

BOLLETTINO UFFICIALE

3° SUPPLEMENTO ORDINARIO n. 24
DEL 24 LUGLIO 2024
AL BOLLETTINO UFFICIALE n. 30
DEL 24 LUGLIO 2024

S O 2 4

Il “Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia” si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l’individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità e i termini delle richieste di inserzione e delle successive pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con DPR n. 052/Pres. del 21 marzo 2016, pubblicato sul BUR n. 14 del 6 aprile 2016 e successive modifiche ed integrazioni. Dal 1° gennaio 2010 il Bollettino Ufficiale viene pubblicato esclusivamente in forma digitale, con modalità che garantiscono l’autenticità e l’integrità degli atti assumendo a tutti gli effetti valore legale (art. 32, L n. 69/2009).



Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Decreto del Presidente della Regione 10 luglio 2024, n. 090/Pres.

LR 42/1996. Variante 1 al Piano di conservazione e sviluppo del Parco naturale regionale delle Dolomiti friulane. Approvazione.

pag. **2**



Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

24_SO24_1_DPR_90_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 10 luglio 2024, n. 090/Pres.

LR 42/1996. Variante 1 al Piano di conservazione e sviluppo del Parco naturale regionale delle Dolomiti friulane. Approvazione.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 (Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali);
ATTESO che ai sensi dell'articolo 17, comma 8, della predetta legge regionale 42/1996, il PCS dei Parchi naturali regionali è approvato con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente in materia di biodiversità, previo parere del Comitato tecnico-scientifico (CTS) di cui all'articolo 8;

CONSIDERATO che il Parco naturale regionale delle Dolomiti Friulane è dotato di Piano di conservazione e sviluppo approvato con proprio decreto del 30 marzo 2015, n. 70;

VISTA la nota prot. 1073 del 3/5/2023 (acquisita al protocollo regionale al numero GRFVG/256689 in medesima data), con la quale il legale rappresentante dell'Ente Parco naturale regionale delle Dolomiti Friulane invia la Variante n. 1 al PCS in vigore con richiesta di approvazione della stessa ai sensi dell'articolo 17, comma 8, della LR 42/96, corredata dei seguenti elaborati:

- Deliberazione del Consiglio direttivo n. 17 del 28/4/2023 di adozione della Variante;
- Variante al PCS Norme Tecniche di Attuazione, gennaio 2023;
- Variante al PCS Relazione, gennaio 2023;
- Variante al PCS Tavola 21a, gennaio 2023;
- Variante al PCS Tavola 22f, gennaio 2023;

VISTO il parere favorevole che il Comitato tecnico-scientifico per le aree protette ha espresso nella seduta del 24/05/2024;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 959 del 20/06/2024

DECRETA

1. È approvata la Variante n. 1 al Piano di conservazione e sviluppo del Parco naturale regionale delle Dolomiti Friulane costituita dagli elaborati allegati al presente decreto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, di seguito elencati:

- All.1 Norme Tecniche di Attuazione, aggiornamento 2023;
- All.2 Relazione, aggiornamento 2023;
- All.3 Tavola 21a, aggiornamento 2023;
- All.4 Tavola 22f, aggiornamento 2023;
- All.5 Allegato 9 alla Relazione - Schede descrittive azioni di Piano, aggiornamento 2023;
- All.6 Allegato 11 alla Relazione - Schede delle Zone RP, aggiornamento 2023.

2. Gli elaborati di Variante 1 sostituiscono gli omonimi elaborati approvati con decreto del Presidente della Regione 30 marzo 2015, n. 70/Pres..

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e depositato per la libera consultazione del pubblico presso la segreteria dei Comuni compresi nel perimetro del Parco naturale delle Dolomiti friulane.

FEDRIGA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
parte I-II-III (fascicolo unico)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R. e fascicoli)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGI-
STICA, PROTOCOLLO E SERVIZI GENERALI
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2016
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

**PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)**

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata;
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio logistica, protocollo e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfaitariamente applicando le sottoriportate tariffe per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture

IN FORMA ANTICIPATA

I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate.

A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:

Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio logistica, protocollo e servizi generali -

CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE

E-MAIL: logistica@regione.fvg.it

logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:

- a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
- b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**

Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste

OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**
- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:

www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:

- **pubblica sul BUR (utenti registrati):** il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale
- **acquisto fascicoli:** modulo in f.to DOC

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile
ANNA D'AMBROSIO - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con Insiel S.p.A.

impaginato con Adobe Indesign CS5®

stampa: Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi - Servizio logistica, protocollo e servizi generali -
Struttura stabile gestione delle attività di elaborazione e stampa pubblicazioni interne ed esterne per l'amministrazione regionale e per il consiglio regionale non riguardanti i lavori d'aula