



PIANO DELLA PERFORMANCE

2022 - 2024

D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 - Art. 10, c. 1 lett a)

L.R. 18/2016 art. 39

Adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 02 del 31/12/2022

INDICE

1. PRESENTAZIONE DEL PARCO

- 1.1 INQUADRAMENTO GENERALE
- 1.2 LE ORIGINI DEL PARCO NATURALE DELLE PREALPI GIULIE
- 1.3 ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL PARCO
- 1.4 IL TERRITORIO DEL PARCO
- 1.5 LA RISERVA NATURALE VAL ALBA
- 1.6 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE PARCO
- 1.7 LA RISERVA DELLA BIOSFERA MAB UNESCO "ALPI GIULIE ITALIANE"
- 1.8 IL PERSONALE

2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

- 2.1 DIRETTIVE PRINCIPALI
- 2.2 ATTIVITÀ SVOLTE

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE STRATEGICHE

4. ANALISI DEL CONTESTO

- 4.1 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Tabella Analisi SWOT

5. OBIETTIVI STRATEGICI

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

5.2 AREA STRATEGICA "02 PROMOZIONE DEL TERRITORIO, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ LOCALI"

5.3 AREA STRATEGICA "03 CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE TERRITORIO, RICERCA E STUDIO"

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

- 6.1 Scheda tipo per i piani operativi

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

- 7.1 FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO
- 7.2 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- 7.3 COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E DI BILANCIO
- 7.4 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

7.5 PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI SUL SITO DELL'ENTE

8. ALLEGATI TECNICI

8.1 Albero delle performance

1. PRESENTAZIONE DEL PARCO

1.1 INQUADRAMENTO GENERALE

Sede Legale e Amministrativa:

Piazza del Tiglio, 3 – 33010 Resia (UD)

Sedi Operative:

1 Uffici e Centro Visite: Resia

1 Punto informativo e mostra permanente: Resiutta

3 Mostre permanenti: Moggio Udinese, Resiutta, Venzone

Sito internet:

www.parcoprealpigiulie.it

Presidente:

Annalisa Di Lenardo

Direttore:

Antonio Andrich

Certificazioni:

1. Transboundary Ecoregion Julian Alps

2. EDEN (runner up)

3. Area pilota alpina per la connettività ecologica

4. Carta Europea per il Turismo Sostenibile (CETS)

5. Riserva della Biosfera MaB Unesco "Alpi Giulie"

Ente di certificazione:

1. Europarc

2. Presidenza del Consiglio dei Ministri

3. Segretariato permanente delle Convenzione delle Alpi

4. Europarc

5. Unesco

1.2 LE ORIGINI DEL PARCO NATURALE DELLE PREALPI GIULIE

Di Parco si inizia a parlare nel momento in cui la Regione Friuli Venezia Giulia comincia a muovere i primi passi nella conservazione della natura con il PURG (Piano Urbanistico Regionale Generale) nel 1978, che permise di consolidare il concetto ormai assodato che questa possa essere attuata solo tramite la tutela degli ecosistemi. Il sistema del PURG considerava una complessa rete di aree a diversa valenza ambientale al fine di garantire la possibilità a tutta la Regione di tutelare la natura e di nei territori interessati processi atti a favorire uno sviluppo sostenibile.

La traduzione delle previsioni del PURG per quanto attiene i Parchi avvenne con la Legge Regionale n. 11/1983, che tra l'altro finanziava la redazione dei Piani di Conservazione e Sviluppo e le successive opere strutturali di attuazione degli stessi.

Successivamente a livello nazionale vi fu l'approvazione della Legge n. 394/1991 che istituì nuovi Parchi Nazionali e che tuttora è la legge quadro sulle Aree Protette.

Le Aree Protette Regionali attuali derivano da quei Parchi o Riserve naturali che avevano saputo dotarsi di forme di rappresentatività istituzionale, e avviato solide iniziative entro il quadro normativo della L.R. n.11/1983.

In seguito, in adeguamento alla Legge n.394/1991, la Regione emanò la L.R. n.42/1996 che istituì formalmente Parchi e Riserve individuandone gli organi gestori; tale norma disciplina tuttora le Aree Protette in Friuli Venezia Giulia.

È quindi del 1996 la nascita del Parco naturale regionale delle Prealpi Giulie con la creazione di un apposito Ente di gestione autonomo a cui nel 2008 viene affidata anche la vicina Riserva naturale regionale della Val Alba.

Con l'art. 10 comma 2 lett. a) della L.R. n. 12/2018 viene chiarito che "La gestione del parco è affidata a un ente pubblico strumentale della Regione, di seguito denominato Ente parco, sottoposto al controllo e alla vigilanza della Regione."

1.3 ISTITUZIONE E FINALITÀ DEL PARCO

Il Parco naturale regionale delle Prealpi Giulie è istituito in base all'art. 54 della L.R. n.42/1996.

Tale legge definisce "Parco naturale regionale" un sistema territoriale che, per valori naturali, scientifici, storico-culturali e paesaggistici di particolare interesse è organizzato in modo unitario con le seguenti finalità:

- conservare, tutelare, restaurare, ripristinare e migliorare l'ambiente naturale e le sue risorse;
- perseguire uno sviluppo sociale, economico e culturale promuovendo la qualificazione delle condizioni di vita e di lavoro delle comunità residenti, attraverso attività produttive compatibili con la

finalità sopra riportata, anche sperimentali, nonché la riconversione e la valorizzazione delle attività tradizionali esistenti proponendo modelli di sviluppo alternativo in aree marginali;

- promuovere l'incremento della cultura naturalistica mediante lo sviluppo di attività educative, informative, divulgative, di formazione e di ricerca scientifica anche interdisciplinare.

Con l'entrata in vigore della L.R. n.17/2008 è stata affidata all'Ente parco anche la gestione della Riserva naturale regionale della "Val Alba", ambito di elevato valore naturalistico ricadente nel Comune di Moggio Udinese. Inoltre a giugno del 2019 vi è stato il riconoscimento da parte dell'UNESCO della Riserva della Biosfera Alpi Giulie ed il Parco Naturale delle Prealpi Giulie è stato individuato quale soggetto di coordinamento della riserva stessa.

1.4 IL TERRITORIO DEL PARCO

Il Parco naturale delle Prealpi Giulie, seconda area protetta per estensione della Regione Friuli Venezia Giulia interessa i territori dei Comuni di Chiusaforte, Lusevera, Moggio Udinese, Resia, Resiutta e Venzone, in Provincia di Udine, per una superficie complessiva di circa 100 km². L'Ente gestore, con sede a Resia, è l'organismo che amministra e gestisce il Parco, svolgendo le funzioni tecnico-operative necessarie ad attuare il Piano di Conservazione e Sviluppo, strumento generale di pianificazione e gestione, e il Regolamento, contenente le norme che disciplinano l'esercizio delle attività consentite.

Il territorio del Parco si estende a cavallo di due unità geografiche distinte: le Alpi e le Prealpi Giulie. Alle prime appartiene il monte Canin (2587 m), limitatamente alla cresta compresa fra la Baba Piccola e la Sella Prevala, l'intero altopiano del Foran dal Mus, il Bila Peč e il Col Ladrìs. Alle Prealpi appartengono invece le catene del M. Cochiazze - M. Guarda, del M. Plauris (1958 m) – M. Lavara (1906 m) e dei M. Musi (1869 m). Si tratta di lunghe catene montuose, disposte parallelamente in senso est-ovest, che si succedono come quinte degradanti verso la Pianura Friulana. Quest'ampia zona appartiene quasi interamente al bacino idrografico del fiume Tagliamento, se si eccettua una piccola parte, corrispondente ai dintorni di Ucea e al territorio di Lusevera, che rientra invece nel bacino dell'Isonzo.

1.5 LA RISERVA NATURALE DELLA VAL ALBA

Quest'area protetta è stata istituita in base alla Legge Regionale n.17/2006; è la più giovane ma anche la più estesa delle Riserve naturali regionali. La sua superficie è infatti di circa 30 km², interamente in comune di Moggio Udinese

L'area è posta nella parte inferiore del bacino del fiume Fella, affluente di sinistra del fiume Tagliamento, e più precisamente all'interno dei due bacini idrografici solcati dal rio Alba e dal rio Simon.

Dal 2008 la Riserva è gestita dall'Ente parco.

L'istituzione della Riserva è avvenuta grazie all'attuazione di un percorso partecipato, promosso dalla Regione Friuli Venezia Giulia e coordinato dall'Ente parco naturale delle Prealpi Giulie, che ha coinvolto l'Amministrazione locale, le Associazioni ed i singoli cittadini di Moggio Udinese.

Si è trattato dell'ultimo passaggio di un progetto iniziato oltre trenta anni fa.

1.6 LA RISERVA DELLA BIOSFERA MAB UNESCO "ALPI GIULIE ITALIANE"

La Riserva della Biosfera MaB Unesco "Alpi Giulie Italiane" è stata riconosciuta a Parigi, presso la sede dell'Unesco, il 19 giugno 2019 nell'ambito della 31a Sessione dell'International Co-ordinating Council of the Man and the Biosphere (MAB) Programme dell'Unesco.

Comprende il territorio di 11 comuni della montagna e della pedemontana friulana: Artegna, Chiusaforte, Dogna, Gemona del Friuli, Lusevera, Moggio Udinese, Montenars, Resia, Resiutta, Taipana e Venzone.

La sua superficie è di 715,51 km² e 22.324 abitanti vi risiedono.

È la 19ª Riserva della Biosfera italiana e la seconda della Regione Friuli Venezia Giulia (l'altra è quella di Miramare).

Le Riserve nel mondo sono attualmente 714 di cui 20 in Italia.

Il territorio della Riserva è suddiviso in tre zone soggette, come previsto dai vigenti piani territoriali con valore urbanistico e paesaggistici, a forme di tutela differenziate. Queste zone prendono il nome di: core, buffer e transizione.

Nel caso della Riserva Alpi Giulie Italiane la "zona core" coincide con le aree di maggior protezione del Parco naturale delle Prealpi Giulie e con la Riserva naturale della Val Alba.

L'intera area è stata riconosciuta come di grande pregio naturalistico, paesaggistico e storico-culturale.

Sono stati inoltre valutati positivamente i percorsi di sviluppo sostenibile avviati sia dal Parco, sia da alcuni Comuni come pure dai 2 Ecomusei presenti.

Il dossier di candidatura presentato rappresenta il documento di riferimento per le future attività e si sottolinea la creazione di un'unica Riserva della Biosfera Transfrontaliera congiuntamente alla già esistente e confinante realtà della Riserva di Biosfera delle Alpi Giulie Slovene (Julisjke Alpe).

L'Ente parco è il soggetto coordinatore della Riserva ed il Presidente del Parco ne è il portavoce.

Organo decisionale è il Comitato di Gestione, formato dal Consiglio direttivo del Parco, 6 sindaci o loro delegati in rappresentanza dei Comuni del Parco, un ulteriore rappresentante per il Comune di Resia, 3 esperti (agronomi e forestali, biologi e naturalisti ed associazioni ambientaliste) e 2 rappresentanti di categoria (agricoltori ed operatori forestali, commercianti ed imprenditori turistici) nominati dalla Regione Friuli Venezia Giulia, integrato dai 5 Sindaci o loro delegati in rappresentanza dei Comuni non interessati dal Parco naturale regionale delle Prealpi Giulie. In totale, 17 membri.

Organi consultivi sono:

1. la Consulta delle Associazioni e delle Categorie;
2. la Consulta dei Giovani;
3. il Comitato tecnico – scientifico.

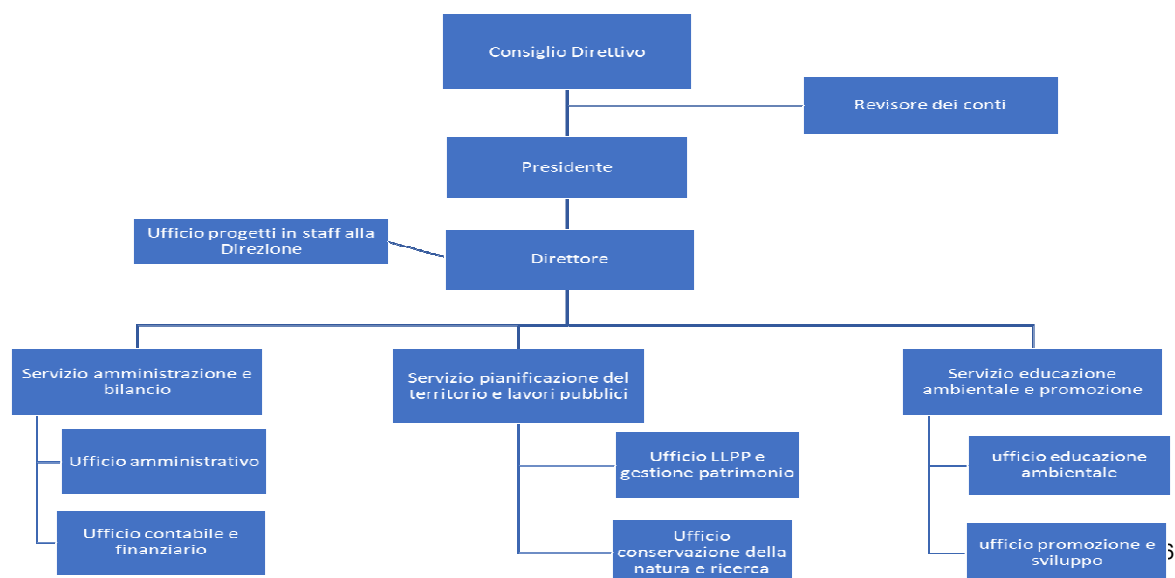
Dal momento che il riconoscimento di Riserva di Biosfera è soggetto a revisione decennale è necessario dimostrare con azioni concrete che ci si sta adoperando per dare sostanza ai criteri che stanno alla base della strategia del programma MaB Unesco. In relazione a ciò è stato approvato nel 2021 il piano di azione della riserva che andrà realizzato entro il 2029. Nei prossimi anni a partire dal 2022 si andranno a implementare i progetti inseriti nel piano di azione e il parco, come soggetto coordinatore, continuerà a gestire e promuovere l'area in raccordo con il comitato di gestione e con il contributo dell'intera governance.

1.7 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE PARCO

In base a quanto disposto dalla legge Regionale n. 42/96, l'Ente Parco è costituito dai seguenti organi:

- **Consiglio direttivo:** formato dai Sindaci dei Comuni facenti parte del Parco o loro delegati; da tre esperti in materia di parchi naturali designati dalla Regione; da due rappresentanti delle categorie economiche presenti nel Parco. Definisce ed individua le direttive politiche, di pianificazione e gestionali dell'Ente.
- **Presidente:** eletto fra i Sindaci o loro delegati membri del Consiglio Direttivo, ha la rappresentanza legale dell'Ente Parco, convoca e presiede il Consiglio Direttivo, vigila sulla esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio Direttivo.
- **Collegio dei revisori dei conti:** dal dicembre 2013 composto da un unico membro scelto tra gli iscritti nel Registro dei Revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992 n. 88 (Attuazione della direttiva 84/253/CEE relativa all'abilitazione delle persone incaricate del controllo di legge dei documenti contabili). È nominato dalla Regione ed esercita il controllo amministrativo-contabile sull'attività Ente Parco.

