



PIANO DELLA PERFORMANCE

Periodo 2017/2019

(allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 43 del 12/12/2016)

SOMMARIO

Parte I: Struttura organizzativa dell'Ente

- 1.1. Caratteristiche dell'ente (natura e ambiti di competenza)
- 1.2. Analisi della normativa di settore
- 1.3. Identità organizzativa dell'Ente: la mission, la vision e i valori

Parte II: Risorse e performance

- 2.1. Il Bilancio dell'Ente e i documenti di programmazione (principali poste di bilancio e documenti programmatici in uso)
- 2.2. L'allocatione delle risorse umane, strumentali e finanziarie alle funzioni organizzative
- 2.3. L'albero della performance (come si realizzano gli obiettivi politici: dalle linee guida agli obiettivi strategici)
 - 2.3.1. La performance organizzativa (indicatori di prestazione dell'organizzazione)
 - 2.3.2. La performance individuale (obiettivi del dirigente; indicatori di prestazione individuale)
- 2.4. Il sistema di valutazione (riferito alle linee contrattuali di comparto)

Parte I: Struttura organizzativa dell'Ente

1.1. Caratteristiche dell'ente (natura e ambiti di competenza)

Il Parco Naturale Mont Avic, **ente non economico dipendente dalla Regione autonoma Valle d'Aosta**, è un organismo di diritto pubblico con organi di gestione

nominati dall'Amministrazione regionale e personale facente parte del Comparto unico regionale.

L'area protetta, primo parco naturale valdostano, è stata istituita nell'ottobre 1989 (L.R. 19/10/1989, n.66. "*Norme per l'istituzione del Parco Naturale Mont Avic*") al fine di conservare le risorse naturali presenti nell'alta valle del Torrente Chalamy (Comune di Champdepraz); tale settore geografico è caratterizzato da aspetti paesaggistici estremamente suggestivi e da ambienti modificati in misura del tutto marginale dall'attività dell'uomo: l'accidentata orografia ha infatti limitato da sempre le tradizionali attività agro pastorali e, più di recente, ha impedito lo sviluppo del turismo di massa sia estivo, sia invernale. Molteplici aspetti naturali arricchiscono l'area protetta: peculiari formazioni geologiche, estese foreste, endemismi floristici alpini e associazioni vegetali legate al substrato delle pietre verdi, decine di specchi d'acqua, di acquitrini e torbiere che non hanno eguali per numero ed estensione in Valle d'Aosta, una fauna rappresentata da tutti i più noti animali a diffusione alpina presenti nella Regione.

La nascita del Parco Naturale Mont Avic ha rappresentato l'atto conclusivo di un lungo iter amministrativo iniziato nel 1978 con l'acquisizione in uso novantanovenne da parte della Regione Autonoma Valle d'Aosta di 1.604 ettari di terreno di proprietà della Teksid S.p.A. , definitivamente passati all'Amministrazione regionale nel 2011; il contratto di enfiteusi prevedeva l'avvio di interventi di tutela e miglioramento degli ambienti inclusi nell'alto vallone di Champdepraz: tale finalità ha trovato il suo naturale sbocco nell'istituzione del Parco Naturale, avvenuta con il consenso della locale Amministrazione comunale e l'adesione di proprietari privati.

Nel maggio 2003, su richiesta dell'Amministrazione comunale di Champorcher (deliberazioni del Consiglio Comunale n. 27/2002 e n. 3/2003), la Regione Autonoma Valle d'Aosta ha approvato l'inclusione nel territorio del Parco dell'area denominata "Vallone di Dondena" (Deliberazione 19 marzo 2003, n. 3106/XI del Consiglio Regionale e Decreto del Presidente della Regione del 16 maggio 2003, n. 390).

Tale ampliamento (che ha comportato l'annessione di 2.225 ha) ha portato a complessivi 5.747 ha la superficie dell'area protetta. Il territorio annesso al Parco del Mont Avic rappresenta un'area di grande pregio naturalistico: vanno infatti segnalati una notevole ricchezza floristica favorita dall'eterogeneità dei substrati presenti nonché un'elevata densità di specie faunistiche tipiche delle zone alpine, quali stambecco, camoscio e marmotta. Sono inoltre presenti affioramenti di calcescisti e vaste superfici di prateria alpina, ambienti precedentemente poco o per nulla rappresentati nella valle di Champdepraz, il Lago Miserin ed altri specchi d'acqua che ben si integrano con la valenza paesaggistica del Parco dove i numerosi laghi alpini presenti costituiscono un fattore particolare ed unico.

Nell'agosto 2004 la Regione Autonoma Valle d'Aosta con la L. R. 10 agosto 2004, n. 16, "*Nuove disposizioni in materia di gestione e funzionamento del Parco naturale Mont Avic. Abrogazione delle leggi regionali 19 ottobre 1989, n. 66, 30 luglio 1991, n. 31, e 16 agosto 2001, n. 16*" ha dotato il Parco Naturale Mont Avic di un nuovo strumento normativo, abrogando la prima legge istitutiva del Parco (L.R. 19/10/1989, n.66 e s.m.i.), modificando la composizione del Consiglio di Amministrazione con inserimento dei rappresentanti del territorio in Comune di Champorcher e prevedendo un adeguamento alle Direttive Europee concernenti la conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatica, nonché la conservazione degli uccelli selvatici (rispettivamente *Direttiva 92/43/CEE "Habitat"* e *Direttiva 79/409/CEE "Uccelli"*) ed alla normativa nazionale in materia di aree naturali protette e di conservazione e valorizzazione degli aspetti naturalistici ed ambientali.

In riferimento alla "**Rete Natura 2000**", sistema coordinato e coerente di aree destinate alla conservazione della diversità biologica presente nel territorio dell'Unione europea e regolamentato dalle direttive sopra citate, il Parco è classificato Zona Speciale di Conservazione (ZSC IT202000) e Zona di Protezione Speciale (ZPS IT1202020): una convenzione sottoscritta dall'Ente e dalla Regione affida al Parco la gestione della ZSC.

La composizione del Consiglio di Amministrazione e dell'organo di controllo amministrativo e contabile dell'Ente sono stati ulteriormente modificati con legge regionale 24 dicembre 2012, n.36.

Le **finalità del Parco** sono le seguenti:

- disciplinare e controllare la fruizione del territorio a fini scientifici, culturali, didattici e ricreativi;
- tutelare, valorizzare e restaurare le risorse paesaggistiche, storiche, ambientali e naturali della zona, stimolando e promuovendo, ove necessario, la costruzione di strutture adeguate, purché compatibili con la finalità istituzionale del Parco Naturale;
- diffondere la conoscenza del Parco mediante la commercializzazione, vendita, sponsorizzazione di pubblicazioni ed altri prodotti editoriali inerenti le caratteristiche dell'area protetta ed ogni altra attività dell'Ente;
- promuovere ogni iniziativa necessaria o utile alla qualificazione delle attività produttive locali e contribuire a migliorare le condizioni di vita dei residenti, purché entrambe siano compatibili con la valorizzazione e la riqualificazione dell'ambiente.

L'ente dispone di varie strutture operative, in parte di proprietà ed in parte locate da terzi o rese disponibili in concessione dall'Amministrazione regionale:

Sede Amministrativa
(località Fabbrica a Champdepraz)

Centro Visitatori e foresteria (località Covarey a Champdepraz)

Centro visitatori di Villa Biamonti (località Castello a Champorcher)

Alloggio ad uso del personale (località Castello a Champorcher)

Alpeggio Pra Oursie, composto da tre fabbricati rurali ad uso agriturismo (località Pra Oursie a Champdepraz)

Alpeggio Pian Tsaté, composto da un fabbricato rurale (località Pian Tsaté a Champdepraz)

Casotto del Gran Lac
(località Gran Lac a Champdepraz)

Casotto del Lac Gelé
(località Lac Gelé a Champdepraz)

Casotto di Panaz
(località Alpe di Panaz a Champdepraz)

Punti informativi
(località Fabbrica a Champdepraz e Castello a Champorcher)

Il Parco si è dotato dal 1994 di un proprio piano, denominato **Piano di Gestione Territoriale** (approvato con deliberazione del Consiglio regionale 22 giugno 1994, n. 753/X), che costituisce lo strumento guida per l'attuazione dei processi di salvaguardia e di sviluppo dell'area e che, sulla base di analisi riguardanti le caratteristiche ambientali del territorio, ne definisce il perimetro, la zonazione e le norme per il controllo delle attività e per disciplinare i comportamenti di coloro che vivono, frequentano e in generale fruiscono del territorio protetto. Il Piano di Gestione Territoriale (PGT) del Parco è attualmente soggetto a revisione; il nuovo testo è stato sottoposto a VAS – Valutazione Ambientale Strategica, verrà adottato dal Consiglio di Amministrazione non appena concluso il controllo di coerenza normativa del Regolamento e successivamente inviato alla Giunta regionale per l'iter finale di approvazione.

