

(Approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n.91 del 14.06.2000)

ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO

PIANO ECONOMICO DI GESTIONE

2000

Relazione

Rotonda, 14 giugno 2000

A cura del Direttore: Annibale Formica

PIANO ECONOMICO DI GESTIONE 2000

Sommario

Cap. I. – Le condizioni generali

- 1.- Premessa**
- 2.- I connotati del PEG**
- 3.- I problemi aperti**
- 4.- Le attività in corso**
- 5.- Le previsioni del Bilancio 2000**
- 6.- Le risorse umane disponibili**
- 7.- I punti di criticità della gestione**
- 8.- I criteri per la scelta delle priorità**

Cap. II. – Il Piano Operativo

- 9.- Il PEG 2000**
- 10.- Le priorità**
- 11.- Le modalità organizzative per l'attuazione del Piano Operativo**
- 12.- Il dimensionamento del Piano e i primi provvedimenti di attuazione**
- 13.- Il controllo di gestione**
- 14.- Conclusioni**

PIANO ECONOMICO DI GESTIONE 2000

Cap. I. - Le condizioni generali

1.- Premessa

L'approvazione del nuovo Bilancio di previsione per il 2000 e l'avviata attività gestionale impongono, ai sensi dell'art.10 del Regolamento di Contabilità dell'Ente, di predisporre con sollecitudine il relativo Piano Economico di Gestione.

Per l'analisi dei problemi e per l'individuazione di soluzioni rigorosamente afferenti agli interessi che l'Ente, nella attuale situazione gestionale, ha bisogno di veder soddisfatti si ritiene utile annotare preliminarmente alcune considerazioni di merito e di metodo.

Si fa richiamo, a tal fine, anche alla elaborazione della bozza di documento relativo al Piano di Gestione 1999 e alla esperienza da ciò maturata.

Alcune osservazioni fatte dall'Ispettore di Finanza nella sua Relazione sulla visita ispettiva all'Ente nel 1998, nonché dalla Corte dei Conti nella nota n.3770/288 del 15.06.1999 e, di recente, dal Collegio dei Revisori dei Conti nel verbale n.30 del 21.01.2000 inducono, infatti, ad un approfondito esame degli elementi che formano oggetto della attività gestionale dell'Ente per indirizzare l'attività gestionale stessa rapidamente verso esiti favorevoli, aderendo alla annotazione **“si ritiene opportuno richiamare l'attenzione del Presidente e del Direttore dell'Ente sulla <responsabilità dirigenziale> introdotta dal D.lgs 29/93 che riguarda l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa connesse ai concreti risultati di gestione, affinché adottino i provvedimenti ritenuti necessari per un più proficuo raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente”**, che il citato verbale n.30/2000 del Collegio dei Revisori fa.

Il richiamo alla normativa vigente in materia di responsabilità dirigenziale, inoltre, pone in evidenza la necessità di dar corpo senza ulteriori indugi agli strumenti più idonei a fissare entro limiti di rigorosa coerenza e conseguente responsabilità la traduzione degli obiettivi indicati dalle scelte previsionali di Bilancio in risultati realmente e correttamente conseguiti.

In proposito, ciò, di cui il Parco ha ormai improcrastinabile bisogno, non sono più le pur comprensibili ragioni che hanno limitato fin qui l'azione dell'Ente, ma la capacità di far evolvere positivamente il sistema amministrativo verso la soluzione dei problemi aperti.

Serve, cioè :

- 1) avvalorare, innanzitutto, il Piano Economico di Gestione quale strumento indispensabile della gestione stessa,
- 2) evidenziare, inoltre, il quadro degli impegni assunti, rispetto ai quali gli adempimenti sono dovuti, sono indifferibili, sono gravidi di conseguenze e di responsabilità,
- 3) misurare, infine, la capacità operativa della struttura tecnico-amministrativa dell'Ente e la relativa “sostenibilità” nei confronti del carico di adempimenti in corso.

Occorre, quindi, che l'Ente sviluppi un percorso di assoluta “logicità” che va:

- a) dalla “ideazione”, già consistente nelle sue espressioni,
- b) alla progettazione, in via di completamento,
- c) alla attuazione degli interventi progettati, alcuni dei quali sono in cantiere,
- d) alla gestione degli interventi stessi, una soluzione che occorrerà cominciare a costruire.

La giacenza di cassa, peraltro, come viene evidenziato dal Collegio dei Revisori, ferma intorno agli 81 miliardi.

La situazione descritta, ovviamente, espone l'Ente a legittime e giustificate preoccupazioni; per le vicende, però, che ne hanno caratterizzato la nascita e l'avvio, la situazione stessa conferma anche la validità di un operato amministrativo-gestionale, che è stato fin qui in grado di attendere con “efficienza, efficacia ed economicità” a compiti di organizzazione, strutturazione, strumentazione,

programmazione, la cui carenza avrebbe impedito la vita dell'Ente e non avrebbe consentito il costituirsi del consistente patrimonio di risorse finanziarie oggi disponibili.

La giacenza di cassa, come già evidenziata dal Collegio dei Revisori nel citato verbale n.30 del 21.01.2000 e come confermata dagli esiti degli accertamenti effettuati in sede di redazione dei Conti Consuntivi 1999, è, al termine del passato esercizio, di £. 81.464.050.969, superiore a quella accertata al termine dell'esercizio 1998, che era di £. 78.423.779.753.

Nel prospetto, che segue, sono evidenziate le situazioni rilevate nei due esercizi finanziari e le dinamiche delle loro componenti.

tab. 1

		1998	1999
consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio		L. 27.749.943.634	L. 78.423.779.753
riscossioni	in c.c.	L. 32.739.925.716	L. 9.009.581.902
	in c.r.	L. 24.068.959.329	L. 3.908.962.510
totale riscossioni		L. 56.808.885.045	L. 12.918.544.412
pagamenti	in c.c.	L. 3.471.601.456	L. 2.759.626.919
	in c.r.	L. 2.663.447.470	L. 7.118.646.277
totale pagamenti		L. 6.135.048.926	L. 9.878.273.196
consistenza della cassa alla fine dell'esercizio		L. 78.423.779.753	L. 81.464.050.969
residui attivi	esercizi precedenti	L. 19.821.789.327	L. 14.936.920.310
	esercizio	L. 9.840.482.359	L. 530.295.485
totale residui attivi		L. 29.662.271.686	L. 15.467.215.795
residui passivi	esercizi precedenti	L. 59.637.370.825	L. 79.565.850.478
	esercizio	L. 40.123.320.433	L. 3.660.498.735
totale residui passivi		L. 99.760.691.258	L. 83.226.349.213
avanzo di amministrazione a fine esercizio		L. 8.325.360.181	L. 13.704.917.551

Insieme alla elevata consistenza di cassa, emerge da tale prospetto (tab.1), in particolare, anche un elevato avanzo di amministrazione (£ 13,7 miliardi circa), aumentato rispetto al 1998 di altre £. 3,4 miliardi circa.

Più articolata e diversificata risulta, invece, la dinamica delle singole voci componenti il Bilancio. Si è, infatti, notevolmente ridotta nel 1999 (£. 12,9 miliardi circa) la ingente massa finanziaria riscossa nel 1998 (£. 56,8 miliardi circa) e sono aumentati di circa 4,5 miliardi di lire i pagamenti in conto residuo.

Sono diminuiti, inoltre, di circa 14,2 miliardi di lire i residui attivi e di circa 16,5 miliardi di lire i residui passivi.

Permangono, invece, le difficoltà di ordine generale a causa di fattori limitanti della gestione dovuti ai punti di criticità indicati più avanti, al paragrafo 7.

2.- I connotati del PEG.

Per la specificazione dei connotati, con i quali si ritiene utile definire il PEG, il quadro generale, al quale si riferisce, può sintetizzarsi nel ruolo, in sé coordinato, omogeneo ed unitario, che l'Ente deve esprimere attraverso le sue attività istituzionali:

- 1) Il consiglio Direttivo svolge funzioni di indirizzo sulle politiche dell'Ente, definisce programmi, alloca risorse finanziarie;
- 2) La Giunta Esecutiva specifica le modalità esecutive per conseguire gli obiettivi programmati;
- 3) La Direzione ha la responsabilità della gestione delle decisioni adottate.

In tale quadro generale di riferimento il PEG, quale strumento fondamentale ed indispensabile per dare esecutività e responsabilità alle scelte, si colloca.

L'adozione del PEG, pertanto, serve a programmare ed organizzare il perseguimento degli obiettivi gestionali, ad individuare responsabilità specifiche e predeterminate e a favorire il "buon andamento" della vita dell'Ente.

Nella preparazione e definizione dei suoi contenuti, quindi, è necessario tener conto di:

- a) la centralità della programmazione per una reale e corretta gestione del Bilancio;
- b) la stretta connessione tra programmazione della gestione e organizzazione dell'attività,
- c) lo stato di attuazione degli interventi e delle attività già programmate; si tratta di un momento di verifica di tutto quanto è stato già previsto e di costruzione della base di riferimento per la programmazione dell'attività gestionale;
- d) il fabbisogno di personale per la attuazione delle singole attività programmate;
- e) l'individuazione del Responsabile di ciascun procedimento;
- f) la specificazione delle risorse finanziarie messe a disposizione, in Bilancio, per la realizzazione delle singole attività;
- g) la definizione, per ogni singola attività, delle modalità attuative;
- h) la esplicitazione del "piano operativo" (cui fa riferimento la direttiva sulla "Attività di pianificazione degli Enti Parco", impartita dal Ministero dell'Ambiente, Servizio Conservazione della Natura, con nota SCN/3D/98/20885 del 29 dicembre 1998 e richiamata nella successiva nota SCN/3D/99/18334 del 19 ottobre 1999), nel quale sono descritti tutti gli elementi costitutivi quantitativi e qualitativi occorrenti alla razionale gestione e sono previsti tutti i "centri di costo";
- i) il raccordo tra previsioni e controllo, tra previsioni e rendicontazione.

Il valore che, conseguentemente, il PEG deve poter assumere è quello di un documento:

- A) "guida" nello svolgimento della gestione;
- B) nel quale sono espresse "conoscenze concrete" della gestione, in modo da mettere la struttura tecnico-amministrativa, il personale, nelle condizioni di svolgere con efficienza, efficacia ed economicità i compiti attribuiti;
- C) capace di impegnare operativamente lo spazio che intercorre tra le previsioni di Bilancio e le attività di gestione;
- D) dotato di una "griglia" di indicatori per la misurazione dei risultati;

3.- I problemi aperti.