Con Delibera del Consiglio Direttivo dell'Ente parco n. 33 del 22 luglio 2021, è stata approvata la relazione di



riorganizzazione di cui si riporta l'organigramma gestionale. Di seguito le competenze dei singoli settori:

- **Direttore:** ai sensi dell'art. 29 della L.R.42/96 e dell'art. 4 del Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione dell'Ente Parco naturale delle Prealpi Giulie, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 3543 del 12.04.1998, svolge la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Nell'ambito delle proprie attribuzioni e in applicazione delle direttive del Presidente, assiste il Consiglio Direttivo nell'elaborazione delle decisioni e nella definizione dei provvedimenti e degli strumenti per la realizzazione dei programmi. Al Direttore spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. È responsabile della gestione e dei relativi risultati. Cura il coordinamento del personale dell'Ente. All'inizio di ogni anno, e comunque prima della predisposizione del conto consuntivo, presenta una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente.

- **Servizio amministrativo e bilancio**
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, coordina tutte le fasi connesse al funzionamento degli Organi Istituzionali dell'Ente e della Presidenza, compresa la predisposizione del prospetto delle indennità e gettoni di presenza relativi.
In particolare cura la convocazione degli stessi e partecipa alle sedute in qualità di verbalizzante; procede alla stesura dei regolamenti di competenza dell'Area amministrativa; predispone e verifica i decreti inerenti i procedimenti dell'Area Amministrativa e dell'Ente nelle fasi precedenti all'approvazione della direzione; verifica gli atti che vanno in firma al Presidente del Parco, 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. Verifica la repertoriazione dei contratti, controlla e vista le richieste di rimborsi a seguito delle missioni dei dipendenti, del Direttore e degli Organi Istituzionali, prima di procedere con la liquidazione; sovrintende all'organizzazione della Segreteria e alla gestione amministrativa del personale; svolge le funzioni di Responsabile del Procedimento per tutti gli atti e i procedimenti di competenza su richiesta della Direzione; segue le istruttorie di adesione alle convenzioni del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per i procedimenti di competenza, si cura delle coperture assicurative dell'Ente; collabora nella predisposizione della documentazione per 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 gli altri settori nelle attività di gestione e di programmazione di carattere generale, in accordo con la Direzione dell'Ente, cura il repertorio delle convenzioni e dei contratti. 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".
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 Revisore dei Conti, curando l'aggiornamento del registro delle riunioni e delle deliberazioni/pareri dello stesso; effettua le operazioni di chiusura e assestamento dell'esercizio finanziario; gestisce il servizio di economato. Verifica e controlla gli impegni di spesa e la regolarità della documentazione; cura e predispone le istruttorie di concessione di contributi e incentivi.

- **Servizio pianificazione del territorio e lavori pubblici**
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, coordina le attività dell'Ente inerenti le Strutture e pertinenze, nonché la redazione delle relazioni periodiche sullo stato del patrimonio; predispone e verifica i decreti inerenti i procedimenti del settore di competenza; coordina le attività di pianificazione gestendo l'iter di approvazione, revisione e aggiornamento del Piano di conservazione e sviluppo del parco e della Riserva della Val Alba, del Regolamento, del piano faunistico e dei piani di gestione delle aree Natura 2000; coordina le procedure per le richieste di contributi e finanziamenti ed in particolare per i bandi inerenti gli sfalci e l'edilizia; cura e predispone le pratiche relative alla corresponsione degli indennizzi, collabora nella predisposizione di convenzioni con associazioni e Enti su tematiche e interventi inerenti il proprio settore di competenza, curandone lo sviluppo e la rendicontazione; collabora con l'Area Amministrativa nelle attività di gestione e di programmazione di carattere generale in accordo con la Direzione dell'Ente, con particolare riferimento alle applicazioni del programma per la trasparenza e del piano anticorruzione; cura, in stretta collaborazione della Direzione, la gestione degli adempimenti legati alla sicurezza ed il rapporto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, la gestione della telefonia; svolge le funzioni di Responsabile del Procedimento per tutti gli atti e i procedimenti di competenza su richiesta della Direzione;

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; cura la gestione della manutenzione del territorio del Parco e della realizzazione di allestimenti ed elementi di arredo presso le strutture del Parco, svolgendo le funzioni di responsabile unico del procedimento per gli atti ed i procedimenti di competenza, coordinando le fasi di programmazione, progettazione, direzione lavori, collaudo in collaborazione con il responsabile del settore educazione ambientale e promozione; 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; cura l'aggiornamento dell'Anagrafe Professionisti, cura il monitoraggio richiesto dalla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP); è consegnatario dei beni immobili.

Coordina le attività di ricerca scientifica condotte dall'Ente e segue i professionisti e il personale degli istituti universitari o di ricerca, incaricati dal Parco per tali attività, collabora alla predisposizione del programma delle ricerche dell'Ente con particolare riferimento alle implicazioni gestionali. Coordina le attività di monitoraggio e censimento faunistico ed il rapporto con gli organi di vigilanza ed in particolari con le stazioni forestali competenti. Si cura del coordinamento e assistenza ai tesisti, tirocinanti e volontari che svolgono attività programmate presso l'Ente nei campi di competenza.

E' responsabile dell'attività istruttoria delle istanze di autorizzazione previste dalla legge e dal regolamento del parco, nonché dei procedimenti di VInCA, VIA e VAS qualora richiesti, per la verifica di piani, progetti, o interventi che interessino il territorio del parco o i siti della rete ecologica Natura 2000, in gestione al parco.

Segue e perfeziona tutte le fasi di progettazione e gestione del Sistema informativo Territoriale; cura l'aggiornamento della cartografia, anche digitalizzata, dell'Ente. E' responsabile della gestione informatica dell'Ente parco, della predisposizione del piano triennale dell'informatica; coordina e trattiene i rapporti con le società esterne incaricate della manutenzione e sicurezza dei sistemi informatici del parco, e degli adempimenti relativi al piano triennale dell'informatica. Cura degli adempimenti relativi alla protezione dei dati personali ed il rapporto con il DPO.

Coadiuvata e sostituisce, se richiesto, il Direttore nell'esprimere pareri di competenza nelle conferenze di servizio o nelle commissioni tecniche.

Svolge il ruolo di conservatore dei reperti e delle raccolte scientifiche di proprietà o in dotazione all'Ente.

- **Servizio educazione ambientale e promozione**

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; collabora con la Direzione alla predisposizione e cura dei programmi annuale e pluriennale di educazione ambientale per le scuole e dei programmi annuale e pluriennale degli eventi ed attività di promozione per la fruizione turistico e naturalistica del parco; programma e cura i rapporti con le Pro Loco, gli uffici di informazione turistica e gli altri soggetti, che a

vario titolo hanno competenza territoriale sui temi della promozione e commercializzazione turistica, compresa l'evasione delle richieste di materiale per eventi, manifestazioni e punti informativi. Coordina le attività che riguardano l'immagine del parco; istruisce e predispone l'istruttoria per l'utilizzo dell'emblema dell'Ente ed il rilascio dei patrocini; coordina la stesura e la revisione degli articoli e delle pubblicazioni compreso il notiziario periodico del Parco; cura la rassegna stampa, coordina la stesura delle pubblicazioni dell'Ente e di quelle esterne cui collabora il Parco; predispone i comunicati stampa, la newsletter; cura i rapporti con i media, l'aggiornamento del sito internet e delle pagine social del Parco in collaborazione con la Direzione; cura l'elaborazione del materiale istituzionale dell'Ente quali i depliant, i gadget, ecc.; cura i rapporti con le Guide del Parco per l'attività di educazione ambientale, predispone e cura l'aggiornamento dell'elenco delle guide per l'affidamento dei lavori secondo le indicazioni del D. Lgs. 50/2016; coordina procedure, attività e rapporti nell'ambito dell'attribuzione del marchio di qualità del parco e cura la gestione e lo sviluppo del progetto del paniere del parco. Collabora nella predisposizione di convenzioni con associazioni e Enti su tematiche e interventi inerenti il proprio settore di competenza, curandone lo sviluppo e la rendicontazione; collabora con l'Area Amministrativa nelle attività di gestione e di programmazione di carattere generale in accordo con la Direzione dell'Ente, con particolare riferimento alle applicazioni del programma per la trasparenza e del piano anticorruzione. Cura la programmazione e coordinamento dell'apertura, accesso e fruizione della foresteria e dei Centri Visite, cura la proposta ed i contenuti dei supporti didattici, degli allestimenti e delle applicazioni dei Centri Visite, sale museali e più in generale delle strutture e della sentieristica del parco in collaborazione con il responsabile del settore pianificazione del territorio. Collabora con quest'ultimo nel coordinamento e assistenza ai tesisti, tirocinanti e volontari che svolgono attività programmate presso l'Ente nei campi di competenza.

E' responsabile della Carta Europea del Turismo Sostenibile e dell'attuazione del piano di azione; 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 tipo specialistico, che non possano essere evase dalla segreteria.

In base all'art. 38 della L.R. 42/96 le **attività di vigilanza** vengono svolte dal Corpo Forestale Regionale, dagli agenti ittico-venatori dall'Ente tutela patrimonio ittico del Friuli Venezia Giulia e dalla Polizia municipale dei Comuni interessati dall'area protetta.

1.8 IL PERSONALE

La strategia dell'Ente in materia di personale è legata all'evoluzione che ha subito l'organizzazione regionale della gestione del personale, alla quale questo Ente parco è legato per legge.

In base all'art. 30 della L.R. 42/96 al personale si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale della Regione.

L'art.15 comma 2 della L.R. n. 18/2011, stabilisce che in via di interpretazione autentica dell'art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998 l'Ente parco Prealpi Giulie rientra tra gli Enti Regionali, che fanno parte del Comparto Unico regionale.

Attualmente, rispetto alle previsioni inserite nella pianta organica provvisoria, risulta assunto il direttore, dirigente a tempo determinato, e a tempo indeterminato uno specialista amministrativo-economico (Categoria D), uno specialista tecnico naturalistico (Categoria D), un assistente amministrativo-economico (Categoria C), un assistente tecnico (Categoria C), un assistente amministrativo – contabile (categoria C).

Il resto delle necessità organiche è coperto tramite appalti di servizi, incarichi di consulenza (laddove possibile e ammesso) e di collaborazione.

2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Scopi prioritari dell'Ente parco naturale delle Prealpi Giulie sono la conservazione, la tutela della natura, un corretto uso del territorio per scopi ricreativi, culturali, sociali, didattici e scientifici oltre che la qualificazione e la valorizzazione delle economie locali.

2.1 DIRETTIVE PRINCIPALI

L'Ente parco, considerando la conformazione del territorio, la sua estensione, la presenza di valori ambientali unici, in particolare nelle vallate interne, la presenza di attività antropiche nella fascia perimetrale, ritiene di inquadrare la sua politica gestionale nelle due direttive principali, per altro interconnesse ed interdipendenti:

- di una maggiore accentuazione dell'obiettivo conservazione e ripristino, così come indicato al comma 1 art. 2 L.r. 42/96 nell'area propriamente a parco; il Piano di Conservazione e Sviluppo (PCS), approvato con DPR 062/Pres. del 20.03.2015, specifica meglio questi obiettivi e le relative zone di protezione con i vari gradi di intensità e di eventuale intervento;
- di uno sviluppo sociale, economico e culturale da attuarsi in un rapporto di intesa con le istituzioni locali (Regione, Unioni Territoriali Intercomunali e Comuni) e le categorie sociali ed economiche relativamente all'intero territorio dei comuni interessati, tenuto conto delle finalità istituzionali.

Il miglioramento continuo delle prestazioni amministrative e gestionali, la protezione dell'ambiente e della natura, la prevenzione dell'inquinamento, la partecipazione, lo sviluppo sostenibile si perseguono attraverso:

- la corretta applicazione delle leggi nazionali e regionali e delle direttive comunitarie (in primis Rete Natura 2000) attuando un miglioramento continuo delle varie attività gestionali volte alla tutela e alla salvaguardia ambientale, della biodiversità, che è valore aggiunto e occasione sia di crescita culturale sia economica, in particolare negli aspetti riguardanti habitat e specie evidenziati dalle direttive comunitarie;
- la valorizzazione delle attività tradizionali svolte dalla comunità del Parco quali: agricoltura, silvicoltura, artigianato, turismo ecc., che hanno preservato i valori ambientali e culturali che, ora, vanno riproposti, in un rinnovato contesto socio economico, come elementi qualificanti l'attività stessa del Parco;
- l'individuazione e la definizione delle criticità ambientali presenti in un rapporto di sinergia con le istituzioni interessate, avviando possibili interventi di mitigazione e/o di risoluzione dei singoli problemi, con specifica attenzione alle necessità emergenti di conservazione dei beni primari, quali acqua, aria, energia, paesaggio; rientrano in questo contesto le azioni volte alla riduzione dei consumi energetici e la conversione alle fonti rinnovabili, l'incremento della raccolta differenziata, la biodiversità coltivata, il turismo ecoculturale, la formazione ed occupazione con l'avvio di imprese ed economie differenziate e quant'altro legato all'uso del territorio; il tutto è finalizzato a premiare l'eco-efficienza del sistema Parco;
- il rafforzamento di una cultura ambientale che premi e porti ad una più forte affermazione delle attività tradizionali eco-compatibili e dei valori umani, storici ed architettonici del territorio protetto e dell'area ad esso riferentesi;
- il coinvolgimento dei cittadini, in particolare delle giovani generazioni, associazioni, categorie economiche per ottenere il più ampio consenso riguardo le iniziative da intraprendere per lo sviluppo sostenibile del territorio;
- il rafforzamento dell'identità sociale, politica ed economica dell'istituzione Parco, intesa come ente di gestione territoriale, agenzia di sviluppo e riferimento per la comunità locale;
- il consolidamento delle relazioni internazionali ed in particolare del rapporto con il Parco nazionale sloveno del Triglav;
- il coordinamento nella gestione della Riserva della Biosfera MaB Unesco "Alpi Giulie";
- l'attenzione riservata all'informazione, alla ricerca scientifica ed alla didattica in genere, strumenti non solo di crescita sociale ma anche di rafforzamento delle economie del territorio, quali il turismo e la produzione di qualità di beni e servizi locali, obiettivi perseguibili in un quadro di partecipazione dei cittadini, delle istituzioni e degli enti di ricerca preposti, quali le Università e gli Istituti di ricerca;
- l'aumento della conoscenza di strumenti di sostenibilità ambientale a tutte le parti interessate;
- l'essere interlocutore autorevole delle amministrazioni pubbliche e soggetto sperimentatore di buone pratiche in campo ambientale.