Il **Regolamento del Parco**, sopra menzionato, è parte integrante del P.G.T. e specifica, con un grado maggiore di dettaglio, le disposizioni volte a regolamentare le varie attività.

Il Sistema di Gestione Ambientale (SGA)

L'Ente Parco Naturale Mont Avic, al fine di dotarsi di un valido strumento operativo per la gestione delle proprie attività istituzionali (monitoraggio ambientale, sorveglianza, attività scientifica e di educazione e divulgazione ambientale) e di quelle dei terzi operanti sul territorio di propria competenza, nonché di poter valutare e migliorare le proprie prestazioni ambientali in modo da garantire e promuovere la conoscenza, conservazione e valorizzazione degli aspetti naturalistici, territoriali e culturali dell'area protetta, ha attivato nel 2001 l'implementazione di un **Sistema di Gestione Ambientale** conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001 e del Regolamento comunitario EMAS, con il contributo della Regione Autonoma Valle d'Aosta. Tale attività ha consentito all'Ente Parco di conseguire la **certificazione UNI EN ISO 14001** in data 26 febbraio 2003. In data 20 maggio 2003 è stata quindi ottenuta la **registrazione EMAS**: il Parco Naturale Mont Avic è la prima area naturale protetta, in Italia ed in Europa, ad avere ottenuto tale prestigioso riconoscimento dalla Comunità Europea. Il settore di attività secondo la classificazione NACE è il n° 91.04 e prevede la gestione, conservazione e valorizzazione degli aspetti naturalistici, territoriali e culturali dell'area protetta.

L'obiettivo del SGA è la realizzazione di un sistema di gestione ottimale degli aspetti ambientali connessi alle attività svolte sul territorio del Parco, al fine di ridurre in modo continuativo gli impatti ambientali indotti in ogni condizione operativa, realizzando, controllando e dimostrando non solo la conformità alle leggi vigenti, ma anche buone prestazioni ambientali, coerenti con la Politica Ambientale dell'organizzazione e con gli obiettivi fissati. Il Sistema di Gestione Ambientale si applica a tutte le attività svolte sul territorio del Parco che possono interagire con l'ambiente. In particolare si applica a quegli aspetti ambientali sui quali l'organizzazione può esercitare un controllo e ci si può attendere che abbia influenza. È stato pertanto redatto un Manuale del Sistema di Gestione Ambientale (MSGGA) allo scopo di evidenziare i principali processi organizzativi e tecnici messi in atto nell'ambito del SGA al fine di costituire un documento di riferimento per tutte le attività lavorative rivolte al miglioramento continuo dell'efficienza e delle prestazioni ambientali dell'organizzazione.

Il Manuale del Sistema di Gestione Ambientale (MSGGA) viene utilizzato:

- come guida generale delle attività previste nel SGA;
- come base nei programmi di formazione sulla gestione ambientale del personale;
- come guida nelle verifiche ispettive interne e da parte di Terzi;
- come documento informativo del SGA in caso di visite;
- come documento dimostrativo nei confronti delle parti interessate della capacità dell'organizzazione di assicurare la conformità con la Politica Ambientale adottata e con gli obiettivi stabiliti.

Esso è stato strutturato in modo da sviluppare tutti i requisiti previsti dalla norma ISO 14001 e dal Regolamento EMAS, come indicato nel seguente prospetto:

	SEZIONI MSGA	RIF. ISO 14001	RIF. EMAS
1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	1.	-
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI	2.	-
3.	DEFINIZIONI	3.	-
4.	REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	4.	-
4.1.	REQUISITI GENERALI	4.1.	A.1.
4.2.	POLITICA AMBIENTALE	4.2.	A.2.
4.3.	PIANIFICAZIONE	4.3.	A.3.
4.3.1.	ASPETTI AMBIENTALI	4.3.1.	A.3.1.
4.3.2.	PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE PRESCRIZIONI	4.3.2.	A.3.2.
4.3.3.	OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMA	4.3.3.	A.3.3.
4.4.	ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO	4.4.	A.4.
4.4.1.	RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ	4.4.1.	A.4.1.
4.4.2.	COMPETENZA, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA	4.4.2.	A.4.2.
4.4.3.	COMUNICAZIONE	4.4.3.	A.4.3.
4.4.4.	DOCUMENTAZIONE	4.4.4.	A.4.4.
4.4.5.	CONTROLLO DEI DOCUMENTI	4.4.5.	A.4.5.
4.4.6.	CONTROLLO OPERATIVO	4.4.6.	A.4.6.
4.4.7.	PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE	4.4.7.	A.4.7.
4.5.	VERIFICA	4.5.	A.5.
4.5.1.	SORVEGLIANZA E MISURAZIONE	4.5.1.	A.5.1.
4.5.2.	VALUTAZIONE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI	4.5.2.	A.5.2.
4.5.3.	NON - CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E AZIONI PREVENTIVE	4.5.3.	A.5.3.
4.5.4.	CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI	4.5.4.	A.5.4.
4.5.5.	AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	4.5.5.	A.5.5.
4.6.	RIESAME DELLA DIREZIONE	4.6.	A.6.

Il MSGA costituisce inoltre una guida per l'utilizzo delle procedure e dei relativi allegati che sono state realizzate al fine di attuare un'ottimale gestione di tutte le attività che possono influire sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione, comprese quelle svolte da terzi sul territorio dell'area protetta.

In particolare tra le procedure predisposte nell'ambito del SGA, grande attenzione è dedicata al controllo operativo, alla prevenzione e gestione delle emergenze ed alla sorveglianza e misurazione delle prestazioni ambientali. Tra le PGA attive vanno evidenziate:

- una procedura atta a sistematizzare l'effettuazione da parte dei Guardaparco delle attività di controllo degli elementi maggiormente sensibili presenti sul territorio del Parco e delle attività svolte da terzi su di esso, cui sono associati aspetti ambientali significativi;
- una procedura per la gestione delle possibili situazioni di emergenza ambientale dovute a cause antropiche (attività dell'organizzazione o attività svolte da terzi sul territorio) o ad eventi naturali (con particolare riferimento al rischio di incendi boschivi, al rischio idrogeologico e valanghivo ed al rischio di diffusione di epizootie dal bestiame monticato alla fauna selvatica);

- una procedura per definire le modalità di controllo e registrazione dei consumi di risorse naturali e materie prime presso tutti i centri di consumo dell'Ente Parco;
- una procedura per il monitoraggio e la registrazione della frequentazione turistica dell'area protetta;
- una procedura per la gestione ed il monitoraggio dei voli alpini attuata in collaborazione con le ditte di elitransporto locali;
- una procedura per la gestione e la registrazione di tutte le attività di gestione faunistica operate sul territorio dai vari soggetti istituzionali;
- una articolata procedura per la gestione di tutte le attività di monitoraggio floristico-vegetazionale e faunistico.

Il documento **Dichiarazione ambientale**, redatto ai sensi del Regolamento EMAS, riunisce le principali informazioni riguardanti l'area protetta, l'ente gestore e le sue attività. Nel 2015 il Comitato per l'Ecolabel e per l'Ecoaudit dell'ISPRA ha attribuito all'Ente due "premi EMAS Italia" per l'efficace modalità di diffusione, l'originalità e l'efficacia della Dichiarazione ambientale.

Descrizione delle attività dell'Ente

Per ciò che concerne le sue attività, il Parco segue le linee guida contenute nel P.G.T. e si avvale del Sistema di Gestione Ambientale sopra descritto. I principali campi di azione dell'organizzazione sono descritti qui di seguito.