Prima di procedere alla formulazione di nuove proposizioni, bisogna dare soluzione ai problemi aperti, che di fatto limitano, condizionano, costituiscono vie obbligate.

Si parla delle iniziative già avviate, che hanno assunto una dimensione ed una complessità tale da richiedere un esame ed una valutazione molto attenta e puntuale.

Non si tratta, infatti, di definire nuove idee, nuovi programmi, nuovi progetti, ma di portare a compimento provvedimenti già adottati, per i quali sono già indicati gli obiettivi da cogliere, gli adempimenti da svolgere, le scadenze da rispettare, le conseguenze che ne derivano, le responsabilità da assumere in termini non solo generali ma anche diretti e personali, i risultati ai quali si può pervenire.

Il tutto assume i caratteri dell'estrema coerenza, permanendo la ridotta dimensione dell'organico, il quale, pur in uno sforzo lavorativo superiore al normale e in uno spirito di assoluta abnegazione, non può essere caricato di un peso che provoca una diminuzione non un aumento di operatività ed un peggioramento della qualità delle prestazioni.

Non si può, inoltre, ignorare in questa sede il bisogno per l'Ente di promuovere interventi utili ed importanti e, quindi, prioritari; al tempo stesso non si può non tenere nella dovuta considerazione le esigenze emergenti, quelle istituzionali e quelle giuridico-amministrative, per le quali si impongono comunque risposte immediate e, quindi, ulteriore carico di lavoro ed ulteriori margini di operatività. Nel paragrafo che segue sono richiamati gli interventi e le attività in corso di attuazione; veri e propri "cantieri aperti".

4.- Le attività in corso

1. rapporti istituzionali,
2. economato,
3. affari correnti
4. corrispondenza,
5. atti deliberativi,
6. contenziosi,
7. albo,
8. archivio,
9. protocollo
10. centralino,
11. servizio usciere,
12. servizio commesso,
13. custodia,
14. autista,
15. gestione magazzino,
16. gestione automezzi,
17. gestione della sede dell'Ente,
18. gestione del Centro Servizi di Castrovillari,
19. gestione della struttura di servizio di Campotenese,
20. gestione entrate e spese di bilancio
21. contabilità corrente,
22. liquidazioni,
23. aggiornamento dell'organizzazione del lavoro d'ufficio in funzione dell'attuazione del PEG,
24. monitoraggio degli interventi programmati,
25. redazione Bilancio di previsione 2001
26. adeguamento dei locali dell'Ente alle norme di cui al Dlgs 626/94,
27. completamento delle procedure concorsuali in atto,
28. attivazione del Nucleo di Valutazione,
29. completamento programma di attuazione delle iniziative imprenditoriali ecocompatibili ammesse a contributo del Parco,

30. nuovo programma di sostegno alle iniziative imprenditoriali ecocompatibili in collaborazione con la IG,
31. promozione e valorizzazione dei prodotti agro-alimentari del Pollino mediante l'attuazione del progetto di istituzione del Marchio del Parco,
32. promozione di interventi di agricoltura biologica con l'attuazione del progetto 2078/92,
33. inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente,
34. inventario del materiale di consumo,
35. Piano per il Parco, Regolamento del Parco, Piano Pluriennale Economico Sociale, Sistema Informativo Territoriale, Perimetrazione,
36. tabellazione del perimetro del Parco e delle zone interne,
37. prevenzione incendi,
38. gestione del Sistema Informativo della Montagna (S.I.M.), "Lo sportello del cittadino delle zone montane",
39. gestione dei sistemi informatici, telematici e multimediali e del sito "internet"
40. esame pratiche per le autorizzazioni in attuazione delle "misure di salvaguardia",
41. gestione dei rapporti di dipendenza funzionale e dei provvedimenti amministrativi relativi al funzionamento del C.T.A.,
42. attuazione del progetto di sentieristica gestito direttamente dal Parco (QCS 95/97)
43. attuazione del progetto dei Centri Visita (fondi di sponda al QCS 95/97)
44. appalto del progetto di Servizi di Montagna,
45. Progettazione di interventi di recupero e restauro di aree di particolare valore naturalistico con fenomeni di accentuato dissesto idrogeologico
46. Progettazione di interventi di recupero e restauro di aree di particolare valore naturalistico con accentuato degrado ambientale,
47. progettazione del ripristino sentieristica preesistente di particolare valenza, compresi il recupero di manufatti lungo i sentieri e servizi di montagna,
48. appalto degli studi di fattibilità relativi alla riqualificazione del tratto autostradale Lauria-Frascineto e al recupero dei Centri Storici del parco, ai sensi della delibera CIPE n.70/98;
49. miglioramento delle strutture ricettive di montagna esistenti nel Parco (delibera CIPE),
50. attuazione del progetto di sentieristica (QCS 95/97) per soggetti beneficiari diversi dal Parco,
51. attuazione del programma di interventi nei Comuni:

(delibera G.E. n.37 del 15.03.1999)

TIPOLOGIA A (interventi attuati dall'Ente Parco)

OPERA	LOCALITÀ	IMPORTO LIRE
C4: Rete integrata di strutture di formazione, informazione ed educazione: laboratorio centrale permanente e nodi periferici		
Acquisto, adattamento e ripristino di un edificio scolastico	Fardella	400.000.000
C7a – Primi interventi per l'applicazione delle misure di salvaguardia per la riqualificazione ambientale e la valorizzazione e fruibilità delle aree – versante lucano		
Realizzazione Casa Parco	Castronuovo S. Andrea	400.000.000
Totem Informativo	Caldera	50.000.000
Totem Informativo	Carbone	50.000.000
Totem Informativo	Castelluccio Inf.	50.000.000
Totem Informativo	Castelluccio sup.	50.000.000
Realizzazione Casa Parco	S. Costantino Albanese	400.000.000
Centro servizi	Senise	350.000.000
C7b: Primi interventi per l'applicazione delle misure di salvaguardia per la riqualificazione ambientale e la valorizzazione e fruibilità delle aree – versante calabrese		
Centro informativo	Buonvicino	100.000.000
Centro di informazione del parco	Francavilla Marittima	50.000.000
Totem informativo	Laino Castello	200.000.000
Centro informativo	Maierà	100.000.000
Centro informativo	Plataci	50.000.000

Centro informativo	Praia a Mare	50.000.000
Centro informativo	S. Lorenzo Bellizzi	300.000.000
Centro informativo	Sangineto	50.000.000
Recupero tavola del Brigante	S. Agata d'Esaro	100.000.000
Ripristino fabbricati sui piani di Novacco	Saracena	200.000.000
Totem informativo	Tortora	50.000.000

TIPOLOGIA B (interventi attuati dai Comuni)

Opera	Località	Importo lire
C6: Ripristino di fontane e punti d'acqua nella zona 1		
Recupero conservativo di manufatti esistenti nella Valle dei Mulini	S. Severino Lucano	200.000.000
C7a – Primi interventi per l'applicazione delle misure di salvaguardia per la riqualificazione ambientale e la valorizzazione e fruibilità delle aree – versante lucano		
Intervento sul palazzo di S. Vitale	Noepoli	200.000.000
Realizzazione di un itinerario storico – antropologico	Teana	200.000.000
Intervento di restauro del Convento di S. Antonio	Viggianello	200.000.000
Realizzazione di un Museo archeologico	Chiaromonte	200.000.000
Centro Visita con annesso centro studi per Convento S. Antonio	Episcopia	200.000.000
Creazione del Museo del Termalismo	Latronico	500.000.000
C7b: Primi interventi per l'applicazione delle misure di salvaguardia per la riqualificazione ambientale e la valorizzazione e fruibilità delle aree – versante calabrese		
Museo Archeologico	Francavilla Marittima	150.000.000
Restauro di aree degradate (riqualificazione area "Cavalera")	Mormanno	400.000.000
Restauro Castello Madonna di Costantinopoli – Grotta del Romito	Papasidero	400.000.000

(delibera di G.E. n.47/99: PROGRAMMA DI INTERVENTI DA FINANZIARE CON I FONDI DELLA REGIONE CALABRIA - Delibera G. R. n. 6655/97)

TIPOLOGIA A (interventi attuati dall'Ente Parco)

INTERVENTO	IMPORTO
Interventi nei Comuni per strutture di servizio, di promozione e di valorizzazione, strutture culturali per il Parco:	
Grisolia – eco ostello	£. 300.000.000
Morano Calabro – Centro studi	£. 200.000.000
San Basile – Museo delle Icone	£. 300.000.000
San Lorenzo Bellizzi – Casa-parco	£. 400.000.000
Santa Domenica Talao – Casa-parco	£. 400.000.000

TIPOLOGIA B (interventi attuati dai Comuni)

INTERVENTO	IMPORTO
Interventi nei Comuni per strutture di servizio, di promozione e di valorizzazione, strutture culturali per il Parco:	
Aieta – Struttura polifunzionale	£. 200.000.000
Sant'Agata d'Esaro – Casa-albergo	£. 400.000.000
Verbicaro – Museo della Civiltà contadina	£. 250.000.000
Cerchiara – Museo del pino coricato	£. 80.000.000

**INTERVENTI IN FASE DI ATTUAZIONE (vedonsi deliberazioni GE n. 284/98, 286/98, 296/98)
(N.B.: quadro da aggiornare secondo la delibera C.D. del 4/4/2000)**

INTERVENTO	IMPORTO
Acquisto immobili (terreni e annessi rustici) proprietà "La Principessa" località Campotenese – Morano Calabro (CS)	£. 7.000.000.000

Recupero immobili proprietà “La Principessa”, per realizzazione centro polifunzionale per l’ambiente	£. 2.430.000.000
Interventi nei Comuni per strutture di servizio, di promozione e di valorizzazione, strutture culturali per il Parco:	
Castrovillari – Recupero Castello Aragonese	£. 3.040.000.000

(delibera G.E. n 211 del 07.12.1999)

Intervento	Località	Importo lire
Scheda C4: Rete integrata di strutture di formazione, informazione ed educazione: laboratorio centrale permanente e nodi periferici		
Acquisto, adattamento e ripristino di una struttura adiacente la sede dell’Ente Parco	Rotonda	200.000.000
Realizzazione centro di educazione ambientale	Verbicaro	400.000.000
	<i>Sub totale</i>	600.000.000
Scheda C7b: Primi interventi per l’applicazione delle misure di salvaguardia per la riqualificazione ambientale e la valorizzazione e fruibilità delle aree – versante calabrese		
Acquisto Palazzo “Attademo”	Laino Borgo	400.000.000
Punto informativo presso il Santuario di Santa Maria delle Armi	Cerchiara di Calabria	200.000.000
Museo virtuale del Parco	San Sosti	460.000.000
Partecipazione all’acquisto Castello Medioevale	Mottafollone	200.000.000
Realizzazione casa albergo	Plataci	400.000.000
Recupero ambientale aree adiacenti il Museo del lupo e l’orto botanico	Alessandria del Carretto	140.000.000
	<i>sub totale</i>	1.800.000.000
	TOTALE	2.400.000.000

(delibera G.E. n. 129 del 27.07.1999)

OPERA	LOCALITÀ	IMPORTO LIRE
Capitolo di Bilancio 11090 – esercizio 1998 : “Restauro di beni di interesse storico naturalistico e paesaggistico”		
Potenziamento del museo archeologico e completamento scavi archeologici	Cersosimo	300.000.000
Capitolo di Bilancio 11110 – esercizio 1998 : “Interventi di conservazione del patrimonio paleontologico, speleologico, archeologico, storico, monumentale”		
Scavi archeologici e paleontologici	Rotonda	100.000.000

(delibera G.E. n. 392/98 e succ. modd.)