In base a tali principi ispiratori il Parco punta a:

- tutelare la biodiversità, l'ambiente ed il paesaggio;
- incrementare l'attività di monitoraggio di flora e fauna anche al fine di analizzare gli effetti del riscaldamento globale;
- migliorare la gestione del territorio;
- ottimizzare la vigilanza del territorio operando per un efficace coordinamento fra gli organismi preposti;
- coinvolgere e motivare sempre maggiormente il proprio personale e i propri collaboratori al fine di raggiungere un miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale;

- impegnarsi nel rispetto di tutte le prescrizioni legali e di altro tipo correlate al proprio scopo istitutivo e agli aspetti ambientali, derivanti dalle attività, prodotti e servizi;
- attivare percorsi partecipativi relativi alle tematiche ambientali, consultando, coinvolgendo la comunità locale, i cittadini (in particolare le giovani generazioni) le associazioni, le categorie economiche per ottenere la più ampia partecipazione e consenso riguardo alle iniziative da intraprendere per la conservazione e lo sviluppo sostenibile del territorio;
- mantenere nel tempo la conformità legislativa ambientale e richiedere ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori medesimo comportamento;
- puntare al miglioramento energetico delle proprie strutture partendo dal monitoraggio dei consumi;
- diffondere la conoscenza delle ricchezze ambientali del territorio e della loro rilevanza;
- sperimentare percorsi partecipati volti a sondare l'applicazione di nuovi modelli di sviluppo adatti ai contesti ambientali e sociali del territorio in cui opera;
- potenziare i rapporti transfrontalieri o, comunque, internazionali, dando sostanza al concetto di "spirito europeo".

2.2 ATTIVITA' SVOLTE

Le attività svolte direttamente dall'Ente parco, sono:

- attività amministrative;
- gestione sede, foresterie e rifugi;
- gestione centri visite;
- attività di programmazione, pianificazione e progettazione;
- gestione visite guidate ed educazione ambientale;
- manutenzione del territorio;
- gestione magazzino e mezzi;
- conoscenza e gestione della biodiversità;
- attività di studio, ricerca e monitoraggio;
- attività di divulgazione, didattica ed educazione ambientale;
- promozione dello sviluppo sostenibile;
- elaborazione e realizzazione di progetti finanziabili dall'UE, dallo Stato dalla Regione e da altre Istituzioni pubbliche e private;
- coordinamento nella gestione della Riserva della Biosfera MaB Unesco "Alpi Giulie".

Le attività svolte all'interno del Parco e sulle quali l'Ente può esercitare un'influenza sono:

- le attività svolte da fornitori/appaltatori che eseguono lavori sotto diretto controllo del Parco;
- le attività di fornitori/appaltatori che eseguono interventi di manutenzione per conto del Parco (es. manutenzione impianti termici, estintori, manutenzione sentieri e strutture ..);
- il controllo e la vigilanza esercitata sul patrimonio naturale e paesaggistico;
- la frequentazione turistica;
- le attività e aziende presenti all'interno del territorio del Parco su cui l'Ente non ha un controllo diretto (es. rifugi, malghe ..);
- gli interventi sul territorio avviati da enti e organizzazioni pubbliche diverse dal Parco (es. Comunità di montagna, Comuni, ...)
- lo sviluppo sostenibile.

Il presente piano delle performance è stato concepito per verificare nel tempo l'effettiva realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE STRATEGICHE

AREA STRATEGICA 01

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE - GESTIONE INTERNA DI FUNZIONAMENTO

Outcome

- 01.a Efficacia ed efficienza della Pubblica amministrazione**
- 01.b Risposta al cittadino**
- 01.c Coinvolgimento dei portatori di interesse**

AREA STRATEGICA 02

PROMOZIONE DEL TERRITORIO, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ LOCALI

Outcome

- 02.a Aumento della conoscenza del territorio e della sensibilità ambientale di visitatori e residenti**
- 02.b Promozione e valorizzazione turistica del territorio**
- 02.c Informazione, educazione ambientale e divulgazione**
- 02.d Promozione e valorizzazione socio-economica del territorio**

AREA STRATEGICA 03

CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE TERRITORIO, RICERCA E STUDIO

Outcome

- 03.a Mantenimento e valorizzazione della biodiversità e del paesaggio**
- 03.b Mantenimento dei "servizi ecosistemici" forniti dal territorio**
- 03.c Mantenimento e valorizzazione del patrimonio strutturale ed infrastrutturale**
- 03.d Accessibilità e fruibilità del territorio**
- 03.e Miglioramento delle conoscenze scientifiche**
- 03.f Miglioramento dei rapporti internazionali**

4. ANALISI DEL CONTESTO

L'Ente parco naturale delle Prealpi Giulie ha nel tempo sviluppato un'attenta analisi del contesto, relativamente alle valenze naturalistiche, al loro stato di conservazione e alle criticità presenti sul territorio, agli aspetti territoriali e socio-economici, ma anche alle conoscenze, esperienze e aspettative emerse nel corso delle attività partecipative. Questo grazie anche al processo che ha portato l'Ente all'approvazione degli elaborati finali del progetto "Palpis" – "Pianificazione partecipata transfrontaliera di aree di elevato valore naturalistico nell'area meridionale delle Giulie", comprensivi del Piano di salvaguardia e gestione del territorio del Parco ed in particolare anche dei territori della SIC Prealpi Giulie Settentrionali, esterni all'area del Parco, alla stesura del Piano di Gestione dell'area Natura 2000 ZPS IT3321002 Alpi Giulie, comprendente i SIC IT3320012 Prealpi Giulie Settentrionali e SIC IT3320010 Jof di Montasio e Jof Fuart, al Piano di Conservazione e Sviluppo, al progetto Marchio del Parco, alla predisposizione della domanda per l'ottenimento della Carta Europea del Turismo Sostenibile relativa all'Ecoregione Transfrontaliera Alpi Giulie, alla redazione del dossier di candidatura per il riconoscimento quale Riserva della Biosfera MAB Unesco e alla costruzione del piano di azione della stessa.

Le valutazioni realizzate, atte ad identificare i punti di forza, di debolezza, le opportunità e le minacce dell'area di riferimento, sono state compiute attraverso:

- incontri con le amministrazioni locali;
- forum pubblici;
- incontri con i soggetti portatori di interesse;
- incontri mirati con i singoli portatori di interesse;
- questionari

L'analisi SWOT è stata effettuata a livello dei tre principali sistemi: naturalistico, socio-economico e culturale/paesistico.

Tale analisi costituisce il punto di partenza per individuare gli obiettivi e le strategie dell'Ente che dovranno garantire il mantenimento/miglioramento delle risorse ambientali, nonché cogliere le opportunità di sviluppo sostenibile ad esse associate, andando a risolvere i punti di debolezza e a mitigare i rischi presenti nel territorio, intesi come fattori di degrado ambientale e di limiti per lo sviluppo.

4.1 MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

L'approccio seguito dall'Ente Parco Naturale delle Prealpi Giulie 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 e, recentemente, di tutti gli atti amministrativi dell'Ente attraverso la pubblicazione sull'albo dell'Ente e il popolamento della sezione "Amministrazione trasparente";
- Informazione agli stakeholder dei risultati conseguiti;
- Diffusione delle informazioni tramite il sito internet, la newsletter, il notiziario, i canali social Facebook ed Instagram, convegni tematici, comunicati stampa;
- Servizio di sportello presso la sede dell'Ente Parco;
- Servizio di apertura dei Centri Visita
- Risposta a tutte le richieste di informazione pervenute tramite la mail istituzionale;
- Assistenza al pubblico nelle fasi di consultazione presso la sede dell'Ente Parco degli archivi studi, ricerche e tesi.

Consultazione

- Coinvolgimento degli stakeholder nei vari progetti e percorsi partecipativi;
- 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 di conservazione e sviluppo del Parco e della Riserva della Val Alba, Piano di gestione SIC/ZPS) e regolamentazione dell'Ente Parco;
- Organizzazione di riunioni di lavoro aperte anche agli stakeholder e/o al cittadino;
- Promozione di tavoli di lavoro settoriali relativi a tematiche specifiche con gli stakeholder interessati.
- Organizzazione delle "giornate per la trasparenza".

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.

- Feed back sul grado di soddisfazione dei fruitori dei Centri visita;
- Feed back sul 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;
- Esiti delle relazioni periodiche effettuate dai punti informativi del Parco e delle Pro Loco o uffici di Informazione a accoglienza turistica del territorio;
- Esiti del monitoraggio relativo alla presenza di turisti e visitatori anche attraverso i sistemi di "conta persone" dislocati sul territorio.

Tabella Analisi SWOT 1

| Punti di forza | Punti di debolezza | Opportunità | Minacce |
|---|---|--|--|
| Presenza di habitat e specie di rilevante valenza naturalistica e loro buono stato di conservazione | Ridotta dimensione dell'area protetta | Attivazione di programmi di gestione ambientale a fini di conservazione e sviluppo sostenibile | Non adeguata valorizzazione delle risorse ambientali con conseguente impatto negativo sull'economia locale |
| Elevata naturalità diffusa del territorio e sua alta valenza e diversità paesaggistica (gruppi montuosi / sistema delle valli / fiumi e torrenti / macchie di vegetazione / radure a pascolo / terrazzamenti abitati e coltivati) | Progressiva colonizzazione dei pascoli da parte di arbusteti e foreste | | |
| Presenza di elementi geologici di straordinario interesse soprattutto nell'area del Canin | | Riconoscimento quale GeoParco | |
| Individuazione del territorio del PNPG quale ZSC/ZPS e possibilità di utilizzo di fondi UE finalizzati a tutela, restauro e ripristino di habitat, specialmente aree a prato e/o pascolo | Scarsa visibilità del Parco sul territorio e lungo le principali vie di comunicazione | Finanziamenti UE per ZSC e ZPS | |
| Livello di conoscenze e attività di monitoraggio su specie e habitat adeguate alle esigenze di gestione | | | |
| Pressoché totale assenza di criticità dovute alla presenza di attività antropiche non sostenibili | Abbandono delle attività agro-silvo-pastorali tradizionali che contribuiscono al mantenimento degli habitat | Sostegno alle attività agro-silvo-pastorali funzionali al mantenimento degli habitat | Prosecuzione della scomparsa di habitat legati alle attività agro-silvo-pastorali tradizionali |
| Presenza di un importante e peculiare patrimonio culturale immateriale e materiale | Presenza di un consistente patrimonio immobiliare di bassa qualità architettonica | Valorizzazione del patrimonio culturale locale | Taglio risorse pubbliche |
| Peculiarità naturalistiche, paesaggistiche e storico – culturali attrattive per il turista | Promozione turistica dell'area Parco carente da parte dei soggetti preposti | Trend favorevole dell'ecoturismo | |

Tabella Analisi SWOT 2

| Punti di forza | Punti di debolezza | Opportunità | Minacce |
|---|---|---|---|
| Posizione a ridosso del confine sia per gli aspetti naturalistici sia per quelli legati alle relazioni internazionali | | Riconoscimento della Riserva della Biosfera MAB Unesco italiana delle Alpi Giulie quale base per la costituzione di quella transfrontaliera delle Alpi Giulie | |
| Inserimento del Parco nel territorio della Riserva della Biosfera "Alpi Giulie" | | Possibilità di rafforzare il ruolo di soggetto di riferimento per lo sviluppo sostenibile dell'area | Impossibilità a svolgere adeguatamente il ruolo di coordinamento a causa della mancanza di risorse umane |
| Rapporto privilegiato con il Parco nazionale sloveno del Triglav nell'Ecoregione transfrontaliera Alpi Giulie | | | |
| Riconoscimento dell'Ecoregione quale Transboundary Park ed area pilota alpina per la connettività ecologica | | | |
| Ruolo autorevole nelle reti di aree protette a livello nazionale ed europeo | | Rapporto con aree protette estere | |
| Capacità di intercettare finanziamenti dell'UE | | Finanziamenti UE | Impossibilità a gestire fondi comunitari a causa di limiti nella normativa di bilancio ed eccesso di carico burocratico |
| Carta Europea del Turismo Sostenibile assieme al Parco nazionale sloveno del Triglav | Bassa qualità dell'offerta ricettiva | | |
| | Scarsa diversificazione dell'offerta turistica nelle aree di fondovalle di più facile accesso | | |
| Coinvolgimento in progetti di valorizzazione delle tipicità locali | Debolezza del settore primario | Valorizzazione delle produzioni tipiche locali | Abbandono delle attività agricole |
| Tradizioni gastronomiche specifiche | Bassa capacità di sviluppare progetti di | Progetti Paniere e Marchio del Parco | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| e di qualità | filiera | | |
| Presenza del polo sciistico di Sella Nevea e della funivia | Presenza del polo sciistico di Sella Nevea con utilizzo della funivia poco funzionale alle esigenze del Parco | Collegamento funzionale e promozionale con Altopiano del Montasio | |
| Strutture del Parco adeguate alle esigenze di gestione | | Diversificazione e rafforzamento dell'offerta di fruizione turistica nelle aree di fondovalle | |
| Estensione delle proprietà pubbliche | Polverizzazione delle proprietà nei fondovalle | | |

Tabella Analisi SWOT 3

| | | | |
|--|---|---|--|
| Consenso di una consistente parte della popolazione locale | Scarsa fiducia di una altrettanto consistente frazione della popolazione residente nelle opportunità di sviluppo offerte dalla presenza del Parco | | Perdita di consenso a livello locale a causa della mancanza di risposte alle aspettative |
| Esistenza di una Consulta dei Giovani | | Possibilità di nuovo impulso dal coinvolgimento dei giovani del luogo | Spopolamento e invecchiamento |
| Dinamicità organizzativa dell'Ente e capacità di fare rete | Insufficienza delle risorse umane della struttura amministrativa ed appesantimento burocratico | | Progressiva complicazione delle procedure burocratico – amministrative e conseguente scollegamento con il territorio |
| | Carenza di coordinamento tra le Amministrazioni del territorio per uno sviluppo omogeneo e unitario del territorio | | |
| | | | Carenza di risorse finanziarie per la gestione |

5. OBIETTIVI STRATEGICI

5.1 AREA STRATEGICA “01 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE - GESTIONE INTERNA DI FUNZIONAMENTO”

All'interno dell'area strategica “01 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE - GESTIONE INTERNA DI FUNZIONAMENTO” si fissano i seguenti obiettivi strategici ed i relativi obiettivi operativi per un peso ponderale pari a 35/100:

1. definizione di un assetto organizzativo della struttura operativa dell'Ente

Tale obiettivo strategico è necessario per garantire un corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e si esplica nei seguenti obiettivi operativi:

- 1.1. gestione del bilancio (punteggio attribuito 10/35);
- 1.2. gestione e formazione del personale al fine di garantire l'essenziale funzionalità istituzionale e applicazione del contratto integrativo di Ente (punteggio attribuito 7/35);
- 1.3. gestione magazzino e inventario (punteggio attribuito 3/35);
- 1.4. anticorruzione, trasparenza e agenda digitale (punteggio attribuito 3/35)

2. manutenzione ordinaria delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi dell'Ente

Tale obiettivo strategico è necessario per garantire la gestione operativa dell'Ente, la sicurezza e il contenimento dei costi e si esplica nei seguenti obiettivi operativi:

- 2.1. gestione e manutenzione ordinaria delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi dell'Ente (punteggio attribuito 12/35).

