

 <b>PARCO NAZIONALE</b> <b>ValGrande</b>	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2014</b>	
	<b>Scheda AP 1: PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
<b>DIRETTORE</b>	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</b>  <b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>Gestione accoglienza e orientamento utenti</b>  <b>gestione del protocollo generale dell'ente e degli archivi</b>	
<b>Descrizione attività</b>	Protocollo: Gestione della corrispondenza dell'ente, protocollo informatico e titolario,  PEC- gestione servizio posta elettronica certificata - aggiornamento sistemi di firme digitali  Gestione dell'archivio di deposito  Centralino: Gestione del centralino dell'Ente e copertura del servizio negli orari di apertura al pubblico  Servizio relazioni con l'utenza: Monitoraggio accessi agli uffici	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	4100	€ 1.242,09
	4140	€ 1.000,00
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Spese postali e telegrafiche – manutenzione e aggiornamento protocollo informatico e PEC		€ 2.242,09
<b>TOT.</b>		<b>€ 2.242,09</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio												
Indicatore dell'obbiettivo operativo	Presidio accessi agli uffici , copertura del centralino telefonico negli orari di ufficio Informazione utenza verso i servizi richiesti Regolare gestione del protocollo informatico e degli archivi. 100% rispetto copertura fasce orarie per il pubblico												
Target	3500 (valore corrispondente alla media annua) documenti registrati al protocollo generale I operazione di aggiornamento annuo dell'archivio di deposito												
<b>Attività:</b>													
Nr. azione	Descrizione attività/ azioni											Rererente/i	
1	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente,											Ivana Dian	
2	Gestione Posta elettronica certificata											Ivana Dian;	
3	Archivio: gestione dell'archivio di deposito											Ivana Dian	
4	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza; monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)											Ivana Dian Fabio Copiatti Claudio Venturini del Solaro	
<b>Note</b>													
<b>Uffici collegati:</b>													
<b>UFFICIO</b>													
Descrizione supporto richiesto													
Tutti gli uffici													
Gestione posta in partenza -consegna dei documenti da destinare all'archivio di deposito ove necessario													
<b>Condizioni necessarie:</b>													
<b>Gruppo di lavoro:</b>													
Cognome e Nome													
Scanzio Massimo	Qualifica professionale											%	Ore lavorate
Fabio Giovanella	C4											5	
Ivana Dian	B3											10	
Fabio Copiatti	A3											80	
	B2											5	

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Scanzio Massimo	C4	5	
Fabio Giovanella	B3	10	
Ivana Dian	A3	80	
Fabio Copiatti	B2	5	

 <b>PARCO NAZIONALE</b> <b>ValGrande</b>	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2014</b>
	<b>Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>DIRETTORE</b>	Massimo Scanzio
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<p>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</p> <p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Fundraising</p>
<b>Obbiettivi operativi</b>	<p>svolgimento delle funzioni proprie della segreteria generale dell'Ente;</p> <p>supporto all'implementazione del ciclo della performance;</p> <p>attuazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione</p>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale di un Ente pubblico; in particolare vengono svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo; collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico - amministrativa a tutta l'amministrazione (sia agli organi politici sia all'apparato burocratico).</li> <li>- gestione contatti con i diversi uffici pubblici ed autorità, sia a livello locale che centrale, anche con funzioni di rappresentanza; cura dei rapporti con gli Enti, Società, associazioni, altri organismi la cui attività è, per qualsiasi causa connessa con quella del Parco.</li> <li>- cura e svolgimento degli adempimenti inerenti la trasparenza amministrativa e la gestione dell'albo pretorio on line del Parco, nonché dell'accesso agli atti amministrativi</li> </ul> <p>Informazione agli uffici sulle nuove disposizioni normative in</p>

	<p>materia amministrativa, supporto alle modalità di attuazione.</p> <p>Adempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e attuazione per le parti di competenza del Programma triennale 2014-2016 della Trasparenza dell'Ente.</li> <li>- Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione</li> <li>- Predisposizione del codice di comportamento</li> <li>- Gestione del Ciclo della Performance.</li> <li>- Revisione annuale e monitoraggio degli standard di qualità</li> </ul> <p>Raccolta e gestione delle istanze di contribuzione in raccordo con gli altri uffici dell'ente interessati ( per le risorse finanziarie necessarie per questa attività si fa riferimento alle specifiche schede dell'UPGR e UPCN), comprese le richieste per danni da fauna selvatica.</p> <p>Attività di fund raising e supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	12060	€ 1.000,00
	6200	€ 12.000,00
	6100	vedi schede UPGR e UPCN
	TOT.	€ 13.000,00
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Eventuale acquisizione hardware e software dedicato per attività istituzionali		€ 1.000,00 – oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
Pagamento quote associative		€ 12.000,00
<b>TOT.</b>		€ 13.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio											
Indicatore dell'obiettivo operativo		100% degli atti pubblicati e relativa evasione delle richieste di accesso Rispetto dei termini previsti dal Ciclo della Performance mantenimento degli standard di qualità programmati Adozione / aggiornamento documenti previsti dal D.lsg 33/2013 e dalla L. 190/2012 Implementazione delle misure di competenza previste dal programma della Trasparenza e dal piano anticorruzione. indennizzo dei danni da fauna selvatica											
Target		400 atti pubblicati (valore medio annuo) Aggiornamento dei documenti previsti dal Ciclo della Performance dal D.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012 (n° 4) Aggiornamento annuo degli standard di qualità N.° istanze di indennizzo danni regolari liquidate nel rispetto del Regolamento (100 % richieste).											
Nr. azione		Attività:											
Descrizione attività/azioni		Rererente/i											
		Tempistica di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Segreteria generale;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione deliberazioni e determinazioni dirigenziali (numerazione, pubblicazione, trasmissione a uffici, archiviazione ecc)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Relazioni con il pubblico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Pagamento quote associative	X			X								
6	Adempimenti trasparenza D.lsg 33/2013	X	X	X			X			X		X	X
	Predisposizione piano anticorruzione L. 190/2012		X	X									
	Collaborazione stesura documenti ciclo performance		X	X			X						
	Predisposizione proposta codice di comportamento dipendenti		X	X			X			X		X	X
	Aggiornamento standard di qualità dei servizi		X	X									
7	Contributi/patrocini							X	X			X	X



 <b>PARCO NAZIONALE</b> <b>ValGrande</b>	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2014</b>	
	<b>Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
<b>DIRETTORE</b>	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti  Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obbiettivi operativi</b>	gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.);  supporto procedurale agli uffici in materia di appalti	
<b>Descrizione attività</b>	Assistenza tecnico-amministrativa in materia di contratti della P.A. e attività relative alla stipulazione dei contratti in cui il Parco sia parte; partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori; supporto all'elaborazione e all'espletamento degli atti e delle fasi di gara, assistenza tecnico amministrativa- stesura contratti  Archiviazione contratti/repertorio  Gestione servizi di supporto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative;</li> <li>- gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie</li> <li>- gestione incarico per il servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna</li> </ul>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	4050	€ 20.750,00
	4720	€ 3.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT

	4140	€ 12.000,00
	4061	€ 11.000,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
	4062	€ 4.008,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
<b>TOT.</b>		<b>€ 50.578,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Servizio Pulizie		€ 15.008,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
Pratiche assicurative		€ 20.750,00
Servizio Paghe		€ 6.000,00
Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità)		€ 3.000,00
Servizio Informatico		€ 6.000,00
<b>TOT.</b>		<b>€ 50.578,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	Plena funzionalità dei servizi di supporto in base alle esigenze dei servizi dell'Ente Utilizzo del mercato elettronico della PA
Target	Gestione n 4 contratti per servizi supporto Supporto all'acquisizione di beni e forniture nella misura necessaria (circa 20 contratti/anno)

Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni/servizi; supporto tecnico amministrativo contratti e archiviazione contratti/reperitorio	Massimo Scanzio Fabio Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Pratiche assicurative	Massimo Scanzio; Fabio Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie	Fabio Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Affidamento e coordinamento interno del servizio informatico	Massimo Scanzio; Fabio Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
Note															

**Uffici collegati:**

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
---------	--------------------------------

Tutti gli uffici

**Condizioni necessarie:** Predisposizione bandi e capitolati tecnici, predisposizione atti dirigenziali autorizzanti la contrattazione; gestione dei contratti stipulati

adeguata formazione tecnico-amministrativa. Tempestiva programmazione delle attività

**Gruppo di lavoro:**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Massimo Scanzio	C4	45	
Fabio Giovannella	B3	35	
Cristina Movalli	C3	5	
Maria Teresa Ciapparrella	C3	15	

 PARCO NAZIONALE <b>ValGrande</b>	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2014</b>
	<b>Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>DIRETTORE</b>	Massimo Scanzio
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>
<b>Obbiettivi operativi</b>	<p>adempimenti a carico del servizio in ordine alla nomina del nuovo consiglio direttivo e del Collegio dei revisori dei Conti previsti nel corso del 2014</p> <p>rinnovo incarico OIV</p> <p>attività di supporto organi di amministrazione e OIV</p>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Attività conseguenti il rinnovo degli Organi dell'Ente e il loro insediamento (consiglio Direttivo, Giunta esecutiva, Collegio dei Revisori)</p> <p>Supporto amministrativo gestionale e attività di segreteria per gli Organi, con funzioni di collegamento tra la struttura operativa e l'amministrazione nonché tra Organi di Amministrazione e altri Soggetti/Enti; per quanto riguarda il Collegio dei revisori dei Conti l'attività viene svolta dall'Ufficio Finanziario</p> <p>Queste attività si estrinsecano in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione degli adempimenti connessi alla composizione e al funzionamento degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009</li> <li>- Organizzazione e assistenza sedute degli organi di amministrazione.</li> </ul> <p>- Assistenza amministrativa durante le sedute degli organi, redazione dei verbali e cura degli adempimenti conseguenti alle sedute.</p> <p>- Raccordo con i singoli servizi per la predisposizione degli atti e dei documenti istruttori, e per gli adempimenti conseguenti</p>

	<p>alle decisioni assunte dagli organi di amministrazione</p> <p>- Svolgimento procedure per incarico OIV in scadenza a gennaio 2014</p> <p>-Svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'Organismo interno di Valutazione</p> <p>- Gestione eventuale indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore del presidente, e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	1010	€ 29.000,00
	1020	€ 5.000,00
	1030	€ 10.881,00
	1040	€ 10.000,00
	4170	€ 0,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
	Nuovo capitolo per oneri OIV da istituire in corso di esercizio	Importo contrattuale previsto 7.561,00
	<b>TOT.</b>	<b>€ 62.442,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
A.:liquidazione mensile spettanze presidenza		€ 29.000,00
B:liquidazione spettanze consiglieri e revisori entro il 15/12		€ 15.881,00
C: oneri riflessi Organi		€ 10.000,00
D:spese di funzionamento		€ 0,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
E. oneri funzionamento OIV		€ 7.561,00 somma da prevedere in corso di esercizio 2014, finanziabile con economie di bilancio
<b>TOT.</b>		<b>€ 62.442,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio																		
Indicatore dell'obiettivo operativo		Regolare funzionamento degli organi																		
Target		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 sedute consiglio direttivo (qualora costituito)</li> <li>- 12 sedute Giunta Esecutiva (qualora costituita)</li> <li>- 4 sedute della Comunità di parco</li> <li>- 3 incontri con OIV</li> </ul>																		
		<b>Attività:</b>																		
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Beneficiari/i	Tempistica di riferimento																	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Organizzazione e assistenza sedute degli organi: convocazione, verbalizzazione	Massimo Scanzio Fabio Giovanella		X				X												
2	Raccordo con i singoli servizi: comunicazione provvedimenti	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore degli organi di amministrazione e controllo	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attività necessarie al funzionamento	Fabio Giovanella Ivana Dian		X				X												X
5	Supporto Organismo Interno di Valutazione	Massimo Scanzio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Adempimenti conseguenti la composizione degli Organi dell'Ente	Massimo Scanzio Fabio Giovanella						X						X						X
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicando le motivazioni) Per l'effettuazione delle attività di cui al punto 6 è necessaria l'emanazione di appositi strumenti da part del legislatore																			
<b>Uffici collegati:</b>																				
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>																		
Ufficio Finanziario		Emissione mandati di liquidazione																		
		Trasmissione e archiviazione verbali del collegio dei revisori dei conti																		
<b>Condizioni necessarie:</b>																				
Effettiva costituzione del Consigli o Direttivo dell'Ente parco e della Giunta esecutiva																				
<b>Gruppo di lavoro:</b>																				
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>						<b>%</b>						<b>Ore lavorate</b>						

Massimo Scanzio	C4	40	
Fabio Giovanella	B3	40	
Ivana Dian	A3	15	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	

 <p>PARCO NAZIONALE ValGrande</p>	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2014
	Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE
	Responsabile
Settore	Massimo Scanzio
Organizzazione e personale	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale  Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente
Obbiettivi operativi	regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale;  definizione contratto integrativo normativo 2014- 2017 e economico per il 2014  predisposizione del piano formativo 2014
Descrizione attività	<p>Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione procedimenti per la contrattazione integrativa di ente – parte normativa 2014-2017 ed economica 2014</li> <li>- gestione degli adempimenti PER LA PA; conto annuo personale, monitoraggio delle presenze e gestione e della flessibilità del lavoro: straordinari, part time, permessi sindacali, permessi speciali ecc.</li> <li>- gestione rapporti con istituti assistenziali e previdenziali (INPS-INAIL..)</li> <li>- gestione buoni pasto, autorizzazioni missioni e rimborsi spese</li> <li>- supporto all'applicazione del ciclo della Performance per quanto riguarda gli aspetti relativi alla premialità del personale</li> <li>- analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale ; predisposizione piano formativo 2014</li> </ul> <p>Gestione giuridica, economica del personale non dipendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- progetto servizio civile per l'anno 2014 (anche attraverso incarichi a società esterne)</li> <li>- convenzioni per tirocini/stage/borse studio</li> <li>- gestione degli adempimenti di competenza per il personale non dipendente di carattere previdenziale e assistenziale</li> </ul> <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento con RSPP e uffici dell'Ente</li> </ul>

	- coordinamento con medico competente per accertamenti sanitari e adempimenti di competenza	
	Personale CFS-CTA	
	- Spese per missioni, formazione e straordinari	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	2010	€ 276.970,00
	2020-2021	€ 21.345,00
	2040	€ 90.000,00
	2050-2051	€ 57.466,00
	2060	€ 10.000,00
	2070-2080	€ 5.655,00
	2091	€ 12.000,00
	2100-2105	€ 4.500,00
	4760	€ 2.500,00
	4750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	0,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
	5340	€ 3.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>€ 483.436,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
A. Piano formativo – compreso CFS-CTA		€ 4.500,00
B. Spese personale		€ 473.436,00
C.Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari		€ 2.500,00
D.Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente		€ vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e Volontari		€ 3.000
<b>TOT.</b>		<b>€ 483.436,00</b>



Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	
<b>Uffici collegati:</b>		
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>	
Tutti gli uffici	Processo di riorganizzazione - performance	
Ufficio Promozione	Gestione e controllo attività a progetto. Valutazione ex ante e gestione dei tirocinanti – stagisti.	
Uffici tecnico e Promozione	Gestione tirocinanti assegnati	
Ufficiotecnico	Adempimenti in ordine alla sicurezza dei lavoratori per quanto riguarda gli ambienti di lavoro	
Ufficio Economato	Acquisto DPI	
<b>Condizioni necessarie:</b>		

Gruppo di lavoro:	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Massimo Scanzio		C4	34	
Fabio Giovanella		B3	50	
Teresa Ciapparella		C3	5	
Cristina Movalli		C3	10	
Giuseppe Cangialosi		C3	1	

 <b>PARCO NAZIONALE</b> <b>ValGrande</b>	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2014</b>	
	<b>Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
<b>DIRETTORE</b>	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	1) ufficio promozione 2) ufficio tecnico	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</b>  <b>Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente</b>  <b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>consentire l'espletamento di attività nel rispetto della norme di salvaguardia dell'area protetta</b>	
<b>Descrizione attività</b>	Rilascio autorizzazioni al sorvolo con elicotteri sul territorio del parco Rilascio autorizzazioni al trasporto di armi da parte dei cacciatori autorizzati durante la stagione venatoria  Queste attività si estrinsecano attraverso: - Acquisizione istanze da soggetti esterni - Istruttoria procedimento - verifica requisiti istanza con ufficio promozione, ufficio tecnico e CFS-CTA (lavori autorizzati, territorio interessato) - predisposizione atto autorizzativo e comunicazione provvedimento a soggetto interessato e a CFS-CTA per vigilanza;	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€ 0
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
TOT.		€ 0

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio																
Indicatore dell'obbiettivo operativo		Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi necessari, previa verifica con uffici tecnici e promozione																
Target		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 120 autorizzazioni transito armi all'interno dell'area protetta (media annua)</li> <li>- 40 autorizzazioni al sorvolo con elicotteri (media annua)</li> </ul>																
Settori collegati:		ufficio Tecnico e Promozione																
		<b>Attività:</b>																
Nr. azione		Descrizione attività/azioni		Referente/i			Tempistica di riferimento											
1		Autorizzazioni Volo		Ivana Dian			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2		Autorizzazioni trasporto armi		Ivana Dian			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)																
		<b>Uffici collegati:</b>																
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>																
Ufficio tecnico – Ufficio Promozione		Verifica tecnica istanze e requisiti necessari																
<b>Condizioni necessarie:</b>		supporto tecnico adeguato																
<b>Gruppo di lavoro:</b>																		

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Ivana Dian	A3	80	
Cristina Movalli	C3	5	
Maria Teresa Capparella	C3	10	
Massimo Scanzio	C4	5	

Centro di Responsabilità	Responsabile	
Direttore	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione Finanziaria	Ufficio ragioneria Economato, tutti gli uffici	
<b>AREA STRATEGICA:</b>	<b>Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione</b>	
<b>Obiettivi strategici</b>	<b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obiettivi operativi</b>	Prevede la redazione degli strumenti di Bilancio previsionale e consuntivo, la gestione annuale della spesa dell'Ente e la vigilanza sulla correttezza contabile, gestione delle spese correnti connesse alle spese di funzionamento	
<b>Descrizione attività</b>	A. redazione bilanci B. corretta gestione finanziaria ed economica dell'ente	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio di previsione 2014	4010, 4020, 4030, 4040, 4070, 4072, 41304110, 4140-parziale, 4150, 4200, 4300, 46090, 4601,4610 4710 4720, 4750	€ 115.260,00
	TOT. €	115.260,00
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da Impegnare	
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto	Giuseppe Cangialosi													
Indicatore dell'obiettivo operativo	Approvazione dei documenti da parte degli organi decisionali e di controllo e vigilanza corretta gestione finanziaria													
Target	Uffici dell'Ente, Organi di controllo, cittadini													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto Generale –format cartaceo a scadenza obbligatoria	Giuseppe Cangialosi	x	x	x							x	x	x
2	Redazione della procedura relativa alle variazioni al Bilancio di previsione				x		x	x	x	x	x	x	x	x
3	Lavorazione e redazione on line dei Bilanci dell'Ente – format Cognos del Mef.					x		x	x	x	x	x		
4	Gestione Ufficio programmazione finanziaria		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto

**Condizioni necessarie:**  
 Per garantire la regolarità relativa alla tempistica di presentazione dei documenti contabili obbligatori e previsti dalle norme finanziarie, occorre che gli uffici e gli organi rispettino i tempi relativi al trasferimento dei dati richiesti dal nostro ufficio

<b>Gruppo di lavoro:</b>			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Giuseppe Cangialosi	Capo ufficio	90%	
Maria Pia Bassi	B3	10	



Responsabile obiettivo/progetto	Giuseppe Cangialosi	
Indicatore dell'obiettivo operativo	Gestione attività complessiva di economato	
Target	Uffici, organo di controllo, visitatori dei bivacchi	

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempiistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Economato e tesoreria	Giuseppe Cangialosi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Manutenzione del libro di carico e scarico del materiale	Maria Pia Bassi	x	x	xx	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Rinumerazione dei beni mobili presenti presso gli immobili extra sede	Maria Pia Bassi Giuseppe Cangialosi	x	x	xx	x	x	xx	xx	xx	xx	xx	x	x	
4	Messa a regime del nuovo sistema/inventario informatico -- fase 2 immobili extra sede	Maria Pia Bassi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Economato e tesoreria	Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Manutenzione del libro di carico e scarico del materiale	Maria Pia Bassi	x	x	x	xx	xx	x	x	x	x	x	x	x	
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															

Uffici collegati:

Descrizione supporto richiesto

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Giuseppe Cangialosi	C3	20	
Maria Pia Bassi	B3	80	



Responsabile obiettivo/progetto	Giuseppe Cangialosi
Indicatore dell'obiettivo operativo	Gestione attività di programmazione del Bilancio
Target	Uffici, organo di controllo

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento														
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Installazione del nuovo software di sistema di contabilità	Giuseppe Cangialosi				X	X										
2	Formazione degli operatori di sistema	Maria Pia Bassi Giuseppe Cangialosi				XX	XX	X									
3	Messa a regime del nuovo sistema di contabilità - condivisione con gli uffici	Maria Pia Bassi Giuseppe Cangialosi				X				XX	XX	X					
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	

Uffici collegati:

UFFICIO Descrizione supporto richiesto

tutti Acquisizione delle nuove regole di programmazione del bilancio

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Giuseppe Cangialosi		C3	50	
Maria Pia Bassi		B3	50	

Centro di Responsabilità	Responsabile	
Direttore	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Economato ragioneria	Programmazione finanziaria, tutti gli uffici	
<b>AREA STRATEGICA:</b>	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione e	
<b>Obiettivi strategici</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obiettivi operativi</b>	Prevede la corretta rendicontazione delle spese sostenute nei diversi progetti finanziati con contributi europei, al fine di ottenere la liquidazione dei contributi stessi	
<b>Descrizione attività</b>	Sistemizzazione dei dati provenienti dagli Uffici	
	Compilazione delle schede di rendicontazione previste e preparazione dei documenti giustificativi della spesa	
	Presentazione delle rendicontazioni agli organi preposti	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
		<b>TOT. €</b>
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
<b>TOT.</b>	€	-

Responsabile obiettivo/progetto	Giuseppe Cangialosi	
Indicatore dell'obiettivo operativo	Correttezza dei documenti presentati da parte degli organi di controllo ai fini della liquidazione dei contributi	
Target	Uffici dell'Ente, Organi di controllo, cittadini	

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Rendicontazione dei progetti approvati dalla comunità europea (Life, Linea Cadorna, Pstr, Coeur)	Maria Pia Bassi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																

Uffici collegati:	
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto

**Condizioni necessarie:**  
 Per garantire la regolarità relativa alla tempistica di presentazione dei documenti di rendicontazione, occorre che gli uffici e gli organi rispettino i tempi relativi al trasferimento dei dati richiesti dal nostro ufficio

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Giuseppe Cangialosi	Capo ufficio	20%	
Maria Pia Bassi	B3	80	

Centro di Responsabilità	Responsabile	
Directorio	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Economato ragioneria	Ufficio Tecnico	
<b>AREA STRATEGICA:</b>	<b>Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione contabile e di programmazione gestionale</b>	
<b>Obiettivi strategici</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obiettivi operativi</b>	Prevede la gestione di tutte le manutenzioni relative agli impianti situati negli edifici in capo all'Ente	
<b>Descrizione attività</b>	Determinazione degli impegni di spesa	
	controllo effettuazione manutenzioni ordinaria	
	liquidazione del compenso contrattuale	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
Bilancio ordinario		
	<b>TOT. €</b>	<b>-</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Azioni</b>	<b>Importo da impegnare</b>	
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
<b>TOT.</b>	€	-

Responsabile obiettivo/progetto	Giuseppe Cangialosi	
Indicatore dell'obiettivo operativo	Regolare effettuazione delle manutenzioni previste a tutti gli impianti delle strutture in capo all'Ente	
Target	Uffici, organo di controllo	

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Determinazione degli impegni di spesa in ottemperanza ai contratti in essere relativi alle manutenzioni degli impianti	Maria Pia Bassi		x												
2	Controllo sull'effettuazione delle manutenzioni e regolarità dei libretti di impianto	Maria Pia Bassi				x										x
3	Liquidazione dei compensi	Maria Pia Bassi														x
4																
5																
6																
7																
8																
9																

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Tecnico	Supporto tecnico eventuale sull'impiantistica e le regole di manutenzione

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Maria Pia Bassi		B3	100	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b> SCHEDA N. UPCN 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, PROMOZIONE E PUBBLICITÀ
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Direttore</b>	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco</li> <li>➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del parco.</i></li> <li>➤ <i>Aggiornamento sito internet e pagina FB</i></li> <li>➤ <i>Parco virtuale (pubblicazione ebook e jeco-guides)</i></li> <li>➤ <i>Organizzazione "Giornata della trasparenza" in contemporanea con il forum CETS</i></li> <li>➤ <i>Monitoraggio turisti</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione e distribuzione del notiziario Val Grande News</i></li> <li>➤ <i>Pubblicazione volumi sugli Ungulati del Parco e sulle Incisioni rupestri</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione cartine del Parco (escursionistica e Mappa della Memoria)</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione calendario 2015</i></li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	<p>La comunicazione istituzionale passa attraverso i rapporti con la stampa e la gestione dei siti internet (sito ufficiale dal 2002 e sito sul portale Parks dal 1997). Nel corso dell'anno vengono redatti comunicati stampa, si organizzano conferenze stampa e si procede alla redazione di una rassegna stampa. Per tale scopo l'ente si abbona ad alcune testate nazionali e locali o acquista giornali sui quali è stato pubblicato un articolo sul Parco. Dal 2004 è attivo anche il servizio di newsletter e dal 2007 è attivo un servizio di inserimento "News" che in automatico vengono inviate agli iscritti (1400 iscritti e circa 80 news nel 2013) e pubblicate in una sezione della homepage del sito ufficiale. Nel 2012 è stata "istituzionalizzata" la pagina FB Val Grande (con più di 2500 iscritti), sulla quale periodicamente un addetto dell'ufficio promozione del parco provvede a pubblicare notizie ed eventi. Nel 2014 è previsto il mantenimento e l'aggiornamento delle pagine del sito ufficiale, di quelle presenti su parks.it e della pagina FB. Sarà implementata la sezione dedicata al parco virtuale (azione CETS). E' inoltre prevista la creazione del sito internet del Valsesia-Val Grande Geoparco. Dal 2008 viene prodotto un foglio informativo cartaceo denominato Valgrande news; anche nel 2014 se ne prevede la redazione come numero unico da distribuire a fine anno. La promozione avviene attraverso la partecipazione a fiere numerosi soggetti che istituzionalmente collaborano da tempo con il Parco: il Comitato delle Donne del Parco, le Guide Ufficiali del Parco e il CFS/CTA. e la produzione di strumenti ad hoc (es. calendario).</p>
	<p>La partecipazione a fiere di settore potrà essere attuata anche in collaborazione con soggetti esterni con particolare riferimento a quanti hanno collaborato alla CETS (es. consorzio Lago Maggiore, Unpli, Distretto dei Laghi, i parchi provinciali nonché il settore Parchi della Regione).          Potranno essere gestite campagne/iniziativa per la raccolta fondi da destinarsi a progetti specifici oltre che ricercare sponsor e partner istituzionali.</p>

	<p>E' inoltre prevista per la primavera la pubblicazione di due volumi, uno dedicato ai risultati delle ricerche e del monitoraggio degli Ungulati nel Parco (già in fase di impaginazione a fine 2013), l'altro alle incisioni rupestri presenti nel parco (alla cui redazione si è lavorato nel 2013).  Verrà organizzata una Giornata trasparenza in contemporanea con il forum di avvio ufficiale previsto dalla CETS. È inoltre in programma l'organizzazione della "Route di comunità" (azione CETS).  Si intende inoltre realizzare una cartina escursionistica del Parco stampata con risorse già impegnate. È altresì in programma la realizzazione della cartina "Mappa della Memoria" (azione CETS).</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	4110	3.000,00
	6100	3.000,00
	5110	43.000,00
	R5110	
	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
1. Gestione ufficio stampa (comunicati stampa/conferenze stampa)		
2. Aggiornamento delle pagine web/social-network		
3. Redazione/invio news		
4. Rinnovo abbonamento per il mantenimento del sito di Parks e di www.parcovalgrande.it		6.500,00
5. Parco virtuale (pubblicazione e-book, implementazione pagina meteo, jeco-guides) - Focus su SN Pogallo e Sentiero per tutti		2.000,00
6. Sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali e acquisto libri di interesse per il Parco		3.000,00
7. Partecipazione fiere (Fiera Fa la cosa giusta e altre collaborazioni es. maratona Valle Intrasca, festa 90 anni CAI Novara)		2.000,00
8. Giornata trasparenza		
9. Realizzazione calendario 2015 e distribuzione		3.500,00
10. Acquisto spazi pubblicitari per promozione istituzionale e bandi e/o concorsi		
11. Redazione Valgrande news		
12. Pubblicazione volume sugli Ungulati (stampa, presentazione e distribuzione)		<i>Residuo 2012</i>
13. Pubblicazione volume Incisioni rupestri (incontri con grafico incaricato, correzione bozze, stampa, presentazione e distribuzione)		<i>Residuo 2013</i>
14. Gadget e stampati (gestione magazzino, monitoraggio forniture)		8.000,00
15. Monitoraggio turisti (questionari, contatori) - analisi flussi nei bivacchi - analisi esistente, verifica progressi		5.000,00
16. Realizzazione cartina escursionistica del Parco		<i>Residuo 2012</i>
17. Realizzazione cartina Mappa della memoria		10.000,00
18. Gestione patrocini e richieste di contributo nonché ricerca sponsor privati e/o partner istituzionali per iniziative di fund raising e/o di comarketing		3.000,00
	<b>Risorse implementabili con variazione di bilancio</b>	
	<b>TOTALE</b>	



