiunto.

Documentazione agli atti dell'Ente parco.

Obiettivo operativo n. 2

Concessione di incentivi per sfalci e attività edilizie

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Pubblicazione bandi	Data	Entro il 30.04.2020

Punteggio attribuito: 3/45

Soggetti coinvolti

Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo	Consulenti e incarichi

**Risultati**

L'obiettivo era quello di favorire la conservazione dei prati stabili all'interno dell'area protetta, nonché il recupero edilizio delle strutture esistenti, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Parco e dal Piano di conservazione e sviluppo (PCS).

I bandi sono stati approvati nei termini dovuti e pertanto l'obiettivo è stato raggiunto.

Documentazione agli atti dell'Ente parco.

**Obiettivo strategico N. 7**  
**Riqualificazione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria delle strutture**

**Obiettivo operativo n. 1**

**Riqualificazione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria delle strutture dislocate sul territorio e gestite dall'Ente**

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Verifica immobili / impianti con segnalazione della necessità di interventi manutentivi	numero	1 scheda/ anno per tre immobili / impianto

**Punteggio attribuito: 7/45**

**Soggetti coinvolti**

Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo	Consulenti e incarichi

**Risultati**

*L'obiettivo è stato raggiunto.*

*Al pari della manutenzione della sentieristica quella delle strutture presenti sul territorio del Parco è fondamentale per consentirne la corretta fruizione. Pertanto anche nel 2020, pur avvalendosi per l'attività di monitoraggio del personale di vigilanza (Corpo Forestale Regionale), particolare attenzione è stata posta nell'effettuare specifici sopralluoghi ai ricoveri montani e in genere alle strutture che più necessitano di interventi manutentivi.*

*Documentazione agli atti dell'Ente parco.*

**Obiettivo strategico N. 8**  
**Studio e conservazione della fauna e della flora del Parco**

**Obiettivo operativo n. 1**

**Realizzazione di azioni ed interventi per la gestione naturalistica**

<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Progetto marmotta - monitoraggio	Numero	1
	Censimento fauna - ungulati	Numero	2
	Studi su flora	Numero	1

**Punteggio attribuito: 6/45**

**Soggetti coinvolti**

<b>Responsabile procedimento</b>	<b>Personale interno-collaboratori</b>	<b>Collaboratori esterni</b>
Direttore	Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo	Consulenti e incarichi

**Risultati**

Nel corso del 2020 sono stati effettuati i censimenti su camoscio, stambecco e cervo ungulati nel Parco; è stato attuato il quarto anno del progetto di reintroduzione e il restocking della marmotta nel Parco naturale delle Prealpi Giulie e nella Riserva naturale della Val Alba.

È stato inoltre attivato il quarto anno del progetto di "Rafforzamento di *Eryngium alpinum* nel Parco Naturale delle Prealpi Giulie" – 6° anno".

Documentazione agli atti dell'Ente parco.



<b>Obiettivo strategico N. 9</b> <b>Gestione della Riserva naturale regionale della Val Alba</b>
---

<b>Obiettivo operativo n. 1</b> <b>Gestione e fruizione della Riserva naturale della Val Alba</b>
--

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Iniziative promozionali mirate	Numero	1
	Progetto di gestione della rete sentieristica	Numero	1
	Km sentieristica oggetto intervento	Numero	10
	Conclusione redazione PCS	Numero	1
	Censimenti fauna (ungulati)	Numero	1

<b>Punteggio attribuito: 3/45</b>
-----------------------------------

Soggetti coinvolti		
Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo	Consulenti e incarichi

**Risultati**

Obiettivo raggiunto compatibilmente con quanto evidenziato nella relazione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 49 del 21.12.2020 (verbale dell'OIV n. 38 del 28.12.2020). Va evidenziato che gli obiettivi gestionali ed operativi sono stati raggiunti. Gli aspetti promozionali ovviamente hanno subito le conseguenze del periodo. La festa della Val Alba è stata organizzata con una serie di escursioni guidate. Non si è potuto procedere con la conclusione delle fasi di consultazione per l'elaborazione e approvazione del piano di conservazione e sviluppo. Obiettivo rimandato al 2021.

Documentazione agli atti dell'Ente parco.

**Obiettivo strategico N. 10**  
**Programmi dell'Unione Europea ed attività internazionali**

**Obiettivo operativo n. 1**

**Realizzazione di progetti finanziati nell'ambito della programmazione 2014-2020 e redazione di nuove proposte a valere sulla programmazione 2021 – 2027 dalla UE o su bandi proposti da altri soggetti**

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione di proposte progettuali da sottoporre al cofinanziamento attraverso i diversi programmi dell'Unione Europea	Numero	1
	Predisposizione di proposte progettuali da sottoporre a soggetti diversi dall'Unione Europea	Numero	2
	Realizzazione e rendicontazione delle attività previste per la conclusione del progetto "Nat2Care"	Data	Entro il 30.06.2020
	Realizzazione e rendicontazione delle attività previste dal primo anno del progetto "DinAlpConnect"	Data	Entro il 31.12.2020
	Realizzazione e rendicontazione delle attività previste dal secondo anno del progetto "Stesura e aggiornamento dei piani di gestione dei Siti Natura 2000"	Data	Entro il 31.12.2020