OPERA	LOCALITÀ	IMPORTO LIRE
Capitolo di Bilancio 11090 – esercizio 1998 : “Restauro di beni di interesse storico naturalistico e paesaggistico”		
Recupero “portone”	Francavilla sul Sinni	70.000.000

52. gestione degli interventi, indicati nei prospetti che precedono, già attivati e che dovranno essere attuati direttamente dall’Ente Parco,
53. gestione dei contributi per la realizzazione degli interventi, indicati nei prospetti che precedono, già attivati e che dovranno essere attuati dai Comuni,
54. gestione del contributo al Comune di Civita per la ricostruzione del “ponte del diavolo”,
55. gestione del contributo al Comune di Civita per interventi di riparazione del “ponte d’Ilice”, sul Raganello,
56. attuazione del Regolamento già adottato per la erogazione di contributi per la riqualificazione edilizia ed urbanistica dei centri storici del Parco,

57. gestione del contributo alla Coop Ecoambiente per l'attuazione del progetto, cofinanziato dal GAL ALLBA, di animazione del turismo rurale,
58. definizione pratiche relative agli indennizzi per danni da fauna selvatica,
59. attuazione del Regolamento già adottato per gli indennizzi per dei danni da fauna selvatica,
60. attuazione del Regolamento già adottato per contributi ad interventi di mitigazione dei danni da fauna selvatica,
61. gestione del "carnaio" realizzato con il progetto LIFE '95 relativo alla biodiversità animale nel Parco (Rapaci) e divulgazione e trasferimento dei risultati,
62. attuazione interventi suggeriti dallo studio sul popolamento di cinghiali,
63. acquisizione di immobili ed interventi per la realizzazione, sistemazione, ampliamento degli uffici e dei servizi dell'Ente,
64. gestione della Riserva Naturale del Lao,
65. acquisizione e gestione del recinto di Bosco Magnano della Regione Basilicata,
66. gestione dei terreni acquistati dall'INSUD - Monte Pollino Spa, ubicati nella zona di maggior valore naturalistico-ambientale del Parco,
67. gestione amministrativa del progetto ecologia e conservazione del lupo,
68. gestione amministrativa del progetto LIFE 99 per il "lupo",
69. gestione amministrativa del progetto museo naturalistico del lupo e centri culturali di documentazione,
70. gestione amministrativa del progetto ecologia e conservazione degli uccelli rapaci,
71. gestione amministrativa del progetto ecologia e conservazione del capriolo,
72. gestione amministrativa del progetto ecologia e conservazione della lontra ,
73. gestione amministrativa del progetto conservazione e tutela del pino loricato,
74. gestione amministrativa del contributo per l'iniziativa della C.M. Alto Sinni di valorizzazione delle biodiversità,
75. attuazione della proposta di collaborazione scientifica con il Dipartimento di Ecologia dell'UNICAL sullo "Studio di ambienti e di specie vegetali e animali critiche, rare o minacciate di estinzione",
76. preparazione e stipula della Convenzione con il Comune di Castrovillari per la gestione del contributo per il recupero del Castello Aragonese,
77. preparazione degli atti amministrativi e del contratto di acquisto degli immobili di proprietà de "La principessa" in località Campotenese,
78. gestione del contributo per studi geologici e geotecnici a LAINO CASTELLO,
79. attuazione di un corso di formazione per giornalisti specialisti dell'informazione ambientale,
80. definizione delle ricerche approvate nell'ambito delle convenzioni stipulate con le Università di Basilicata e Calabria,
81. completamento della ricerca del CNR su "L'Etnia arbereshe del Parco Nazionale del Pollino; studio genetico-comparativo tra la popolazione arbereshe e quella non arbereshe limitrofa",
82. gestione tecnico-amministrativa del contributo al WWF per l'attuazione del programma di monitoraggio ambientale,
83. gestione tecnico-amministrativa del contributo al WWF per l'attuazione del programma di valorizzazione e di promozione delle risorse archeologiche delle medio-valli del Sinni e del Sarmento,
84. gestione dei rapporti e provvedimenti per l'attuazione della intesa tra Ente Parco, Regioni Basilicata e Calabria, Legambiente, Organizzazioni sindacali sull' "Accordo di programma per il Pollino",
85. gestione dell'incarico alla SUDGEST per lo studio e la programmazione di interventi di attuazione della intesa, di cui al punto precedente,
86. partecipazione all'attuazione del progetto LEADER II per i versanti calabrese e lucano del Parco,
87. adesione ai Patti territoriali,

88. gestione tecnico-amministrativa dei L.S.U.,
89. tenuta rapporti con studenti che chiedono collaborazione per tesi di laurea di interesse del Parco,
90. tenuta di rapporti con studenti che chiedono di svolgere "tirocini" presso l'Ente,
91. tenuta di rapporti con studenti che chiedono di svolgere "stages" presso l'Ente,
92. partecipazione al progetto LIFE 99 "Abetine appenniniche", attuato dal WWF,
93. attuazione del Regolamento già adottato per la programmazione, organizzazione, attuazione di attività culturali, sportive, ricreative, promozionali,
94. partecipazione al programma di formazione PASS 3,
95. predisposizione, stipula e gestione di una convenzione con il Centro Studi "Il nibbio" di Morano Calabro,
96. partecipazione a manifestazioni ed eventi di interesse dell'Ente,
97. attuazione del programma di interventi per la comunicazione nel Parco Nazionale del Pollino,
98. programmazione, organizzazione ed attuazione di incontri, conferenze, dibattiti, convegni, seminari sull'attività dell'Ente,
99. programmazione, organizzazione ed attuazione di eventi e di manifestazioni di rilevante interesse per il Parco,
100. attuazione di interventi programmati di educazione ambientale,
101. premiazione esiti del concorso per studi sulla Riserva Naturale Orientata del fiume Lao,
102. corrispondenza con scuole, associazioni, agenzie, gruppi organizzati, visitatori,
103. sportello di informazioni utili e di distribuzione di materiale informativo sul Parco e sulla attività dell'Ente,
104. promozione di attività e servizi con la collaborazione delle Guide ufficiali ed esclusive del Parco, nominate ai sensi del comma 5 dell'art.14 della legge quadro n.394/91,
105. predisposizione di convenzione con l'associazione delle Guide del Parco,
106. collaborazione con l'Ufficio Stampa della Regione Basilicata per la preparazione di uno "speciale" della rivista regionale riguardante il Parco Nazionale del Pollino,
107. realizzazione del notiziario periodico "infoparco" sulla attività dell'Ente,
108. gestione del contributo dell'Ente Parco e del Ministero dell'Ambiente per la realizzazione della manifestazione "parchi in festa" organizzato da ALTRO SUD,
109. stampa del "Vademecum del Parco",
- 110.** campagna di informazione, comunicati stampa, ecc..

5.- Le previsioni del Bilancio 2000

N.B. Le somme, riportate nella scheda, sono quelle accertate ed aggiornate in sede di redazione del Conto Consuntivo 1999 e si riferiscono alla data dello 01.01.2000. Esse sono al lordo di tutti gli impegni assunti e delle spese effettuate da tale data a quella odierna del 14.06.2000.

A) SCHEDA DI SINTESI DELLE ATTIVITA' CORRENTI

N	Voce di bilancio	Fonte di finanziamento	Capitolo di bilancio	Disponibilità Finanziaria	Residui accertati
1	Compensi al Presidente, al V. Pres.	Bilancio	1010	L. 110.000.000	L. 3.796.200
2	Compensi ai comp. C.D. e G.E.	Bilancio	1020	L. 60.000.000	L. 19.263.671
3	Compensi ai revisori dei Conti	Bilancio	1030	L. 15.000.000	L. 944.100
4	Compensi ai componenti della Commissione Tecnico-Consultiva	Bilancio	1040	L. 20.000.000	L. 5.378.660
5	Indennità e rimborso spese missioni agli Organi istituzionali, ecc...	Bilancio	1050	L. 160.000.000	L. 445.200