7	Partecipazione fiere (Fiera Fa la cosa giusta e altre collaborazioni es. maratona Valle Intrasca, festa 90 anni CAI Novara)	Venturini Delsolaro				X	X	X	X	X	X											
8	Giornata trasparenza	Movalli				X																
9	Rapporti con il Comitato Donne del Parco	Movalli/Giovannella	X					X	X	X										X	X	X
10	Realizzazione calendario 2015 e distribuzione	Venturini Delsolaro						X	X	X												X
11	Acquisto spazi pubblicitari per promozione	Venturini Delsolaro						X	X	X												
12	Redazione Valgrande news	Venturini Delsolaro																				X
13	Publicatione volume sugli Ungulati (stampa, presentazione e distribuzione)	Movalli						X														
14	Publicatione volume Incisioni rupestri (incontri con grafico incaricato, correzione bozze, stampa, presentazione e distribuzione)	Copiatti	X					X	X	X												
15	Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture, distribuzione/ ritiro Centri Visita)	Venturini Delsolaro						X	X	X										X	X	X
16	Monitoraggio turisti (questionari, contatti) - analisi flussi nei bivacchi - analisi esistente	Venturini Delsolaro							X	X												
17	Realizzazione cartina escursionistica del Parco	Venturini Delsolaro							X	X										X	X	
18	Realizzazione cartina Mappa della memoria	Venturini Delsolaro								X										X	X	X
19	Gestione patrocini e richieste di contributo nonché ricerca sponsor privati e/o partner istituzionali per iniziative di fund raising e/o di comarketing	Copiatti							X	X										X	X	X

**Ufficio collegato**

**UFFICIO**

	Descrizione supporto richiesto
Ufficio amministrativo	Collaborazione nella gestione contributi e fund raising
Ufficio Contabilità	Sottoscrizione e rinnovo abbonamenti periodici e supporto per gestione attività commerciale

**Condizioni necessarie**

**Gruppo di lavoro**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	13	
Fabio Copiatti	B2	45	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	35	
Fabio Giovanella	B3	5	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b>	
	SCHEDA N. UPCN 2 – PROGETTO MARCHIO	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>3 - SVILUPPO SOCIOECONOMICO</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Migliorare il sistema dell'offerta</li> <li>➤ Educare alla sostenibilità</li> <li>➤ Fund raising</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Approvazione del progetto aggiornato relativamente al settore ricettività</i></li> <li>➤ <i>Comunicazione del progetto agli aderenti CETS</i></li> <li>➤ <i>Costituzione commissione tecnica</i></li> <li>➤ <i>Raccolta adesioni e riunione commissione tecnica</i></li> </ul>	
Descrizione attività	<p>Nel corso del 2012, nell'ambito di una borsa di studio realizzata con Ars-Uni VCO è stato aggiornato e implementato il progetto relativo alla concessione dell'emblema del Parco come Marchio di appartenenza. Alla fine di aprile del 2013 sono stati restituiti all'Ente i risultati di questo studio. Si dovrà ora procedere all'approvazione dell'aggiornamento del progetto.</p> <p>Nel primo semestre del 2014 verranno pertanto attivati i contatti con le associazioni di categoria - soprattutto con la Camera di Commercio e con l'Ente di gestione delle aree protette dell'Ossola in attuazione ad un'azione specifica della CETS - per la condivisione del progetto che, una volta approvato dall'Ente, potrà essere diffuso presso i portatori di interesse. In fase iniziale potrebbe essere proposto in modo particolare ai soggetti aderenti alla CETS e/o alle strutture ricettive. Una volta raccolte le adesioni da parte dei richiedenti verrà convocata la commissione tecnico-etica costituita <i>ad hoc</i> per l'esame delle richieste.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
1. Verifica progetto e confronto con Camera di Commercio e Aree dell'Ossola (schede CETS) e associazioni di categoria per scelte definitive		
2. Approvazione aggiornamento progetto Marchio		
3. Comunicazione all'esterno a stakeholder/strutture ricettive (lettere e incontri informativi)		
4. Costituzione commissione tecnico-etica		
5. Raccolta richieste di adesioni e riunione commissione tecnico-etica per loro esame		
	<b>TOTALE</b>	

Cristina Movalli

Responsabile  
obiettivo/progetto

**OBBIETTIVO/PROGETTO/UPCN N.2**

Indicatore Incontri con soggetti coinvolti (Camera di Commercio, e Aree dell'Ossola e associazioni di categoria)

dell'obiettivo operativo Numero di strutture ricettive che presentano la richiesta di adesione al progetto

Target Numero 2 incontri/divulgativo

Almeno 5 strutture ricettive che presentano la richiesta di aderire al progetto

**AZIONI**

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	A	S	O	N	D		
1	Verifica progetto e confronto con Camera di Commercio e Aree dell'Ossola (schede CETS) e associazioni di categoria per scelte definitive	Movalli		X		X									
2	Decreto di approvazione aggiornamento progetto	Movalli					X								
3	Comunicazione all'esterno a stakeholder/ strutture ricettive (lettere e incontri informativi)	Movalli								X					
4	Costituzione commissione tecnico-etica	Movalli								X					
5	Raccolta richieste di adesioni e riunione commissione	Movalli									X		X		X

Ufficio collegato

**UFFICIO**

Descrizione supporto richiesto

Ufficio Finanziario Gestione delle entrate derivanti dalle adesioni al progetto e delle liquidazioni delle azioni previste

Ufficio Amministrativo Collaborazione nella redazione degli atti definitivi di concessione ed uso del marchio e nella costituzione della commissione tecnico-etica

**CONIZIONE NECESSARIE**

Condivisione del progetto con (Camera di Commercio, e Aree dell'Ossola e associazioni di categoria)

Approvazione del progetto da parte dell'Ente

Raccolta di un numero di adesioni significative

**Gruppo di lavoro**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiati	B2	5	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	25	
Giuseppe Cangialosi	C3	10	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	10	
Fabio Giovannella	B3	5	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b> SCHEDA N. UPCN 3 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Direttore</b>	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e del Museo del Parco</i></li> <li>➤ <i>Allestimento mostre temporanee presso le strutture</i></li> <li>➤ <i>Affidamento incarico progettazione allestimento CV di Cicogna</i></li> <li>➤ <i>Chiusura contratto e affidamento gestione Acquamondo</i></li> <li>➤ <i>Affidamento gestione Museo del Parco</i></li> <li>➤ <i>Azioni di promozione Museo del Parco, CEA Acquamondo e CV</i></li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Per la divulgazione, l'educazione e l'informazione l'Ente dispone di due strutture museali (Acquamondo a Cossogno e Museo della pietra ollare a Malesco) e di alcune strutture allestite con funzione di accoglienza per i visitatori e tra queste uno spazio all'interno del Castello di Vogogna. I Centri Visita attivi per il 2014 sono quelli di Buttogno, Intragna e Cicogna. Nei primi mesi dell'anno, pertanto, vengono definite le attività da programmare nella stagione turistica in base alle specificità di ogni struttura e alla luce delle esperienze maturate negli anni e alle attuali indirizzi dell'Ente. Per quanto riguarda le gestioni, il CEA Acquamondo è stato dato in concessione fino a febbraio 2015 e pertanto a fine 2014 occorre procedere con un nuovo Bando per l'affidamento della gestione; per il Museo, anche in virtù della conclusione dei lavori di ampliamento (avvenuti nell'autunno 2013) e di gestione complessiva dell'Ecomuseo, dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale la modalità di gestione più vantaggiosa. Per i Centri Visita si dovrà pensare ad un allestimento temporaneo per la stagione 2014, mentre per il Centro Visita di Cicogna si vuole affidare a ditta esterna la progettazione dell'allestimento definitivo che poi verrà realizzato per essere fruibile entro il 2015/16. Per tale affidamento occorrerà fare un bando di gara. Per il Centro visita di Intragna, in attesa della chiusura dei lavori di ampliamento, proseguiranno gli incontri per la progettazione dell'Ecomuseo delle Terre di Mezzo, così come descritto in una delle azioni presentate nella CETS.</p> <p>I Centri visita e i punti info negli anni passati sono stati gestiti prevalentemente con le persone attualmente coinvolte nel Servizio Civile Volontario operanti presso il Parco e con altri tirocinanti e stagisti, o nel caso di Intragna e Buttogno con altre forme di collaborazione che favoriscono i giovani e il mondo del volontariato, delle comunità locali (Pro Loco e altre associazioni), nonché in alcuni casi dal personale dell'ente. Dal 2013 è disponibile al pubblico anche il GEOLAB di Vogogna, per il quale si <u>sperimenteranno le opportune modalità di gestione.</u></p>
	Saranno attivate opportune azioni di promozione del Museo del Parco, del CEA Acquamondo e dei CV, anche con la realizzazione di nuovi strumenti informativi.

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	6100	3.000,00
	5330	4.500,00
	12020	40.000,00
	5110	1000,00
	<b>TOT.</b>	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale		
2. Affidamento incarico per progettazione allestimento Centro Visite Cicogna. Incontri con progettisti incaricati per realizzazione allestimento	40.000,00	
3. Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	2.000,00	
4. Procedura per chiusura contratto e affidamento gestione Acquamondo		
5. Procedura per affidamento gestione Museo del Parco		
6. Realizzazione cartolina promozionale Museo del Parco	500,00	
7. Pubblicazione guida dell'Acquamondo (La trota racconta)	Residuo	
8. Allestimento mostre temporanee presso CV e Musei (Cicogna, Intragna, Buttogno, Castello)	2.500,00	
9. Collaborazione allestimento. punto info Cicogna	500,00	
<b>Risorse implementabili con variazione di bilancio</b>		



UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Analisi costi utenze, liquidazioni
Ufficio Tecnico	Collaborazione per manutenzioni e progetto allestimenti del Centro Visita di Cicogna
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per verifica contratti in corso (comodati, convenzioni, ...) e affidamento progettazione allestimento

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	35	
Fabio Copiatti	B2	20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	5	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Massimo Scanzio	C4	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Fabio Giovannella	B3	5	

		<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b>	
		SCHEDA N. UPCN 4 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>		
<b>Direttore</b>	Cristina Movalli		
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>		
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo		
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>		
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>		
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle strutture di accoglienza</i></li> </ul>		
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'ente ha concluso e affidato il Rifugio di Parpinasca nel 2007 in gestione a terzi. Nel 2012 è stata affidata la gestione ad un nuovo soggetto. Nel corso dell'anno si monitorerà l'andamento della gestione e il coordinamento e la promozione delle iniziative promosse presso il rifugio. Nel corso del 2012 si è provveduto al completamento dei lavori dell'Ostello a Cicogna, con la conseguente apertura della struttura, la cui gestione andrà monitorata. Il contratto terminerà alla fine del 2014. Verrà quindi avviata nell'ultimo trimestre la procedura per il nuovo affidamento gestionale.</p> <p>Sono previste azioni di promozione per il rifugio Parpinasca e l'Ostello di Cicogna (vedi "Libri in cammino" e scheda UPCN 5)</p> <p>Il bivacco del Pian Vadà verrà gestito attraverso l'attuale Regolamento migliorando il servizio di recupero chiavi e migliorando la promozione dello stesso. L'ufficio promozione evade le richieste di prenotazione del bivacco Pian Vadà. Nel corso dell'anno saranno ultimati i lavori di costruzione del bivacco d'emergenza e dei servizi igienici. A completamento della struttura ricettiva si valuterà l'eventuale modifica del Regolamento d'uso.</p> <p>All'Alpe Straolgio nel 2014, nell'ambito del PSR Misura 322 (vedi scheda UPCN 10), proseguiranno i lavori di implementazione arredi e attrezzature, al fine di garantire la gestione degli spazi ad uso turistico. Verrà avviata anche la procedura per ottenere la certificazione del caseificio da parte dell'ASL locale e verranno riproposti campi/vacanza con ecovolontari (vedi scheda UPCN 11).</p> <p>Nell'ambito della CETS è stata inserita la scheda "Bivacchi sostenibili": Nel 2013 si è provveduto ad un primo aggiornamento sulle condizioni delle dotazioni presenti nelle strutture (attrezzi, pannelli alle pareti, arredi). Per il 2014 sono previste per i bivacchi nuove dotazioni in sostituzione di quelle logorate dal tempo e dall'uso.</p>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
	5331	2.500,00	
	<b>TOT.</b>		
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>		
1. Gestione e monitoraggio Rifugio Parpinasca			
2. Bivacco del Pian Vadà (gestione prenotazioni e stesura nuovo regolamento)			
3. Alpe Straolgio: implementazione e adeguamento delle strutture agrituristiche (vedi schede 10 e 11) funzionali alla gestione			
4. Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni)	2.500,00		
5. Gestione e monitoraggio Ostello di Cicogna			
6. Procedura per affidamento nuovo contratto di gestione dell'Ostello			
7. Iniziative promozionali			
<b>TOT.</b>	<b>2.500,00</b>		

Responsabile: **Cristina Movalli**  
 Obiettivo/progetto: **OBBIETTIVO/PROGETTO URGENTI**

Indicatore: Numero di strutture di accoglienza aperte al pubblico  
 dell'obiettivo operativo: Numero di richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà  
 Numero di iniziative promozionali  
 Target: Numero 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico  
 N. 30 richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà  
 Numero 2 iniziative di promozione delle strutture di accoglienza

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione e monitoraggio Rifugio Parpinasca	Copiatti		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Bivacco del Pian Vadà (gestione prenotazioni e stesura nuovo regolamento)	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Alpe Straolgio: implementazione e adeguamento delle strutture agrituristiche funzionali alla gestione	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Monitoraggio dei bivacchi	Venturini Delsolaro		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Gestione e monitoraggio Ostello di Cicogna	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Procedura per affidamento nuovo contratto di gestione dell'Ostello	Movalli												
7	Iniziative promozionali	Venturini Delsolaro				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**UFFICIO**  
**Descrizione supporto richiesto**  
 Ufficio Contabilità: Collaborazione nelle scelte gestionali, per le entrate delle cassette dei bivacchi e per alcune azioni della scheda CETS "Bivacchi sostenibili".  
 Ufficio Amministrativo: Collaborazione per accordi/regolamenti/contratti relativi alla gestione di alcune strutture (Straolgio, Pian Vadà e ostello)  
 Ufficio Tecnico: Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture

**Condizioni necessarie:**

<b>Gruppo di lavoro</b>		Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
		Cristina Movalli	C3	35	
		Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
		Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
		Massimo Scanzio	C4	5	
		Fabio Copiatti	B2	20	
		Giuseppe Cangialosi	C3	5	
		Maria Pia Bassi	B3	5	