Monitoraggio ambientale

Il monitoraggio ambientale consiste nel controllo dell'andamento di fenomeni fisici, chimici e biologici in una data area, che implica l'analisi, normalmente condotta su base statistica, di dati riferiti a prolungati periodi di tempo, relativi ad una rete di punti di misura.

Tale attività viene svolta all'interno dell'area protetta:

- direttamente dal personale del Parco e consiste nella raccolta di dati climatologici, raccolta ed archiviazione dati botanici (ordinari, straordinari), raccolta ed archiviazione dati faunistici, ecc.
- da terzi su commissione dell'Ente Parco per quanto concerne analisi specialistiche di maggior dettaglio.

Per quanto concerne le attività svolte direttamente dal personale del Parco si evidenziano la gestione diretta di stazioni meteorologiche, il rilievo e la registrazione dati nivometrici, la raccolta di dati floristici (controllo di stazioni note e segnalazione di nuove stazioni di specie rare o localizzate), la gestione mediante GIS delle informazioni floristico-vegetazionali, la raccolta ed archiviazione anche su GIS di dati faunistici (inclusi periodici conteggi di alcune specie condotti con metodologie standardizzate).

Il personale del Parco collabora inoltre allo sviluppo di studi, ricerche ed analisi specialistiche commissionate dall'Ente Parco stesso, mettendo a disposizione e proprie strutture ed attrezzature. Ne è previsto il coinvolgimento a vario livello anche nel caso di attività di controllo e monitoraggio svolte da altri soggetti istituzionali, quali ad esempio i programmi di controllo delle popolazioni faunistiche o i piani di abbattimento selettivi o catture. Si evidenzia come la maggior parte delle attività di ricerca svolte dal Parco sul proprio territorio si inseriscano all'interno di progetti finanziati con fondi comunitari.

Attività scientifica e di educazione e divulgazione ambientale

Il Parco collabora col Museo Regionale di Scienze Naturali "Efisio Noussan", con vari dipartimenti universitari, aree protette e gruppi di ricerca internazionali. Il personale dell'Ente partecipa regolarmente a convegni e ad altre manifestazioni concernenti le aree protette e aspetti ambientali oggetto di studio anche nell'area del Mont Avic, promuovendo scambi di informazioni sia fra i ricercatori sia a livello del grande pubblico.

A tal proposito, il Parco è fra i fondatori del "Coordinamento Aree Protette Ofiolitiche", gruppo con finalità sia scientifiche sia divulgative che riunisce Parchi e Riserve caratterizzati dal particolare substrato delle ofioliti. Le ricerche promosse dal Parco Naturale Mont Avic sono pubblicate in via preferenziale sulla "Revue valdôtaine d'Histoire Naturelle" e vengono edite come estratti nell'ambito della collana "Cahiers du Parc", trattando argomenti che spaziano dall'idrologia, alla geologia, alla botanica, alla zoologia e alle scienze forestali e agronomiche. I risultati di altre ricerche estremamente specialistiche sono stati pubblicati su riviste settoriali italiane ed estere o su atti di convegni. L'attività editoriale di taglio divulgativo comprende invece numerosi opuscoli e pieghevoli illustrati, monografie, una cartina geografica in scala 1:25.000 ed un video istituzionale.

Per quanto riguarda l'educazione ambientale, il Parco organizza visite d'istruzione e tirocini, coinvolgendo studenti liceali e universitari italiani e stranieri. In collaborazione con diverse università italiane e straniere l'Ente collabora alla gestione di stage e lavori di tesi su argomenti ecologici; vengono inoltre effettuate varie attività didattiche con classi di scuole dell'infanzia, elementari e medie ed istituti superiori.

Presso il **Centro visitatori di Covarey** il Parco mette a disposizione del pubblico un laboratorio didattico, il dispositivo di volo virtuale "ViViAlp" che consente di sorvolare l'intero Arco alpino alla scoperta delle aree protette, un plastico in scala 1:5.000, nonché l'esposizione museale "il parco segreto" che tratta gli aspetti peculiari e meno evidenti dell'area protetta coinvolgendo attivamente gli utenti con l'ausilio di sistemi meccanici ed elettronici. Il Centro visitatori di Champorcher presenta al pubblico un allestimento su due piani dedicato agli aspetti abiotici e biotici dell'alta montagna (pannelli grafici, reperti, ricostruzioni, modelli e giochi interattivi). Vari **sentieri guidati** descrivono particolarità naturali e storico-culturali del territorio; grazie al progetto Giroparchi sono stati realizzati nel biennio 2013-14 nuovi allestimenti su sei punti panoramici e tre siti minerari. A ciò si aggiunge un **servizio informativo** fornito al pubblico da personale specializzato (guide escursionistiche naturalistiche) presso i due centri visita; quando la disponibilità di risorse lo consente, detto servizio è esteso ad alcuni punti della rete sentieristica durante le giornate di maggiore afflusso turistico. Completano il quadro dei dispositivi a disposizione dei visitatori i **punti informativi** siti nelle località Castello di Champorcher e Fabbrica di Champdepraz, il materiale informativo cartaceo (opuscoli, pieghevoli, monografie) e elettronico (siti Internet www.parks.it e www.montavic.it; *social networks*).

Presso la sede di Champdepraz è stata allestita una **biblioteca a carattere naturalistico** accessibile su prenotazione; il catalogo dei documenti ivi contenuti è consultabile on-line tramite il sito Internet del Parco. L'Ente gestore aderisce infine ad Alparc (Rete Aree Protette Alpine) e a Federparchi, organismi che promuovono a livello nazionale ed internazionale la tutela dell'ambiente e la conoscenza del sistema europeo delle aree protette.

Gestione, utilizzo e manutenzione

Con tale voce si intendono le attività correlate alla gestione, utilizzo e manutenzione dei pascoli, dei sentieri, della segnaletica e delle strutture accessorie, degli edifici di proprietà e/o gestiti dall'Ente Parco e dei mezzi e delle attrezzature di proprietà dell'Ente. L'Ente Parco da in locazione a conduttori privati i pascoli ad esso affidati in concessione dall'Amministrazione regionale, al fine di evitare il degrado di aree tradizionalmente vocate alla monticazione e conservare tipologie ambientali di elevato valore naturalistico e paesaggistico. All'occorrenza vengono effettuati interventi di manutenzione o recupero di aree degradate a causa di modalità di pascolo non ottimali (eliminazione di specie vegetali non pabulabili, ripristino dei sistemi irrigui, eventuale spietramento).

La rete sentieristica è oggetto di periodici lavori di manutenzione a cura del Parco con l'utilizzazione di maestranze locali (compatibilmente con le risorse economiche disponibili, stagionalmente vengono assunti a tempo determinato da 4 a 11 operai). La manutenzione può all'occorrenza coinvolgere anche la segnaletica escursionistica e di informazione, nonché le strutture accessorie alla rete sentieristica.

Il Parco ha realizzato *ex novo* il Centro visitatori di Covarey, nonché il recupero funzionale di tre fabbricati concessi in uso dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta (progettazione, appalto dei lavori e collaudo delle strutture); ha inoltre ristrutturato un edificio di proprietà dell'Ente, denominato Villa Biamonti, per la realizzazione di un secondo centro visite a Champorcher.

Attività di sorveglianza

I Guardaparco hanno il compito di vigilare sulla pesca sportiva, la fruizione turistica, la circolazione con mezzi motorizzati, il bracconaggio, etc. nell'area del Parco. La finalità di tale controllo è:

- garantire la sorveglianza e la tutela sugli ambienti inclusi nell'area protetta, con particolare riguardo a quelli maggiormente vulnerabili o sensibili al disturbo antropico;
- garantire la sorveglianza su qualunque attività suscettibile di nuocere all'integrità dell'area protetta ed ai suoi equilibri ecologici, e/o di determinare aspetti ambientali significativi;
- garantire l'applicazione delle norme incluse nel Regolamento e nel Piano di Gestione Territoriale del Parco, nonché delle disposizioni regionali, statali e comunitarie di carattere ambientale.