6	Spese per il funzionamento della Comunità del Parco	Bilancio	1070	L.	40.000.000	L.	-
7	Compensi ai componenti del nucleo di valutazione	Bilancio	1080	L.	50.000.000	L.	-
8	Contributi Inps su compensi agli organi istituzionali	Bilancio	1090	L.	14.000.000	L.	-
9	Stipendi ed altri Assegni fissi al Personale dipendente	Bilancio	2010	L.	1.124.000.000	L.	3.655.000
10	Compensi per lavoro straordinario al personale dipendente	Bilancio	2020	L.	100.000.000	L.	70.927.134
11	Oneri previdenziali e assistenziali e sociali a carico dell'Ente	Bilancio	2030	L.	400.000.000	L.	35.122.422
12	Fondo di incentivazione e produttività	Bilancio	2050	L.	80.000.000	L.	63.427.000
13	Indennità e rimborso spese di trasporto per missioni del personale	Bilancio	2070	L.	60.000.000	L.	9.997.202
14	Stipendi ed altri assegni fissi al personale a temp. determinato	Bilancio	2090	L.	-	L.	-
15	Corsi per il personale e partecipazione alle spese	Bilancio	2100	L.	40.000.000	L.	-
16	Servizi sociali (mensa, ecc..) al personale	Bilancio	2120	L.	70.000.000	L.	8.175.000
17	Altri oneri sociali a carico dell'Ente	Bilancio	2130	L.	15.000.000	L.	-
18	Rimborsi enti vari per personale comandato	Bilancio	2140	L.	450.000.000	L.	506.058.679
19	Compensi al Direttore del Parco	Bilancio	2160	L.	150.000.000	L.	677.800
20	Fitti passivi e oneri locativi, canoni vari e lavori a convenzione	Bilancio	4010	L.	35.000.000	L.	2.383.920
21	Spese per acqua, gas, energia elettrica, riscaldamento	Bilancio	4020	L.	70.000.000	L.	4.052.000
22	Spesa per rappresentanza	Bilancio	4030	L.	20.000.000	L.	23.950.000
23	Quote associative diverse	Bilancio	4040	L.	10.000.000	L.	-
24	Premi di assicurazione contro rischi, incendi, furti	Bilancio	4050	L.	5.000.000	L.	-
25	Manut., riparaz. Adattam. locali e relativi impianti sedi Parco	Bilancio	4060	L.	120.000.000	L.	26.510.545
26	Spese per convenzioni GEV e soccorso alpino	Bilancio	4070	L.	-	L.	-
27	Spese per pubblicità	Bilancio	4080	L.	300.000.000	L.	42.898.990
28	Spese postali, corriere, telegrafiche	Bilancio	4100	L.	60.000.000	L.	25.240
29	Spese per acquisto pubblicazioni ad uso ufficio	Bilancio	4110	L.	15.000.000	L.	3.119.600
30	Spese acquisto materiale cons., economato, di carattere tecnico	Bilancio	4120	L.	60.000.000	L.	4.958.759
31	Spese telefoniche	Bilancio	4150	L.	140.000.000	L.	11.614.400
32	Fornitura di materiale fotografico	Bilancio	4160	L.	5.000.000	L.	112.400
33	Manutenzione e riparazione arredi e attrezzature	Bilancio	4200	L.	50.000.000	L.	151.200
34	Spese di gestione Automezzi	Bilancio	4300	L.	70.000.000	L.	5.101.914
35	Spese formazione e aggiornamento. Sostegno servizio Guide del Parco	Bilancio	4310	L.	50.000.000	L.	3.000.000
36	Oneri per incarichi tecnici	Bilancio	4340	L.	100.000.000	L.	38.000.000
37	Oneri per incarichi speciali	Bilancio	4350	L.	320.000.000	L.	542.430.160
38	Spese stampa, annali, monogr., bollettini, ecc.	Bilancio	4400	L.	152.000.000	L.	22.266.000

39	Spese acquisto rassegne, riviste e giornali	Bilancio	4410	L.	15.000.000	L.	200.000
40	Funzionamento impianti turistici Gestiti da Enti e/o Ass.ni senza finalità di lucro	Bilancio	4500	L.	-	L.	34.000.000
41	Spese gestione strutture inform. Centri visita	Bilancio	4520	L.	200.000.000	L.	5.549.000
42	Spese borsisti premi di studio per tematiche inerenti il Parco	Bilancio	4570	L.	-	L.	42.000.000
43	Spese funzionam Commis concorsi	Bilancio	4610	L.	400.000.000	L.	231.500.000
44	Spese realizzaz. convegni e prom. Manifestazioni	Bilancio	4630	L.	150.000.000	L.	125.300.416
45	Spese ristruttur. Immobili uso informativo e funzionamento	Bilancio	4650	L.	-	L.	-
46	Spese pulizia locali, vigilanza notturna ed altri servizi di terzi	Bilancio	4680	L.	55.000.000	L.	10.333.965
47	Spese cartografie Classificazioni terreni, ecc.	Bilancio	4700	L.	20.000.000	L.	8.996.400
48	Spese consulenze amministrative e tecniche	Bilancio	4730	L.	150.000.000	L.	60.841.500
49	Spese per polizze assicurative infortuni	Bilancio	4740	L.	10.000.000	L.	-
50	Spese per controlli sanitari Dlgs 626/94	Bilancio	4760	L.	6.000.000	L.	-
51	Oneri sociali su prestazioni professionali	Bilancio	4780	L.	25.000.000	L.	-
52	Ricerche scientif. Studi, Pubblicaz.	Bilancio	4810	L.	50.000.000	L.	171.200.000
53	Spese attività ricerche finalizz.	Bilancio	4820	L.	30.000.000	L.	37.678.151
54	Borse studio per attività ricerca ed attività finalizzat	Bilancio	4830	L.	-	L.	7.813.750
55	Spese di pulizia e manutenzione del Parco	Bilancio	4870	L.	10.000.000	L.	-
56	Spese abbonam. e collegamento sito internet	Bilancio	4880	L.	15.000.000	L.	-
57	Convenzioni per custodia e funzionamento aree faunistiche	Bilancio	4910	L.	5.000.000	L.	-
58	Spese per LSU	Regioni, Bilancio	4930, 4960, 4990	L.	-	L.	243.771.910
59	Spese acquisto mat. informatico e programmi	Bilancio	4970	L.	35.000.000	L.	18.576.000
60	Spese per monitoraggio ambientale	Bilancio	5010	L.	5.000.000	L.	-
61	Spese funzionamento CTA	Bilancio	5015	L.	500.000.000	L.	103.735.021
62	Spese censiment controllo protez. Fauna	Bilancio	5020	L.	60.000.000	L.	-
63	Indennizzi danni da fauna	Bilancio	5030	L.	600.000.000	L.	300.000.000
64	Indennizzo mancati tagli e pascoli	Bilancio	5090	L.	50.000.000	L.	-
65	Indennizzi alberi monumentali e interventi protez piante rare, pino coricato Montea	Bilancio	5100	L.	10.000.000	L.	-
66	Servizio pulizia e manutenzione R.N.O. "LAO"	Bilancio	5130	L.	100.000.000	L.	34.804.609
67	Spese attiv. divulgativa	Bilancio	5140	L.	230.000.000	L.	116.621.440
68	Contributi a f. p. ad associazioni e ad istituzioni	Bilancio	5150	L.	130.000.000	L.	190.150.000

69	Promozione attività socio-culturali, turist. agri-turistiche, ricr., sportive	Bilancio	5160	L.	10.000.000	L.	450.000.000
70	Iniziative nel campo culturale, ricerche storiche, archeol., antrop.	Bilancio	5170	L.	-	L.	37.960.000
71	Studi geologici geotecnici per LAINO CASTELLO	Bilancio	5180	L.	-	L.	150.000.000
72	Ripopolamenti faunistici ed ittici	Bilancio	5220	L.	5.000.000	L.	-
73	Campagna alimentare per fauna	Bilancio	5210	L.	20.000.000	L.	3.245.000
74	Interventi di riqualificazione ambientale	Bilancio	5230	L.	10.000.000	L.	20.000.000
75	Contrib.Ricerche Univ. Basilicata e Calabria	Bilancio	5240	L.	50.000.000	L.	-
76	progetto introduz. insegn. lingua madre comuni albanof. Parco	Bilancio	5270	L.	-	L.	10.000.000
77	Spese intervento recup. ambiental	Bilancio	5290	L.	20.000.000	L.	7.720.000
78	Sostegno comuni raccolta differenz R.S.U.	Bilancio	5310	L.	-	L.	-
79	Iniziative di Educazione Ambientale	Bilancio	5330	L.	200.000.000	L.	16.320.000
80	Iniz culturali per le minor. albanof	Bilancio	5340	L.	30.000.000	L.	35.000.000
81	Progetto LIFE 95 (Carnaio)	Bilancio	5350	L.	50.000.000	L.	26.500.000
82	Spese gestione accordi di programma	Bilancio	5360	L.	30.000.000	L.	-
83	Spese per studio fattibilità per la riqualificaz. e valorizzaz. amb. e paesaggist. dell'autostrada SA-RC Del. CIPE 70/98	Bilancio	5370	L.	-	L.	115.000.000
84	Spese, commiss. Bancarie	Bilancio	7030	L.	20.000.000	L.	30.340.950
85	Imposte e tasse Tributi vari	Bilancio	8010	L.	20.000.000	L.	547.635
86	Irap	Bilancio	8020	L.	310.000.000	L.	3.463.000
87	Spese liti, arbitr. risarcimenti ecc.	Bilancio	10010	L.	210.000.000	L.	79.407.200
88	Fondo di riserva	Bilancio	10020	L.	130.000.000	L.	-
89	Altre spese non Classificabili	Bilancio	10050	L.	30.000.000	L.	-
90	Interessi passivi e spese bancarie	Bilancio	17030	L.	10.000.000	L.	-
91	Oneri tributari	Bilancio	20020	L.	5.000.000	L.	-
92	Ritenute erariali	P. G.	21010	L.	500.000.000	L.	1.597.000
93	Ritenute Previd. e Assistenziali	P. G.	21020	L.	400.000.000	L.	-
94	Ritenute diverse	P. G.	21030	L.	60.000.000	L.	2.974.428
95	Restituz. tratten conto terzi	P. G.	21040	L.	40.000.000	L.	-
96	Restituz. depositi cauz. da terzi	P. G.	21050	L.	320.000.000	L.	-
97	Anticipazione Fondo Economato	P. G.	21060	L.	10.000.000	L.	-
98	Anticipazioni sezioni operative periferiche	P. G.	21070	L.	100.000.000	L.	-
99	Anticipazioni varie	P. G.	21080	L.	70.000.000	L.	-
100	Partite in conto sospese	P. G.	21090	L.	60.000.000	L.	-
101	Ritenute d'acconto su prestazioni professionali	P. G.	21100	L.	400.000.000	L.	-
102	IVA a debito	P. G.	21110	L.	20.000.000	L.	-
103	Ritenute previdenz. INPS Prestaz. Profess	P. G.	21120	L.	12.500.000	L.	-
104	Ritenute INPS su compensi agli organi istituzionali	P. G.	21130	L.	7.500.000	L.	-