	<p align="center"><b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b></p> <p>SCHEDA N. UPCN 5 – RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE</p>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Direttore</b>	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<p>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</p> <p>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</p> <p>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</p>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Recuperare le tradizioni locali</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>A. Gestione informazioni turistiche (telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio)</i></li> <li>➤ <i>Svolgimento iniziativa "Libri in cammino"</i></li> <li>➤ <i>Svolgimento iniziativa "I Sentieri del gusto"</i></li> <li>➤ <i>Svolgimento iniziativa "Settimana europea dei parchi"</i></li> <li>➤ <i>Svolgimento altre manifestazioni</i></li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'ufficio promozione evade le richieste di informazioni a carattere escursionistico e turistico, e accoglie gli escursionisti e i turisti presso la sede operativa di Vogogna.</p> <p>Nei primi mesi dell'anno si procederà alla programmazione definitiva delle iniziative, sotto l'egida del ventennale del Parco, rafforzando la collaborazione con le Guide Ufficiali del Parco e il comitato Le Donne del Parco tra le quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) i Sentieri del Gusto (giunti alla 14<sup>a</sup> edizione)</li> <li>2) l'iniziativa "Libri in cammino" avviata nel 2006 e giunta nel 2013 alla nona edizione per la quale si propone la rimodulazione dell'offerta.</li> <li>3) Gestione di altre escursioni promosse dall'Ente (es. Cava del Duomo).</li> <li>4) iniziative per la Giornata Europea dei Parchi</li> <li>5) annuale ricorrenza della Madonna di Re, patrona del Parco</li> <li>6) eventi presso i Centri Visita e i Musei,</li> <li>7) collaborazione attiva nell'ambito di eventi promossi da associazioni nazionali (<i>Giornata mondiale dell'acqua</i> sotto l'egida dell'Anno Internazionale delle risorse idriche, <i>M'illumino di meno</i>, <i>Voler bene all'Italia</i> di Legambiente, ecc.) e dalle amministrazioni locali (es. <i>Malescorto</i>, <i>Montagna e dintorni</i>, manifestazione <i>Pane formaggio e pietra</i>, concerti per rassegne <i>Percorsi popolari tra sacro e profano</i> e <i>Di foglie, di legno, di pietra</i>, iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, Festa del volontariato ecc).</li> <li>8) <u>Gestione del pacchetto turistico <i>Lingua Natura</i> organizzato in collaborazione con i Parchi dell'Ossola e i partner del progetto Interreg Envitour terminato a dicembre del 2012.</u></li> </ol> <p>Per ogni evento si sceglieranno inoltre di volta in volta gli strumenti e le modalità di diffusione più idonei</p> <p>Come ogni anno si provvederà a ristampare i materiali informativi cartacei eventualmente esauriti; la promozione verrà realizzata soprattutto attraverso il web e l'uso di locandine specifiche.</p>

	<p>Inoltre, l'ufficio promozione evade le richieste di informazioni a carattere escursionistico-turistico.</p> <p>In merito alla gestione delle Guide Ufficiali del Parco nel 2014 si prevede l'aggiornamento elenco e dei dati, alcuni incontri di aggiornamento con le attuali guide e la progettazione di un nuovo corso.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	5110	23.000,00
	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
1. Gestione iniziativa "Libri in cammino" e altre escursioni guidate	3.000,00	
2. Organizzazione e gestione Sentieri del Gusto (Analisi schede partecipazione 2013, progettazione, invio inviti a operatori, raccolta adesioni, raccolta e verifica menù, accettazione adesioni, impaginazione e stampa opuscolo e locandine, realizzazione piatto, scelta e realizzazione gadget, realizzazione vetrofania, contatti con ristoratori e donne del parco, distribuzione opuscoli e locandine, ecc.)	6.000,00	
3. Gestione iniziative e manifestazioni anche in collaborazione con enti/associazioni (Settimana Europea dei Parchi, Malescorto, Voler bene all'Italia, Pane formaggio e pietra, S. Messa Madonna di Re, Percorsi popolari tra sacro e profano, concerti per rassegna di "Foglie, di legna, di pietra", iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, Festa del volontariato ecc.)	4.000,00	
4. Gestione e distribuzione della depliantistica		
5. Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)		
6. Collaborazione all'evento "Montagna e dintorni"		
7. Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative		
8. Gestione delle guide del Parco (nuovo corso per guide)	10.000,00	
<b>TOTALE</b>	<b>23.000,00</b>	

Responsabile:  
Cristina Movalli

**OBIETTIVO/PROGETTO/PURPOSE**

Indicatore dell'obiettivo operativo

Numero di escursioni guidate organizzate  
 Numero di iniziative organizzate  
 Numero di appuntamenti della rassegna I Sentieri del Gusto (n. esercenti e n. produttori coinvolti e presenza Donne del Parco)  
 Numero di materiali promozionali realizzati

Target

Numero 6 escursioni guidate organizzate  
 Numero 5 iniziative organizzate  
 N. 8 giornate uomo delle guide del Parco  
 Numero 20 appuntamenti del Sentieri del Gusto con n. 4 produttori locali coinvolti nella rassegna  
 Presenza Donne del parco nel 100% delle serate organizzate  
 Numero 10 locandine promozionali realizzate

**Azioni**

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento														
			S	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Gestione iniziativa "Libri in cammino" (libro Incisioni rupestri, ungulati e Viola) e altre escursioni guidate	Copiatti		X				X	X	X	X	X					
2	Organizzazione e gestione Sentieri del Gusto (Analisi schede partecipazione 2013, progettazione, invio inviti a operatori, raccolta adesioni, raccolta e verifica menù, accettazione adesioni, impaginazione e stampa opuscolo e locandine, realizzazione piatto, scelta e realizzazione gadget, realizzazione vetrofania, contatti con ristoratori e donne del parco, distribuzione opuscoli e locandine, ecc.)	Copiatti			X	X		X	X	X	X	X			X		
3	Gestione altre iniziative e manifestazioni anche in collaborazione con enti/associazioni (Settimana Europea dei Parchi, Malescorto, Voler bene all'Italia, Pane formaggio e pietra, Percorsi popolari tra sacro e profano, concerti per rassegna di "Foglie, di legna, di pietra", iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, festa del volontariato ecc.)	Copiatti	X	X	X	X		X	X	X	X	X			X		X
4	Gestione e distribuzione della depliantistica	Venturini Delsolaro		X	X	X		X	X	X	X	X			X		X
5	Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)	Venturini/Copiatti/ Movalli	X	X	X	X		X	X	X	X	X			X		X
6	Collaborazione all'evento "Montagna e dintorni"	Movalli										X		X		X	

7	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative	Venturini Delsolaro																		
8	Gestione delle guide del Parco (nuovo corso per guide)	Movalli																		

Uffici collegati

**UFFICIO**

Descrizione supporto richiesto

Ufficio Contabilità

Liquidazioni

Ufficio Amministrativo

Collaborazione nell'evasione delle richieste di materiale e loro distribuzione

Condizioni negoziate

Conclusione dei lavori di ampliamento del Museo di Malesco

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	15	
Fabio Copiatti	B2	35	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	35	
Ivana Dian	A3	13	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b> <b>SCHEDA UPCN 6 - PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE</b>	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio amministrativo	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE ed IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</b> <b>3. SVILUPPO SOCIOECONOMICO</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA.</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Educare alla sostenibilità</li> <li>➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo</li> <li>➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di educazione ambientale</i> <i>Iniziative di offerta educativa</i> <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i> <i>Attivazione di borse di studio</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" e presso il Museo del Parco a Malesco. Verrà effettuata nel corso del 2014 l'analisi e l'aggiornamento dell'offerta educativa del Parco anche in funzione dell'apertura del GEOLAB a Vogogna e della sezione geologica del Museo di Malesco. Si prevede di continuare la diffusione dell'offerta educativa attraverso l'aggiornamento del sito internet ufficiale nonché di altri siti specifici di altri Enti (Provincia e Piemonte Parchi). Si intende implementare la collaborazione e con le altre strutture locali analoghe al CEA del parco (es. Formont che ha attivo un CEA a Trontano). Se richiesto, verrà inoltre valutata la possibilità di collaborare con istituti scolastici e realtà dei comuni del Parco che autonomamente intendano sviluppare progetti educativi.</p> <p>In collaborazione con la coop. Val Grande (gestore del CEA Acquamondo) verranno eventualmente offerti alle scuole dei comuni del Parco e della provincia nuovi percorsi didattici.</p> <p>Si mantiene la collaborazione ed il patrocinio con "Camp SuperSport" per i campi estivi e per attività di co-marketing presso Centri commerciali locali. Continua la collaborazione con Amossola con i partner del progetto "Terre di pietra e di passo" con azioni rivolte alla sensibilizzazione delle popolazioni locali. Nel corso dell'anno vengono accolte e gestite richieste di stage, tirocini e il servizio civile volontario, anche in ragione di convenzioni in essere con Università, Enti e istituti di formazione locali.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	R5340	8.000,00
	5340	5.000,00
	<b>TOT</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
1. Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco		
2. Promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici rivolti con priorità alle scuole dei comuni del Parco	5.000,00	
3. Gestione attività Camp SuperSport		
4. Progetto Amossola tavolo Terre di pietra e di passo		
5. Coordinamento e formazione per stage/tirocini e servizio civile		
6. Gestione di borse di studio con ArsUni VCO	Risorse implementabili con variazione di bilancio	
<b>TOTALE</b>		

Cristina Movalli

Responsabile  
operative/progetto

**OBBIETTIVO/PROGETTO/PERCORSO**

Indicatore dell'obiettivo operativo	Numero eventi organizzati per promozione Camp SuperSport Numero riunioni del tavolo di lavoro del Progetto Amossola N. rapporti di ricerca relativi alle borse di studio
Target	Numero 1 evento organizzato per promozione Camp SuperSport Numero 1 riunione del tavolo di lavoro del Progetto Amossola N. 1 rapporto di ricerca e loro divulgazione attraverso il sito

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/1	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco (contatti con CEA-Coop. Valgrande, aggiornamento offerta)	Copiatti				X	X	X								
2	Promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici	Copiatti											X	X		X
3	Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole	Movalli	X	X			X	X					X	X		X
4	Gestione attività Camp SuperSport	Venturini						X	X							
5	Progetto Amossola tavolo Terre di pietra e di passo	Movalli	X	X			X	X					X	X		X
6	Coordinamento e formazione per stage/tirocini e servizio civile	Movalli	X	X			X	X					X	X		X
7	Gestione di borse di studio con ArsUni VCO	Movalli		X			X	X					X	X		X

Uffice/colleghi

<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>
Amministrativo	Collaborazione per gestione tirocini/ servizio civile/ borse di studio
<b>Condizioni richieste</b>	
Attivazione di nuove borse di studio e di stagisti/tirocinanti	
<b>Gruppo di lavoro</b>	

Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli		C3	20	
Fabio Copiatti		B2	55	
Claudio Venturini Delsolaro		B3	25	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014	
	SCHEDA UPCN 7 - RICERCA SCIENTIFICA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Promuovere la ricerca scientifica</li> </ul>	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Attivare e gestire nuovi studi e/o progetti in ottemperanza alla "Direttiva ministeriale capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze e temi del parco.</i>	
Descrizione attività	<p>Le attività di ricerca sono coordinate dal servizio in ragione di progetti specifici di conoscenza necessari alla gestione dell'area protetta, e/o di partecipazione/adessione a bandi pubblici e privati finalizzati a diverse tematiche ambientali, nonché in ragione di istanze pervenute al Parco da enti e università, collaborando con i diversi soggetti che svolgono indagini nel territorio valgrandino.</p> <p>Anche nel 2014 tali attività – in itinere e/o di nuova attivazione - dovranno implementarsi in coerenza con la direttiva del Ministero finalizzata alla conservazione della biodiversità nei parchi nazionali.</p> <p>L'attività dell'ufficio è articolata in più tipologie operative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) gestione di ricerche in corso/programmate</li> <li>b) messa a punto di nuovi temi di ricerca</li> <li>c) implementazione di ricerche approvate nel corso del 2014</li> <li>d) eventuale supporto a richieste di attività di ricerca esterne</li> </ul> <p>Si metterà a punto il programma delle ricerche e l'implementazione delle stesse in ottemperanza alla Direttiva Clini sulla biodiversità.</p> <p>Nell'ambito del Geoparco si prevede di avviare una nuovi studi in ambito geomorfologico.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
		23.790,00
	11300	19.666,00
	<b>TOT</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Secondo anno ricerca di sistema sul Monitoraggio della Biodiversità alpina	R11300	23.790,00 9.666,00
2. Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2013		
3. Osservatorio bandi per eventuali nuovi progetti di ricerca		
4. Incarico per studio su geomorfologia del-Parco		10.000,00
5. Rapporti con Dipartimento di geologia dell'Università Statale di Milano per risultati degli studi in corso su alcuni geositi		
<b>Risorse da implementare con l'accertamento delle somme provenienti dalla Direttiva Ministeriale</b>		105.000 €
	<b>TOTALE</b>	<b>148.456,00</b>

Responsabile  
obiettivo/progetto

Cristina Movalli

**OBBIETTIVO/PROGETTO/URGENZA**

Indicatore  
dell'obiettivo operativo

Proposte elaborate, numero e continuità delle ricerche/progetti attivati.  
Ricerche attivate

Divulgazione risultati ricerca fauna Ittica del Parco e delle aree limitrofe (2° parte).

Target

n.° ricerche/progetti attivati > 2  
n.° enti/istituti coinvolti  
Completezza (100 %) raccolta dati aree campione, pubblicazione sul sito del parco dei risultati e n.° rilievi su area ampliamento parco  
Successo di candidature presentate a bandi specifici dedicati alla tutela della Biodiversità: > 0  
Una ricerca attivata sui geotopi del parco  
n. 1 iniziativa di divulgazione ricerca fauna Ittica del Parco e delle aree limitrofe

**Azione**

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	A	S	O	D			
1	Secondo anno ricerca "Direttiva Clini" biodiversità	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2013 (definizione nuove proposte, coordinamento con colleghi parchi, gestione ricerche, rapporti con cfs)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Osservatorio bandi per eventuali nuovi progetti di ricerca	Direttore			X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Incarico per studio su geomorfologia del Parco	Direttore					X	X	X	X					
5	Rapporti con Dipartimento di geologia dell'Università Statale di Milano per risultati degli studi in corso su alcuni geositi	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

**Unità collegata**

UFFICIO

Descrizione supporto richiesto

Ufficio Contabilità

Collaborazione per accordi quadro e convenzioni da stipulare con soggetti idonei (Studi/Società di professionisti, Università, Fondazioni).