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

All'interno dell'area strategica “02 PROMOZIONE DEL TERRITORIO, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ LOCALI” si fissano i seguenti obiettivi strategici ed i relativi obiettivi operativi per un peso ponderale pari a 25/100:

3. Programmi di informazione ed educazione ambientale

Fin dall'inizio della propria attività, il Parco si è messo a disposizione degli Istituti scolastici e di tutti quegli enti e/o gruppi interessati all'approfondimento delle tematiche naturalistiche, ambientali e storico-etnografiche del proprio territorio e dei Comuni interessati.

Queste attività hanno due obiettivi primari:

- far conoscere agli studenti e ai visitatori il territorio del Parco nei suoi vari aspetti (geologico-morfologico, vegetazionale, faunistico) e le relazioni che l'uomo ha avuto nel passato con tale territorio;
- promuovere negli studenti e nei visitatori atteggiamenti e comportamenti consapevoli e responsabili verso l'ambiente e la natura in generale.

Il raggiungimento del primo obiettivo è propedeutico a rendere concreto il secondo. Si ritiene infatti che la conoscenza di un determinato ambiente, delle sue componenti e delle relazioni tra esse sia la base di partenza per poter far maturare la consapevolezza e la sensibilità indispensabili per raggiungere un'adeguata responsabilità ambientale, ovvero la coscienza dell'importanza dei beni ambientali e della loro preservazione attraverso modelli di sviluppo sostenibili.

Punto importante è la sensibilizzazione e coinvolgimento nei confronti della comunità locale.

Il Parco persegue questi obiettivi attraverso diverse azioni rivolte alle differenti tipologie di fruitori. Sono stati predisposti appositi programmi indirizzati a:

- scuole del territorio del Parco.
- scuole provenienti dalle aree esterne al Parco.
- singole persone o gruppi di visitatori/turisti dell'area protetta.

L'Ente inoltre, ha investito molto nella realizzazione, ammodernamento e gestione di strutture di riferimento (Centri Visite e Punti Informativi) nei diversi Comuni, al fine di fornire ai visitatori la possibilità di rapportarsi con il Parco in ogni paese in cui ci si rechi.

Tale obiettivo strategico si esplica nei seguenti obiettivi operativi:

- 3.1. organizzazione di attività di educazione ambientale per le scuole (punteggio attribuito 5/25);
- 3.2. escursioni guidate e gestione della foresteria di Resia (punteggio attribuito 5/25);
- 3.3. programmi di educazione ambientale per il coinvolgimento delle giovani generazioni del territorio del Parco (punteggio attribuito 5/25).

4. Promozione, comunicazione e divulgazione

L'interesse dell'Ente è quello di far conoscere il Parco ai possibili fruitori, fornire le informazioni necessarie per comprendere il territorio protetto e i servizi offerti e promuovere la cultura naturalistica legata ad uno sviluppo sostenibile. L'attività di divulgazione avviene mediante pubblicazioni specifiche sul Parco, trasmissione della cultura naturalistica, realizzazione di eventi informativi e formativi.

Le attività dell'Ente vengono inoltre divulgate anche tramite depliant, brochure e pubblicazioni o varie forme di merchandising che sono disponibili nei Centri Visite e presso i Punti Informativi o presso altri soggetti partner dell'area protetta. Da diversi anni viene gestito un sito web attraverso il quale viene anche inviati a quanti interessati una newsletter. Questa permette di essere sempre aggiornati in merito alle attività attraverso la posta elettronica.

Vengono anche acquistati spazi pubblicitari e realizzati articoli su riviste specializzate al fine di promuovere l'area, promuovere le attività specifiche del Parco che riguardano i modi particolari e naturali di avvicinarsi alla montagna.

Nel corso degli anni sono state date alle stampe pubblicazioni specifiche sul Parco, come pure predisposti articoli ed inserzioni sui media. Frequente è la partecipazione a trasmissioni radio e televisive. Vengono anche organizzati eventi pubblici o si aderisce ad iniziative organizzate da terzi.

Negli ultimi anni sempre maggiore è l'impegno sui social media.

Tale obiettivo strategico si esplica nel seguente obiettivo operativo:

- 4.1. realizzazione di attività promozionali: (punteggio attribuito 6/25).

5. Valorizzazione delle attività locali

La presenza di un ridotto numero di attività economiche ed imprese nel territorio del Parco e la loro dimensione limitata, hanno un impatto socio-economico piuttosto marginale. Gli aspetti correlati a tali attività sono migliorabili nel breve periodo con un maggior coinvolgimento delle aziende presenti in specifici programmi. Per ottenere tale risultato nel corso del 2007 è stato elaborato, nell'ambito del progetto "Regio Market" - Interreg III B Spazio Alpino - il Regolamento per la concessione del marchio del Parco con i diversi disciplinari divisi per categorie. Il percorso avviato attraverso questa iniziativa è servito a contattare le attività presenti nel comprensorio ed a costruire una rete di partner, attenta agli aspetti ambientali propri dell'area ed alla ricerca di formule gestionali e promozionali innovative. Tale processo ha avuto una sostanziale accelerazione con l'approvazione nel 2015 del nuovo "Regolamento del marchio del Parco".

Attualmente sono più di 30 le realtà cui è stato concesso ed altre sono in attesa di concessione. Si sta creando un sistema di produttori / fornitori di servizi che collega la propria attività a quella dell'area protetta, ritenendo che ciò la caratterizzi e valorizzi.

Il Marchio del Parco ben si integra con un altro progetto strategico: quello del "Paniere del Parco". Questo è volto ad evidenziare le peculiarità e le eccellenze agricole ed agro-alimentari del territorio.

Altri utili strumenti di valorizzazione sono quelli dell'appoggio e promozione a vario titolo di iniziative proposte da soggetti pubblici e privati per la promozione congiunta del territorio. Fin dalla sua istituzione l'Ente ha infatti patrocinato e concesso l'utilizzo del proprio logo principalmente alle manifestazioni di carattere culturale, legate alle tradizioni e produzioni locali e a quelle sportive.

Tale obiettivo strategico si esplica nel seguente obiettivo operativo:

- 5.1. valorizzazione di prodotti, servizi ed attività del territorio (punteggio attribuito 4/25).

5.3 AREA STRATEGICA "03 CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE TERRITORIO, RICERCA E STUDIO"

All'interno dell'area strategica "03 CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE TERRITORIO, RICERCA E STUDIO" si fissano i seguenti obiettivi strategici ed i relativi obiettivi operativi per un peso ponderale pari a 40/100:

6. Conservazione e manutenzione del territorio

La manutenzione del territorio, in particolare della rete sentieristica, costituisce una delle priorità del Parco che si occupa della conservazione dell'ambiente e di tutti gli aspetti ad esso correlati. Consente di poter visitare il Parco nelle massime condizioni di sicurezza e di rispetto dell'ambiente

La principale attività di manutenzione del territorio riguarda la rete sentieristica del Parco.

Dal punto di vista operativo ogni anno è definito un Piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie sulla base di priorità definite dalla raccolta di informazioni direttamente sul territorio. Le manutenzioni ordinarie hanno luogo in tempo reale (condizioni permettendo), mentre quelle straordinarie sono soggette ad analisi approfondite, progettazioni ed esecuzione lavori con tempi più dilatati. Il personale è fornito da imprese locali e deve avere caratteristiche e preparazione adeguate per operare in ambienti impervi e non serviti da strade.

Inoltre, mediante una specifica Convenzione con il Club Alpino Italiano, ciascun anno viene redatto un Piano di interventi coordinati. Tali interventi sono finalizzati sia alla manutenzione della segnaletica orizzontale (con l'obiettivo di garantire al fruitore il livello di visibilità dei segnavia stabilito dal Club Alpino Italiano per i sentieri di propria competenza), che a rideterminare ed aggiornare l'elenco dei sentieri dotati di segnavia.

Gli interventi di manutenzione riguardano anche il recupero di superfici a prato o a prato/pascolo, attraverso decespugliamenti, ripuliture e spietramenti.

Proprio la conservazione delle superfici aperte rappresenta un elemento cardine della tutela e valorizzazione della biodiversità dell'area protetta, tanto da essere sostenuta con incentivi mirati concessi annualmente a seguito di specifico bando.

Ulteriore ambito di incentivazione è quello relativo agli interventi di recupero, ripristino e restauro del patrimonio storico-culturale-architettonico di particolare significatività e compatibili con gli obiettivi di tutela naturalistica e paesaggistica, interni all'area protetta, secondo quanto stabilito dal PCS.

Nel percorso di valorizzazione territoriale dei sei Comuni interessati dall'area protetta non va dimenticata la gestione della Riserva naturale della Val Alba affidata all'Ente parco nel 2008. Per questa vengono concessi annualmente dalla Regione contributi che però da diversi anni sono solo destinati alle spese correnti.

L'obiettivo strategico è pertanto necessario a garantire un assetto del territorio in grado di tutelare e valorizzare la biodiversità, mantenere la più alta fruibilità compatibile e prevenire dissesti idrogeologici di grande portata. Si esplica nei seguenti obiettivi operativi:

- 6.1. manutenzione della sentieristica e viabilità (punteggio attribuito 8/40);
- 6.2. concessione di incentivi per sfalci e attività edilizie (punteggio attribuito 3/40).

7. Riqualificazione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria delle strutture

Sono state individuate due tipologie di strutture:

- centri visite e punti informativi del Parco: consistono in centri visite, mostre permanenti e punti informativi dedicati alla attività didattico-informative del Parco. Sono di proprietà dell'Ente oppure dei Comuni ma gestite dal Parco mediante convenzioni con i Comuni proprietari.
- ricoveri montani e malga Coot: ad esclusione di quest'ultima, recuperata alle sue originali funzionalità produttive ed implementata con la apertura dell'attività agrituristica, si tratta in genere di casere recuperate ed utilizzate sia quali punti di appoggio per attività di conservazione e gestione del territorio sia per offrire ricovero ai visitatori. Tali strutture sono gestite dall'Ente parco ma non sono ancora state sottoscritte tutte le specifiche convenzioni con i relativi comuni proprietari, che ne restano i responsabili per quanto riguarda la conformità alle prescrizioni applicabili. Alcune di queste offrono spazi dedicati riservati ai quali si accede mediante richiesta all'Ente parco.

Dal 2020 vi sarà una nuova tipologia, quella del "rifugio escursionistico", a cui afferirà il complesso turistico di Pian dei Ciclamini che dal 2019 è stato oggetto di un consistente intervento di riqualificazione.

L'Ente favorisce l'utilizzo di queste strutture da parte di gruppi organizzati che oltre a "pernottare" in esse, sono coinvolti nelle attività di manutenzione del territorio in collaborazione con i tecnici del Parco.

I ricoveri montani sono strutture utilizzate per la fruizione del territorio da parte dei visitatori del Parco. La loro gestione è svolta essenzialmente in due modi:

- Con il monitoraggio periodico per verificarne le condizioni;
- Mediante manutenzione che mira a mantenerne la funzionalità.

Tale obiettivo strategico si esplica nei seguenti obiettivi operativi:

- 7.1. Riqualificazione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria delle strutture dislocate sul territorio e gestite dall'Ente (punteggio attribuito 7/40).

8. Studio e conservazione della fauna e della flora del Parco

Una mission del Parco che è quella di tutelare la biodiversità. Gli strumenti utilizzati per svolgere azioni su tale aspetto sono le indagini e le ricerche che vengono condotte fin dalla creazione del Parco e che portano alla realizzazione di azioni in armonia con il territorio su cui si va ad operare. I progetti naturalistici strategici sono una vera colonna di questi studi in quanto servono a poter programmare le azioni in maniera concreta e volta ad una sempre maggiore attenzione per i problemi della conservazione.

Tale obiettivo strategico è necessario per garantire una maggiore conoscenza dello stato attuale della biodiversità e per perseguire programmi di conservazione delle specie e degli ambienti naturali e si esplica nei seguenti obiettivi operativi:

- 8.1. realizzazione di azioni ed interventi per la gestione naturalistica (punteggio attribuito 6/40).

9. Gestione della Riserva naturale regionale della Val Alba

La Riserva naturale regionale della Val Alba in Comune di Moggio Udinese è stata istituita con la L.R. n. 17 del 25/08/2006, art. 21 - comma 3.

Con la L.R. n. 17 del 30/12/2008, art. 4 - comma 4 è stato individuato quale organo gestore l'Ente parco naturale delle Prealpi Giulie, che provvede pertanto all'attuazione di quanto previsto per le riserve naturali regionali nella L.R. 42/96 e s.m.i. (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali).

Per la Riserva vengono concessi annualmente dalla Regione contributi che però da diversi anni sono solo destinati alle spese correnti.

Questi vengono destinati ad attività di promozione, educazione ambientale, manutenzione della sentieristica, realizzazione di eventi e gestione del patrimonio naturalistico.

L'obiettivo operativo è il seguente:

- 9.1. gestione e fruizione della Riserva naturale della Val Alba (punteggio attribuito 3/40).

10. Programmi dell'Unione Europea ed attività internazionali

I progetti finanziati attraverso programmi dell'Unione Europea continuano a rappresentare un'opportunità per la realizzazione delle finalità del Parco. Ciò ha assunto ancora maggior valore alla luce della difficoltà a trovare nel trasferimento ordinario della Regione le risorse necessarie agli investimenti o per le attività naturalistiche o per azioni di natura straordinaria. I progetti comunitari infatti negli ultimi esercizi finanziari hanno consentito di realizzare interventi strutturali, infrastrutturali e di pianificazione, monitoraggio, informazione e promozione.

Fondamentale risulta pertanto ampliare la ricerca di ogni possibile canale di finanziamento, possibilmente senza quota di cofinanziamento a carico dell'Ente.

La programmazione 2014 – 2020 sta volgendo al termine ma nonostante ciò il 2022 vedrà ancora alcune attività relative a tale periodo, come la continuazione del progetto "Dinalpconnect" a valere sui fondi del programma Adrion e le azioni del progetto Taste the parks finanziato dal GAL nell'ambito dei fondi CLLD.

Il Parco è stato inoltre coinvolto, quale area pilota, nel progetto 100% Local terminato nel 2021, che ha visto come capofila Eurac Research di Bolzano. Questo coinvolgimento è servito di supporto anche alle azioni previste dall'obiettivo strategico 5.