B) SCHEDA DI SINTESI DEGLI INVESTIMENTI

N	Voce di bilancio	Fonte di finanziamento	Capitolo di bilancio	Disponibilità Finanziaria	Residui accertati
1	Acquisto terreni	Bilancio	11010	L. 2.000.000.000	
2	Acquisto edifici	Bilancio	11020	L. 880.000.000	
3	Progettazioni, costruzione e ristrutturazione Immobili	Bilancio	11040	L. 2.500.000.000	
4	Restauro beni interesse storico, paesaggistico, naturalistico	Bilancio	11090	L. 0	L. 1.070.000.000
5	Conservazione patr.paleontol. speleologico, archeol.,storico monumentale	Bilancio	11110	L. 600.000.000	L. 100.000.000
6	Realizzazione di aree attrezz.- Progetto Serv. Montagna	Regione Basilicata	11130	L. 0	L. 2.500.000.000
7	Realizzazione di Centri visita	Bilancio	11220	L. 0	L. 1.087.452.400
8	Realizzazione Aree faunistiche	Bilancio	11230	L. 400.000.000	
9	Contributo in c.c. per riqualificaz. edilizia urbanistica centri storici e nuclei rurali	Bilancio	11260	L. 0	L. 5.347.256.133
10	Contributo in c.c. e in c.i. per Iniziative Imprenditoriali ecocompatibili	Bilancio	11270	L. 0	L. 5.779.094.810
11	Progetto LIFE '95	Bilancio	11280	L. 0	
12	Realizzazione Progetto Life-salvaguardia lupo-quota finanz. dalla U.E.	U.E.	11360	L. 0	L. 365.000.450
13	Realizzazione interventi del PTTA 94/96	PTTA 94/96 (schede)	11410		L. 32.714.299.785
	1) Prevenzione Incendi	A2	11410	L. 3.232.000.000	
	2) Tabellazione	C2	11410	L. 1.000.000.000	
	3) Strumenti di pianificazione (PpP, RP, SIT, PPES)	C1 C11 C12 C13 C14	11410	L. 4.000.000.000	
	4) 9 Centri Visita	C3	11410	L. 5.400.000.000	
	5) Reg 2078	A1	11410	L. 2.335.000.000	
	6) Rete strutture di formazione, informazione, educaz.amb.	C4	11410	L. 1.000.000.000	
	7) Ripristino sentieristica	C5	11410	L. 2.000.000.000	
	8) Ripristino di fontane e punti d'acqua	C6	11410	L. 1.669.000.000	
	9) Primi interv. Applicazione Misure di salvaguardia, riqualificaz. e valorizzazione, fruibilità.	C7a C7b	11410	L. 7.000.000.000	
	10) Istituzione del Marchio dei prodotti alimentari del Pollino.	C8	11410	L. 1.000.000.000	
	11) Recupero monumenti ed edifici storici.	C9	11410	L. 1.758.000.000	

	12) Interventi di riqualificazione ambientale	B1	11410	L. 500.000.000	
	13) Corsi di formazione ed educazione ambientale	B3	11410	L. 487.000.000	
14	LEADER II Gal Basilicata e Calabria	Bilancio	11480	L. 0	L. 63.000.000
15	Interventi per il miglioram. dell'accesso al Parco e della mobilità.	Bilancio	11500	L. 200.000.000	L. 730.037.000
16	Interventi di manutenzione sentieri	QCS 95/96	11510		L. 2.245.362.966
17	Interventi strutture ricettive	Del. CIPE 12.07.96	11520		L. 3.512.692.053
18	Progetto di ricerca e intervento per la valoriz. Biodiversità	Bilancio	11580	L. 500.000.000	L. 313.800.000
19	Interventi di valorizzazione turistico- ambientale (attuazione degli interventi di cui alla delibera G.E. n.47/99)	Delib. G.R. Calab. 6655/97 CIPE 8/8/80	11590	L. 0	L. 15.000.000.000
20	Realizzazione interventi del P.T.A.P. 94/96	PTAP 94/96 (scheda)	11600		L. 6.951.390.000
	Conservazione e tutela del pino loricato	a.1	11600	L. 500.000.000	
	Recup. Rest. di aree particolare valore naturalistico con accentuato dissesto idrogeologico	a.2	11600	L. 1.000.000.000	
	Recup. Rest. di aree particolare valore naturalistico con accentuato degrado ambientale	a.3	11600	L. 500.000.000	
	La comunicazione del Parco Nazionale del Pollino	b.1	11600	L. 1.000.000.000	
	Ecologia e conservazione del lupo	c.1	11600	L. 1.000.000.000	
	Museo naturalistico del lupo e centri culturali di documentazione	c.2	11600	L. 725.000.000	
	Ecologia e conservazione degli uccelli rapaci.	c.3	11600	L. 1.000.000.000	
	Ecologia e conservazione del capriolo	c.4	11600	L. 1.000.000.000	
	Ecologia e conservazione della lontra	c.5	11600	L. 500.000.000	
21	Interventi prevenzione danni da fauna	Bilancio	11620	L. 300.000.000	
22	Adesione patti territoriali	Bilancio	11630	L. 60.000.000	
23	Acquisto libri , pubblicazioni per biblioteca, materiale video-fotograf.	Bilancio	12020	L. 120.000.000	
24	Acquisto mobili, arredi, macch. per uf. e computers	Bilancio	12140	L. 290.716.000	L. 289.185.480
25	Realizzazione Piani forestali	Bilancio	14050	L. 0	L. 400.000.000
26	Acquisto macchine ed attrezzature scientifiche	Bilancio	12030	L. 0	L. 17.000.000
27	Acquisto attrezzature per C.T.A.	Bilancio	12170	L. 0	L. 549.179.240

6.- Le risorse umane disponibili al 31.03.2000

A) PERSONALE RESPONSABILE DEI SINGOLI SERVIZI

1.- Area giuridico-amministrativa

1.1.- Servizio di Segreteria del Presidente, del Direttore e dell'Ente

BLOISE GIUSEPPINA

1.2.- Servizio protocollo

GORGOGNONE ANTONIO

1.3.- Servizio archivio, albo, notificazioni, autenticazioni

CAMPESE DONATO

1.4.- Servizio di segreteria amministrativa e di affari generali

e

1.5.- Servizio Appalti, Contratti e Affari Legali

TRAVAGLIO GERARDO

MICELI MARIA PINA

1.6.- Servizio Personale, Organizzazione del Lavoro, Relazioni con il Pubblico

FASANELLA ANGELA

1.7.- Servizio di centralino, usciere, commesso, custodia, autista, gestione magazzino, gestione automezzi.

DIGIANO GIUSEPPE

MORELLI FRANCESCO

RIZZO VINCENZO

TEDESCO CARMINE

VITALE FRANCESCO

2.- Area gestionale

2.1.- Servizio Programmazione e Bilancio

DATTOLI CATERINA

2.2.- Servizio Contabilità

DE FRANCO SILVANO

2.3.- Servizio programmi di sostegno ad attività economiche e ad altre attività speciali

e

2.4.- Servizio provveditorato ed economato

VIVONA PAOLO

3.- Area tecnica

3.1.- Servizio Informatizzazione dell'Ente, servizio per la sicurezza, servizio per la telefonia e per la alta tecnologia

VALICENTI ARTURO

3.2.- Servizio misure provvisorie di salvaguardia e di tutela ambientale, raccordo con la sorveglianza, autorizzazioni.

MILIONE GIUSEPPE

3.3.- Servizio di Programmazione, Progettazione, Attuazione Interventi del Parco

CARLOMAGNO MARIA LUISA

3.4.- Servizio Gestione Interventi programmati dal Parco

DI SANZO ANTONIO

3.5.- Servizio gestioni speciali

DI GIORNO ROCCO PIERO

3.6.- Servizio Patrimonio e Lavori di manutenzione

PIZZUTI CARMELO

4.- Area Promozione

4.1.- Servizio di promozione del parco

e

4.2.- Servizio informazione

PULVIRENTI GIOVANNI

4.3.- Servizio di fruizione ambientale

e

4.4.- Servizio di educazione e interpretazione ambientale

D'AGOSTINO GIUSEPPINA

B) CONSULENZE

0.- Area Informazione

- Fittipaldi: collaborazione per il supporto alle attività dell'Ente nel settore della informazione.

- Oliveto: collaborazione per il supporto alle attività dell'Ente nel settore della informazione.

1.- Area Giuridico-Amministrativa

- Commodaro: consulenza specialistica a supporto degli uffici per i problemi di bilancio e di contabilità.

2.- Area Promozione

- Cammarata: consulenza agli uffici nella predisposizione ed attuazione di un programma di educazione ambientale,

3.- Area Tecnica

- Aloise: consulenza specialistica nell'ambito del progetto di conservazione e studio del lupo,

- Priore: consulenza specialistica nell'ambito del progetto di conservazione e studio degli ungulati selvatici,

- Sgrosso: consulenza specialistica nell'ambito dei progetti di conservazione e studio della lontra,

- Viggiani: consulenza specialistica nell'ambito dei progetti di conservazione e studio degli uccelli rapaci.

7.- I punti di criticità della gestione

Per passare dalle previsioni di Bilancio alla esecutività degli atti e per conseguire efficienza, efficacia ed economicità nella gestione dell'Ente occorre superare punti critici che, allo stato attuale, rendono difficile l'operatività, pongono forti limiti al conseguimento dei risultati e determinano seri problemi in termini di ritardi negli adempimenti e di conseguenti responsabilità.

Tali difficoltà e limitazioni dipendono da:

- la complessità delle funzioni da esercitare e delle procedure da compiere,
- la quantità e la qualità delle attività poste in essere e degli obiettivi da cogliere,
- l'enorme numero di procedimenti avviati,
- la ridotta dimensione dell'apparato tecnico-amministrativo e l'impossibilità materiale di organizzare e di sostenere il carico di lavoro,
- la difficoltà di espletamento delle funzioni di pianificazione, di regolazione e di controllo della gestione, più propriamente dirigenziali,
- le difficoltà organizzative connesse alla contemporanea e contestuale sovrapposizione di funzioni di: 1) direzione di struttura, 2) coordinamento, indirizzo e controllo di programmi e progetti complessi e intersettoriali, privi di strumenti gestionali e di centri decisionali propri, 3) alto contenuto professionale, 4) staff,
- l'impegno della Direzione anche in attività strettamente operative,

- l'assenza in Organico di figure professionali intermedie di posizione organizzativa per le singole aree gestionali, cui poter affidare responsabilità di gestione e di risultato,
- la carenza di strumenti giuridici, amministrativi e tecnici per la razionalizzazione, la ottimizzazione e la organizzazione delle attività gestionali,
- la mancanza di un "collegato" tra le previsioni di spesa contenute nello strumento contabile del Bilancio e le finalità e gli obiettivi da perseguire.