Ufficio Amministrativo

**Condizioni necessarie**

Approvazione ricerche da parte del Ministero

**Gruppo di lavoro**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate

Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	30	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Massimo Scanzio	C4	4	
Fabio Giovannella	B3	1	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b> SCHEDA UPCN 8 – GESTIONE FAUNISTICA	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Gestione del piano cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i> <i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i> <i>Gestione attività di pesca regolamentata</i> <i>Approvazione protocollo operativo ritrovamenti fauna morta o in difficoltà</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>I temi della gestione faunistica attengono le attività previste dal piano di contenimento del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e regolamentazione delle attività di pesca.</p> <p>Il primo si svolge sul campo con postazioni ed abbattimenti periodici in collaborazione con il CFS/CTA ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni provocati da fauna selvatica per l'indennizzo al privato secondo i criteri di regolamento specifico.</p> <p>I monitoraggi faunistici interessano, in stretta collaborazione con CFS/CTA ungulati, galliformi, e lupo e si svolgono in periodi diversi dell'anno con specifica programmazione; i dati raccolti implementano la banca dati del parco.</p> <p>A seguire il lavoro iniziato nel 2013, si provvederà al completamento dell'iter di adozione di un protocollo operativo nel caso di ritrovamento nel Parco di fauna morta o in difficoltà: nel corso dell'anno si prevede, previa condivisione con il CFS/CTA e l'Amministrazione provinciale del VCO e di altri soggetti di settore (ASL, CRAS e Uffici zooprofilattici) di porlo all'approvazione degli organi dell'Ente e degli altri Enti coinvolti.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<b>TOT</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
1. Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, gipeto e grifone)		
2. Gestione geo-data base faunistico		
3. Gestione attività pesca regolamentata (verifica dati 2013, stampa tesserini e registri 2014, loro distribuzione, ecc.)		
4. Gestione del piano gestione del cinghiale		
5. Approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti		
6. Analisi istanze danni, relazioni del CFS/CTA e liquidazione indennizzi		
	<b>TOTALE</b>	

Cristina Movalli

Responsabile  
obiettivo/progetto

**OBIETTIVO/PROGETTO/UPG/N.8**

Indicatore dell'obiettivo operativo	n. monitoraggi specie effettuati n. record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo definizione protocollo operativo fauna morta e reperti e confronto con CFS/CTA
Target	n. 3 monitoraggi specie effettuati minimo numero 200 record inseriti nel database faunistico n. tesserini pesca rilasciati (>di 50) n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo $\geq$ del 2013 approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Azioni												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, gipeto e grifone)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione geo-data base faunistico	Copiati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione attività pesca regolamentata (verifica dati 2013, stampa tesserini e registri 2014, loro distribuzione, ecc.)	Copiati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Piano gestione del cinghiale	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Iter approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti (invio bozza protocollo a CFS/CTA, incontri con CFS e Provincia, stesura protocollo definitivo e sua approvazione)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Analisi istanze danni e relazioni del CFS/CTA E liquidazione indennizzi	Venturini/ Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ufficio collaudo

<b>UFFICIO</b>	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Liquidazioni e gestione entrate tesserini pesca/sanzioni amministrative
Ufficio Pianificazione	Supporto GIS
Ufficio Amministrativo	Gestione pratiche indennizzo danni

**Condizioni necessarie**

Gruppo di lavoro				
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
Cristina Movalli	C3	30		
Claudio Venturini Delsolaro	B3	10		
Fabio Copiatti	B2	40		
Massimo Colombo	B3	5		
Maria Pia Bassi	B3	5		
Fabio Giovannella	B3	5		
Massimo Scanzio	C4	5		

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b>	
	SCHEDA UPCN 9 – GESTIONE AMBITI SIC ZPS DEL PARCO	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestire habitat e specie prioritarie (Direttive europee)</li> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Implementare ed integrare la connettività ecologica</li> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Ottemperare alla gestione dell'area SIC-ZPS del parco attraverso il piano di gestione e le valutazioni di incidenza.</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Nel 2013 è stato affidato a soggetto idoneo il servizio di redazione del Piano di gestione del SIC/ZPS. Nel 2014 se ne prevede la consegna e la definizione con il Ministero dell'Ambiente dell'iter procedurale per la sua approvazione nella fase di definizione delle nuove Zone Speciali di Conservazione (ZSC). Stante la presenza del SIC-ZPS e gli accordi con la Regione Piemonte il servizio provvede inoltre ad istruire le pratiche relative alla procedura di valutazione di incidenza per piani e progetti (screening, parere di esclusione, osservazioni, valutazione finale, prescrizioni, ecc.).</p> <p>Sono svolte anche attività a supporto attività endogene quali il coordinamento per la valutazione di incidenza del piano AIB e la sua verifica di coerenza con i criteri di conservazione del SIC.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<i>R11300</i>	<i>12.255,61</i>
	<b>TOT</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
1. Redazione piano di gestione del SIC/ZPS e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione del siti Natura 2000		
2. Confronto e coordinamento con piano AIB		
3. Gestione istanze di screening sul taglio dei boschi		
4. Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza		
5. Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità (opere AIB)		
<b>TOT.</b>		

Cristina Movalli

Responsabile  
obiettivo/progetto

**OBBIETTIVO/PROGETTO/UPON/N.9**

Indicatore dell'obiettivo operativo	Avvio Fase pianificatoria del SIC/ZPS Recepimento dei risultati del progetto "Parchi in rete" negli elaborati di piano Istruttorie e pareri per valutazioni di incidenza
Target	Elaborati di piano predisposti nel tempo t dell'incarico e dell'adozione Tavole di piano a tema connettività N. coinvolgimento enti locali Numero di istanze istruite e numero di pareri rilasciati

N. azione	Descrizione attività	Referente/i	Avvio											
			Tempestività di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione piano di gestione del SIC/ZPS e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione del siti Natura 2000	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Confronto e coordinamento con piano AIB	Movalli/Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione istanze di screening sul taglio dei boschi	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza	Movalli/Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità	Movalli						X	X	X				

Uffici/collegati

**UFFICIO**

Descrizione supporto richiesto

Ufficio Pianificazione	Collaborazione nel rilascio di pareri nelle valutazioni d'incidenza e nel monitoraggio degli interventi attuati nel Piano AIB Collaborazione per la supervisione agli incaricati della redazione del piano di gestione e raccordo con gli altri strumenti di pianificazione e supporto per l'implementazione e consultazione del GIS
------------------------	---

**Condizioni necessarie**

**Gruppo di lavoro**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	50	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Fabio Copiatti	B2	10	
Massimo Colombo	B3	5	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Scanzio	C4	5	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b>	
	SCHEDA UPCN 10 – GESTIONE “PROGETTI PILOTA” SU AREE APERTE (WILDERNESS, AREE APERTE, BIODIVERSITÀ)	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>I - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>VI – SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Avvio ed integrazione del progetto PSR Biodiversità misura 323 alle azioni connesse al progetto agriturismo in quota dell'Alpe Straolgio.</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>“Wilderness, aree aperte e biodiversità” è un progetto di intervento del parco approvato nell'ambito del PSR 2007/2013 della Regione Piemonte - Misura 323 azione 1, che è stato avviato nel corso del 2013 con azioni di gestione del pascolo turnato presso l'Alpe Straolgio.</p> <p>Le attività prevedono una integrazione delle azioni previste dal progetto con quelle in corso per l'attuazione del Progetto di agriturismo in quota attivato negli scorsi anni dal parco all'alpe Straolgio, anche attraverso il recupero del pascolo in accordo con l'Amministrazione comunale titolare degli usi civici. L'attività è particolarmente incentrata a creare le condizioni per un uso sinergico delle proposte in essere.</p> <p>Le azioni andranno coordinate con quelle previste e attuate nell'ambito dei campi di volontariato che si intendono promuovere presso l'Alpe in collaborazione con le guide del Parco.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
PSRe MATT (quota IVA)	4720, 5210, 5450, 11120	<b>159.998,69</b>
	<b>TOT</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Coordinamento interventi previsti dal PSR per l'anno 2014 (pascolo turnato, decespugliamento, bacini di abbeverata, rete locale di sentieri, recinzioni di protezione e di gestione degli animali) con le azioni complessivamente programmate dal Parco ad Alpe Straolgio (UPGR 3, UPCN 4 e UPCN 11)		
Affidamento pascolo a soggetto idoneo		
Monitoraggio pascolo e rapporti con Università di To		
Conclusione progetto e rendicontazione		

Responsabile		Cristina Movalli												
Obiettivo/progetto		<b>OBBIETTIVO/PROGETTO/PCN/N.10</b>												
Indicatore obiettivo operativo		Azioni previste nel progetto												
Target		% rispetto cronoprogramma % rispetto programmazione della spesa												
		<b>Azione</b>												
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	G	F	M	A	M	G	U	A	S	O	N	D
1	Coordinamento interventi previsti per l'anno 2014 (pascolo turnato, decespugliamento, bacini di abbeverata, rete locale di sentieri, recinzioni di protezione e di gestione degli animali) con le azioni complessivamente programmate dal Parco ad Alpe Straolgio (UPGR 3, UPCN 4 e UPCN 11)	Movalli				X		X		X				
2	Affidamento pascolo a soggetto idoneo	Movalli						X						
3	Monitoraggio pascolo e rapporti con Università di Torino	Movalli						X		X		X		
4	Conclusione progetto e rendicontazione	Movalli											X	X
		<b>Unità collegati</b>												
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Ufficio Pianificazione		Collaborazione nella definizione e attuazione degli interventi previsti e nella consegna forniture individuate												
Ufficio amministrativo		Collaborazione nella definizione di accordi con Amministrazione comunale												
Ufficio contabilità		Liquidazioni e rendicontazioni												

**Condizioni necessarie:**

Individuazione del pastore e affidamento dei pascoli da parte del Comune

**Gruppo di lavoro:**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C2	30	
Fabio Copiatti	B2	10	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	25	
Massimo Colombo	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	8	
Maria Pia Bassi	B3	2	

		<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b>	
		SCHEDA UPCN 11 – CAMPI DI VOLONTARIATO	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>		
<b>Direttore</b>	Cristina Movalli		
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>		
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario		
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 2 –CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE		
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco</li> <li>➤ Riqualficazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del parco</li> </ul>		
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Realizzazione campi di volontariato e Campi wilderness del progetto "Un habitat per 4 stagioni"</i>		
<b>Descrizione attività</b>	Il servizio opera per il sostegno e l'allargamento del ruolo del volontariato nel territorio e nei servizi del parco. Le attività sono rivolte a due ambiti di azioni complementari: la supervisione e la promozione dei "Campi Wilderness" promossi dal 2011 e il sostegno ad azioni di volontariato di soggetti esterni (es. Ass. INACHIS). Le attività del servizio sono rivolte alla creazione di sinergie tra ambiti diversi di azione dell'Ente e di attori esterni agenti sul territorio del parco, quali sostegno ad azioni di volontariato a partire da uso e valorizzazione di strutture e/o progetti finalizzati (Agriturismo in quota progetto PSR, Montagna di valori, ecc.).		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
	<b>TOT</b>		
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>		
1. Relazione progetto "Un habitat per quattro stagioni per rendicontazione a Fondazione Comunitaria			
2. Coordinamento con soggetti coinvolti (Inachis, Inalp e eventuali altre) per verifica attività dello scorso anno e analisi proposte per l'anno in corso			
3. Definizione attività a carico dei volontari			
4. Accordi con i soggetti coinvolti coerentemente con quanto definito e programmato			
5. Promozione delle settimane programmate e gestione attività istituzionali connesse ai campi (gadget, incontri con campisti, monitoraggio attività)			
6. Coordinamento con Progetto PSR Misura 322 e attività di manutenzione e implementazione strutture presso l'Alpe Straolgio.			
<b>TOTALE</b>			

Cristina Movalli

**OBBIETTIVO/PROGETTO/OPINIONE**

Indicatore	Realizzazione dei campi di volontariato
dell'obiettivo operativo	Promozione a sostegno campi di volontariato (Inachis e campi wilderness)
Target	n. promozioni per settimane di campi wilderness attivati > 2 n. di campi wilderness attivati > 2 n. settimane di campi Inachis attivati > 1

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Mese													
			G	F	M	A	M	G	J	A	S	O	N	D		
1	Relazione progetto "Un habitat per quattro stagioni per rendicontazione a Fondazione Comunitaria"	Copiatti	X													
2	Coordinamento con soggetti coinvolti (Inachis, Inalp e eventuali altre) per verifica attività dello scorso anno e analisi proposte per l'anno in corso	Movalli				X										
3	Definizione attività a carico dei volontari	Movalli						X								
4	Accordi con i soggetti coinvolti coerentemente con quanto definito e programmato	Copiatti						X	X							
5	Promozione delle settimane programmate e gestione attività istituzionali connesse ai campi (gadget, incontri con campisti, monitoraggio attività)	Copiatti					X	X	X	X						
6	Coordinamento con Progetto PSR Misura 322 e attività di manutenzione e implementazione strutture presso l'Alpe Straoljo.	Movalli					X	X	X	X	X					

Ufficio collegati

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Pianificazione	Coordinamento con le attività di manutenzione e implementazione arredi e strutture (relativamente ai fabbisogni idrici ed elettrici) e collaborazione nel controllo della coerenza tra gli obiettivi di pianificazione del Parco e gli interventi tecnici previsti sul campo.
Ufficio contabilità	Liquidazioni e rendicontazioni

**Condizioni indispensabili**  
Efficacia della promozione e raccolta sufficiente di adesioni per la partecipazione ai campi di ecovolontariato

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	32	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	15	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	3	

		<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b>	
		SCHEDA N. UPCN 12 – PROGETTO LIFE WOLFALPS	
<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>	
Direttore		Cristina Movalli	
<b>Settore</b>		<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura		Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>		1. CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 2. CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 4: EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5: MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>		<i>Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico</i> <i>Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco</i> <i>Promuovere la ricerca scientifica</i> <i>Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi</i>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizzazione e realizzazione di 1 incontro con gli allevatori e con le associazioni venatorie e i Comprensori alpini di caccia</li> <li>➤ Collaborazione alla realizzazione della mostra</li> <li>➤ Corso di aggiornamento sul lupo per insegnanti:</li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>		<p>Il Parco della Val Grande è parte attiva dall'autunno 2013, con altri 11 partners, del progetto LIFE12 NAT/IT/000807 LIFE WOLFALPS. "Il lupo nelle Alpi" è un progetto internazionale di monitoraggio e ricerca sul fenomeno di ricolonizzazione naturale delle vallate dalle Alpi cuneesi alle Dolomiti, la Lessinia e la Slovenia. <b>Wolf Alps</b> è stato costruito su un programma condiviso, implementato da amministrazioni italiane e slovene e supportato dagli altri paesi alpini con diversi obiettivi. In sette aree chiave (core areas; Alpi Marittime e Cozie, Ossola, Alpi Centrali, Dolomiti, Lessinia e Slovenia) sono previste misure di conservazione della specie e altre per <b>contrastare l'impatto predatorio sul bestiame</b>, interventi sugli alpeggi. <b>La comunicazione è un asse strategico del Life</b>. Il lupo non è solo una realtà biologica la cui gestione può seguire i semplici canoni tecnici della biologia, ma è anche una complessa realtà culturale che deriva dalla stratificazione negli anni di innumerevoli storie, leggende, mistificazioni, interpretazioni che poco hanno a che fare con la realtà. <b>"WolfAlps: il lupo nelle Alpi"</b> nei cinque anni in cui si svolgerà divulgherà in modo trasparente i risultati delle ricerche e degli interventi condotti e diffonderà informazioni sulla presenza del lupo e sul suo impatto su prede selvatiche e domestiche.</p> <p>Il progetto porterà <b>risultati positivi per la biodiversità</b> ma avrà anche ripercussioni occupazionali e ricadute economiche sul territorio dei partner perché prevede investimenti per oltre 6 milioni di euro. Circa 130.000 € è la quota a disposizione del Parco Nazionale Val Grande, che destinerà i fondi a sostegno di interventi prevenzione degli attacchi, di monitoraggio, azioni di comunicazione e sensibilizzazione, attività con le scuole e realizzazione di una nostra itinerante che troverà poi una sede permanente negli spazi del Castello di Vogogna.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi Comunitari LIFE		5110, 5030, 5340, 12020, 12030	103.179,00
Fondi MATT cofinanziamento parco			33.000,00
		<b>TOT.</b>	<b>136.179,00</b>