Le attività di controllo del territorio sono organizzate sulla base della suddivisione dello stesso in 7 settori e vengono gestite e pianificate a cura del Direttore, in collaborazione con il Capoguardaparco, secondo le prassi normalmente seguite nell'ambito della programmazione delle attività istituzionali (ordini di servizio). A fronte dell'accertamento di infrazioni e di illeciti i Guardaparco, aventi qualifica di agenti di polizia giudiziaria e di agenti di pubblica sicurezza, possono elevare sanzioni verso i soggetti che contravvengono alle vigenti norme e regolamenti. La vigilanza sull'osservanza dei divieti e delle prescrizioni posti a tutela del Parco compete, oltre che ai Guardaparco posti alle dipendenze dell'Ente gestore, anche agli agenti del Corpo Forestale della Valle d'Aosta.

Le principali attività svolte da terzi e soggette al controllo del personale di sorveglianza sono le seguenti: frequentazione turistica, gestione di strutture ricettive e di ristoro, attività agropastorali e selvicolturali, pesca, gestione delle opere di regimazione idraulica, di impianti di distribuzione dell'energia elettrica e di cantieri.

Attività amministrative

Il personale deve provvedere a tutte le attività amministrative e contabili connesse con il funzionamento dell'Ente Parco (gestione del personale, incluse la valutazione dei rischi relativi alle singole mansioni del personale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e le azioni di sensibilizzazione, formazione e aggiornamento; gestione contabile e fiscale, acquisti, appalti di opere, servizi e forniture, ecc.). In riferimento agli aspetti di rilevanza ambientale, in base a quanto specificato dalla legge L.R. 10 agosto 2004, n.16 l'Ente formula un parere motivato sul rilascio di concessioni ed autorizzazioni a soggetti terzi relative ad interventi, impianti ed opere all'interno dell'area protetta; è inoltre stato delegato dalla Regione alla gestione del sito Natura 2000 coincidente con la superficie del Parco e istruisce in tal senso eventuali procedure di Valutazione d'Incidenza.

Il personale deve essere consapevole dei ruoli e delle responsabilità, delle potenziali conseguenze derivanti da difformità a procedure operative e dell'importanza della

conformità agli adempimenti normativi e della preparazione alle azioni di prevenzione e risposta alle situazioni di emergenza.

1.2. Analisi della normativa di settore

Il funzionamento dell'Ente Parco è regolato dalla citata L.R. 10 agosto 2004, n. 16 e dalle norme che riguardano gli enti del Comparto unico regionale. Dal punto di vista ambientale, i principali riferimenti normativi sono rappresentati dalle leggi nazionale e regionale sulle aree protette (L. 6 dicembre 1991, n. 394; L.R. 30 luglio 1991, n. 30 e s.m.i.) e dalle direttive comunitarie 2009/147/CE "Uccelli" e 92/43/CEE "Habitat".

A partire dal 2003, il Parco ha inoltre aderito su base volontaria alle normative internazionali che regolamentano le certificazioni ambientali: norma UNI EN ISO 14001 e Regolamento CE n. 761/01 "EMAS", successivamente sostituito dal Regolamento CE n. 1221/09. Nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale implementato dall'Ente, una delle procedure prevede la creazione ed il continuo aggiornamento di un Registro normativo funzionale ad una efficace valutazione del rispetto delle prescrizioni in campo ambientale.

Riguardo alla vigente normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e integrità, l'Ente Parco approva annualmente il "Piano triennale della prevenzione della corruzione" che include il "Programma triennale per la trasparenza e integrità". Tali documenti sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

1.3. Identità organizzativa dell'Ente: la mission, la vision e i valori

Vengono individuati i seguenti elementi guida dell'identità organizzativa dell'Ente Parco:

Vision	Una comunità che si faccia carico della tutela dell'area naturale protetta, attraverso la conoscenza approfondita del patrimonio naturalistico e paesaggistico. Un complesso di dotazioni strutturali ed infrastrutturali atte a: <ul style="list-style-type: none">- garantire e rafforzare le attività di salvaguardia delle aree protette,- consentire una migliore fruizione da parte del pubblico del patrimonio ambientale racchiuso nelle suddette aree,- garantire la massima diffusione di informazioni riguardanti la conoscenza e la tutela dell'ambiente.
Mission	Esercitare ogni attività finalizzata alla conservazione e al recupero delle risorse naturali ed ambientali del Parco, nonché alla conservazione dell'ambiente e della biodiversità (corpi idrici, geositi, habitat naturali e seminaturali, flora e fauna selvatiche) attraverso l'attuazione del Piano di gestione territoriale nel quale sono: <ul style="list-style-type: none">- contemplate le attività antropiche ammissibili,- individuate, al fine di vietarle, le azioni che possono compromettere la salvaguardia del paesaggio e degli ambienti naturali oggetto di tutela.
Valori	Tutela e valorizzazione del patrimonio naturalistico, paesaggistico e culturale

Va inoltre precisato che il documento di **Politica Ambientale** del Sistema di Gestione Ambientale fornisce all'intera organizzazione una guida per gestire e migliorare le prestazioni ambientali legate alle attività svolte dall'Ente.

Nel documento di PA viene evidenziato l'impegno del Parco Naturale Mont Avic a mantenere la conformità con tutte le leggi e i regolamenti vigenti in campo ambientale, a prevenire ogni forma di inquinamento ed a perseguire un ragionevole, costante e continuo miglioramento delle proprie prestazioni ambientali verso livelli che non oltrepassino quelli che corrispondono all'applicazione economicamente praticabile della migliore tecnologia disponibile, con particolare riguardo alla gestione del territorio di propria competenza ed alle iniziative di fruizione didattica e turistica dello stesso. La PA costituisce il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi ed i target ambientali e quindi il Programma Ambientale del SGA.

Di seguito si riporta il testo integrale del vigente documento di Politica Ambientale.

POLITICA AMBIENTALE

L'Ente per la gestione del Parco Naturale del Mont Avic opera al fine di garantire e promuovere la conoscenza, conservazione e valorizzazione degli aspetti naturalistici, territoriali e culturali dell'area protetta, principalmente attraverso attività di monitoraggio ambientale, attività di sorveglianza, attività scientifica e di educazione e divulgazione ambientale.

Consapevole della necessità di promuovere un'efficace sviluppo sostenibile del territorio, a partire dal 2003 l'Ente si è dotato di un Sistema di Gestione Ambientale delle attività di propria competenza ed ha ottenuto, primo Parco Naturale in Europa, la registrazione EMAS.

Coerentemente con i requisiti del Regolamento EMAS con il presente documento l'Ente si impegna affinché:

- ***sia garantita e mantenuta la conformità con tutte le leggi e i regolamenti vigenti in campo ambientale di propria competenza;***
- ***sia perseguito, ove possibile, un ragionevole e costante miglioramento delle proprie prestazioni ambientali, e di conseguenza dello stato di conservazione e valorizzazione del territorio, degli ecosistemi e della biodiversità***

In particolare l'Ente per la gestione del Parco Naturale del Mont Avic, grazie ad una periodica Analisi Ambientale del territorio e delle attività in esso svolte ai sensi del Regolamento EMAS, individua e tiene sotto controllo aspetti ambientali diretti ed indiretti con potenziali interferenze sull'ambiente circostante ed aree di possibile miglioramento e quindi si pone i seguenti obiettivi generali:

- ***valorizzare al meglio il Sistema di Gestione Ambientale richiamandone, ove applicabile, i documenti e le procedure all'interno degli strumenti di pianificazione territoriale del Parco;***
- ***ottimizzare, ove possibile, le attuali modalità di intervento diretto di gestione e monitoraggio del territorio, promuovendo attività di ricerca scientifica in collaborazione con Istituzioni ed Enti di Ricerca, in modo da incrementare l'attuale livello di conoscenza e monitoraggio, e di conseguente tutela, delle diverse componenti ambientali;***
- ***ottimizzare le modalità di sorveglianza sul territorio, con particolare riferimento al controllo di visitatori ed attività svolte da terzi sul territorio, in modo da prevenire e controllare, ove possibile e nell'ambito delle proprie competenze, ogni forma di inquinamento ed impatto sull'ambiente;***
- ***promuovere e sostenere attività umane compatibili con l'ambiente al fine di garantire vantaggi di tipo economico e culturale per le popolazioni locali e tutelare e recuperare il patrimonio storico ed architettonico legato all'uso agropastorale, selvicolturale e minerario delle risorse ambientali locali;***
- ***promuovere e sviluppare attività museali, espositive, promozionali e divulgative attinenti alla tutela dell'ambiente, in modo da favorire la fruizione didattica e turistica del Parco;***
- ***controllare, gestire adeguatamente e promuovere, ove possibile e nell'ambito delle proprie competenze, l'utilizzo di tecnologie ecocompatibili e risorse da fonti rinnovabili, le attività ad emissioni zero e la minimizzazione della produzione dei rifiuti;***
- ***definire specifici criteri di carattere ambientale da considerare per la pianificazione ed il controllo delle forniture di beni e di servizi;***
- ***promuovere la responsabilità di tutto il personale verso l'ambiente realizzando adeguati programmi di informazione, sensibilizzazione e formazione;***
- ***gestire in maniera adeguata potenziali situazioni di emergenza con conseguenze di carattere ambientale operando con tempestività ed in maniera coordinata con le Autorità preposte al fine di salvaguardare l'ambiente e garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone.***