8.- I criteri per la scelta delle priorità

- PRENDERE IN ESAME IL QUADRO DI TUTTE LE COSE DA FARE;
- SEPARARE:
 - a) LE COSE PER LE QUALI SONO GIA' STATI PRESI DEGLI IMPEGNI E CHE QUINDI PROVOCANO DELLE CONSEGUENZE, COMUNQUE,
 - b) DALLE COSE NECESSARIE, UTILI, IMPORTANTI, MA PER LE QUALI E' POSSIBILE SCEGLIERE CON DISCERNIMENTO IL MOMENTO DI FARLE;
- FARE PRIMA LE COSE CHE SERVONO PRIMA E ,TRA QUESTE, SOPRATTUTTO QUELLE CHE SERVONO PER FARE LE ALTRE;
- SCEGLIERE LE PRIORITA' SULLA BASE DI VALUTAZIONI COMBinate DI URGENZA E DI IMPORTANZA E FARE IMMEDIATAMENTE TUTTE LE COSE CHE DEVONO ESSERE FATTE ASSOLUTAMENTE CON URGENZA, COSTI QUEL CHE COSTI;
- INSERIRE, DOPO LE COSE ASSOLUTAMENTE URGENTI DA FARE COSTI QUEL CHE COSTI, TUTTE LE COSE DI VITALE IMPORTANZA PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE DA FARE PRIMA CHE DIVENTINO URGENTI O CHE SIA TROPPO TARDI; TRA QUESTE ANCHE QUELLE EMERGENTI CHE INTERVENGONO PER COMPITI ISTITUZIONALI DALL'ESTERNO;
- TENERE IN EVIDENZA TUTTE LE PRATICHE IN CORSO PER LE QUALI VANNO PROGRAMMATE, ORGANIZZATE ED ATTUATE LE PROCEDURE ENTRO SCADENZE GIA' PREFISSATE;
- PROGRAMMARE L'ATTUAZIONE NEL MEDIO PERIODO DI TUTTE LE ALTRE ATTIVITA' PREVISTE IN BILANCIO;
- RISERVARE SEMPRE UN MARGINE DI TEMPO PER AFFRONTARE SITUAZIONI IMPREVISTE;
- MISURARE LA SOSTENIBILITA' GESTIONALE ED OPERATIVA IN BASE ALLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI DI CUI SI PUO' DISPORRE;
- EFFETTUARE SISTEMATICI INCONTRI CON IL PERSONALE; CONOSCERE I LORO IMPEGNI E LE LORO EVENTUALI INDISPONIBILITA'; FAVORIRE CON ADEGUATA COMUNICAZIONE LA COMPrensIONE DELLE COSE DA FARE ; MONITORARE L'ATTIVITA' GIORNALIERA SVOLTA; FAR CURARE LA TENUTA DI REGISTRI DELLE EVIDENZE.

9.- II PEG 2000

Le singole voci di Bilancio, così come già riportate al punto 5, vengono riconsiderate nell'ambito di un quadro generale, che è il Piano Operativo, che ne definisce l'utilizzazione attraverso l'attuazione delle attività già programmate.

Tali attività vengono vagliate attraverso i criteri di scelta del paragrafo 8 e , nel paragrafo 10, vengono riconsiderate in termini di priorità, tenendo conto delle risorse umane disponibili, di cui è detto nel paragrafo 6, e dei punti di criticità della gestione indicati nel paragrafo 7.

Il Piano specifica, poi, nelle Schede di sintesi, di cui agli allegati A e B, e nelle Schede di gestione, di monitoraggio e controllo, di cui agli allegati C e D, nelle quali le singole attività programmate sono poste in relazione alle corrispondenti voci di Bilancio, le azioni attuative.

Con il dimensionamento del Piano e con i primi provvedimenti di attuazione, infine, sono definite negli allegati E ed F, per ciascuna voce di Bilancio, il presumibile stato di avanzamento al 31.12.2000, le somme che, entro tale data, si prevede possano essere spese e le conseguenti somme residue.

Nel rispetto, quindi, della disciplina, approvata con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 131 del 17.12.1998, e delle attribuzioni di competenze nella gestione delle risorse e di responsabilità nel raggiungimento dei risultati, il Piano Operativo, sulla base della preliminare individuazione degli ambiti decisionali, viene di seguito distinto in: **a) Attività correnti** e **b) Investimenti**.

a) Attività correnti.

- Per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni a carattere consolidato e finalizzato all'ordinario funzionamento degli uffici ed al mantenimento dei servizi ed attività in essere viene riconosciuta piena autonomia di spesa al direttore.
- Per il perseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità di gestione è richiesto, invece, uno specifico atto autorizzativo da parte della Giunta Esecutiva nei seguenti casi:
 - conferimento incarichi esterni di consulenza, di progettazione, direzione, collaudo, o similari; per tali ipotesi la Giunta potrà individuare direttamente il soggetto affidatario, ovvero approvare bandi od avvisi pubblici, la cui attuazione è demandata al direttore;
 - erogazione di contributi o sostegni economici non previsti in specifici programmi o regolamenti già approvati;
 - approvazione di progetti, piani e programmi;
 - acquisto di beni o acquisizione di servizi per l'avvio di nuove attività o servizi, ovvero per lo sviluppo di quelli già in essere. In tali ipotesi l'intervento della Giunta esecutiva è limitato ad individuare le finalità, l'oggetto, le modalità di scelta del contraente, i contenuti essenziali del contratto;
 - definizioni di accordi, intese, collaborazioni con altri enti, associazioni od altri soggetti giuridici;
 - qualsiasi altro atto eccedente l'ambito della discrezionalità tecnica ed amministrativa.
- In relazione agli obiettivi gestionali, come innanzi definiti, si individuano di seguito le risorse finanziarie assegnate al Direttore dell'ente, con specificazione delle modalità di utilizzo, degli spazi di autonomia assegnati, dei rapporti con gli uffici.

Spese per gli organi dell'ente.

- Le risorse assegnate a tale partizione ammontano a £. 469.000.000 e la gran parte è destinata alla corresponsione di compensi ai componenti gli organi istituzionali dell'ente: Presidente, Giunta esecutiva, Consiglio direttivo, Commissione tecnico consultiva.
La liquidazione di tali compensi, ad eccezione di quelli al Presidente, avente carattere fisso e

predeterminato, saranno liquidati con determinazione, in relazione alle prestazioni rese. Per le indennità e rimborsi per missioni eseguite dai componenti dei suddetti organi, si provvederà con deliberazione della Giunta esecutiva che ne riconoscerà l'utilità e l'interesse per l'Ente.

- Per i compensi ed i rimborsi al Collegio dei Revisori ed ai Componenti il Nucleo di valutazione, provvederà il direttore con proprie determinazioni.
- Per ciò che concerne, infine, le spese per il funzionamento della Comunità del Parco, sarà la Giunta esecutiva a disporre il trasferimento delle risorse sulla base delle richieste pervenute.

Oneri per il personale in attività di servizio

- Le risorse per tale categoria di spesa, pari a £. 2.489.000.000, sono interamente affidate alla gestione del Direttore. Per gli oneri retributivi, previdenziali ed assistenziali, al personale in servizio, anche fuori ruolo od a tempo determinato o con contratto di diritto privato, vi provvede direttamente l'ufficio paghe, in ossequio ai vigenti contratti di lavoro del settore.
- Tutte le altre spese ed in particolare quelle per trattamenti accessori, per missioni, per servizio mensa, sono disposte dal direttore sia in fase di impegno che di liquidazione, entro i limiti degli stanziamenti sui pertinenti capitoli.
- I rimborsi ed indennità per missioni eseguite dal Direttore, sono demandati alla Giunta Esecutiva.

Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi.

- Trattasi della partizione di spesa corrente di maggior rilievo finanziario, essendo prevista una dotazione complessiva di £. 2.758.000.000. In tale partizione vengono inserite tutte le previsioni di spesa per il funzionamento degli uffici e dei servizi gestiti dall'ente. In relazione a quanto detto in premessa, si individuano di seguito le somme rientranti nell'autonoma disponibilità di spesa del Direttore e quelle richiedenti preventivi atti autorizzativi da parte della Giunta esecutiva.

Capitoli interamente assegnati al Direttore:

- 4010 fitti passivi e canoni di locazione: per quelli rinvenienti da contratti già in essere, saranno liquidati alle scadenze debite da parte dell'ufficio ragioneria.
- 4020 spese per acqua, gas, energia elettrica: per le utenze già in essere e per quelle eventualmente attivate in corso di esercizio, al pagamento delle fatture alle scadenze debite, provvederà direttamente l'ufficio di ragioneria;
- 4040 quote associative: gli oneri relativi a partecipazioni ed adesioni già disposte dagli organi istituzionali, si procederà a liquidazione, nei tempi e modalità previste, direttamente da parte dell'ufficio di ragioneria;
- 4050 premi assicurativi: per le polizze in essere i premi saranno corrisposti direttamente da parte dell'ufficio di ragioneria. Nuove polizze potranno essere stipulate dal Direttore in relazione a specifici obblighi o previsioni di legge, ovvero nell'ambito di procedure che richiedano la presentazione di garanzie.
- 4060 manutenzioni locali ed impianti presso la sede del Parco: gli interventi saranno disposti su proposta dei competenti uffici.

Per tutte le spese preventivate di importo inferiore a £. 20.000.000, ovvero aventi carattere di urgenza, ovvero richiedenti specifiche professionalità e qualificazioni, il Direttore potrà esperire gare ufficiose tra non meno di tre ditte.

In tutte le altre ipotesi dovranno essere esperite gare pubbliche come per legge. Rimane salva la possibilità di ricorrere ad affidamenti diretti nei casi ammessi da disposizioni di legge.

- 4100 spese postali: la liquidazione secondo le necessità è demandata all'ufficio ragioneria;
- 4110 spese per pubblicazioni per uffici: è demandato al Direttore l'individuazione e l'acquisto dei testi ritenuti utili per l'aggiornamento e qualificazione del personale;

- 4120 spese per materiali di consumo ed economato: l'intero stanziamento è affidato al direttore dell'ente, che provvede altresì alla assegnazione dei fondi per il servizio di cassa interno ed alla approvazione dei relativi rendiconti;
- 4150 spese telefoniche: gli oneri per le utenze in essere e per quelle di eventuale attivazione da parte del direttore, saranno liquidati dall'ufficio ragioneria direttamente ed alle scadenze debite;
- 4200 manutenzioni arredi ed attrezzature: gli interventi saranno disposti su proposta dei competenti uffici.

Per tutte le spese preventivate di importo inferiore a £. 20.000.000, ovvero aventi carattere di urgenza, ovvero richiedenti specifiche professionalità e qualificazioni, il Direttore potrà esperire gare ufficiose tra non meno di tre ditte.

In tutte le altre ipotesi dovranno essere esperite gare pubbliche come per legge. Rimane salva la possibilità di ricorrere ad affidamenti diretti nei casi ammessi da disposizioni di legge.