Evoluzione della spesa	
Attività	Importo da impegnare (€)
1. Riunioni di progetto (primo workshop, focus group per mostra, workshop per core area3, incontro per definizioni azioni EA)	
2. Primo corso di formazione	
3. Monitoraggio del lupo (verifica transetti, adozione schede, acquisto attrezzature, composizione squadre, uscite, raccolta e catalogazione dati)	4.900,00
4. Definizione e adozione del questionario da utilizzare nelle interviste. Somministrazione dei questionari agli stakeholders attraverso l'individuazione di un soggetto esterno incaricato della raccolta dei dati. Stesura report, inserimento dati nel web-gis database	2.000,00
5. Analisi della prima bozza di strategia e restituzione dei feedback al MUSE, stesso per la seconda bozza.	
6. Collaborazione alla stesura di alcuni contenuti di informazione generale sul progetto e su eventuali comunicazioni specifiche relative alle attività rivolte alle scuole e diffusione della prima e della seconda newsletter e contributo all'aggiornamento del sito del progetto	
7. Organizzazione e realizzazione di 1 incontro con gli allevatori nella CA3 (con PNOssola)	
8. Organizzazione degli incontri a livello locale con le associazioni venatorie e i Comprensori alpini di caccia	
9. Individuazione insegnanti e contatti per partecipazione al corso di aggiornamento Contatto con provveditorato	
10. Corso di aggiornamento sul lupo per insegnanti: implementazione ed erogazione	
11. Summer school per insegnanti: promozione	
12. Primo corso di training per educatori	
13. Coprogettazione della mostra	
14. Collaborazione alla realizzazione della mostra (assegnazione incarico per allestimenti/arredi/forniture sulla base del progetto partecipato)	35.000,00
15. Rendicontazioni	
<b>TOTALE</b>	<b>41.900,00</b>



7	Organizzazione e realizzazione di 1 incontro con gli allevatori nella CA3 (con PNOssola)	Venturini Delsolaro								x											
8	Organizzazione degli incontri a livello locale con le associazioni venatorie e i Comprensori alpini di caccia	Venturini Delsolaro					x			x											
9	Individuazione insegnanti e contatti per partecipazione al corso di aggiornamento Contatto con provveditorato	Movalli								x			x								
10	Corso di aggiornamento sul lupo per insegnanti: implementazione ed erogazione	Movalli								x			x								
11	Summer school per insegnanti: promozione	Copiatti													x						
12	Primo corso di training per educatori	Movalli													x						
13	Coprogettazione della mostra	Copiatti/Venturini							x	x											
14	Collaborazione alla realizzazione della mostra	Copiatti/Venturini																		x	x
15	Rendicontazioni	Cangialosi/Bassi						x													x
<b>Ufficio Collegati</b>																					
<b>UFFICIO</b>																					
Ufficio Contabilità																					
Ufficio Amministrativo																					
<b>Condizioni necessarie:</b>																					
<b>Gruppo di lavoro:</b>																					
<b>Descrizione supporto richiesto</b>																					
Secondo quanto previsto da progetto																					

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	43	
Fabio Copiatti	B2	30	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b>	
	SCHEDA N. UPCN 13 – AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO LIBRARIO E RIORDINO DELLA BIBLIOTECA	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Direttore	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
	Ufficio finanziario Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta di servizi a studenti e ricercatori</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Aggiornamento dell'inventario dei volumi presenti</i>	
<b>Descrizione attività</b>	L'Ente Parco possiede un patrimonio librario costituitosi con il passare degli anni e arrivato a contare qualche centinaio di pubblicazioni di vario genere e interesse, per lo più sui seguenti emi: Aree Protette Piemontesi, Pianificazione territoriale in ambito protetto, Scienze della Terra, Educazione ambientale, Didattica ambientale, Ecomusei, Storia locale, Manuali tecnici, Riviste. Dopo il trasferimento degli uffici dalla sede amministrativa di Verbania a quella di Vogogna, tale patrimonio è stato provvisoriamente depositato nello spazio destinato a biblioteca, in attesa di un suo riordino e di una sua catalogazione. Nel 2013 si è provveduto alla verifica di quanto già inventariato e la segnatura in ingresso dei libri acquisiti in questi ultimi anni e la loro sistemazione in aree tematiche sugli scaffali della biblioteca. E' prevista la collaborazione e supervisione da parte del personale della Biblioteca delle Aree Protette della Regione Piemonte, come da contatti già in essere.	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<b>TOT.</b>	-
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
1. Aggiornamento inventario volumi		
2. Definizione soggetto in collaborazione con Regione Piemonte		
<b>TOTALE</b>		

Cristina Movalli

Responsabile  
obiettivo/progetto

**OBBIETTIVO/PROGETTO/URC/N° B**

Aggiornamento inventario patrimonio librario e riordino biblioteca

Target  
Numero 200 di libri inventariati sottoposti a verifica

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Azione													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	D			
1	Aggiornamento inventario volumi	Bassi		X		X										
2	Definizione soggettario in collaborazione con Regione Piemonte	Bagnati						X		X						

**UFFICIO**

Descrizione supporto richiesto

Ufficio contabilità

Verifica e aggiornamento inventario

Condizioni necessarie

**Gruppo di lavoro**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	10	
Fabio Copiatti	B2	10	
Maria Pia Bassi	B3	80	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b>	
	SCHEMA N. UPCN 14 – GEOPARCO	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura Ufficio Tecnico	Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conoscere e valorizzare le specificità geostrukturali e litologiche</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari)</li> <li>➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi</li> <li>➤ Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Promozione GeoParco e avvio sua gestione e fruizione	
<b>Descrizione attività</b>	La candidatura e la gestione del processo di istituzione del geoparco ha visto il parco svolgere un ruolo catalizzatore di realtà prossime al suo territorio con 15 comuni coinvolti, oltre i 13 del parco. Con un risultato che oggi vede nel Sesia-Val Grande geopark patrocinato dall'UNESCO ben 85 comuni distribuiti su un territorio che interessa oltre il parco nazionale e parte del VCO, anche le province di Novara, Vercelli e Biella. Il 2014 sarà dedicato alla promozione del geoparco (area PNVG) e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab, Museo di Malesco) e alla sperimentazione di forme di gestione di tali strutture. Proseguiranno anche gli studi scientifici e l'acquisizione dei risultati di tali studi propedeutici per progetti di massima per nuovi sentieri geologici.	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
<b>Attività</b>	<b>Evoluzione della spesa</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
1. Gestione e promozione Geoparco (predisposizione indirizzario specifico, spedizione materiale info, cartellonistica per i comuni del Parco)		
2. Gestione e promozione Geolab e sentiero geologico Vogogna (giornate di aggiornamento per accompagnatori naturalistici, analisi proposte gestionali Coop. VG, traduzione testi e implementazione codici QR)		
3. Scambio con Finlandesi-Cobianchi e collaborazione per definizione field trip convegno		
4. Gestione esecutivo bando per logo del Geoparco		
5. Acquisizione dei risultati degli studi propedeutici per progetti di massima per nuovi sentieri geologici		
<b>TOTALE</b>		



5	Acquisizione dei risultati degli studi propedeutici per progetti di massima per nuovi sentieri geologici	Venturini Delsolaro				x
<b>UFFICIO</b>						
Ufficio Amministrativo						
Ufficio Contabilità						
Condizioni necessarie						
<b>Gruppo di lavoro</b>						
<b>Cognome e Nome</b>						
Cristina Movalli		Qualifica professionale	%	Ore lavorate		
Fabio Copiatti		C3	40			
Claudio Venturini Delsolaro		B2	30			
		B3	30			

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2014</b>	
	SCHEDA N. UPCN 15 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
<b>Direttore</b>	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>3 - SVILUPPO SOCIOECONOMICO</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco</li> <li>➤ Educare alla sostenibilità</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Gestione dell'iter di candidatura Organizzazione del Forum di avvio con gli stakeholders Avvio di alcune delle azioni previste dalla CETS	
<b>Descrizione attività</b>	Nel 2012 l'Ente ha avviato, nell'ambito del progetto Interreg Envitour con capofila il l'Ente Parchi Valli dell'Ossola, l'iter di candidatura per la Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) che si è concluso a dicembre con la preparazione e trasmissione del Piano di Azione ad Europarc Federation responsabile del processo. Nel 2013 si è concluso positivamente l'iter di candidatura l'Ente con l'attribuzione della CETS al Parco. Nel 2014 si manterrà la comunicazione con gli stakeholders coinvolti sia attraverso l'aggiornamento delle pagine dedicate alla CETS presenti sul sito del Parco che con l'organizzazione di tavoli territoriali e di un forum annuale. L'Ente Parco proseguirà nell'attuazione di alcune delle azioni previste dalla CETS secondo quanto presentato nel Piano d'azione.	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Rapporti con gli stakeholders e organizzazione tavolo territoriale		
Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS		
Monitoraggio azioni soggetti coinvolti		
Monitoraggio schede del Parco		
	<b>TOTALE</b>	

Cristina Movalli

Responsabile  
obiettivo/progetto

**OBBIETTIVO/PROGETTO/UPONN-15**

Indicatore dell'obiettivo operativo  
Realizzazione del Forum e di Tavoli territoriali  
Coinvolgimento di 50 attori  
Monitoraggio delle azioni

Target  
N. 1 Forum annuale come previsto dal Piano di Azione  
Partecipazione di almeno il 50% dei partner su quelli convocati  
Attivazione di n. 10 schede del Parco tra quelle previste nel Piano di Azione  
N. 2 eventi/progetti condivisi con altri parchi

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Azioni												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Rapporti con gli stakeholders e organizzazione tavolo territoriale	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Organizzazione del Forum annuale e dei tavoli previsto dalla CETS	Copiatti		X											
3	Monitoraggio azioni soggetti coinvolti	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio schede del Parco	Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Unità collegate

**UFFICIO** Descrizione supporto richiesto

Tutti Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum di avvio

Condizioni necessarie

Esito positivo dell'iter di candidatura

Gruppi di lavoro

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	60	
Fabio Copiatti	B2	20	
Claudio Venturini Delsolario	B3	20	

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio promozione, conservazione natura ufficio amministrativo	
Area tematica strategica	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione	
Obiettivo/i strategico/i	Completare e/o aggiornare documenti di piano	
Obiettivo/i operativo/i	Aggiornamento strumenti di governo e regolazione	
Descrizione attività	Gestione iter di ampliamento Parco e processo di redazione Piano di Gestione SIC-ZPS e coordinamento con procedura di Piano	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Risorse implementabili con variazione di bilancio		
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
	TOT.	€ -

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore															
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 1															
Target	Accordo con Regione Piemonte e MATT per coordinamento tra iter approvazione Piano di Gestione SIC-ZPS e procedura Piano Parco															
	Almeno 1 incontro con Regione Piemonte e MATT nell'anno															
	Azioni:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni		Responsabile		Tempistica di riferimento											
1	Gestione iter di ampliamento Parco		Direttore		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Governo processo Piano di Gestione SIC-ZPS		Direttore		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Confronto con Direzione Regionale e MATT per coordinamento nuovi processi pianificatori e procedura Piano del Parco		Direttore							x						x
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)															
	Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto															
Ufficio Amministrativo	Supporto nelle attività amministrative funzionali all'ampliamento del Parco															
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	Supporto nelle relazioni istituzionali con Regione Piemonte e MATT															
Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	Supporto nelle attività di integrazione dei processi di ampliamento e pianificazione in corso															
Condizioni necessarie:																

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Direttore		75	
Massimo Scanzio	C4	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Cristina Movalli	C3	5	

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Maria Teresa Ciapparella	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	CFS-CTA ufficio amministrativo ufficio conservazione natura e ricerca	
Area tematica strategica	Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché a regimi di riserva integrale e orientata Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico	
Obiettivo/i strategico/i	Integrare e valorizzare compiti e ruoli del CFS-CTA Valorizzare il patrimonio forestale	
Obiettivo/i operativo/i	Adozione nuovo Piano AIB a valenza quinquennale Aggiornamento banca dati AIB aree protette presso MATT	
Descrizione attività	Gestione sistema d'intervento AIB Piano 2007-11 con assegnazione a CFS-CTA delle dotazioni tecniche acquisite Revisione e aggiornamento tecnico Piano AIB e monitoraggio sua procedura di verifica e approvazione Monitoraggio attività AIB del Parco a MATT	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi MATT	<i>economie Piano AIB 2007-2011</i> 11070 R 2013	€ 8.344,00
Fondi MATT	<i>per spese obbligatorie Parco</i> 11070 R 2013	€ 7.833,20
	TOT.	€ 16.177,20
Evoluzione della spesa		
	Azioni	Importo da impegnare
	TOT.	€ -

Responsabile obiettivo/progetto	M. Teresa Ciapparella													
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 2													
Target	Operatività rete piazzole d'intervento e dotazioni tecniche Piano AIB 2007-11 Revisione/aggiornamento Piano AIB con processo partecipato Trasmissione dati monitoraggio AIB del Parco a MATT Consegna a CFS-CTA n.1 carta della rete delle piazzole d'intervento Piano AIB 2007-11 Consegna a CFS-CTA 100% dotazioni tecniche acquisite con Piano AIB 2007-11 Revisione/aggiornamento Piano AIB: N. incontri/osservazioni raccolte dagli stakeholder; N. incontri/pareri raccolti dal CFS-CTA; rispetto del cronoprogramma, rispetto del cronoprogramma e delle Linee Guida del MATT Compilazione e invio dati AIB del Parco anni 2010-2011-2012-2013 secondo format MATT													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente	Tempistica di riferimento											
1	Assegnazione a CFS-CTA dotazioni tecniche Piano AIB 2007-11	M.Teresa Ciapparella	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Revisione/aggiornamento tecnico Piano AIB	Direttore		x	x	x	x	x	x	x				
3	Adozione nuovo Piano AIB e procedure conseguenti			x	x	x	x	x	x	x				
Note	Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	M.Teresa Ciapparella		x	x									x
UFFICIO	Uffici collegati:													
CFS-CTA	Descrizione supporto richiesto	Presenza in carico dell'operatività della rete delle piazzole AIB realizzate e gestione strumentazione tecnica (vasche mobili e corredo) Collaborazione al monitoraggio e al mantenimento dello stato di efficienza delle piazzole e dei punti di approvvigionamento idrico Collaborazione a revisione/aggiornamento Piano AIB 2007-11 Collaborazione a raccolta informazioni per aggiornamento banca dati AIB aree protette del MATT e per monitoraggio attività AIB Orientamento dei campi di lavoro estivi alla manutenzione degli interventi pro biodiversità realizzati con azioni Piano AIB 2007-2011 Supporto tecnico e monitoraggio processo di revisione/aggiornamento Piano AIB e svolgimento attività interne finalizzate alla valutazione di incidenza del piano e alla verifica di coerenza dello strumento con i criteri di conservazione del SIC Collaborazione nella fase di revisione/aggiornamento tecnico del Piano AIB, nella fase di adozione e												
Ufficio Conservazione Natura														
Ufficio Amministrativo														