Proseguiranno anche le attività del progetto "Stesura e aggiornamento dei piani di gestione dei Siti Natura 2000" finanziato dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, anche alla luce della rivisitazione della L.R. 42/1996 con la quale ai parchi regionali viene delegata la gestione dei siti Natura 2000.

In attesa della definizione della nuova programmazione comunitaria e dell'apertura dei nuovi bandi si provvederà comunque a ricercare risorse anche in altre direzioni guardando a quanto offerto da Stato, Regione e privati.

Non meno importante è il rapporto transnazionale con il Parco nazionale sloveno del Triglav certificato da Europarc con il riconoscimento dell'Ecoregione transfrontaliera Alpi Giulie nell'ambito del programma "Transboundary Parks – Following nature's design". Tale rapporto ha portato nel 2014 all'attestazione per il territorio coinvolto di Area pilota alpina per la connettività ecologica rilasciata dalla Convenzione delle Alpi, nel 2020 alla riconferma a seguito di valutazione indipendente, della suddetta certificazione ed e nel 2020 alla riconferma della certificazione della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS).

L'obiettivo strategico si esplica nei seguenti obiettivi operativi:

- 10.1. 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 (punteggio attribuito 4/40);
- 10.2. attività di cooperazione con il Parco nazionale del Triglav nell'ambito dell'Ecoregione transfrontaliera Alpi Giulie e del Piano di azione della CETS (punteggio attribuito 4/40).

11. Coordinamento della Riserva della Biosfera “Alpi Giulie Italiane”

L’istituzione della Riserva di Biosfera MaB Unesco “Alpi Giulie Italiane” ha posto in capo all’Ente parco la funzione di coordinamento.

Il 2021 ha visto il parco impegnato nel percorso di completamento dei membri della governance e nella costruzione e approvazione del piano di azione attraverso un percorso partecipativo. Ha posto le basi per l’avvio del percorso per il riconoscimento della Riserva transfrontaliera MaB Unesco Alpi Giulie e per l’allargamento della stessa a 3 nuovi comuni e ha avviato l’iter per l’identificazione di uno specifico logo della Riserva, oltre a portare avanti attività di divulgazione e animazione con la vicina riserva di Miramare e partecipare alla vita del network delle riserve a livello nazionale.

Il 2022 ci vedrà impegnati nella stesura del piano di comunicazione e regolamentazione dell’uso del logo, nell’avvio del processo di candidatura della riserva transfrontaliera, in attività di animazione e accompagnamento alla scoperta dei territori della riserva, nell’organizzazione di un summer camp insieme alla riserva di Miramare, nell’avvio del processo di allargamento a tre nuovi comuni, nell’animazione territoriale per collegare i progetti del piano di azione con i finanziamenti derivanti dalla programmazione europea e da altri fonti di contribuzione, nell’educazione ambientale.

A tali azioni si accompagnerà la partecipazione ad iniziative di rete con le altre Riserve italiane ed estere e, qualora se ne presentasse l’opportunità, la predisposizione di progetti dedicati.

L’obiettivo strategico si esplica nei seguenti obiettivi operativi:

- 11.1. azione di coordinamento della Riserva della Biosfera “Alpi Giulie Italiane” (punteggio attribuito 5/40).

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'attuazione degli obiettivi strategici per il periodo 2022-2024 si rimanda alle allegate schede, predisposte secondo il seguente modello:

6.1 Scheda tipo per i piani operativi

Obiettivo strategico N.

| Obiettivo operativo n. 1 | |
|---------------------------------|--|
| Titolo | |
| Descrizione | |

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|------------|-------------|-----------------|---------------|
| | | | |
| | | | |

Punteggio attribuito:

| Soggetti coinvolti | | |
|---------------------------|-------------------|-----------------------|
| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
| | | |

| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|----------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|------|
| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report | Note |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari | |
|---|-----|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € - |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € - |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Le schede sono realizzate in modo tale da permettere il ciclo di gestione della *performance* come previsto dal Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della *performance* e del sistema premiale approvato con delibera n. 61 del 14.12.2010.

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

Tutte le fasi di definizione, analisi e costruzione e quelle relative alla definizione delle azioni di miglioramento del Piano della performance 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'ufficio tecnico, dr Giulio Goi, e dal responsabile dell'Ufficio amministrativo, dr Alessandro Benzoni.

Sono state svolte riunioni di lavoro con tutto il personale al fine di condividere l'impostazione e 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 gli obiettivi con un concetto di trasversalità in relazione alle diverse unità organizzative, elemento che consente di misurare e valutare la performance di gruppi di lavoro in una direzione di raggiungimento della performance organizzativa 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 ufficio.

7.2 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 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 4.

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 Naturale delle Prealpi Giulie, con delibera n. 61 del 14.12.2010, 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". 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, oltre ai contributi individuali, derivanti dalla considerazione dei comportamenti organizzativi che si riflettono sulle prestazioni di livello personale, fissandone i relativi pesi.

Nel presente piano della performance 2022-2024 vengono individuati gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi ovvero 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.

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, verranno tenute in considerazione l'insieme delle attività individuate per ciascun dipendente, rilevando l'apporto dello stesso al conseguimento della performance complessiva dell'Organizzazione.

Nel corso dell'anno il Direttore provvede alla verifica ed al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della Performance 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 e validazione il Direttore procede alla valutazione dei singoli dipendenti verificando da un lato la realizzazione degli indicatori degli obiettivi e dall'altro le performance individuali ovvero i comportamenti organizzativi nell'anno di riferimento.

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.

7.3 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 2022, 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 2022 dell'Ente Parco costituisce documento già approvato, all'atto di avvio della stesura del presente aggiornamento al Piano della performance.

7.4 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Sono previsti 2 momenti (giugno e ottobre/novembre) nell'anno per la verifica e controllo dello stato di attuazione del Piano delle Performance. Le criticità e le misure da adottare per la loro risoluzione verranno evidenziate nell'apposito campo inserito in calce ad ogni scheda riportante gli 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.

7.5 Pubblicazione dei risultati sul sito dell'Ente.

Il decreto legislativo 150/2009 prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano e applichino un "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità". A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Anche il Piano della performance rappresenta un momento di programmazione triennale che si integra e si collega ai piani della trasparenza e anticorruzione e pertanto è consultabile sul sito istituzionale www.parcoprealpigiulie.it alla voce "Amministrazione trasparente" nella sezione "Performance".

8. ALLEGATI TECNICI

(uno per ogni obiettivo operativo)

AREA STRATEGICA 01**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE - GESTIONE INTERNA DI FUNZIONAMENTO****PESO PONDERALE: 35/100****Obiettivo strategico N. 1****Definizione di un assetto organizzativo della struttura operativa dell'Ente****Obiettivo operativo n. 1****Gestione del 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.

Comporta il coinvolgimento trasversale di diversi uffici e un lavoro di gruppo.

Si dovrà individuare il piano degli indicatori, redigere il rendiconto 2021, predisporre il bilancio 2022, provvedere all'invio dei dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) e procedere con la gestione economico/patrimoniale.

| 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 30.04.2022 |
| | Rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per la stesura del bilancio consuntivo 2021 | Data | Entro 30.04.2022 |
| | Rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per la stesura del bilancio di previsione 2023 | Data | Entro 31.12.2022 |

| | | |
|--|------------------------------------|-----------|
| Tempi medi di emissione dei mandati di pagamento | Data (indice tempi medi pagamenti) | 30 giorni |
|--|------------------------------------|-----------|

Punteggio attribuito: 10/35

| Soggetti coinvolti | | |
|--|--|--|
| Centro di Responsabilità | Personale interno-collaboratori | Collaboratori esterni |
| Direttore | Ufficio amministrativo Ufficio tecnico e conservazione della natura | Consulente per elaborazione contabilità economico patrimoniale |
| Coordinamento e responsabilità obiettivo | Alessandro Benzoni | |

| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
| Invio dati Bilancio previsione alla BDAP | AB | controllo generale, elaborazione dati ed invio | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Elaborazione dati | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Piano degli indicatori bilancio previsione | AB | controllo generale, elaborazione dati ed invio | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Elaborazione dati | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Riaccertamento ordinario residui | DIR | Verifica residui | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica residui, controllo generale ed elaborazione dati | 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Inserimento ed elaborazione dati | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG | Verifica residui | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per la stesura del | DIR | Analisi generale | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Coordinamento, elaborazione dati, dati, controllo regolarità | 50 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| bilancio consuntivo 2020 | CB/SS | Inserimento ed elaborazione dati | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente per la stesura del bilancio di previsione 2022 | DIR | Analisi esigenze | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Analisi esigenze, coordinamento, elaborazione dati, controllo regolarità | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG | Analisi esigenze | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Inserimento ed elaborazione dati | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tempi medi di emissione dei mandati di pagamento | DIR | Verifica pratiche propria competenza, liquidazioni | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Controllo pratiche liquidazioni | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Scarico fatture, pratiche liquidazioni, Emissione mandati | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG/MM | Verifica pratiche propria competenza, liquidazioni | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|---|--|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | I costi gravano su quelli del personale |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | I costi gravano su quelli del personale € 2.500 per consulente esterno. Cap 1440 art. 2 |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Applicazione concreta della normativa relativa all'armonizzazione dei bilanci (D.Lgs 118/2012) e necessità continuo approfondimento normativo in materia
Per garantire la regolarità relativa alla tempistica di presentazione dei documenti contabili obbligatori e previsti dalle norme finanziarie, occorre che tutti gli uffici e gli organi rispettino i tempi relativi al trasferimento dei dati richiesti dall'ufficio amministrativo

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

Obiettivo operativo n. 2

Gestione e formazione del personale al fine di garantire l'essenziale funzionalità istituzionale e applicazione del contratto integrativo di Ente

Negli ultimi anni l'Ente ha sofferto per una insufficiente disponibilità di risorse umane, in particolare nel settore amministrativo. Questo è stato in parte risolto, con la L.R. 20 novembre 2018 n. 26, comma 1 art. 20, con cui la Regione ha concesso all'Ente uno spazio assunzionale, coperto nel 2019.

Il Piano del fabbisogno del personale 2022-2024 ha evidenziato la necessità di proporre, tenuto conto dell'evoluzione dell'Ente e dei nuovi adempimenti cui lo stesso è chiamato, la revisione della pianta organica. La delibera di Giunta regionale 2046 dd 30/12/2021 ha approvato il BFG (Bilancio Finanziario Gestionale) che prevede al cap 3144 (contributi all' ente gestore del parco naturale regionale delle prealpi giulie per le spese di funzionamento ed il conseguimento dei fini istituzionali, l.r. n. 42 del 1996 art. 40/2 comma 1 lett. b, l.r. n. 42 del 1996 art. 84 comma 4) l'importo di € 150.000,00 in più per le assunzioni richieste.

Performance e formazione sono elementi fondamentali per determinare l'assetto organizzativo dell'Ente e la sua efficacia ed efficienza.

La definizione del piano delle performance permette di dare un quadro certo al percorso di controllo e valutazione delle attività da svolgere e realizzate come pure di applicare le previste premialità legate alla produttività del personale.

L'Ente deve inoltre dotarsi del Piano triennale della formazione come strumento fondamentale nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, al fine di considerare gli elementi che determinano il fabbisogno di competenze per il corretto adempimento delle proprie funzioni.

L'attività di formazione sarà condotta anche in sinergia con altri soggetti istituzionali con alcuni dei quali esistono già convenzioni (Accademia FVG, Compa FVG)

L'obiettivo comprende anche l'attuazione di iniziative formative comprese nel piano d'azioni della CETS.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|-------------------|---|------------------------|-------------------------------|
| | Adozione piano performance 2022 - 2024 | Data | Entro 31.01.2022 |
| | Verifica attuazione piano performance 2022-2024 | Data | Entro 30.06.2022 e 31.10.2022 |
| | Redazione della relazione sul piano della performance 2021 - 2023 | Data | Entro 30.06.2022 |

| | | |
|--|--------|------------------|
| Piano triennale e annuale della formazione | Data | Entro 30.06.2022 |
| Eventi di formazione | Numero | 10 |
| Applicazione premialità e produttività con valutazione personale | Data | Entro 31.12.2022 |

Punteggio attribuito: 7/35

| Soggetti coinvolti | | |
|--|--|---|
| Centro di Responsabilità | Personale interno-collaboratori | Collaboratori esterni |
| Direttore | Ufficio amministrativo Ufficio tecnico e conservazione della natura | Docenti esperti incaricati Altre amministrazioni pubbliche |
| Coordinamento e responsabilità obiettivo | Alessandro Benzoni | |

| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|---------------------------------------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
| Adozione piano performance 2022 - 2024 | DIR | controllo generale, elaborazione dati | 60 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Elaborazione dati | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG | Elaborazione dati | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica attuazione piano performance 2022-2024 | DIR | verifica stato attuazione | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | verifica stato attuazione | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG | verifica stato attuazione | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| Redazione della relazione sul piano della performance 2021 - | DIR | Verifica risultati e indicatori | 60 | | | | | | | | | | | | | | |

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

Obiettivo operativo n. 3

Gestione contabile magazzino ed inventario

L'attività commerciale gestita dall'Ente si è via via ampliata considerando una vasta gamma di attrezzature, oggetti, pubblicazioni, gadgets da porre in vendita presso i Centri Visite.

In seguito all'applicazione dei principi contabili del bilancio armonizzato vi è la necessità di continuare con la gestione informatizzata del magazzino.

L'inventario dei beni dell'Ente è stato riclassificato e aggiornato sulla base della contabilità economico/patrimoniale, per il quale ci si avvale di un incarico esterno.

Entro il 30.06.2022 verrà effettuata una revisione dell'inventario con dismissione del materiale vetusto secondo il regolamento in vigore

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | di | Valore target |
|------------|--|-----------------|----|------------------|
| | Schedatura e conteggio presenze in magazzino | Data | | Entro 30.06.2022 |
| | Aggiornamento periodico inventario | Data | | Trimestrale |
| | Revisione annuale inventario N-1 | Data | | 30.04.2022 |
| | Dismissione beni vetusti e inutilizzabili | Data | | 30.06.2022 |

Punteggio attribuito: 3/35

Soggetti coinvolti

| Centro di Responsabilità | Personale interno-collaboratori | Collaboratori esterni |
|--------------------------|--|---|
| Direttore | Ufficio amministrativo Ufficio tecnico e conservazione della natura | Società esterna per inserimento dati software gestione inventario |

| | | |
|--|--------------------|--|
| Coordinamento e responsabilità obiettivo | Alessandro Benzoni | |
|--|--------------------|--|

| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
| Schedatura e conteggio presenze in magazzino | AB | Elaborazione dati | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Elaborazione dati | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG | Elaborazione dati | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Aggiornamento periodico inventario | AB | verifica dati aggiornamento e correzione | 60 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | verifica dati/aggiornamento magazzino | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG | verifica dati | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisione annuale inventario N-1 | AB | Analisi dati contabili e verifica | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Analisi dati contabili e gestione Coge | 60 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dismissione beni vetusti e inutilizzabili | GG | verifica beni da dismettere | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB/CB/M M | atti dismissione | 60 | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari | |
|--|------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 3.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità (costo incarico Società esterna per inserimento dati software gestione inventario) | € 1.000,00 |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Applicazione concreta della normativa relativa all'armonizzazione dei bilanci (D.Lgs 118/2012) e necessità approfondimento normative in materia assieme anche a collaboratori esterni.