- 4300 spese di gestione automezzi: gli oneri per tassa di possesso e premi assicurativi saranno liquidati alle cadenze debite dall'ufficio di ragioneria; le spese per carburanti, riparazioni, manutenzione e custodia dei mezzi in dotazione saranno disposte dal direttore.
- 4410 acquisto di rassegne, riviste e giornali: l'intera spesa è demandata al Direttore dell'ente, secondo autonome valutazioni;
- 4680 spese per pulizia locali: sulla base del contratto in essere o di quello da stipularsi a seguito della gara espletata, al direttore è demandato ogni potere in merito al controllo delle prestazioni in rapporto al capitolato di appalto, nonché alla liquidazione dei compensi; piena autonomia è riconosciuta al Direttore per ogni altra esigenza.
- 4700 spese per cartografia, classificazione terreni, ecc: la dotazione assegnata a tale capitolo è assegnata al Direttore con piena autonomia di utilizzo;
- 4880 spese per collegamento e sito internet: ogni incombenza è demandata al direttore, con piena autonomia di utilizzo delle risorse stanziare;
- 4910 convenzioni per custodia e funzionamento aree faunistiche;
- 4970 acquisto materiale informatico e programmi: l'intero stanziamento viene assegnato al Direttore e potrà essere utilizzato sia per il potenziamento della attuale dotazione, sia per la sostituzione di materiale obsoleto od inidoneo. Salvi i casi di prodotti specifici realizzati solo da una ditta, dovrà essere privilegiato lo svolgimento di gare, anche ufficiose, tra più ditte del settore.

Capitoli richiedenti preventive delibere autorizzative

- 4030 \ 4630 spese di rappresentanza, per mostre, convegni ed altre manifestazioni: l'elevato grado di discrezionalità politica insita in tali spese, comporta che le stesse siano sempre disposte dalla Giunta Esecutiva che ne individua lo scopo, l'oggetto, le somme utilizzabili; ogni ulteriore adempimento competerà al Direttore;
- 4080 spese di pubblicità: a parte le spese connesse alla pubblicazione degli avvisi, dei bandi e degli esiti di gare pubbliche, secondo le disposizioni di legge, che potranno essere autonomamente disposte dal Direttore sulla base dei progetti e delle deliberazioni a contrattare assunte dalla Giunta esecutiva, le altre forme di pubblicità dell'ente saranno programmate dalla Giunta esecutiva, fermo restando al direttore lo svolgimento degli adempimenti gestionali per l'attuazione delle scelte compiute;
- 4160 acquisto di materiale fotografico: la spesa finalizzata a costituire un patrimonio di foto sul parco e le sue peculiarità, da utilizzarsi per ogni esigenza od iniziativa, richiede un preventivo atto di programmazione sulle modalità di acquisizione e sui criteri di scelta del materiale proposto;
- 4310 spese per guide del parco: anche per tale spesa si ritiene necessario un piano specifico di intervento da parte della giunta esecutiva;

- 4340 \ 4350 \ 4730 oneri per incarichi e consulenze: per tali spese vale quanto evidenziato in premessa e pertanto nel conferimento di incarichi esterni di consulenza, di progettazione, direzione, collaudo, o similari la Giunta potrà individuare direttamente il soggetto affidatario, ovvero approvare bandi od avvisi pubblici, la cui attuazione è demandata al direttore;
- 4400 stampa annali, monografie, bollettini: a parte le spese connesse alla pubblicazione del bollettino dell'Ente, che potranno essere autonomamente disposte dal Direttore, si rende necessario la preventiva approvazione di piani operativi da parte della giunta esecutiva;
- 4500 \ 4520: spese per funzionamento impianti turistici, gestione strutture informative, gestione aree verdi, monitoraggio ambiente: trattasi di spese correnti c.d. di sviluppo e come tali richiedenti l'approvazione di specifici progetti da parte della giunta esecutiva;
- 4810\4820\4830: spese per ricerche, studi e pubblicazioni: anche in tal caso vi è la necessità di scelte sui temi di ricerca, sugli studi e pubblicazioni da sostenere, con esercizio di un livello di discrezionalità ascrivibile alla Giunta Esecutiva.
- 5015 spese di funzionamento C.T.A.: trattasi di risorse da trasferire al C.T.A. sulla base di specifico piano operativo, soggetto ad approvazione della Giunta Esecutiva. I rapporti sono regolati dall'apposita regolamentazione approvata con deliberazione C.D. n. 92 del 27.05.98.

Spese per prestazioni istituzionali.

La quasi totalità degli interventi inseriti in tale partizione del bilancio sono caratterizzati da un elevato livello di discrezionalità e la cui attuazione richiede la definizione di regolamenti, di progetti, ovvero l'assunzione di scelte specifiche da parte della giunta esecutiva. Ne consegue che al Direttore è demandata l'attuazione di tali scelte con impegno delle risorse finanziarie ad esse destinate.

- In particolare rientrano tra le spese richiedenti la previa approvazione di progetti, quelle iscritte ai capitoli: 5020, 5100, 5130, 5140, 5210, 5220, 5230, 5290, 5330, 5340, 5350. L'attuazione di tali progetti con esercizio di tutti i poteri di spesa conseguenti rientrerà tra le competenze gestionali del direttore.
- L'assegnazione di contributi iscritti ai capitoli 5150, 5240, 5310 sarà disposta da parte della Giunta esecutiva; l'erogazione, subordinata alla verifica del pieno raggiungimento degli obiettivi e finalità fissate, alla presentazione di rendiconti e ad ogni altra condizione fissata, competerà al direttore.
- La liquidazione degli indennizzi per danni da fauna, cap. 5030, e per mancati tagli e pascoli, cap. 5090, competerà al direttore, sulla base dei regolamenti approvati.

Spese per oneri finanziari e tributari.

- trattasi di spese obbligatorie e comunque rientranti nelle disponibilità autonome del direttore.

Altre spese correnti.

- anche tali spese iscritte alla categoria 10, rientrano nella piena disponibilità del direttore, salva la competenza della Giunta Esecutiva nell'autorizzare la costituzione e resistenza in giudizio dell'ente.

Il complesso delle attività correnti è sintetizzato nella **Scheda di sintesi**, di cui all'allegato A.

b) Investimenti

Sono spese con programmi, progetti e vincoli già definiti e con azioni esecutive da compiere e responsabilità da assumere che si sintetizzano nella **Scheda di sintesi**, di cui all'allegato B.

10.- Le priorità

Nonostante le cose da fare siano tantissime e nonostante l'Ente nel suo funzionamento incontri limitazioni e difficoltà, non è ipotizzabile ridurre la gestione a poche priorità, che per quanto essenziali, oltre che urgenti ed indifferibili, non possono essere esaustive, in termini di importanza, per gli interessi del Parco.

Non va sottovalutata, infatti, la conseguenza alquanto scontata che le cose importanti da fare, anche non urgenti, se trascurate diventano, poi, urgentissime.

La scelta delle priorità, pertanto, è orientata non solo alle cose da fare prima, ma anche al come farle, stabilendo che, comunque, vanno fatte tutte, ciascuna con le modalità opportune e fino al migliore grado di "esequibilità".

A tale scopo, nelle citate schede di cui agli allegati A, B, C, D, E ed F, per le singole azioni da svolgere per rendere esecutive le previsioni di Bilancio e per conseguire, per ciascuna, entro il 31.12.2000, i risultati indicati nelle stesse schede, sono indicati i procedimenti ritenuti prioritari.

11.- Le modalità organizzative per l'attuazione del Piano Operativo

L'attuazione del Piano Operativo avviene mediante modalità che garantiscano:

- lavoro organizzato,
- lavoro in staff,
- autonomia e responsabilità operativa alla struttura tecnico- amministrativa dell'Ente,
- misure applicative per le singole azioni definite sulla base di percorsi lineari, semplici, brevi e di comportamenti coerenti, corretti, trasparenti,
- dimensione delle singole azioni commisurate ad un tempo predeterminato per l'ultimazione e per il raggiungimento dei risultati,
- integrazione tra le diverse responsabilità operative mediante un sistema di collaborazioni, interrelazioni, comunicazioni interne,
- impiego di strumenti, mezzi, schedari, modulistica, formulari, liste di controllo, scritture,
- individuazione di procedure standardizzate e pratica operativa codificata, formalizzata, esplicitata, intellegibile, partecipata, trasferibile,
- utilizzazione delle consulenze esterne nel perseguimento degli obiettivi loro assegnati, in termini di organizzazione e gestione tecnico-amministrativa delle loro competenze,
- trasferimento continuo di conoscenze ed informazioni.

Gli aspetti attuativi, comprensivi delle azioni da svolgere, degli atti da adottare, delle procedure da applicare, delle responsabilità procedurali, delle risorse da utilizzare e dei tempi previsti per i risultati da conseguire, sono indicati nelle schede di sintesi, di cui agli allegati A) e B), e nelle schede di gestione, di monitoraggio e di controllo delle singole attività correnti e dei singoli investimenti, di cui agli allegati C) e D).

12.- Il dimensionamento del Piano e i primi provvedimenti di attuazione

L'elaborazione fin qui svolta, scandita attraverso la individuazione delle attività in corso, al paragrafo 4, e la determinazione delle priorità, al paragrafo 10, i dati economico-finanziari precisati mediante l'analisi della situazione gestionale dell'Ente, nonché la misura del rapporto ottimale, descritto per ciascuna voce di Bilancio negli allegati E ed F, occorrente tra le risorse umane e strumentali attualmente disponibili ed i risultati prevedibili, entro il 31.12.2000, permettono di dimensionare il Piano e di indicare i primi provvedimenti, ai quali è necessario dare precedenza.

Il dimensionamento è ottenuto incrociando due criteri di valutazione:

A) le risorse umane ed il tempo a loro disposizione dalla data odierna al 31.12.2000,

B) i possibili stati di avanzamento delle attività in corso e le risorse finanziarie che si prevede si riescano ad impegnare e spendere entro il 31.12.2000.