Condizioni necessarie				

Gruppi di lavoro:				
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
<b>Azione 1</b>				
Maria Teresa Ciapparella	C3	50		
Massimo Colombo	B3	50		
<b>Azione 2</b>				
Direttore		30		
Maria Teresa Ciapparella	C3	35		
Massimo Colombo	B3	15		
Massimo Scanzio	C4	15		
Cristina Movalli	C3	5		
<b>Azione 3</b>				
Maria Teresa Ciapparella	C3	80		
Massimo Colombo	B3	20		

**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE  
PIANO DI GESTIONE 2014  
Scheda N. UPGR 3  
IMMOBILI E STRUTTURE VARIE**

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
DIRETTORE	Ciapparella
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio promozione, cons. natura e ricerca CFS-CTA ufficio amministrativo ufficio finanziario
<b>Area tematica strategica</b>	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Mantenimento/gestione del sistema dei servizi del Parco (sedi istituzionali, centri visita, musei, strutture ricettive, punti info)
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria immobili in uso ad Ente Parco e CFS-CTA Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria strutture di servizio del Parco Completamento interventi edilizi avviati
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>1. Sede Villa Biraghi</b></p> <p>1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori)</p> <p>1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p><b>2. Immobili in uso al CFS-CTA</b></p> <p>2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, montascale, estintori)</p> <p>2.2 Collaborazione con CFS-CTA alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2.3 Integrazione fotovoltaica nella copertura del comando CFS-CTA di Rovergo (nell'ambito del finanziamento per la "solarizzazione" delle strutture del CFS-CTA)</p> <p><b>3. Strutture di servizio del Parco</b></p> <p>3.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, linea vita)</p> <p>3.2 Pulizia e fornitura beni essenziali per bivacchi</p> <p>3.3 Manutenzione straordinaria pannelli solari bivacchi</p> <p>3.4 Accordi per iniziative condotte da volontari di associazioni locali volte alla conservazione e al monitoraggio dell'efficienza delle strutture di servizio nel Parco</p> <p>3.5 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>3.6 <i>Bivacco Pian Vadà</i>: realizzazione interventi di manutenzione straordinaria (tinteggiatura esterna, rifacimento porta d'ingresso e manutenzione serramenti) e completamenti funzionali (riscaldatore locale invernale, punto acqua)</p>

3.7 *Alpe Straolgio*: verifica condizioni di esercizio attività ricettiva e agropastorale nell'alpe; incarico di progettazione per ottimizzazione risorse idriche nell'alpe a fini idrosanitari ed energetici; affidamento ed esecuzione lavori relativi. Per descrizione attività e modalità di gestione strutture nell'estate 2014 vedi schede UPCN 10 e 11

3.8 *Rifugio-ostello Cicogna*: messa a regime solare termico e fotovoltaico e adempimenti conseguenti in ragione del contratto di gestione; gestione interventi di manutenzione straordinaria concordati con gestore (corrimano, ballatoi, tinteggiature interne, accesso caldaia); adempimenti connessi ad eventuali interventi diretti del gestore in detrazione dal canone annuo

3.9 *Casa del Parco*: gestione degli interventi di manutenzione straordinaria affidati

3.10 *CEA Acquamondo*: miglioramento condizioni di esercizio dell'impianto di ricircolo dell'acqua degli acquari

3.11 *Centro Visite Rovegro*: verifica di fattibilità rifacimento copertura con integrazione fotovoltaica e centro bike con pedalata assistita, acquisizione progetti, autorizzazioni e avvio gara per affidamento lavori

3.12 *Centro Visite di Intragna*: verifica e approvazione atti di collaudo e contabilità finale, adeguamento comodato, presa in consegna dell'immobile e liquidazione spese rendicontate

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	quota parte 4060	€ 1.500,00
Fondi ordinari MATT	quota parte 4071	€ 650,00
Fondi ordinari MATT	quota parte 5331	€ 2.000,00
Fondi ordinari MATT	5492	€ 10.000,00
Fondi ordinari MATT	quota parte 6100	€ 2.000,00
Fondi ordinari MATT	11050	€ 75.000,00
Fondi straordinari MATT	Impianti fotovoltaici CTA 11060	€ 65.502,48
<b>TOTALE RISORSE</b>		<b>€ 156.652,48</b>

Risorse implementabili con variazione di bilancio

#### Evoluzione della spesa

Azioni	Importo da impegnare
1. Sede del Parco Villa Biraghi	4060 € 1.500,00
TOT.	€ 1.500,00
2. Immobili in uso al CFS-CTA	4071 € 650,00
	11060 € 20.000,00
TOT.	€ 20.650,00
3. Strutture di servizio del Parco	5331 € 2.000,00
	5492 € 10.000,00
	6100 € 2.000,00
	11050 € 75.000,00
TOT.	€ 89.000,00
<b>TOTALE NUOVI IMPEGNI</b>	<b>€ 111.150,00</b>

Responsabili obiettivo/progetto		Maria Teresa Ciapparella – Giuseppe Gangialosi													
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 3													
<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Regolare gestione contratti di manutenzione impianti e attrezzature degli immobili del Parco</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.5 - Regolare funzionamento di impianti e attrezzature degli immobili del Parco</p> <p>Attività 3.2 - N. di bivacchi posti in manutenzione e N. di bivacchi riforniti di legna</p> <p>Attività 3.4 - N. di bivacchi affidati alla cura di Associazioni locali nell'ambito di progetti e convenzioni</p> <p>Attività 3.6 - <i>Bivacco Pian Vada</i>: esecuzione manutenzioni straordinarie prioritarie e completamenti funzionali</p> <p>Attività 3.7 - <i>Alpe Strangio</i>: ottimizzazione utilizzo risorse idriche dell'alpe – messa a norma delle strutture in rapporto agli usi stabiliti</p> <p>Attività 3.8 - <i>Ostello Ciagna</i>: messa a regime impianti solari, esecuzione interventi di manutenzione straordinaria affidati</p> <p>Attività 3.9 - <i>Casa del Parco Ciagna</i>: esecuzione manutenzioni straordinarie prioritarie</p> <p>Attività 3.10 - <i>CEA Acquamondo</i>: esecuzione manutenzione straordinaria impianto di ricircolo acquari</p> <p>Attività 3.11 - <i>Centro Visite Rovagn</i>: verifica fattibilità e accordi per attuazione progetto</p> <p>Attività 3.12 - <i>Centro Visite Intraigna</i>: disponibilità dell'immobile</p>		<p>(manutenzione impianti di allarme, gestione stagionale N. 2 impianti idrici e N. 1 impianto di refrigerazione <i>Acquamondo</i>), N. 1 integrazione di contratto in essere (estintori)</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.5 - Esecuzione N. 9 contratti e relative liquidazioni, riparazione guasti impianti e attrezzature (in media 6 all'anno)</p> <p>Attività 3.2 - Pulizia e manutenzioni essenziali e prioritarie di N. 5 bivacchi - N. 2 approvvigionamenti di legna in N. 3 bivacchi</p> <p>Attività 3.3 - Ripristino funzionalità N. 3 impianti fotovoltaici di bivacco (su 6 impianti danneggiati)</p> <p>Attività 3.4 - Gestione degli accordi già in essere (N. 2 bivacchi) – Affidamento di N. 1 nuovo bivacco</p> <p>Attività 3.6 - <i>Bivacco Pian Vada</i>: riparazione porta e serramenti – manutenzione facciate – sistemazione punto acqua – posa riscaldatore</p> <p>Attività 3.7 - <i>Alpe Strangio</i>: scelta degli interventi e messa a bando del progetto</p> <p>Attività 3.8 - <i>Ostello Ciagna</i>: rispetto 100% adempimenti concordati ad avvio gestione struttura</p> <p>Attività 3.9 - <i>Casa del Parco Ciagna</i>: manutenzione serramenti esterni e tinteggiatura cucina foresteria e liquidazione</p> <p>Attività 3.10 - <i>CEA Acquamondo</i>: esecuzione e liquidazione 100% interventi di manutenzione straordinaria impianto di ricircolo acquari</p> <p>Attività 3.11 - <i>Centro Visite Rovagn</i>: messa a bando progetto e accordi per sua attuazione</p> <p>Attività 3.12 - <i>Centro Visite Intraigna</i>: modifica comodato e consegna dell'immobile</p>													
Target		<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - N. 5 impegni di spesa relativi a contratti in essere (caldais, piattaforme elevatrici e servo-scale, estintori), N. 4 gare (manutenzione impianti di allarme, gestione stagionale N. 2 impianti idrici e N. 1 impianto di refrigerazione <i>Acquamondo</i>), N. 1 integrazione di contratto in essere (estintori)</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.5 - Esecuzione N. 9 contratti e relative liquidazioni, riparazione guasti impianti e attrezzature (in media 6 all'anno)</p> <p>Attività 3.2 - Pulizia e manutenzioni essenziali e prioritarie di N. 5 bivacchi - N. 2 approvvigionamenti di legna in N. 3 bivacchi</p> <p>Attività 3.3 - Ripristino funzionalità N. 3 impianti fotovoltaici di bivacco (su 6 impianti danneggiati)</p> <p>Attività 3.4 - Gestione degli accordi già in essere (N. 2 bivacchi) – Affidamento di N. 1 nuovo bivacco</p> <p>Attività 3.6 - <i>Bivacco Pian Vada</i>: riparazione porta e serramenti – manutenzione facciate – sistemazione punto acqua – posa riscaldatore</p> <p>Attività 3.7 - <i>Alpe Strangio</i>: scelta degli interventi e messa a bando del progetto</p> <p>Attività 3.8 - <i>Ostello Ciagna</i>: rispetto 100% adempimenti concordati ad avvio gestione struttura</p> <p>Attività 3.9 - <i>Casa del Parco Ciagna</i>: manutenzione serramenti esterni e tinteggiatura cucina foresteria e liquidazione</p> <p>Attività 3.10 - <i>CEA Acquamondo</i>: esecuzione e liquidazione 100% interventi di manutenzione straordinaria impianto di ricircolo acquari</p> <p>Attività 3.11 - <i>Centro Visite Rovagn</i>: messa a bando progetto e accordi per sua attuazione</p> <p>Attività 3.12 - <i>Centro Visite Intraigna</i>: modifica comodato e consegna dell'immobile</p>													
		<b>Attività:</b>													
Nr. azione	Descrizione azione	Referente		Tempistica di riferimento											
1	GESTIONE CONTRATTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>Attività 1.1, 2.1 e 3.1</i>	Giuseppe Gangialosi M.Teresa Ciapparella		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	ESECUZIONE CONTRATTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>Attività 1.2, 2.2 e 3.5</i>	M.Teresa Ciapparella			x		x						x		
3	IMMOBILI IN USO AL CFS-CTA <i>Attività 2.3</i>	M.Teresa Ciapparella		x											
4	STRUTTURE DI SERVIZIO PARCO <i>Azioni 3.2 - 3.3 - 3.4 - 3.6 - 3.7 - 3.8 - 3.9 - 3.10</i>	M.Teresa Ciapparella		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													

**Uffici collegati:**

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Promozione	Azioni 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Coordinamento informazioni relative alle strutture del Parco in funzione dell'offerta all'utente Azione 3.7 Coordinamento iniziative schede UPCN 10 e UPCN 11 Azione 3.8 Condivisione comunicazioni con gestore nell'ambito della gestione del contratto Azione 3.10 Condivisione comunicazioni con gestore nell'ambito della gestione del contratto
Personale CFS-CTA	Azione 2.1 e 2.2 Gestione autonoma di visite di controllo, guasti e imprevisti nel rispetto dei contratti attivati dal Parco Azione 3.2 e 3.3 Monitoraggio e comunicazione ad Ente Parco dello stato dei bivacchi
Ufficio Amministrativo	Azione 3.4 Supporto alla gestione di accordi con volontari di Associazioni locali Azione 3.11 e 3.12 Procedure connesse a comodato immobili
Ufficio Finanziario	Azioni 1.1, 2.1 e 3.1 Gestione contratti immobili con esclusione degli impianti idrici del Cea Acquamondo e della Casa del Parco di Cicogna Azioni 1.2, 2.2 e 3.5 - Monitoraggio esecuzione dei contratti in funzione della liquidazione delle relative spese Azioni tutte - Liquidazione spese
<b>Condizioni necessarie:</b>	
Azione 2.4 – Individuazione degli interventi da realizzare da parte del Parco con l'accordo del CFS-CTA Azione 3.4 – Disponibilità dei volontari Azione 3.7 – Scelte di indirizzo dell'Ente con l'accordo del Comune di Malesco Azione 3.11 - Scelte di indirizzo dell'Ente con l'accordo del Comune di San Bernardino V.	

<b>Gruppo di lavoro:</b>				
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
Azione 1				
Giuseppe Gangialosi	C3	50		
Massimo Colombo	B3	50		
Azione 2				
Massimo Colombo	B3	50		
Maria Pia Bassi	B3	50		
Azione 3				
M.Teresa Ciapparella	C3	10		
Massimo Colombo	B3	85		
Maria Pia Bassi	B3	5		
Azione 4				
M.Teresa Ciapparella	C3	40		
Massimo Colombo	B3	45		
Massimo Scanzio	C4	5		
Fabio Giovanella	B3	2		
Cristina Movalli	C3	2		
Fabio Copiatti	B2	1		
Claudio Venturini	B3	1		
Maria Pia Bassi	B3	4		



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE  
PIANO DI GESTIONE 2014  
Scheda N. UPGR 4  
RETE SENTIERISTICA E ACCESSI