**Punteggio attribuito: 4/45**

**Soggetti coinvolti**

Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo	Consulenti e incarichi

**Risultati**

*L'obiettivo è stato raggiunto.*

*La carenza di risorse umane da dedicare a questa potenziale fonte di risorse resta un limite importante all'operatività del Parco. Nonostante ciò nel corso del 2020 si è dato corso al regolare andamento delle attività di conclusione, mentre la rendicontazione è stata prorogata a marzo 2021, del progetto Interreg Italia – Slovenia NAT2CARE, di cui l'Ente è stato Lead partner. Si è avviato il progetto DINALPCONNECT finanziato dal programma di cooperazione internazionale ADRION e che vede come Lead partner l'istituto sloveno di agricoltura.*

*E' stato presentato il progetto Taste the parks a valore sui fondi dei progetti CLLD HeurOpen del programma di cooperazione Interreg V-A Italia-Austria.*

*A valere su fondi diversi sono state predisposte e poi realizzate alcune iniziative in collaborazione con la European Green belt ed altre nell'ambito del turismo.*

*E' proseguito il progetto "Stesura e aggiornamento dei Piani di gestione dei Siti Natura 2000" presentato a seguito di apposito bando del Programma di sviluppo rurale 2014-2020, misura 7, sottomisura 7.1, sotto intervento 7.1.1.*

*Documentazione agli atti dell'Ente parco.*

**Obiettivo strategico N. 10**  
**Programmi dell'Unione Europea ed attività internazionali**

**Obiettivo operativo n. 2**

**Attività di cooperazione con il Parco nazionale del Triglav nell'ambito dell'Ecoregione transfrontaliera Alpi Giulie e della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS)**

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Iniziative comuni (CETS esclusa)	Numero	6

**Punteggio attribuito: 4/45**

**Soggetti coinvolti**

Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Ufficio tecnico e amministrativo	Consulenti e incarichi

**Risultati**

*L'obiettivo è stato raggiunto.*

*Nel corso del 2020 si sono attuate le iniziative previste e condivise nell'ambito dei programmi riconosciuti dell'Ecoregione transfrontaliera*

*Documentazione agli atti dell'Ente parco.*

**Obiettivo strategico N. 11**  
**Coordinamento della Riserva della Biosfera "Alpi Giulie Italiane"**

**Obiettivo operativo n. 1**

**Azione di Coordinamento della Riserva della Biosfera "Alpi Giulie Italiane"**

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Eventi di promozione della Riserva	Numero	6
	Identificazione del logo della Riserva	Numero	Entro il 30.06.2020
	Istituzione della Consulta dei Giovani e del Comitato tecnico – scientifico	Data	Entro il 30.06.2020
	Redazione del Piano di Gestione / Piano di azioni della Riserva	Data	Entro il 30.09.2020
	Attivazione del percorso per il riconoscimento della Riserva transfrontaliera MaB Unesco Alpi Giulie	Data	Entro il 31.10.2020

**Punteggio attribuito: 5/45**

**Soggetti coinvolti**

Responsabile procedimento	Personale interno-collaboratori	Collaboratori esterni
Direttore	Comuni della Riserva	Consulenti e incarichi

**Risultati**

**ENTE PARCO NATURALE DELLE PREALPI GIULIE**  
**Relazione finale del piano della prestazione del 2020**

*Obiettivo raggiunto compatibilmente con quanto evidenziato nella relazione approvata con Delibera del Consiglio Direttivo n. 49 del 21.12.2020 (verbale dell'OIV n. 38 del 28.12.2020). Anche in questo caso si sono ridotte le possibilità di azione e l'avvio di diverse iniziative che non è stato materialmente possibile mettere in campo. Tra gli eventi si ricordano 4 webinar, la festa delle castagne a Lusevera, il supporto alla manifestazione sportiva "Via delle Giulie trail". Si è proceduto con la costruzione della governance della Riserva con la istituzione della Consulta dei giovani e la raccolta dei nominativi per il comitato tecnico scientifico.  
Documentazione agli atti dell'Ente parco.*

### **3.2 OBIETTIVI INDIVIDUALI**

Per quanto riguarda il grado di raggiungimento degli **obiettivi individuali** del **personale dipendente** e, in particolare, sul grado di differenziazione dei giudizi, in modo tale da rappresentare adeguatamente i risultati del sistema di valutazione individuale, si precisa che l'Ente da tempo valorizza il lavoro di gruppo, e in tale ottica l'aspetto privilegiato è quello del raggiungimento degli obiettivi di "area".

Per quanto riguarda l'apporto individuale, è in uso un sistema di rilevazione e valutazione dell'apporto individuale, legato a fattori comportamentali e professionali, in grado di completare funzionalmente il sistema della "quantità prodotta", con la qualità dei soggetti coinvolti.