Champdepraz, 4/12/2013

IL PRESIDENTE -
Arch.
Conrado Binel



Parte II: Risorse e performance

2.1. Il Bilancio dell'Ente e i documenti di programmazione (principali poste di bilancio e documenti programmatici in uso)

La gestione finanziaria e contabile, inerente la programmazione, la previsione, la gestione, la rendicontazione e la revisione dell'Ente Parco applica la disciplina prevista dal D.lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici.

I principali documenti di programmazione sinora adottati dall'Ente sono:

- il BILANCIO DI PREVISIONE triennale adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione,
- Il RENDICONTO di cui all'articolo 6 della l.r. 40/1997, deliberato dall'organo rappresentativo dell'ente entro il 30 giugno dell'anno successivo, che tiene motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione;
- Il CONTO DEL BILANCIO, di cui all'articolo 6, comma 2, della l.r. 40/1997, comprendente per ciascuna risorsa dell'entrata, le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere, e per ciascun intervento della spesa, le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare;
- Il CONTO DEL PATRIMONIO, di cui all'articolo 6, comma 3, della l.r. 40/1997, che rappresenta il patrimonio dell'ente locale costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione.

I documenti di programmazione e le attività di gestione finanziaria e contabile dell'Ente applicano i principi contabili di gestione, rispettano le regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese, adottando le fasi di gestione del procedimento di spesa, e rispettano le fasi di gestione del procedimento di entrata, salvaguardando gli equilibri di bilancio.

Il Servizio di Tesoreria dell'Ente è affidato ad un tesoriere abilitato mediante procedura approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

La correttezza dei principi adottati è verificata dall'Organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, nominato periodicamente dalla Giunta Regionale con apposito provvedimento.

Per quanto riguarda le principali poste di bilancio, si veda la tabella inserita al punto 2.2, contenente l'oggetto e il responsabile per ciascun capitolo di entrata e di spesa.

2.2. L'allocazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie alle funzioni organizzative

Per conseguire le finalità per le quali è stato istituito il Parco è dotato di un apposito organismo, l'**Ente di Gestione** (ente non economico dipendente dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta), responsabile del suo funzionamento e in grado di individuare e attivare le azioni idonee per realizzare i propri programmi.

Sono organi dell'Ente gestore del Parco:

- a) il **Presidente**: ha la legale rappresentanza dell'Ente, di cui indirizza e coordina le attività in funzione dei fini istituzionali ed espleta le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio di Amministrazione;

b) il **Consiglio di Amministrazione**: è l'organo di indirizzo, programmazione e controllo; definisce gli obiettivi e i programmi dell'ente gestore, delibera in merito all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché alla destinazione e modalità d'impiego delle somme stanziare in bilancio.
Il Consiglio di Amministrazione del Parco è così composto:

a) dal presidente;

b) dal dirigente della struttura competente in materia di aree naturali protette, o suo delegato;

c) da un rappresentante dei Comuni di Champdepraz e Champorcher scelto di comune accordo;

d) da un rappresentante dei proprietari dei terreni inclusi nel parco, designato dall'assemblea dei proprietari stessi;

e) da un rappresentante delle associazioni ambientaliste maggiormente rappresentative operanti in Valle d'Aosta, riconosciute con decreto del Ministro dell'ambiente ai sensi della legge 8 luglio 1986, n. 349 (Istituzione del Ministero dell'ambiente e norme in materia di danno ambientale).

La composizione di tale organo garantisce che le modalità e le scelte di gestione dell'area protetta siano condivise da tutti i soggetti interessati ed in particolare dalle comunità locali. Il raccordo con le attività del Museo regionale di scienze naturali "Efisio Noussan", regionalizzato nel corso del 2015, è garantito dalla presenza in Consiglio del dirigente della struttura Aree protette.

c) Il **Revisore dei conti**: effettua il controllo sulla gestione amministrativa e contabile dell'Ente Parco.

Il **Direttore del Parco** è responsabile del funzionamento complessivo dell'ente gestore e della conservazione del Parco affidatogli, esercita la vigilanza sulle attività che si svolgono all'interno dell'area protetta. Provvede a tutti gli adempimenti che non siano altrimenti riservati agli organi dell'Ente ed in particolare quelli correlati all'esercizio delle funzioni di organizzazione del personale dipendente.

La **pianta organica** dell'Ente Parco è deliberata dal Consiglio di Amministrazione e approvata dalla Giunta regionale; comprende attualmente 16 unità oltre al dirigente, quattro delle quali a tempo parziale (50%):

1 Direttore (dirigente, livello 2)

1 Istruttore tecnico (categoria D, posizione D, tempo parziale 50%)

1 Responsabile amministrativo contabile (categoria D, posizione D, tempo parziale 50%; vacante dal gennaio 2014)

1 Ragioniere (categoria C2)

1 Geometra (categoria C2)

1 Capoguardaparco (categoria C1)

1 Coadiutore tecnico (categoria C1, tempo parziale 50%)

1 Operatore amministrativo (categoria C1, tempo parziale 50%)

7 Guardaparco (categoria B3)

1 Coadiutore (categoria B2)

1 Accudiente-fattorino (categoria A)

Per l'esecuzione di opere di manutenzione del territorio e di immobili in gestione, l'Ente assume annualmente operai a tempo determinato (quattro negli anni 2011-2016). Il personale in organico a tempo indeterminato è suddiviso in tre **aree funzionali**:

- l'Ufficio Amministrativo;
- l'Ufficio Tecnico, cui spetta fra l'altro l'organizzazione delle attività affidate agli operai assunti a tempo determinato;
- il personale adibito alla sorveglianza (Capo Guardaparco e Guardaparco).

Il personale di sorveglianza adempie alle finalità previste dalle Legge istitutiva dell'area protetta e collabora con i competenti organi regionali, ed in particolare col Corpo Forestale della Valle d'Aosta, nella sorveglianza per l'applicazione della legislazione concernente la tutela ambientale e paesaggistica, con giurisdizione limitata al territorio incluso nei confini del Parco.

Per l'esercizio dei compiti di sorveglianza e tutela dell'area protetta il Capo Guardaparco ha la qualifica di "Ufficiale di Polizia Giudiziaria" e "Agente di Pubblica Sicurezza"; sei Guardaparco hanno la qualifica di "Agente di Polizia Giudiziaria e "Agente di Pubblica Sicurezza".

Per quanto riguarda il **benessere organizzativo**, le periodiche riunioni con il medico competente, il R.S.P.P. e il Rappresentante dei lavoratori consentono di valutare l'eventuale presenza di situazioni critiche riguardo allo stress da lavoro correlato. Il sistema di monitoraggio prevede la somministrazione di questionari, oltre alle azioni ordinarie del RSPP e alla sorveglianza sanitaria garantita dal Medico competente.

Non sono emerse situazioni di particolare disagio. Una delle possibili fonti di tensione è rappresentata dalla necessità di gestire procedimenti estremamente vari che comportano competenze multidisciplinari. Tale situazione, di per se stimolante e sicuramente consueta in realtà amministrative autonome di piccola dimensione, nel caso del Parco Naturale Mont Avic è resa più marcata dalla vacanza di una delle due figure appartenenti alla categoria D e dalle limitate risorse economiche destinabili a formazione, aggiornamento e supporto da parte di esperti esterni. D'altro canto, un buon numero di dipendenti si rende regolarmente disponibile ad occuparsi di aspetti non strettamente legati ai mansionari delle singole categorie. Tale disponibilità viene valorizzata utilizzando le voci legate al miglioramento dei servizi previste dalla vigente normativa contrattuale.