Regolarità nella tenuta del magazzino per mancanza di spazi e materiale diviso in diversi siti (punti informativi)

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

Obiettivo operativo n. 4

Anticorruzione, trasparenza e agenda digitale

L'Ente Parco al fine di contrastare il fenomeno della corruzione nella P.A. adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione dove sono individuate le strategie e gli strumenti prioritari per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione. Inoltre individua la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi principali consistono nella redazione ed attuazione del PTPCT, secondo le modifiche apportate con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 che ha apportato correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal D.lgs. n.33/2013 e nella definizione e monitoraggio dei contenuti del Piano.

Si tratta di strumenti che una volta a regime permetteranno di aumentare l'efficacia ed efficienza dell'azione dell'Ente. È inoltre indispensabile procedere all'adeguamento delle procedure ai fini del conseguimento degli obiettivi previsti dall'agenda digitale.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|-------------------|--|------------------------|----------------------|
| | Relazione anticorruzione | Data | Entro 31.01.2022 |
| | Stesura e approvazione PTPCT 2022-2024 | Data | Entro 31.01.2022 |
| | Verifiche aggiornamento sezione sito istituzionale Amministrazione Trasparente | Numero | 2 |
| | Mappatura procedimenti | Numero | 3 |
| | Giornata della trasparenza | Data | Entro 31.12.2022 |
| | approvazione manuale della conservazione e avvio predisposizione manuale di gestione documentale | Data | Entro 31.12.2022 |

Punteggio attribuito: 3/35

| Soggetti coinvolti | | |
|--|---------------------------------|-----------------------|
| Responsabile procedimento | Personale interno-collaboratori | Collaboratori esterni |
| Direttore | Ufficio amministrativo | |
| Coordinamento e responsabilità obiettivo | Alessandro Benzoni | |

| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|---------------------------------------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
| Relazione anticorruzione | <u>DIR</u> | Verifica e stesura finale | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>AB</u> | predisposizione documento | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| Stesura PTPCT | <u>DIR</u> | elaborazione | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>AB</u> | Impostazione e verifica normativa | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| Verifiche aggiornamento sezione sito istituzionale Amministrazione Trasparente | <u>DIR</u> | Verifica aggiornamento | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>AB</u> | Verifica aggiornamento e analisi dati | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>GG</u> | Gestione sito | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>CB/SS</u> | Inserimento dati | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| Mappatura procedimenti | DIR | Analisi generale e determinazioni | 60 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Analisi generale necessità | 20 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | GG | Analisi generale necessità | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Giornata della trasparenza | DIR | Determinazione giornata e organizzazione | 80 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB/CB/SS | organizzazione | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG/MM | organizzazione | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione manuale della conservazione | DIR | Analisi generale e determinazioni | 60 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Analisi generale necessità | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG | Analisi generale necessità | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione manuale di gestione documentale | DIR | Analisi generale e avvio analisi documentale | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Avvio analisi costruzione titolario e fascicolazione | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Predisposizione contenuti titolario e fascicolazione | 50 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG | Verifica integrazione strumenti informatici | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|---|---|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | I costi delle attività da svolgere gravano su quelli del personale |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | I costi delle attività da svolgere gravano su quelli del personale. |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|--|
| Eccesso di carico burocratico in relazione alle dimensioni 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

L'Ente parco dispone per lo svolgimento dei propri fini istituzionali di un'immobile sito nel Comune di Resia, che ospita la sede-uffici e il Centro visite. Ha inoltre acquistato i mezzi necessari allo svolgimento delle attività proprie.

Gli Uffici dell'Ente hanno predisposto la documentazione relativa al Registro dei beni immobili, al fascicolo dei fabbricati, alla documentazione relativa agli interventi di manutenzione e controllo delle attrezzature e degli impianti, nonché quant'altro previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza.

Annualmente e con regolarità è necessario verificare la funzionalità dell'immobile della sede-uffici-centro visite, oltre che per gli automezzi, e realizzare la necessaria manutenzione.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|------------|--|-----------------|---------------|
| | Numero interventi di manutenzione e riparazione su immobili/attrezzature | Numero | 6 |
| | Manutenzione periodica automezzi | Numero | 1 |

Punteggio attribuito: 12/35

Soggetti coinvolti

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--|---|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |
| Coordinamento e responsabilità obiettivo | Giulio Goi | |

Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione

| Indicatori | Attività | Personale | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
|--|---|-----------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Funzionalità impianti e attrezzature sede – centro visite di Resia | Incarico di manutenzione impianto termico | MM | 15 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Incarico di manutenzione Impianto antifurto-antincendio | MM | 15 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|-------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Incarico di manutenzione Impianto elevazione | MM | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Incarico verifica impianto fotovoltaico | MM | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Incarico verifica dispositivi antincendio | MM | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Incarico di manutenzione impianto termico | MM | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica atti | AB | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Segreteria e Contabilità | CB/SS | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Funzionalità automezzi di servizio | Verifica e programmazione pagamento bollo | GG | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica e programmazione eventuale collaudo | GG | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Programmazione e redazione incarichi di manutenzione periodica | GG | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica atti | AB | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Segreteria e Contabilità | CB/SS | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|---|-------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 30.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 10.000,00 |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Mancato finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023 e 2024
 Indisponibilità al rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività di verifica impianti.

AREA STRATEGICA 02**PROMOZIONE DEL TERRITORIO, INFORMAZIONE, DIVULGAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ LOCALI****PESO PONDERALE: 25/100**

| |
|---|
| Obiettivo strategico N. 3 Programmi di informazione ed educazione ambientale |
|---|

| |
|---------------------------------|
| Obiettivo operativo n. 1 |
|---------------------------------|

Organizzazione di programmi di educazione ambientale per le scuole

Organizzazione di programmi di educazione ambientale basate sulla conoscenza del territorio del Parco da proporre alle scuole del comprensorio regionale e delle regioni limitrofe

| 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 30.09.2022 |

Punteggio attribuito: 5/25

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

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--------------------------|---|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio educazione ambientale- promozione e amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
|---|-----------|---|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Visite gruppi scolastici extra comuni Parco | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria e Contabilità | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Elaborazione proposte didattiche anno scolastico e promozione alle scuole | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|---|-------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 30.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 10.000,00 |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

| |
|---|
| <p>Mancato finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2021-2022</p> <p>Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.</p> <p>Impossibilità ad organizzare alcune attività a causa del protrarsi dell'emergenza da Covid-19</p> |
|---|

Obiettivo strategico N. 3
Programmi di informazione ed educazione ambientale

Obiettivo operativo n. 2

Escursioni guidate e gestione della foresteria di Resia

Promozione di programmi di escursioni guidate con finalità didattico/educative per la conoscenza del territorio protetto; coordinamento di gruppi di escursionisti organizzati in visita al Parco; relativa gestione della Foresteria di Resia.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|------------|------------------------------|-----------------|---------------|
| | Escursioni guidate estive | Numero | 20 |
| | Escursioni guidate invernali | Numero | 5 |
| | Pernottamenti Foresteria | Numero | 200 |

Punteggio attribuito: 5/25

Soggetti coinvolti

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--------------------------|---|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio educazione ambientale-promozione e amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |

Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione

| Indicatori | Personale | Attività | % | Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | Report attività | Note | | |
|------------------------------|-----------|---|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|--|--|
| | | | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | | | | |
| Escursioni guidate estive | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria e Contabilità | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escursioni guidate invernali | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pernottamenti foresteria | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | CB/SS | Segreteria | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

| | |
|---|-------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 21.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 7.000,00 |

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

| |
|---|
| <p>Mancato finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023-2024</p> <p>Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.</p> <p>Impossibilità ad organizzare alcune attività a causa del protrarsi dell'emergenza da Covid-19</p> |
|---|

Obiettivo strategico N. 3
Programmi di informazione ed educazione ambientale

Obiettivo operativo n. 3

Programmi di educazione ambientale per il coinvolgimento delle giovani generazioni del territorio del Parco

Programmi per le scuole dei comuni del Parco: vengono realizzati nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di secondo grado e sono incentrati sulla crescita della conoscenza ambientale negli studenti. Vengono definiti sulla base di progettualità proposte dalle scuole stesse in seguito ad un bando emesso dall'Ente parco. Dal 2016 è stato avviato uno specifico volto a sperimentare a livello locale il modello austriaco delle "Naturparkschule". Iniziato con le scuole di Resia, si è esteso a Lusevera e Venzone e si è completato nel 2020 con il coinvolgimento degli istituti di Chiusaforte e Moggio Udinese.

Al di fuori dell'ambito scolastico da anni il parco porta avanti una serie di progetti rivolti al coinvolgimento dei giovani.

Progetto Junior Rangers: si tratta di un'iniziativa promossa da Europarc rivolta ai ragazzi dai 14 ai 18 anni che vivono nelle comunità interessate da aree protette. Finalità è quella di far vivere ai giovani esperienze di guardiaparco facendoli partecipare ad attività finalizzate alla migliore conoscenza dei parchi e della tutela della natura. Il Parco delle Prealpi Giulie sta portando avanti con soddisfazione dal 2008 questa esperienza che intende proseguire.

Il Summer Camp è un campo estivo organizzato in collaborazione tra la Riserva di Biosfera Alpi Giulie Italiane e la Riserva di Biosfera di Miramare e prevede attività dedicate a ragazzi tra i 15 e i 18 anni per scoprire il territorio e approfondendo temi legati alla sostenibilità.

L'iniziativa "I Giovani in Vetta" è organizzata annualmente nell'ambito del progetto coordinato da ALPARC "Youth at the top", che prevede l'incontro dei giovani nelle aree protette e nei siti naturali delle Alpi.

Consulta dei Giovani della Riserva di Biosfera: si tratta di un organo consultivo non obbligatorio, nato per volontà dell'Ente con la finalità di dare voce alle istanze giovanili in un territorio in cui spesso stentano ad essere adeguatamente rappresentate. È costituita da residenti nei comuni inclusi nella Riserva di Biosfera Alpi Giulie italiane del Parco di età compresa fra 16 e 30 anni di età. È luogo autonomo di confronto ed elaborazione progettuale.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|-------------------|---|------------------------|----------------------|
| | Progetti di educazione ambientale realizzati nelle scuole del Parco | Numero | 5 |
| | Attività Junior Rangers | Numero | 5 |
| | Summer camp | Numero | 1 |
| | Youth at the top | Numero | 1 |
| | Attività Consulta dei Giovani | Numero | 2 |

Punteggio attribuito: 5/25

Soggetti coinvolti

| | | |
|--------------------------|-------------------|-----------------------|
| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--------------------------|-------------------|-----------------------|

| | | |
|-----------|---|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio educazione ambientale- promozione e amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |
|-----------|---|-----------------------------------|

| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
| Progetti di educazione ambientale realizzati nelle scuole del Parco | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 70 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria e Contabilità | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività Junior Rangers | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Coordinamento, relazioni e verifica atti | 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Summer camp | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Coordinamento, relazioni e verifica atti | 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Youth at the top | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Coordinamento, relazioni e verifica atti | 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività Consulta dei Giovani | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Coordinamento, relazioni e verifica atti | 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari | |
|---|-------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 60.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 20.000,00 |

| Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo |
|--|
| Mancato o insufficiente finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023-2024. |

Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.
Impossibilità ad organizzare alcune attività a causa del protrarsi dell'emergenza da Covid-19

Obiettivo strategico N. 4
Promozione, comunicazione e divulgazione

Obiettivo operativo n. 1

Realizzazione di attività promozionali

L'interesse dell'Ente è quello di far conoscere il Parco ed il suo territorio di riferimento con i servizi offerti oltre a promuovere la cultura naturalistica legata ad uno sviluppo sostenibile. L'attività di promozione, comunicazione, e divulgazione avviene mediante pubblicazioni specifiche sul Parco, articoli ed inserzioni sui media o partecipazione a trasmissioni radio e televisive, promozione della cultura naturalistica nel corso di eventi pubblici organizzati o partecipati, gestione del sito web e dei social media e potenziamento del merchandising.

Tutte le pubblicazioni ed i gadget sono disponibili nei Centri Visite e presso i Punti Informativi.

L'obiettivo comprende anche l'attuazione di iniziative comprese nel piano d'azioni della CETS. Inoltre nell'anno in corso verrà dato corso al progetto di valorizzazione del sentiero geologico del Foran dal Mus, grazie ad un contributo regionale a valere sui fondi per la promozione dei geositi in Regione Friuli Venezia Giulia.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|------------|--|-----------------|---------------------|
| | Aggiornamento Piano di comunicazione | Numero | Entro il 31/05/2022 |
| | Iniziative promozionali organizzate | Numero | 6 |
| | Inserzioni promozionali su media | Numero | 5 |
| | Realizzazione materiale informativo e promozionale | Numero | 3 |

Punteggio attribuito: 6/25

Soggetti coinvolti

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--------------------------|---|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio educazione ambientale-promozione e amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |

Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione

| Indicatori | Personale | Attività | % | Tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | Report attività | Note | |
|------------|-----------|----------|---|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|--|
| | | | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Iniziative promozionali organizzate | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 60 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Coordinamento, relazioni e verifica atti | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria e Contabilità | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inserzioni promozionali sui media | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione materiale informativo e promozionale | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aggiornamento Piano di comunicazione | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari | |
|---|--------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 120.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 40.000,00 |

| Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo |
|--|
| <p>Mancato o insufficiente finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023-2024.</p> <p>Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.</p> <p>Impossibilità ad organizzare alcuni eventi a causa del protrarsi dell'emergenza da Covid-19</p> |

**Obiettivo strategico N. 5
Valorizzazione delle attività locali**

Obiettivo operativo n. 1

Valorizzazione di prodotti, servizi ed attività del territorio

La presenza di un ridotto numero di attività economiche ed imprese nel territorio del Parco e la loro dimensione limitata hanno un impatto socio-economico piuttosto marginale. Gli aspetti correlati a tali attività sono migliorabili nel breve periodo con un maggior coinvolgimento delle aziende presenti in specifici programmi. Per ottenere tale risultato da alcuni anni vengono portati avanti i progetti "Marchio del Parco" e "Paniere del Parco".

Il primo vede il coinvolgimento di una serie di soggetti privati che, sulla base di un Regolamento comprendente diversi disciplinari suddivisi per categorie, permette la certificazione delle loro attività produttive.