Si allega la scheda tipo per la valutazione. (allegato 1).

Per quanto riguarda il personale, ove validata la presente relazione da parte dell'OIV, il Direttore, in relazione alla metodologia in vigore presso l'ente, provvederà alla valutazione individuale.

## **4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

Si sviluppano sinteticamente le informazioni rilevanti di carattere economico-finanziario desumibili dal ciclo di bilancio, ad integrazione degli obiettivi e risultati riportati nei precedenti paragrafi. In particolare, dovranno essere esplicitati i principali valori di bilancio e i risultati, prevalentemente in termini di efficienza ed economicità. Il principale documento di riferimento è costituito dal bilancio consuntivo.

Dal riepilogo dei titoli di entrata emerge che il totale generale delle entrate (Titoli I, II, III, IV e VI) in conto competenza è risultato pari a € 1.772.194,51, a fronte del quale sono stati accertati € 1.451.350,02 facendo registrare un'economia complessiva di competenza di € 356.744,49.

Dal riepilogo dei titoli di spesa (I, II e VII) emerge che il totale generale delle spese in conto competenza è pari a € 2.413.238,50, a fronte del quale sono stati impegnate € 1.928.671,30 ed € 36.573,00 reimputati al fondo pluriennale di spesa facendo registrare un'economia complessiva di competenza di € 447.994,20.

Il totale dei pagamenti effettuati è stato pari a € 2.187.272,21, di cui € 1.572.740,11 in competenza e € 614.532,10 in conto residui.

La liquidazione degli impegni di spesa rispetto all'anno precedente è passata da € 1.710.224,99 a € 2.187.272,21. Si conferma quindi la buona capacità di spesa dell'Ente, da valutare sempre compatibilmente ai tempi di completamento dei lavori pubblici e di realizzazione dei progetti finanziati coi fondi europei. Da sottolineare che la liquidazione è di poco superiore al totale delle riscossioni, pari a € 2.167.409,70. La spesa è inoltre di superiore al finanziamento regionale ordinario annuale a favore dell'Ente (pari a € 900.000,00 nel 2020).

## **5 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Il processo seguito dall'amministrazione per la redazione della presente Relazione, è il seguente:

- si è proceduto al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi, attraverso un lavoro con i singoli responsabili e mediante riunioni dei responsabili di servizio.
- la redazione della relazione è stata predisposta dal direttore e condivisa con i responsabili di servizio.
- la relazione viene approvata dal Consiglio direttivo e inviata all'OIV per l'eventuale validazione.

I punti di debolezza del ciclo della *prestazione*, sono riassumibili nella ridotta dimensione dell'Ente, ed in particolare della sua sezione amministrativa in relazione all'elevato ed ancora crescente numero di adempimenti tecnico – burocratici che mettono talvolta in difficoltà l'intera struttura.



Ente parco naturale delle Prealpi Giulie

---

ALL. 1  
alla relazione finale  
del piano della prestazione  
del 2020

SCHEDE TIPO PER LA  
VALUTAZIONE

**SCHEDA DI VALUTAZIONE**

**Categoria D**

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

Posizione economica \_\_\_\_\_

Indicatori	Punti max attribuibile	Valutazione	punti %
<b>OBIETTIVI</b>			
<b>Raggiungimento obiettivi:</b> rappresentano il contributo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi della struttura, in relazione al programma annuale di attività dell'Ente, riferiti sia alla normale attività che ad eventuali progetti di natura straordinaria	Max 60 punti percentuali	Si applica una percentuale proporzionale al raggiungimento degli obiettivi	
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>			
<b>Impegno:</b> Utilizzo attivo delle proprie forze e qualità per il raggiungimento dei compiti e degli obiettivi lavorativi assegnati	Max 8 punti percentuali	Insufficiente: 0 Sufficiente: 4 Discreto: 5 Buono: 6 Distinto: 7 Ottimo: 8	
<b>Qualità della prestazione:</b> Puntualità, precisione, affidabilità della prestazione e flessibilità operativa in adeguamento alle esigenze organizzative	Max 12 punti percentuali	Insufficiente: 0 Sufficiente: 6 Discreto: 7,5 Buono: 9 Distinto: 10,5 Ottimo: 12	
<b>Soluzione dei problemi:</b> capacità di ricercare le soluzioni più adatte ed efficaci alle situazioni difficili e/o impreviste e ai problemi complessi, anche tentando strade diverse	Max 12 punti percentuali	Insufficiente: 0 Sufficiente: 6 Discreto: 7,5 Buono: 9 Distinto: 10,5 Ottimo: 12	
<b>Capacità di lavorare in gruppo:</b> capacità di sviluppare e consolidare i rapporti professionali sulla base del dialogo e dell'ascolto per il raggiungimento degli obiettivi comuni e delle attività che richiedono la collaborazione di soggetti diversi	Max 8 punti percentuali	Insufficiente: 0 Sufficiente: 4 Discreto: 5 Buono: 6 Distinto: 7 Ottimo: 8	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			

Resia,

Il direttore