Rispetto al primo quindicennio di attività dell'Ente, negli anni più recenti si è registrato un netto aumento del tempo dedicato ai procedimenti amministrativi a scapito di attività maggiormente caratterizzanti in quanto direttamente legate alla mission del Parco (supporto ad attività di ricerca scientifica, monitoraggio ambientale, gestione e utilizzazione dei dati raccolti, divulgazione naturalistica e attività culturali).

Il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016 pareggia sulla cifra globale di € 1.381.898,00, comprensiva di partite di giro pari a € 256.688,00; le spese correnti ammontano a € 899.234,00. Il Bilancio di previsione pluriennale 2016-2018 approvato nel mese di gennaio 2016 prevede un pareggio sulla cifra globale di €1.381.898,00 per il 2017 e di €1.381.898,00 per il 2018.

Il contributo erogato dall'Amministrazione regionale per il funzionamento dell'Ente negli anni 2014, 2015 e 2016, pari rispettivamente a € 1.000.000,00, € 900.000,00 e € 920.000,00, risulta ridotto del 15%, del 24% e del 22% rispetto all'entità media delle erogazioni relative al quinquennio 2009-2014.

Per quanto riguarda l'attuale **attribuzione dei centri di responsabilità per le entrate e per le spese**, si veda qui di seguito quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

ATTRIBUZIONE CENTRI DI RESPONSABILITÀ PER LE ENTRATE

Titolo II – Trasferimenti Correnti

Capitolo	Oggetto	Responsabile
10	"Trasferimenti regionali L.R. n° 16 art. 18, comma 1"	Direttore
20	"Trasferimenti da Enti pubblici"	Direttore
25	"Trasferimenti correnti da privati"	Direttore

Titolo III – Entrate extratributarie

30	"Proventi da servizi commerciali"	Direttore
40	"Proventi beni dell'Ente"	Direttore
50	"Interessi su anticipazioni e crediti"	Direttore
70	"Proventi diversi"	Direttore

Titolo IV – Alienazione beni patrimoniali

80	"Alienazione beni patrimoniali"	Direttore
----	---------------------------------	-----------

Titolo V – Prestiti

85	"Anticipazione di Tesoreria"	Direttore
----	------------------------------	-----------

Titolo VI – Partite di giro

90	"Ritenute previdenziali e assistenziali"	Servizio finanziario
100	"Ritenute IRPEF"	Servizio finanziario
110	"Fondo economato"	Servizio finanziario
120	"Ritenute sindacali"	Servizio finanziario
130	"Depositi cauzionali"	Servizio finanziario
140	"F.do spese per ritenute cessazione servizio"	Servizio finanziario
150	"Progetto FAS Giroparchi"	Servizio finanziario

ATTRIBUZIONE CENTRI DI RESPONSABILITÀ PER LE SPESE

Titolo I – Spese correnti

Capitolo	Oggetto	Responsabile
10	"Inden. E rimborsi Presid., Ammin. E Commis."	Servizio finanziario
10/20	"Compensi organi istituzionali di revisione"	Servizio finanziario
30	"Spese di rappresentanza"	Presidente
40	"Stipendi al personale amministrativo"	Servizio finanziario
40/1	"Competenze accessorie al personale amministrativo"	Servizio finanziario
40/2	"Assegni familiari personale amministrativo"	Servizio finanziario
40/3	"Oneri stipendi al personale amministrativo"	Servizio finanziario
40/20	"Stipendi personale ufficio tecnico"	Servizio finanziario
40/21	"Competenze accessorie al personale tecnico"	Servizio finanziario
40/22	"Assegni familiari personale tecnico"	Servizio finanziario
40/23	"Oneri stipendi personale tecnico"	Servizio finanziario
40/30	"Competenze fisse personale guardaparco"	Servizio finanziario
40/31	"Competenze accessorie personale guardaparco"	Servizio finanziario
40/32	"Assegni familiari personale guardaparco"	Servizio finanziario
40/33	"Oneri stipendi al personale guardaparco"	Servizio finanziario
41	"Stipendi al personale stagionale"	Consiglio di Amministrazione
41/1	"Indennità accessorie al personale stagionale"	Consiglio di Amministrazione
41/2	"Assegni familiari al personale stagionale"	Consiglio di Amministrazione

41/3	"Contributi obbligatori al personale stagionale"	Consiglio di Amministrazione
41/4	"Straordinari per il personale stagionale"	Consiglio di Amministrazione
45	"Quota Irap"	Servizio finanziario
50	"Salario produttività personale amministrativo"	Servizio finanziario
50/3	"Contributi obbligatori personale amministrativo"	Servizio finanziario
50/20	"Salario produttività personale tecnico"	Servizio finanziario
50/23	"Contributi obbligatori per il personale tecnico"	Servizio finanziario
50/30	"Salario produttività al personale guardaparco"	Servizio finanziario
50/33	"Contributi obbligatori personale guardaparco"	Servizio finanziario
60	"Spese per missioni al personale"	Direttore
61	"Spese per vestiario del personale"	Direttore
61/1	"Spese per equipaggiamento del personale"	Servizio finanziario
63	"Spese corsi di formazione e aggiornamento"	Direttore
64	"Spese servizio mensa al personale"	Servizio finanziario
70	"Assicurazioni varie"	Servizio finanziario
80	"Spese telefonia fissa"	Servizio finanziario
80/1	"Spese telefonia mobile"	Servizio finanziario
80/2	"Accesso a banche dati e pubblicazioni online"	Servizio finanziario
80/3	"Energia elettrica uffici"	Servizio finanziario
80/4	"Spese acqua uffici ente"	Servizio finanziario
80/5	"Spese gas per uffici ente"	Servizio finanziario
80/6	"Utenze e canoni per altri servizi n.a.c."	Servizio finanziario
85	"Acquisto carta cancelleria e stampati"	Servizio finanziario
85/1	"Materiale informatico"	Servizio finanziario
85/2	"Accessori per uffici e alloggi"	Servizio finanziario
85/3	"Medicinali e altri beni di consumo sanitario"	Servizio finanziario
85/20	"Prestazioni professionali e specialistiche"	Servizio finanziario
85/21	"Rimozione e smaltimento rifiuti tossici"	Servizio finanziario
85/22	"Assistenza all'utente e formazione"	Servizio finanziario
85/23	"Servizi per i sistemi e relativa manutenzione"	Servizio finanziario
85/24	"Spese postali"	Servizio finanziario
85/25	"Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente"	Servizio finanziario
90	"Spese acquisto pubbl. e abbon. vari"	Direttore
100	"Imposta comunale sugli immobili"	Servizio finanziario
100/1	"Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani"	Servizio finanziario
100/2	"Imposta comunale pubblicità"	Servizio finanziario
100/3	"Imposte e tasse n.a.c."	Servizio finanziario
105	"Interessi passivi"	Servizio finanziario
110	"Adesioni ad associazioni di categoria"	Consiglio di Amministrazione
120	"Spese per servizio tesoreria"	Servizio finanziario
130	"Spese per la promozione del Parco"	Consiglio di Amministrazione
150	"Consulenze esterne"	Direttore
155	"Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro"	Direttore
160	"Locazioni immobili"	Consiglio di Amministrazione – stipula nuovi contratti Servizio finanziario – rinnovi annuali
170	"Gestione centri visita"	Consiglio di Amministrazione
175	"Manutenzioni ordinaria e riparazioni"	Direttore
175/1	"Manutenzione ordinaria e riparazione di automezzi"	Direttore
180	"Spese telefonia fissa Centri Visita"	Direttore
180/1	"Spese telefonia mobile Centri Visita"	Direttore
180/2	"Energia elettrica centri visita"	Direttore
180/3	"Spese acqua centri visita"	Direttore
180/4	"Gas per centri visita"	Direttore
180/5	"Utenze e canoni per altri servizi n.a.c. centri visita"	Direttore

185	"Spese mantenimento certificazione EMAS"	Direttore
190	"Spese per automezzi"	Servizio finanziario
200	"Indennizzi vari"	Consiglio di Amministrazione
210	"Acquisto generi alimentari per cantieri e territorio Parco"	Direttore
210/1	"Acquisto beni di consumo per cantieri e territorio Parco"	
226	"Fondo Riserva"	Consiglio di Amministrazione
227	"Interventi per Parco"	Consiglio di Amministrazione