Il secondo si propone di valorizzare le colture e le produzioni tipiche del territorio, anche al fine di rivitalizzare il settore primario e di aumentare e differenziare l'offerta turistica, attraverso specifici progetti rivolti ad un prodotto per comune che trovano la loro massima visibilità nella tradizionale "Festa dell'Agricoltura" che si tiene annualmente a Resiutta.

L'obiettivo comprende anche l'attuazione di iniziative comprese nel piano d'azioni della CETS ed è strettamente collegato alle attività del progetto "Taste the Parks" recentemente approvato dal GAL Open Leader a valere sui fondi CLLD.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|-------------------|--|------------------------|----------------------|
| | Incontro aziende con marchio o interessate ad averlo | Numero | 50% del totale |
| | Iniziative di promozione ed animazione per il Paniere del Parco | Numero | 3 |
| | Iniziative di promozione dei prodotti nell'ambito del progetto "Taste the Parks" | Numero | 2 |

Punteggio attribuito: 4/25

Soggetti coinvolti

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--------------------------|---|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio educazione ambientale-promozione e amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |

| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
| Incontro aziende con marchio o interessate ad averlo | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria e Contabilità | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Iniziativa di promozione ed animazione per il Paniere del Parco | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Promozione prodotti nell'ambito del progetto Taste the parks | GG | Supporto alla direzione e coordinamento istruttoria | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Coordinamento e rapporti con i partner e verifica atti | 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari | |
|---|-------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 20.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 14.000,00 |

| Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo |
|---|
| <p>Mancato o inadeguato finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023 – 2024.</p> <p>Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.</p> <p>Impossibilità ad organizzare alcuni incontri e/o iniziative a causa del protrarsi dell'emergenza da Covid-19.</p> |

AREA STRATEGICA "03 CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE TERRITORIO, RICERCA E STUDIO"

PESO PONDERALE: 40/100

**Obiettivo strategico N. 6
Conservazione e manutenzione del territorio**

Obiettivo operativo n. 1

Manutenzione della sentieristica e viabilità

Sin dalla sua istituzione il Parco ha deciso di migliorare la propria attrattività turistica intervenendo con una serie di iniziative volte alla manutenzione straordinaria di sentieri e strade di accesso, all'attuazione di sentieri tematici ed alla realizzazione di strutture (ricoveri montani, sede, centri visite, allestimenti, punti informativi, ecc.). Una parte di queste ultime era stata realizzata precedentemente alla nascita dell'area protetta grazie ai fondi concessi ai comuni ai sensi della L.r. 11/83.

L'insieme delle azioni condotte fa sì che attualmente il patrimonio infrastrutturale e strutturale ammonti a più di 300 km di sentieri, alcune strade fra interne e di accesso all'area protetta e 13 strutture con i relativi arredi.

Appare chiaro come sia necessaria una continua attività di manutenzione. Si ricorda tra l'altro che il territorio è soggetto annualmente a vari episodi di degrado idro-geologico, che di anno in anno, a causa della vetustà di parte delle realizzazioni, diviene sempre più gravosa.

E' altresì evidente come, al fine di migliorare l'offerta turistica complessiva dell'area, sia necessario predisporre ulteriori interventi per la realizzazione di infrastrutture e strutture che permettano di intercettare nuovi visitatori e di aggiornamento ed integrazione di quanto già esiste.

Per tale motivo dalla nascita dell'Ente si definisce annualmente un programma di gestione e di fruizione della rete sentieristica principale per poi realizzare i necessari interventi anche di sistemazione della viabilità di accesso alle aree interne del Parco e di installazione della segnaletica.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|------------|---|-----------------|---------------------|
| | Progetto di gestione della rete sentieristica | Data | Entro il 31.05.2022 |
| | Km sentieri oggetto intervento | Numero | 80 |

Soggetti coinvolti

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--|---|-----------------------|
| Direttore | Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo | Ditte incaricate |
| Coordinamento e responsabilità obiettivo | Giulio Goi | |

Punteggio attribuito: 8/45

| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | Report attività | Note |
|--|--|-----------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Indicatori | Attività | Personale | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
| Gestione ordinaria della rete sentieristica | Sopralluoghi e redazione progetto | GG | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | MM | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Redazione atti di affidamento e liquidazione | MM | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Direzione lavori | GG | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica atti | AB | 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Segreteria e Contabilità | CB/SS | 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione percorso naturalistico Tanamea | Affidamento lavori | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Direzione lavori | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Redazione atti di affidamento e liquidazione | MM | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica atti | AB | 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Segreteria e Contabilità | CB/SS | 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari | |
|---|--------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 210.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 70.000,00 |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Condizioni meteo fortemente avverse.

Grave danneggiamento conseguente alle precedenti.

Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.

Mancato finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023 e 2024.

**Obiettivo strategico N. 6
Conservazione e manutenzione del territorio**

Obiettivo operativo n. 2

Concessione di incentivi per sfalci e attività edilizie

Attivazione delle azioni previste dal Piano di Conservazione e Sviluppo per la concessione degli incentivi per sfalci e di recupero, ripristino e restauro del patrimonio storico-culturale-architettonico con finalità di tutela e valorizzazione della biodiversità e del paesaggio.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| | Pubblicazione bandi | Data | Entro il 31.05.2022 |

Punteggio attribuito: 3/45

Soggetti coinvolti

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--------------------------|---|-----------------------|
| Direttore | Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo | Nessuno |

Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione

| Indicatori | Personale | Attività | % | Mesi | | | | | | | | | | | | Report attività | Note |
|------------------------|-----------|------------------------------------|----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| | | | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | | |
| Pubblicazione bandi | GG | Avvio pubblicazione | 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria e Contabilità | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formazione graduatorie | GG | Coordinamento e controllo generale | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | MM | Redazione atti | 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari | |
|---|-------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 45.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 15.000,00 |

| Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo |
|--|
| Mancato finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023 e 2024. |

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

Diverse sono le strutture realizzate, recuperate e riadattate dal Parco dalla sua istituzione. Alcune inoltre, realizzate da altri Enti, sono state prese in gestione dall'Ente parco. Si tratta di uffici e centri visita, foresterie e punti informativi, allestimenti espositivi e ricoveri montani, osservatori faunistici e malghe.

Un patrimonio immobiliare del valore di qualche milione di euro, spesso situato in località di difficile accesso e sottoposte direttamente ai rigori della stagione invernale, che necessita frequentemente di interventi di manutenzione ordinaria e più raramente di manutenzione straordinaria.

Appare chiaro come tali interventi risultino indispensabili per garantire la funzionalità e la fruibilità delle strutture, nella quasi totalità aperte al pubblico utilizzo.

| 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

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--|---|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |
| Coordinamento e responsabilità obiettivo | Giulio Goi | |

Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione

| Indicatori | Attività | Personale | % | Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | Report attività | Note | |
|--|---|-----------|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|--|
| | | | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | | | |
| Verifica immobili con segnalazione della necessità di interventi | Verifica convenzioni per la gestione vigenti con soggetti esterni/nuove convenzioni | MM | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|-------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| manutentivi | Sopralluogo e segnalazione eventuali interventi manutentivi Ric. Casera Canin | GG | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sopralluogo e segnalazione eventuali interventi manutentivi Ric. Resartico | MM | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sopralluogo e segnalazione eventuali interventi manutentivi Ric. Casera Nischuarch | MM | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Redazione atti per incarichi manutentivi e realizzazione interventi | MM | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Liquidazione incarichi | MM | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica atti | AB | 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Segreteria e Contabilità | CB/SS | 5 | | | | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|---|-------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 30.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 10.000,00 |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Mancato finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023 e 2024.
 Avverse condizioni meteorologiche.
 Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.

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

Una mission del Parco che è quella di tutelare la biodiversità. Gli strumenti utilizzati per svolgere azioni su tale aspetto sono le indagini e le ricerche che vengono condotte fin dalla creazione del Parco e che portano alla realizzazione di azioni in armonia con il territorio su cui si va ad operare. I progetti naturalistici sono una vera colonna di questi studi in quanto servono a poter programmare le diverse azioni in maniera concreta e volta ad una sempre maggiore attenzione per i problemi della conservazione.

In particolare i progetti faunistici devono aderire al Piano Pluriennale di Gestione della Fauna elaborato sulla base delle indicazioni fornite dalla L.R. 30 settembre 1996, n. 42, con gli obiettivi prioritari (Art. 36) di "conservazione, miglioramento e sviluppo del patrimonio faunistico".

Progetti e interventi proposti devono pertanto prestare particolare attenzione allo studio delle specie indicate nelle Direttive comunitarie, garantendo in particolare il monitoraggio ed il controllo dell'evoluzione delle popolazioni nel tempo.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|------------|-------------------|-----------------|---------------|
| | Monitoraggi fauna | Numero | 2 |
| | Studi su flora | Numero | 2 |

Punteggio attribuito: 6/45

Soggetti coinvolti

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--|---|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |
| Coordinamento e responsabilità obiettivo | Giulio Goi | |

Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione

| Indicatori | Attività | Personale | % | Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | Report attività | Note | |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|--|
| | | | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | | | |
| Progetto marmotta - monitoraggio | Verifica o conferimento incarico | MM | 30 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Controllo svolgimento incarico | GG | 40 | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|-------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Liquidazione | MM | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica atti | AB | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Segreteria e Contabilità | CB/SS | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Censimento fauna - ungulati | Verifica o conferimento incarico | MM | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Controllo svolgimento incarico | GG | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Liquidazione | MM | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica atti | AB | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Segreteria e Contabilità | CB/SS | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio floristico aree periglaciali del Monte Canin | Verifica o conferimento incarico | MM | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Controllo svolgimento incarico | GG | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Liquidazione | MM | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica atti | AB | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Segreteria e Contabilità | CB/SS | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sviluppo programmi conservazione ex situ <i>Eryngium alpinum</i> | Verifica o conferimento incarico | MM | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Controllo svolgimento incarico | GG | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Liquidazione | MM | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verifica atti | AB | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Segreteria e Contabilità | CB/SS | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Parametri finanziari | |
|---|-------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 30.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 10.000,00 |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Mancato finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023 e 2024
Sfavorevoli condizioni meteorologiche.
Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.

Obiettivo strategico N. 9
Gestione della Riserva naturale regionale della Val Alba

Obiettivo operativo n. 1

Gestione e fruizione della Riserva naturale della Val Alba

Quest'area protetta è stata istituita in base alla Legge Regionale n.17/2006; la sua superficie è infatti di circa 30 Km², interamente in comune di Moggio Udinese. Dal 2008 la Riserva è stata gestita dall'Ente parco che annualmente accede ad un contributo specifico della Regione Friuli Venezia Giulia per la parte corrente. Fino ad oggi gli investimenti fatti nell'ambito della Riserva sono stati invece a carico dell'Ente parco. Fruizione e gestione non possono prescindere dalla presenza di altri soggetti attivi nella Riserva in quanto proprietari di quasi l'intera area, Regione e Comune di Moggio Udinese, o che ne usufruiscono a vario titolo e per motivi diversi, SNAM e CAI. Con tali entità la collaborazione deve essere necessariamente stretta come pure, per gli aspetti promozionali, con la Pro Loco Moggese.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|------------|---|-----------------|---------------|
| | Iniziative promozionali mirate | Numero | 1 |
| | Progetto di gestione della rete sentieristica | Numero | 70% |
| | Continuazione iter di approvazione PCS | Numero | 31/12/2022 |
| | Censimenti faunistici | Numero | 1 |

Punteggio attribuito: 3/45

Soggetti coinvolti

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--------------------------|---|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio tecnico – conservazione della natura e amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |

Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione

| Indicatori | Personale | Attività | % | Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | Report attività | Note |
|--------------------------------|-----------|------------------------------------|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| | | | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | | |
| Iniziative promozionali mirate | GG | Coordinamento e controllo generale | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria e Contabilità | 10 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|------------------------------------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Progetto di gestione della rete sentieristica | GG | Coordinamento controllo generale | e 60 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | MM | Redazione atti | 40 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Continuazione iter di approvazione PCS | GG | Coordinamento controllo generale | e 80 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Censimenti faunistici | GG | Coordinamento e controllo generale | 60 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | MM | Redazione atti | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Verifica atti | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Segreteria e Contabilità | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|---|---|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 144.000,00 (i fondi vengono attribuiti annualmente dalla Regione sotto forma di contributi) |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 48.000,00 |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Mancato finanziamento per le annualità 2023-2024
Condizioni meteo fortemente avverse
Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.
Impossibilità ad organizzare alcuni incontri e/o iniziative a causa del protrarsi dell'emergenza da Covid-19.
Mancati riscontri relativi alla conformazione del PCS al PPR da parte della Regione.

**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

I progetti finanziati attraverso programmi dell'Unione Europea continuano a rappresentare un'opportunità per la realizzazione delle finalità del Parco. Ciò ha assunto ancora maggior valore alla luce della difficoltà a trovare nel trasferimento ordinario della Regione le risorse necessarie agli investimenti o per le attività naturalistiche o per azioni di natura straordinaria. I progetti comunitari infatti negli ultimi esercizi finanziari hanno consentito di realizzare interventi strutturali, infrastrutturali e di pianificazione, monitoraggio, informazione e promozione.

Fondamentale risulta pertanto ampliare la ricerca di ogni possibile canale di finanziamento, possibilmente senza quota di cofinanziamento a carico dell'Ente.

La programmazione 2014 – 2020 è sostanzialmente terminata ma nonostante ciò vi sono ancora progetti in corso e per quanto riguarda il PSR vi sarà un periodo transitorio per il 2022 e 2023, volto a utilizzare le risorse ancora a disposizione della Regione. Durante il 2022 vi sarà la prosecuzione del progetto "Dinalpconnect" a valere sui fondi del programma Adrion e la conclusione del progetto Taste the Parks in partenariato con il parco austriaco del Weissensee sui fondi CLLD gestiti dal GAL Open Leader.