- A) Le risorse umane ed il tempo a loro disposizione dalla data odierna al 31.12.2000. (n.22 dipendenti in servizio impegnati mediamente 6 ore al giorno, per 5 giorni alla settimana, per 4 settimane al mese e per 6 mesi: $22 \times 6 \times 5 \times 4 \times 6 =$ (per arrotondamento) = 16.000 ore, così distribuite:
- per il funzionamento dell'ufficio:

40 % di 16.000 =	6.400 ore
------------------	-----------
 - per lo svolgimento di compiti emergenti, non previsti:

10 % di 16.000 =	1.600 ore
------------------	-----------
 - per l'attuazione del PEG:

restano	8.000 ore
---------	-----------
- B) I possibili stati di avanzamento delle attività in corso e le risorse finanziarie che si prevede si riescano ad impegnare e spendere entro il 31.12.2000:
- per adempimenti ultimati:

somme spese = 100 % somme disponibili,	
--	--
 - per adempimenti in corso per i quali si potrà conseguire uno stato di avanzamento medio:

somme spese = 50% somme disponibili,	
--------------------------------------	--
 - per adempimenti indispensabili e propedeutici al proseguimento delle attività, per i quali si potrà conseguire uno stato di avanzamento modesto ed una spesa trascurabile:

somme spese =	0.
---------------	----

Sulla base delle valutazioni, come prima descritte e riportate nei già citati allegati E ed F, si evidenziano i primi provvedimenti di attuazione:

- 1) il riassetto organizzativo e l'emanazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi,
- 2) l'individuazione, per ciascuna attività e ciascuna voce di Bilancio, del responsabile del procedimento e l'assegnazione dei compiti e delle responsabilità,
- 3) la stretta interrelazione tra i consulenti esterni e i responsabili dei procedimenti per il lavoro tecnico ed amministrativo conseguente alle loro consulenze,
- 4) la stretta interrelazione tra Ente Parco e gli altri Enti, Istituzioni, Organismi interessati e/o corresponsabili nell'attuazione e gestione di alcuni interventi,
- 5) l'impegno degli Organi, della direzione, dei responsabili dei procedimenti e dell'intera struttura tecnico-amministrativa dell'Ente nella gestione dei seguenti interventi:
 - 1° - **funzionamento ordinario dell'Ente**, (comprende tutti i procedimenti relativi alle attività ordinarie dell'Ente e tutti i procedimenti relativi al resto delle attività elencate nel paragrafo 4 limitatamente al grado di "eseguibilità perseguibile", indicato nelle "Schede"),
 - 2° - adeguamento dei locali dell'Ente alle norme di cui al Dlgs 626/94,
 - 3° - completamento delle procedure concorsuali in atto per la copertura di nove posti,
 - 4° - attuazione e monitoraggio del progetto dei Centri Visita (fondi di sponda al QCS 95/97),
 - 5° - attuazione del progetto di sentieristica gestito direttamente dall'Ente Parco (QCS 95/97),
 - 6° - monitoraggio del progetto generale di sentieristica (QCS 95/97) gestito sia direttamente dall'Ente Parco sia dai soggetti beneficiari diversi dall'Ente Parco,
 - 7° - monitoraggio del progetto di miglioramento delle strutture ricettive di montagna esistenti nel Parco (delibera CIPE),
 - 8° - verifica e controllo della redazione del Piano per il Parco, del Regolamento del Parco, del Piano Pluriennale Economico Sociale, del Sistema Informativo Territoriale, della Perimetrazione ed attuazione degli interventi relativi alla acquisizione della cartografia, dell'hardware e del software per il SIT, al programma di iniziative per la partecipazione, al progetto di comunicazione del processo di piano ed al progetto di marketing istituzionale del parco,

- 9° - verifica e controllo delle attività dei consulenti,
- 10° - attuazione degli interventi programmati di educazione ambientale,
- 11° - verifica e controllo della ultimazione del progetto di tabellazione del perimetro del Parco e delle zone interne ed attuazione,
- 12° - verifica e controllo della ultimazione del progetto di prevenzione incendi ed attuazione,
- 13° - gestione delle attività di promozione e valorizzazione dei prodotti agro-alimentari del Pollino mediante l'attuazione del progetto di istituzione del "marchio" del Parco,
- 14° - approvazione del progetto 2078/92 relativo alla promozione di interventi di agricoltura biologica e affidamento in gestione a Enti pubblici esperti nel settore, mediante convenzione nella quale, insieme alla gestione degli interventi, sia previsto il trasferimento di risorse,
- 15° - gestione amministrativa del progetto LIFE 99 per il "lupo",
- 16° - gestione amministrativa del progetto ecologia e conservazione del lupo,
- 17° - gestione amministrativa del progetto ecologia e conservazione degli uccelli rapaci, con rinegoziazione dell'incarico per l'affidamento dell'intera gestione del progetto stesso,
- 18° - gestione amministrativa del progetto ecologia e conservazione del capriolo, con rinegoziazione dell'incarico per l'affidamento dell'intera gestione del progetto stesso,
- 19° - approvazione del progetto ecologia e conservazione della lontra ,
- 20° - gestione amministrativa del progetto conservazione e tutela del pino loricato,
- 21° - appalto e affidamento incarico per lo studio di fattibilità, ai sensi della delibera CIPE n.70/98, per la riqualificazione del tratto autostradale Lauria-Frascineto;
- 22° - appalto e affidamento incarico per lo studio di fattibilità, ai sensi della delibera CIPE n.70/98, per il recupero dei Centri Storici del Parco;
- 23° - gestione tecnico-amministrativa degli incarichi, già affidati, di progettazione di alcuni interventi nei Comuni, realizzati dall'Ente Parco ai sensi delle delibere di G.E. n. 37/99, n.47/99, n.211/99,
- 24° - gestione dei contributi assegnati dall'Ente Parco ai Comuni, ai sensi delle delibere di G.E. n. 37/99, n.47/99, n.211/99, n..129/99,
- 25° - gestione dell'incarico di progettazione di interventi di recupero e restauro di aree di particolare valore naturalistico con fenomeni di accentuato dissesto idrogeologico,
- 26° - gestione dell'incarico di progettazione degli interventi di recupero e restauro di aree di particolare valore naturalistico con accentuato degrado ambientale,
- 27° - gestione dell'incarico di progettazione del ripristino della sentieristica preesistente di particolare valenza, compreso il recupero di manufatti lungo i sentieri e servizi di montagna,
- 28° - Approvazione del progetto di Servizi di Montagna ed appalto per l'incarico di D.L. e per la esecuzione dei lavori,
- 29° - gestione dei contributi per le iniziative imprenditoriali ecocompatibili già ammesse,
- 30° - gestione della fase di avvio dell'attuazione del Regolamento già adottato per la erogazione di contributi per la riqualificazione edilizia ed urbanistica dei centri storici del Parco, con affidamento di incarichi tecnico-professionali per l'istruttoria delle pratiche,
- 31° - gestione della fase di avvio dell'attuazione del Regolamento già adottato per contributi ad interventi di mitigazione dei danni da fauna selvatica, con affidamento di incarichi tecnico-professionali per l'istruttoria delle pratiche,
- 32° - affidamento di incarichi tecnico-professionali per la istruttoria delle pratiche relative ai danni da fauna, con accertamento, rilevamento, verifica, controllo, valutazioni e stima, collaudo,
- 33° - gestione del contributo assegnato al Comune di Civita per la ricostruzione del ponte del diavolo,
- 34° - gestione del contributo assegnato al Comune di Civita per interventi di riparazione del ponte d'Ilice,
- 35° - acquisizione di immobili per l'ampliamento della sede dell'Ente ed interventi per la risistemazione degli uffici e dei servizi,
- 36° - gestione della Riserva Naturale del Lao,

- 37°- contratto d' acquisto degli immobili di Campotenese di proprietà "La principessa",
 38°- gestione del contributo al Comune di Castrovillari per il recupero del Castello Aragonese, con stipula di convenzione per il trasferimento delle risorse finanziarie,
 39°- redazione del Bilancio di previsione 2001,
 40°- preparazione di disciplinare e di relativo bando di gara o di apposita convenzione per l'affidamento ad Ente privato o pubblico, esperto nel settore, dell'incarico di gestione, delle procedure concorsuali dai bandi alla gestione dei rapporti con i commissari d'esame, previa nomina degli stessi da parte dell'Ente Parco, alla pubblicazione delle graduatorie.

Dall'attuazione dei provvedimenti sopra indicati si prevede, al 31.12.2000, la conseguente spesa delle seguenti somme:

a) per attività correnti (per arrotondamento)	£. 11,0 miliardi
b) per investimenti (per arrotondamento)	£. 15,4 miliardi
totale delle somme	£. 26,4 miliardi

13.- Il controllo di gestione

Ai fini di una compiuta attuazione delle previsioni del Piano è stata inserita in ciascuna delle schede degli allegati C e D la voce "monitoraggio", che i singoli responsabili dei procedimenti compileranno e terranno costantemente aggiornata, per conoscere e far conoscere le attività svolte, gli atti amministrativi compiuti, le spese effettuate, le disponibilità finanziarie residue e i risultati conseguiti.

In tal modo è possibile seguire l'andamento della gestione e, attraverso il controllo degli esiti, verificare la loro coerenza e compatibilità con gli obiettivi dichiarati.

14.- Conclusioni

Non basta ovviamente enumerare la serie di **cose importanti ed urgenti da fare e tra queste prima quelle che servono a far fare altre cose importanti ed urgenti.**

Per organizzarle, occorre applicare con coerenza le strategie elaborate e il Piano e, poi, praticare quotidianamente l'uso di tale Piano per mettere in opera le previsioni.

Per attuare gli interventi programmati, per conseguire i risultati attesi occorre **gestire l'Ente, renderlo funzionante.**

Vi è bisogno, cioè, di una attività razionale, ordinata, sistematica, efficiente ed efficace e di una garanzia di continuità amministrativa e gestionale in grado di proiettare verso il futuro l'attuazione del P.E.G., con i provvedimenti per :

- **l'organizzazione del lavoro della Struttura tecnico-amministrativa dell'Ente, mediante:** a) l'elaborazione e l'attuazione di apposito Ordinamento, che definisca assetto organizzativo, funzioni, procedure, strumenti, mezzi, addestramento ed aggiornamento professionale; b) l'attivazione di un adeguato sistema di controllo di gestione, di verifiche, controlli, monitoraggi dei livelli di produttività, di efficienza e di economicità;

il potenziamento della Struttura stessa, mediante: a) il bando per la copertura dei posti ancora liberi previsti nella Pianta Organica, b) la modifica della Pianta Organica stessa per l'adeguamento alle attuali esigenze funzionali dell'Ente; c) lo sviluppo delle risorse umane presenti e future attraverso la loro formazione e valorizzazione.

L'introduzione del PEG comporterà fino al 31.12.2000 un periodo di transizione, durante il quale l'Ente e la sua struttura sperimenteranno modalità organizzative e gestionali che mirino, con la razionalizzazione e l'ottimizzazione, a dare al conseguimento dei risultati una decisiva inversione di tendenza.

Rotonda, 14 giugno 2000

(Annibale Formica)