Titolo II – Spese in conto capitale

Capitolo	Oggetto	Responsabile
230	"Incarichi per Ricerche"	Consiglio di Amministrazione
235	"Ristrutturazioni e manutenzioni su immobili e impianti"	Consiglio di Amministrazione
240	Immagine e comunicazione	Consiglio di Amministrazione
260	"Acquisto immobili"	Consiglio di Amministrazione
270	"Acquisto mobili e arredi"	Consiglio di Amministrazione
275	"Certificazione Emas e gestione SGA"	Consiglio di Amministrazione
280	"Acquisto strumenti e attrezzature"	Consiglio di Amministrazione
290	"Acquisto automezzi"	Consiglio di Amministrazione

Titolo III – Rimborso prestiti

295	"Rimborso anticipazione di Tesoreria"	Servizio finanziario
-----	---------------------------------------	----------------------

Titolo IV – Partite di giro

300	"Ritenute previdenziali e assistenziali"	Servizio finanziario
310	"Ritenute IRPEF"	Servizio finanziario
320	"Fondo economato"	Servizio finanziario
330	"Ritenute sindacali"	Servizio finanziario
340	"Depositi cauzionali"	Servizio finanziario
350	"Fondo spese per ritenute cessazione servizio"	Servizio finanziario
360	"Progetto FAS Giroparchi"	Servizio finanziario

Nell'ambito del **Sistema di Gestione Ambientale (SGA)** al fine di garantire l'efficienza di tale Sistema, l'Alta Direzione (AD, costituita da Presidente e Consiglio di Amministrazione) definisce, documenta e comunica ruoli, responsabilità, compiti di tutto il personale dell'organizzazione che controlla e/o svolge attività da cui possono scaturire aspetti ambientali significativi.

L'Alta Direzione fornisce le risorse (personale, competenze specialistiche, tecnologie e risorse finanziarie) per l'attuazione del SGA e provvede formalmente alla nomina di un proprio rappresentante (RAD Rappresentante dell'Alta Direzione) e di un Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA). Attualmente tali figure sono entrambe ricoperte dal Direttore del Parco.

Il RAD ha la responsabilità di controllare il corretto funzionamento del SGA assicurandosi che i relativi requisiti siano stabiliti, attuati e mantenuti attivi in accordo con la norma ISO 14001 ed il Regolamento EMAS; deve riferire all'AD sulle prestazioni del SGA al fine del riesame e del continuo miglioramento delle prestazioni.

Al RSGA è affidata la responsabilità che il Sistema di Gestione Ambientale, costituito dalla Politica Ambientale, dall'Analisi Ambientale, dal Manuale e dalle procedure, sia istituito, applicato e mantenuto attivo.

Il RRSKA ha il compito di supportare il RSGA nell'espletamento quotidiano del proprio compito e subentra in caso di impedimento del RSGA, per qualsiasi motivo, a svolgere le proprie funzioni.

La struttura specifica per la gestione ambientale è rappresentata dal seguente organigramma che definisce i compiti del personale coinvolto nell'attuazione e mantenimento del SGA, e viene periodicamente aggiornato dal RSGA a seguito di qualunque modifica possa occorrere. Come precisato in precedenza, il posto di Responsabile dell'area amministrativa risulta vacante dal mese di gennaio 2014.

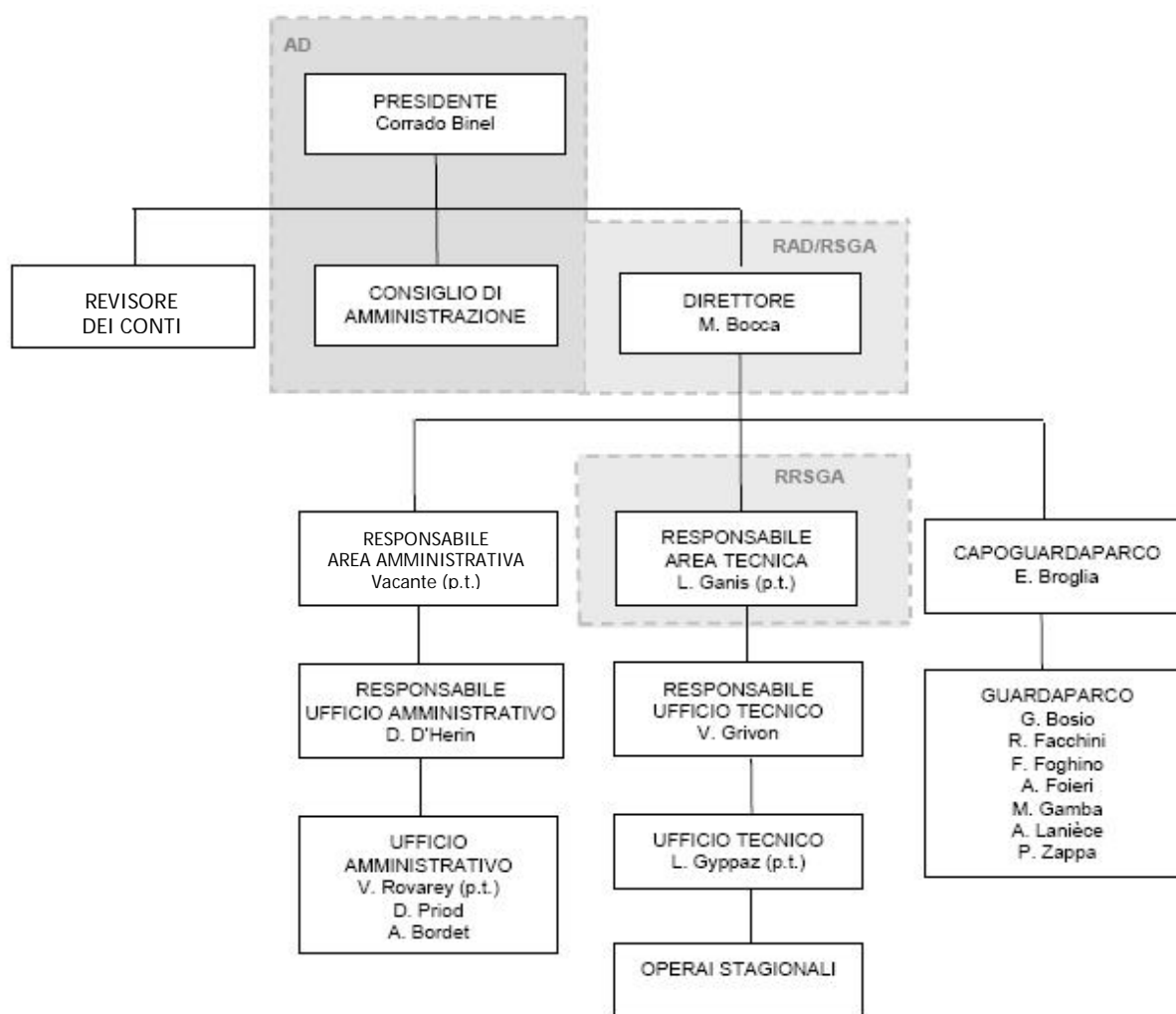


Figura 1 – Organigramma gestionale del Parco

2.3. L'albero della performance (come si realizzano gli obiettivi politici: dalle linee guida agli obiettivi strategici)

Le finalità del Parco elencate a pag. 3 indirizzano le decisioni del Consiglio di Amministrazione e le decisioni operative della dirigenza. Per il triennio 2017/2019 vengono individuati i seguenti obiettivi strategici:

1. Adozione del nuovo Piano di Gestione Territoriale ai sensi degli articoli 1, 6 e 10 della L.R. 16/2004, a seguito della conclusione della procedura di VAS (Valutazione ambientale strategica) e del controllo della correttezza giuridica dell'allegato regolamentare da parte della competente struttura regionale.

http://www.consiglio.regione.vda.it/banche_dati/leggi_regolamenti/ricerca_semplice_i.asp?request_sent=1&tipo=1&numero_legge=16&anno=2004&ricerca_in=1&classificazione=utte&filtro_testo=&x=16&y=15.