Per quanto riguarda le attività del progetto "Stesura e aggiornamento dei piani di gestione dei Siti Natura 2000", vi è stata la rendicontazione finale a fine 2021. La possibilità di elaborare e presentare eventuali nuove proposte è ovviamente nell'interesse del parco ma si potrà concretizzare solo nel momento in cui la regione metterà a disposizione nuove risorse per la gestione dei Siti Natura 2000, che con la recente revisione della L.R. 42/1996 è delegata ai parchi. Nel corso del 2022 vi saranno i primi bandi su alcuni programmi come Interreg Italia-Austria, che offriranno una potenzialità per nuove risorse; inoltre verrà attivato un incarico per l'animazione territoriale volta a favorire l'incontro tra progetti degli operatori economici, degli Enti e del parco e le risorse della programmazione europea ma anche altre opportunità di contribuzione offerte da Stato e Regione.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|-------------------|---|------------------------|----------------------|
| | Realizzazione e rendicontazione delle attività previste dal secondo anno del progetto "DinAlpConnect" | Data | Entro il 31.12.2022 |
| | Incarico di animazione territoriale | Data | Entro il 31.03.2022 |
| | Realizzazione e rendicontazione delle iniziative previste nel secondo anno del progetto "Taste the parks" | Data | Entro il 31.12.2022 |

Punteggio attribuito: 4/45

| Soggetti coinvolti | | |
|--------------------------|---|------------------------|
| Centro di responsabilità | Personale interno-collaboratori | Collaboratori esterni |
| Direttore | Ufficio tecnico – conservazione della natura e ufficio amministrativo | Consulenti e incarichi |

| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
| Incarico animazione territoriale | DIR | Coordinamento e gestione rapporti | 60 | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG | Collaborazione nell'analisi delle proposte | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Supporto alla Direzione per l'incarico e gestione progetto | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione e rendicontazione delle attività previste dal secondo anno del progetto "DinAlpConnect" | GG | Gestione attività tecniche e predisposizione atti conseguenti | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Gestione amministrativo – contabile e rapporti lead partner | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| | SS | Supporto amministrativo-contabile, controllo sviluppo azioni WP e rapporti con i partner | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| | CB/SS | Supporto amministrativo-contabile | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione e rendicontazione delle attività previste dal secondo anno del progetto "Taste the parks" | GG | Gestione attività tecniche e predisposizione atti conseguenti | 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Gestione amministrativo – contabile e rapporti partner | 40 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | SS | Supporto amministrativo-contabile, controllo sviluppo azioni e rapporti con il partner | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Parametri finanziari | |
|---|--|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 96.028,00 Gli importi relativi alle spese per la predisposizione sono allocati in quelle relative al personale interno. |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 96.028,00 Gli importi relativi alle spese per la predisposizione sono allocati in quelle relative al personale interno |

| Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo |
|--|
| Ritardi nella programmazione europea Rallentamenti dell'attività di coordinamento dei lead partner dovuti al perdurare dell'emergenza sanitaria |

**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)

Il rapporto transnazionale con il Parco nazionale sloveno del Triglav, certificato da Europarc con il riconoscimento dell'Ecoregione transfrontaliera Alpi Giulie nell'ambito del programma "Transboundary Parks – Following nature's design", è strategico. Tale rapporto ha portato nel 2014 alla riconferma a seguito di valutazione indipendente della suddetta certificazione ed all'attestazione per il territorio coinvolto di Area pilota alpina per la connettività ecologica rilasciata dalla Convenzione delle Alpi e nel 2016 alla assegnazione congiunta della CETS.

Nel 2019 è stato adottato congiuntamente il nuovo Piano di Azione per il quinquennio 2020 – 2024.

Nel 2020 vi è stata la rivalutazione e la conferma sia della certificazione "Transboundary Parks" sia della CETS.

Gli interventi previsti riguardano oltre alla predisposizione di progetti da far finanziare dall'UE: gli incontri del comitato di pilotaggio, la realizzazione e promozione del calendario degli eventi, a partecipazione congiunta ad eventi, l'organizzazione di mostre, lo scambio di scolaresche e Junior Rangers, gli incontri fra gli staff.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|
| | Iniziative comuni | % realizzate/iniziative programmate | 60 |
| | Incontri steering Committee | Numero | 4 |

Punteggio attribuito: 4/45

Soggetti coinvolti

| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori esterni |
|--------------------------|--|-----------------------------------|
| Direttore | Ufficio tecnico-conservazione della natura educazione ambientale-promozione e ufficio amministrativo | Ditte e professionisti incaricati |

Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione

| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
|------------|-----------|----------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
|------------|-----------|----------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|-------------|---|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Iniziative comuni | GG | Gestione attività tecniche e predisposizione atti conseguenti | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | AB | Gestione amministrativo – contabile, coordinamento e rapporti con i partner | 60 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | SS | Supporto amministrativo-contabile, controllo sviluppo azioni | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Incontri Steering Committee | DIR, AB, SS | Pianificazione e partecipazione agli incontri | 100 | | | | | | | | | | | | | | | |

Parametri finanziari

| | |
|---|-------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 10.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 10.000,00 |

Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo

Mancato o inadeguato finanziamento ordinario adeguato per le annualità 2023e 2024.
 Impossibilità ad organizzare alcuni incontri e/o iniziative a causa del protrarsi dell'emergenza da Covid-19.

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"

L'Ente parco è il soggetto coordinatore della Riserva della Biosfera MaB Unesco "Alpi Giulie Italiane" che comprende il territorio di 11 comuni della montagna e della pedemontana friulana: Artegna, Chiusaforte, Dogna, Gemona del Friuli, Lusevera, Moggio Udinese, Montenars, Resia, Resiutta, Taipana e Venzone.

Il riconoscimento non ha durata illimitata ma è soggetto a rivalutazione quinquennale.

Il 2021 ha visto il parco impegnato nel percorso di completamento dei membri della governance e nella costruzione e approvazione del piano di azione attraverso un percorso partecipativo. Ha posto le basi per l'avvio del percorso per il riconoscimento della Riserva transfrontaliera MaB Unesco Alpi Giulie e per l'allargamento della stessa a 3 nuovi comuni e ha avviato l'iter per l'identificazione di uno specifico logo della Riserva, oltre a portare avanti attività di divulgazione e animazione con la vicina riserva di Miramare e partecipare alla vita del network delle riserve a livello nazionale.

Il 2022 ci vedrà impegnati nella stesura del piano di comunicazione e regolamentazione dell'uso del logo, nell'avvio del processo di candidatura della riserva transfrontaliera, in attività di animazione e accompagnamento alla scoperta dei territori della riserva, nell'organizzazione di un summer camp insieme alla riserva di Miramare, nell'avvio del processo di allargamento a tre nuovi comuni, nell'animazione territoriale per collegare i progetti del piano di azione con i finanziamenti derivanti dalla programmazione europea e da altri fonti di contribuzione, nell'educazione ambientale.

A tali azioni si accompagnerà la partecipazione ad iniziative di rete con le altre Riserve italiane ed estere e, qualora se ne presentasse l'opportunità, la predisposizione di progetti dedicati.

L'obiettivo strategico si esplica nei seguenti obiettivi operativi:

- promuovere e gestire la Riserva svolgendo il ruolo di coordinatore;
- stesura del piano di comunicazione e branding;
- avvio processo di candidatura della riserva della biosfera transfrontaliera;
- attivare il percorso con i comuni dei Tarvisio, Malborghetto e Pontebba per possibile allargamento della riserva della biosfera MaB Unesco Alpi Giulie;

Inoltre dovranno essere tenuti i necessari e fondamentali contatti con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, come pure sarà indispensabile partecipare alle iniziative di rete promosse dallo stesso.

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|-------------------|--|------------------------|----------------------|
| | Animazione e promozione | Data | Entro il 31.12.2022 |
| | Approvazione piano di comunicazione e branding | Data | Entro il 30.06.2022 |
| | Percorso allargamento | Incontri | Entro il 30.06.2022 |

| | | |
|---|-----------------------------------|---------------------|
| Processo per definizione dossier di candidatura per il riconoscimento della Riserva transfrontaliera MaB Unesco Alpi Giulie | Avvio procedura Incarico ditta | Entro il 30.06.2022 |
|---|-----------------------------------|---------------------|

Punteggio attribuito: 5/45

| Soggetti coinvolti | | |
|--------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Centro di responsabilità | Personale interno | Collaboratori e consulenze esterni |
| Direttore | Uffici del parco | Ditte e professionisti incaricati |

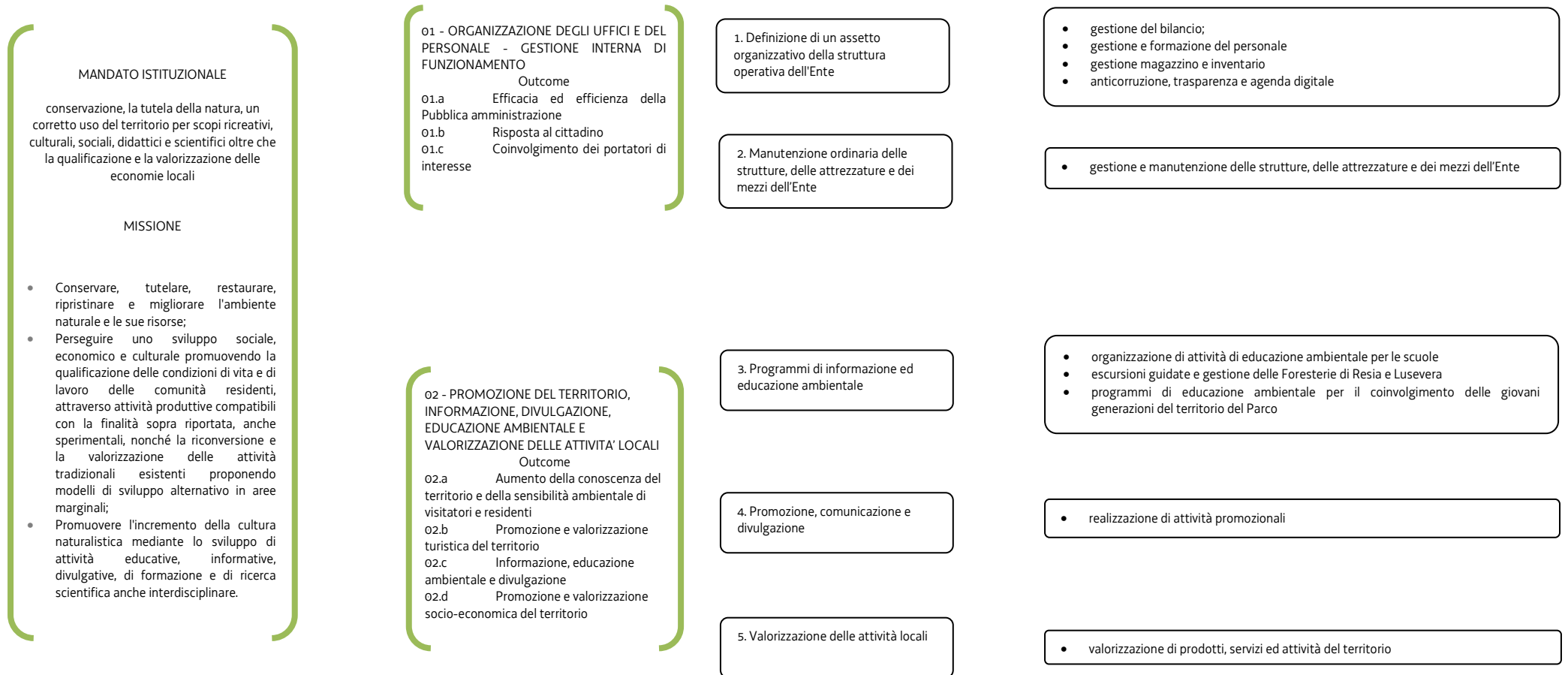
| Soggetti coinvolti e tempi di realizzazione | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|------|
| Indicatori | Personale | Attività | % | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Report attività | Note |
| Animazione e promozione | AB | Supporto alla Direzione e predisposizione atti | 60 | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG/MM | Predisposizione atti di competenza | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | SS/CB | Supporto amministrativo- | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione piano e comunicazione branding | AB | Supporto alla Direzione e predisposizione atti | 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| | SS/CB | Supporto amministrativo-contabile | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio percorso allargamento riserva a tre comuni | AB | Supporto alla Direzione e predisposizione atti per incarichi/consulenze | 70 | | | | | | | | | | | | | | |
| | GG/MM | Predisposizione atti di competenza | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| | SS/CB | Supporto amministrativo-contabile | 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Avvio procedura e predisposizione dossier | AB | Supporto alla Direzione e predisposizione atti per incarichi | 80 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| di candidatura riserva MAB transfrontaliera | SS | Supporto amministrativo- contabile | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Parametri finanziari | |
|---|--------------|
| Importo complessivo dell'obiettivo operativo nel triennio | € 110.000,00 |
| Quantificazione sommaria degli importi necessari nell'annualità | € 20.000,00 |

| Individuazione dei possibili fattori di difficoltà e/o di ritardo |
|---|
| <p>Impossibilità nel proseguire l'azione di coordinamento a causa del perdurare dell'emergenza sanitaria</p> <p>Mancanza di adeguati finanziamenti regionali per attivare il coordinamento della governance, le consulenze e gli incarichi necessari per le nuove candidature</p> <p>Mancato rispetto dei tempi previsti da parte delle ditte esterne coinvolte nelle attività.</p> |

8.1 Albero delle performance



AREE STRATEGICHE

MANDATO ISTITUZIONALE

conservazione, la tutela della natura, un corretto uso del territorio per scopi ricreativi, culturali, sociali, didattici e scientifici oltre che la qualificazione e la valorizzazione delle economie locali

MISSIONE

- Conservare, tutelare, restaurare, ripristinare e migliorare l'ambiente naturale e le sue risorse;
- Perseguire uno sviluppo sociale, economico e culturale promuovendo la qualificazione delle condizioni di vita e di lavoro delle comunità residenti, attraverso attività produttive compatibili con la finalità sopra riportata, anche sperimentali, nonché la riconversione e la valorizzazione delle attività tradizionali esistenti proponendo modelli di sviluppo alternativo in aree marginali;
- Promuovere l'incremento della cultura naturalistica mediante lo sviluppo di attività educative, informative, divulgative, di formazione e di ricerca scientifica anche interdisciplinare.

03 - CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE TERRITORIO, RICERCA E STUDIO
Outcome
03.a Mantenimento e valorizzazione della biodiversità e del paesaggio
03.b Mantenimento dei "servizi ecosistemici" forniti dal territorio
03.c Mantenimento e valorizzazione del patrimonio strutturale ed infrastrutturale
03.d Accessibilità e fruibilità del territorio
03.e Miglioramento delle conoscenze scientifiche
03.f Miglioramento dei rapporti internazionali

OBIETTIVI STRATEGICI

6. Conservazione e manutenzione del territorio

7. Ristrutturazione e manutenzione delle strutture

8. Studio e conservazione della fauna e della flora del Parco

9. Gestione della Riserva naturale della Val Alba

10 Programmi dell'Unione Europea ed attività internazionali

11 Coordinamento della Riserva della Biosfera "Alpi Giulie Italiane"

OBIETTIVI OPERATIVI

- manutenzione della sentieristica e viabilità
- concessione di incentivi per sfalci e attività edilizie

- ristrutturazione e manutenzione delle strutture dislocate sul territorio e gestite dall'Ente

- realizzazione di azioni ed interventi per la gestione naturalistica

- gestione e fruizione della Riserva naturale della Val Alba

- realizzazione di progetti finanziati nell'ambito della programmazione 2014 – 2020 dall'UE o da altri soggetti e redazione di nuove proposte.
- attività di cooperazione con il Parco nazionale del Triglav nell'ambito dell'Ecoregione transfrontaliera Alpi Giulie e della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS)

- azione di coordinamento della Riserva della Biosfera "Alpi Giulie Italiane"