2. Progetto "Giroparchi", valorizzazione delle azioni completate entro il 2014 finanziate dal programma PAR FAS Valle d'Aosta 2007/2013 e raccordate con quanto disposto dall'Amministrazione regionale nell'ambito del progetto "VDA Nature Métro" (POR FESR Competitività regionale 2007/2013); in particolare:

a. promozione del progetto nell'ambito delle attività dei centri visitatori del Parco, in accordo con il soggetto gestore;

b. utilizzazione dei materiali cartografici e fotografici disponibili per promuovere gli itinerari Giroparchi.

http://www.regione.vda.it/amministrazione/delibere/ui/default_i.aspx, Deliberazione di Giunta Regionale n° 2243 del 20/08/2010 e Deliberazione di Giunta Regionale n° 1032 del 18/05/2012; <http://www.giroparchi.it>).

3. Mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale ai sensi del Regolamento EMAS, con miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e rispetto di quanto previsto dal Programma ambientale (documento che specifica e rende operative le azioni da intraprendere per il raggiungimento di obiettivi e target ambientali)

<http://www.montavic.info/Per-saperne-di-piu/Certificazione-ambientale/Dichiarazione-ambientale> e <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:IT:PDF>).

4. Valorizzazione del progetto "Azioni funzionali all'applicazione del Programma ambientale e alla valorizzazione e divulgazione dei dati ambientali (Regolamento EMAS)", che ha consentito nel biennio 2015-2016 la riorganizzazione delle banche dati ambientali dell'Ente; in particolare:

a) progressivo popolamento degli archivi con dati originali e bibliografici;

b) produzione di un atlante dell'area protetta con tre differenti livelli di approfondimento (scientifico, didattico e divulgativo per il grande pubblico);

c) miglioramento delle operazioni di monitoraggio e gestione, anche in funzione degli adempimenti riferiti al sito Natura 2000 (ZSC – ZPS Parco Naturale Mont Avic);

d) progressivo popolamento dell'archivio fotografico.

5. Elaborazione di proposte progettuali da sottoporre a finanziamento nell'ambito dei programmi europei di cooperazione territoriale (programmazione 2014/20).

Per quanto riguarda la gestione delle attività ordinarie, è previsto il mantenimento degli standard quali/quantitativi attuali per le attività di sorveglianza, informazione del

pubblico, didattica ambientale, acquisizione di dati, manutenzione del territorio, manutenzione degli immobili di proprietà e di quelli regionali affidati all'Ente Parco, gestione amministrativa e contabile. Margini di miglioramento potranno essere ottenuti mediante l'ottimizzazione delle risorse umane ed economiche disponibili, con i limiti indicati a proposito del benessere organizzativo (pag. 13); per contro, vari fattori esogeni potrebbero influire in senso opposto sull'efficienza dell'Ente: insufficiente disponibilità di risorse finanziarie, problemi relativi all'accesso alle strutture, vincoli derivanti da nuove norme.

2.3.1. La performance organizzativa (indicatori di prestazione dell'organizzazione)

L'Ente Parco si occupa di molteplici aspetti legati alla gestione del territorio e alla comunicazione relativa agli aspetti ambientali; le attività di competenza sono in modesta misura routinarie e ripetitive e pertanto mal si prestano a misurazioni schematizzabili a priori. Per le attività ordinarie la valutazione del mantenimento degli standard quali/quantitativi attuali, con eventuale individuazione di peggioramenti da sanare o miglioramenti, si basa:

- sul Sistema di Gestione ambientale (audit per il monitoraggio della corretta applicazione delle procedure tecniche relative alle attività di cui al punto 1.1);
- sull'esame della gestione delle risorse finanziarie, con particolare riguardo alla correttezza delle operazioni contabili, nonché alla capacità di spesa con conseguente contenimento dell'avanzo di amministrazione entro limiti fisiologici (verifiche periodiche del Revisore dei conti, relazioni relative al Bilancio di previsione, alle variazioni al Bilancio, al Rendiconto, al Conto del Bilancio e al Conto del Patrimonio). A proposito della capacità di spesa dell'Ente, l'incremento dell'avanzo di amministrazione relativo agli esercizi 2012-2015 è direttamente conseguente all'ottenimento di un finanziamento aggiuntivo nell'ambito del menzionato progetto "Giroparchi" che ha consentito di liberare risorse precedentemente accantonate dall'Ente per la realizzazione del centro visitatori di Champorcher; l'applicazione dell'avanzo è stata effettuata solo parzialmente in ogni singola annualità, in modo da fronteggiare almeno nel breve periodo la carenza di risorse dovuta alla riduzione del contributo ordinario erogato dall'Amministrazione regionale.

In riferimento agli obiettivi strategici di cui al punto precedente, per il triennio 2017/2019 vengono individuati i seguenti indicatori di prestazione dell'organizzazione.

1. Adozione del nuovo Piano di Gestione Territoriale
 - a) adozione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione entro l'anno 2017. La scadenza è stata prorogata di un anno, in attesa di ottenere indicazioni riguardo alla correttezza giuridica dell'allegato regolamentare da parte della competente struttura regionale.
2. Progetto "Giroparchi"
 - a) valorizzazione del progetto.
3. Mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale
 - a) assenza di non conformità (esito Audit ispettivi);
 - b) mantenimento della registrazione EMAS.

4. Progetto "Azioni funzionali all'applicazione del Programma ambientale e alla valorizzazione e divulgazione dei dati ambientali (Regolamento EMAS)"
 - a) valorizzazione dei risultati ottenuti.
5. Elaborazione di proposte progettuali da sottoporre a finanziamento nell'ambito dei programmi europei di cooperazione territoriale (programmazione 2014/20)
 - a) perfezionamento di almeno una delle proposte di candidatura elaborate nel corso del 2016;

Per quanto riguarda il Piano di Gestione Territoriale, il piano operativo prevede le seguenti fasi:

- recepimento di eventuali osservazioni riguardanti la coerenza normativa del Regolamento, richieste all'Amministrazione regionale nel corso del 2015 a seguito della conclusione dell'iter di VAS - Valutazione Ambientale Strategica;
- adozione del PGT da parte del Consiglio di Amministrazione;
- trasmissione del documento all'Amministrazione Regionale per gli adempimenti di competenza.

Il Sistema di Gestione Ambientale è gestito nell'ambito di un regolamento comunitario che si basa su procedure e audit finalizzati al miglioramento continuo delle prestazioni dell'organizzazione aderente. Il progetto di cui al quarto obiettivo strategico è inserito nel Programma ambientale del SGA.

2.3.2. La performance individuale (obiettivi del dirigente; indicatori di prestazione individuale)

All'unico dirigente dell'Ente, competono il coordinamento e la gestione complessiva di tutte le attività del Parco. Gli indicatori di cui al punto 2.3.1 possono quindi essere utilizzati per la valutazione del suo operato, limitatamente a quanto riferito alle competenze attribuite al Direttore ai sensi della L.R. 16/2004, tenuto conto delle variazioni riguardanti risorse umane ed economiche disponibili e delle eventuali influenze di fattori esogeni non controllabili dall'Ente Parco e considerato quanto previsto dalle norme vigenti per la dirigenza del Comparto unico regionale.

Vengono quindi individuati i seguenti indicatori di prestazione.

1. Adozione del nuovo Piano di Gestione Territoriale
 - o gestione delle procedure per quanto di competenza dell'Ente.
2. Valorizzazione del progetto "Giroparchi"
 - o realizzazione delle attività esplicitate nell'obiettivo strategico n. 2.
3. Mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale
 - o assenza di non conformità (esito audit ispettivi);
 - o mantenimento della registrazione EMAS.
4. Progetto "Azioni funzionali all'applicazione del Programma ambientale e alla valorizzazione e divulgazione dei dati ambientali (Regolamento EMAS)"
 - o realizzazione delle attività di valorizzazione dei prodotti acquisiti nel 2016.
5. Elaborazione di proposte progettuali da sottoporre a finanziamento nell'ambito dei programmi europei di cooperazione territoriale (programmazione 2014/20)

- o perfezionamento di almeno una delle proposte di candidatura elaborate nel corso del 2016.

2.4. Il sistema di valutazione (riferito alle linee contrattuali di comparto)

Verranno adottati i criteri contenuti nel testo di accordo di contrattazione decentrata di Ente.