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella - Movalli	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse ufficio conservazione natura, ricerca, promozione ed educazione ambientale	ufficio amministrativo CFS-CTA ufficio finanziario	
Area tematica strategica	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Riqualificazione delle parti degradate del territorio del Parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici Integrare e finalizzare l'operatività del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CFS-CTA)	
Obiettivo/i strategico/i	Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco Promozione di forme organizzative volontarie di manutenzione del territorio Promozione di accordi di partenariato tra Enti per interventi di risanamento e di riqualificazione dissesti idrogeologici	
Obiettivo/i operativo/i	Manutenzione ordinaria e straordinaria dei sentieri escursionistici del Parco Manutenzione ordinaria pannelli sentieri tematici e punti di accesso al Parco Gestioni accordi di programma relativi ad interventi sul territorio del Parco	
Descrizioni attività	<p><b>1. Sentieri escursionistici</b></p> <p>1.1 Esecuzione interventi manutentivi già affidati (direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di gestione interna (scelta tracciati prioritari e tipi intervento, stima costi, acquisizione autorizzazioni, affidamento e direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)</p> <p>1.3 Individuazione nuovi interventi di manutenzione straordinaria di progettazione esterna (scelta tracciati prioritari e tipi intervento, definizione budget, affidamento incarichi, acquisizione progetti e autorizzazioni, affidamento lavori)</p> <p>1.4 Gestione accordi in atto e nuovi per iniziative condotte da soggetti pubblici e/o per azioni volontarie di associazioni locali orientate alla manutenzione ordinaria di sentieri e infrastrutture del Parco</p> <p>1.5 PSR 323 "Biodiversità" - Alpe Straliggio : affidamento ed esecuzione lavori manutenzione sentieri di accesso e di costruzione bacini, attività del RUP connesse all'esecuzione dei lavori</p> <p><b>2. Sentieri tematici e accessi al Parco</b></p> <p>2.1 Manutenzione pannelli didattici sentieri tematici e Porte del Parco</p> <p>2.2 Esecuzione interventi manutentivi già affidati (direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)</p> <p>2.3 Attivazione nuovi accordi per iniziative condotte da soggetti pubblici e/o per azioni volontarie di associazioni locali orientate alla manutenzione ordinaria di sentieri e infrastrutture del Parco</p> <p><b>3. Segnalazione confini del Parco</b></p> <p>3.1 Individuazione con CFS-CTA delle porzioni di confine da segnalare prioritariamente e del segnale da utilizzare, coordinamento operazioni di tracciamento con incarico a professionista e rapporti con le Amministrazioni coinvolte, realizzazione segnalazione da parte del CFS CTA</p> <p><b>4. Accordi di programma con erogazione contributi del Parco</b></p> <p>4.1 Ponte di Velina: monitoraggio attuazione progetto di recupero del dissesto idrogeologico del versante e di ripristino dei sentieri</p> <p>4.2 Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola: monitoraggio avanzamento progettuale</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	4700	€ 2.000,00
Fondi ordinari MATT	5491	€ 20.000,00
Fondi ordinari MATT	quota parte 6100	€ 6.000,00
Fondi ordinari MATT	quota parte 6040	€ 5.000,00
Fondi ordinari MATT	11070	€ 5.000,00
Fondi ordinari MATT	11080	€ 21.897,44
Fondi ordinari MATT	11120	€ 63.436,45
<b>TOTALE RISORSE</b>		<b>€ 123.333,89</b>
Risorse implementabili con variazione di bilancio		
<b>Evoluzione della spesa</b>		
Attività	Da impegnare	
<b>1. Sentieri escursionistici</b>	5491	€ 20.000,00
	quota parte 6100	€ 6.000,00
	quota parte 6040	€ 5.000,00
	11080	€ 21.897,44
	11120	€ 63.436,45
<b>2. Sentieri tematici e accessi</b>	11070	€ 5.000,00
<b>3. Segnalazione confini del Parco</b>	4700	€ 2.000,00
<b>TOTALE NUOVI IMPEGNI</b>		<b>€ 123.333,89</b>

Responsabile obiettivo/progetto		M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli												
		OBIETTIVO/PROGETTO UPR N. 4												
Indicatore obbiettivo operativo	Attività 1.1 e 2.2 - N. 3 interventi di manutenzione affidati Attività 1.2 e 1.3 - N. 1 nuovo intervento manutentivo a gestione interna e N. 1 nuovo intervento manutentivo con progettazione esterna Attività 1.4 e 2.3 - N. 1 convenzione pluriennale attiva con associazione locale - N. 2 attività volontarie annuali sperimentate Attività 1.5 - Realizzazione lavori di manutenzione sentieri e costruzione bacini di abbeverata del progetto PSR "Biodiversità" Attività 2.1 - Rinnovo pannelli deteriorati lungo <i>sentieri tematici</i> e presso <i>parte di accesso</i> al Patco Attività 3.1 - Segnalazione tratti di confine di maggiore problematicità in collaborazione con CFS-CTA Attività 4.1 - Avanzamento dei lavori e della spesa Attività 4.2 - Monitoraggio procedimento conseguente al parere espresso, al mandato della Regione Piemonte in tema di monitoraggio del cantiere e agli obblighi derivanti dalla convenzione con il Comune di Cursolo Orasso													
Target	Attività 1.1 e 2.2 - Esecuzione, controllo e liquidazione N. 3 interventi di manutenzione affidati entro l'estate Attività 1.2 e 1.3 - Scelta interventi prioritari - Esecuzione 100% interventi a gestione interna - Affidamento incarico di progettazione esterna Attività 1.4 e 2.3 - Almeno N. 2 nuove convenzioni; svolgimento N. 4 attività volontarie annuali; 100% contributi assegnati liquidati entro l'anno Attività 1.5 - Esecuzione interventi - Rispetto finale del cronoprogramma - Rispetto finale della programmazione della spesa Azione 2.1 - Scelta interventi - Progetto e fornitura del 100% pannelli prioritari - Sostituzione pannelli degradati di un sentiero natura; rinnovo pannelli <i>parte del Parco</i> in cinque località prioritarie Attività 3.1 - Segnalazione tratti di confine di maggiore problematicità nei Comuni di Premosello e Vogogna Attività 4.1 - Monitoraggio attuazione progetto e liquidazione 50% contributo (comunque in ragione delle spese progressivamente rendicontate) Attività 4.2 - Verifica conclusione esame progetti; effettuazione di un tavolo tecnico con CFS-CTA ad appalto dell'opera													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione azione	Tempistica di riferimento										Referente		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	<b>SENTIERI ESCURSIONISTICI</b> 1.1 Esecuzione lavori affidati 1.2 e 1.3 Avvio e gestione nuovi interventi 1.4 Iniziative volontarie nell'ambito di accordi 1.5 Lavori sentieri e bacini progetto PSR "Biodiversità"	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		M.T. Ciapparella M.T. Ciapparella M.T. Ciapparella M.T. Ciapparella
2	<b>SENTIERI TEMATICI E ACCESSI</b> 2.1 Segnaletica sentieri tematici e porte del Parco 2.2 Esecuzione lavori affidati 2.3 Accordi per iniziative proposte da terzi													Cristina Movalli M.T. Ciapparella M.T. Ciapparella
3	<b>SEGNALAZIONE CONFINI PARCO</b>													M.T. Ciapparella
4	<b>ACCORDI DI PROGRAMMA CON CONTRIBUTI</b>													M.T. Ciapparella
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													

**Uffici collegati:**

**UFFICIO**      **Descrizione supporto richiesto**

Ufficio Amministrativo	Supporto amministrativo per l'attivazione di accordi con Enti e l'erogazione di contributi ad associazioni promotrici di iniziative
Personale CFS-CTA	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica
Ufficio Finanziario	Partecipazione tavoli tecnici di aggiornamento su avanzamento progetto strada Creves-Provola e monitoraggio attività cantiere
	Liquidazioni

**Condizioni necessarie:**

Azione 1.4 e 2.3 Effettivo interesse e disponibilità di associazioni locali e soggetti pubblici

**Gruppo di lavoro:**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
<b>AZIONI Punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 2.2</b>			
Maria Teresa Ciapparella		38	
Massimo Colombo		60	
Maria Pia Bassi		2	
<b>AZIONI Punti 1.4, 2.3, 3.1, 4.1, 4.2</b>			
Maria Teresa Ciapparella		45	
Massimo Colombo		45	
Massimo Scanzio		4	
Fabio Giovanella		4	
Maria Pia Bassi		2	
<b>AZIONI Punti 2.1</b>			
Cristina Movalli		10	
Fabio Copiatti		60	
Servizio civile		30	

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	M.T. Ciapparella - G. Cangialosi - C. Movalli	
Settore	Uffici correlati	
UPGR - UF - UPCN	ufficio amministrativo	
Area tematica strategica	<p>Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale e immateriale, di carattere storico, artistico, culturale e identitario</p> <p>Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile</p> <p>Riqualificazione delle parti degradate del territorio del Parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici</p>	
Obiettivo/i strategico/i	<p>Recupero e valorizzazione dei beni culturali</p> <p>Promozione dell'ecoturismo</p> <p>Mantenimento/gestione del sistema dei servizi del Parco</p> <p>Promozione forme organizzative volontarie di manutenzione del territorio</p>	
Obiettivo/i operativo/i	<p>Attuazione progetti INTERREG "Forti e Linea Cadorna" 2010-2012, integrazione altri interventi area Pian Vadà</p>	
Descrizione attività	<p><b>1. Gestione iniziative volontarie ANA</b> Gestione convenzione pluriennale con ANA-Sez. Intra per iniziative volontarie di monitoraggio dell'uso del bivacco del Parco e di manutenzione della strada militare Cadorna e della segnaletica didattico-informativa ivi collocata, di stabilizzazione della presa d'acqua a Pian Vadà, previa acquisizione delle autorizzazioni di Legge, con l'ausilio finanziario dell'Ente; verifica efficacia iniziative; acquisizione rendiconti; liquidazione contributo</p> <p><b>2. Programma Interreg "Forti e Linea Cadorna"</b> 2.1 <i>Nuovi servizi per bivacco Pian Vadà</i> (locale d'emergenza e wc): direzione lavori, contabilità e collaudo opere; liquidazione e rendiconto spese nei termini del finanziamento; coordinamento con Provincia V.C.O. e Comune di Aurano nelle fasi di attuazione del programma 2.2 <i>Postazione bike-sharing</i> integrata con il sistema di servizi alla mobilità ciclabile già realizzati nella zona: individuazione gestore del servizio, scelta localizzazione postazione e accordi conseguenti; progettazione, autorizzazione, affidamento e realizzazione opere strutturali; fornitura biciclette; liquidazione e rendiconto spese nei termini del finanziamento; coordinamento con Provincia V.C.O. e Comune di Aurano nelle fasi di attuazione del programma 2.3 <i>Comunicazione</i> : progettazione e realizzazione materiale divulgativo; liquidazione e rendiconto delle spese nei termini del finanziamento</p> <p><b>3. Messa in funzione locale d'emergenza e servizio igienico Pian Vadà</b> 3.1 Conclusione procedure amministrative connesse alla realizzazione dell'immobile (accatastamento, agibilità). Scelta, acquisizione e messa in funzione riscaldatore per locale d'emergenza. Regolamentazione dell'uso del fabbricato.</p>	
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	quota parte 6100	€ 4.000,00
Fondi straordinari INTERREG	comunicazione progetto INTERREG 5110	€ 2.000,00
Fondi straordinari INTERREG	bike sharing-11-120	€ 3.000,00
Fondi straordinari INTERREG	bike sharing 12030	€ 10.000,00
TOT.		€ 19.000,00
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
1. Ausilio finanziario per iniziative di manutenzione opere realizzate	€ 4.000,00	
2. Programma "Forti e Linea Cadorna"	€ 15.000,00	
TOT.		€ 19.000,00

Responsabile/i obiettivo/progetto		Matia Teresa Ciapparella - Giuseppe Cangialosi - Cristina Movalli												
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i Target		<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 5</b>												
Attività 1 – Svolgimento azioni volontarie annuali previste sulla strada <i>Cadorna</i> da Convenzione con volontari ANA														
Attività 2 – Attuazione progetto Interreg: realizzazione locale d'emergenza e servizio igienico a Pian Vadi; costituzione postazione di noleggio biciclette e messa a punto modello gestionale; produzione materiale divulgativo del progetto														
Azione 1 – N. 1 iniziativa con volontari ANA svolta nell'anno														
Azione 2 – Impegno del 100% delle risorse disponibili nel progetto; realizzazione del 100% delle azioni finanziate; sottoscrizione accordo per gestione servizio noleggio biciclette; rendiconto relative spese entro i termini del finanziamento Interreg														
		<b>Attività:</b>												
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Tempistica di riferimento												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione iniziative volontarie ex convenzione ANA-Verbania			x	x		x	x					x	
2	Programma Interreg " <i>Forti e Linca Cadorna</i> "													
	2.1 Nuovi servizi bivacchi													
	2.2 Postazione bike sharing	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	2.3 Comunicazione e divulgazione interventi realizzati		x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)						x	x	x	x	x	x	x	
		<b>Uffici collegati:</b>												
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Ufficio Amministrativo		Supporto alla sottoscrizione di accordi e alla gestione delle procedure di gara; relazioni amministrative con capofila e partner progetti												
Ufficio Contabilità		Liquidazioni e rendiconti delle spese												
Condizioni necessarie:														

Gruppo di lavoro:	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
<b>1. Gestione iniziative volontarie ex Convenzione ANA-VB</b>				
	Maria Teresa Ciapparella	C3	40	
	Massimo Colombo	B3	50	
	Fabio Giovanella	B3	8	
	Maria Pia Bassi	B3	2	
<b>2.1 Programma Interreg – Nuovi servizi bivacco Pian Vadà</b>				
	Maria Teresa Ciapparella	C3	45	
	Massimo Colombo	B3	50	
	Maria Pia Bassi	B3	5	
<b>2.1 Programma Interreg – Postazione bike sharing</b>				
	Giuseppe Cangialosi	C3	20	
	Massimo Scanzio	C4	15	
	Maria Teresa Ciapparella	B3	20	
	Massimo Colombo	C3	40	
	Maria Pia Bassi	B3	5	
<b>2.2 Programma Interreg – Comunicazione</b>				
	Cristina Movalli	C3	15	
	Claudio Venturini Delsolaro	B3	80	
	Maria Pia Bassi	B3	5	

<b>Responsabile</b>	Direttore	
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Pianificazione - Ufficio Promozione	
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Finanziario	
<b>Area tematica strategica</b>	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo del turismo sostenibile	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Recupero e valorizzazione dei beni culturali – Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio immateriale Promuovere l'ecoturismo - Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) Sostenere progetti pilota a partire da fattori endogeni dello sviluppo Qualificare l'immagine, la leggibilità e il riscontro nazionale e internazionale del parco - Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Cantiere-scuola di restauro di manufatti devozionali con formazione maestranze e pubblicazione manuale di buone pratiche	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Il progetto, promosso dalla Provincia del VCO (capofila italiano), impegna il Parco come partner (con altri 14 enti italiani + 3 enti svizzeri) e si propone di organizzare, integrare e promuovere un sistema di percorsi a varia mobilità riferito ad una vasta area transalpina, che tocchi ed unisca siti di alto valore storico-religioso, culturale, naturalistico; permetta la fruizione di risorse dei territori coinvolti; unisca i principali percorsi europei (Cammino di Santiago, Via Francigena) mediante un raccordo transfrontaliero italo-svizzero (Via delle Madonne Nere); proponga eventi comuni di valorizzazione e scoperta; dia l'avvio ad iniziative permanenti italo-svizzere (rassegne culturali/teatrali, convegni, fiere, etc.).</p> <p>Le azioni in capo al Parco Val Grande sono la realizzazione di un cantiere-scuola di restauro di manufatti devozionali significativi per tecnica costruttiva e caratteri stilistici (edicola, cappella, rappresentazioni pittoriche) e la pubblicazione di un manuale d'uso di supporto alla promozione di buone pratiche di restauro sui beni culturali diffusi.</p> <p>Le azioni di sistema del progetto garantiranno la riconoscibilità degli interventi del Parco sul territorio (fornitura cartellonistica coordinata) nell'ambito dei percorsi tematici individuati localmente; la loro promozione ed integrazione nel sistema dei percorsi della fede e delle vie dei pellegrinaggi europei, italiani e svizzeri; l'organizzazione di eventi di valorizzazione del sistema.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi Comunitari Interreg	5110	€ 9.000,00
	11050	€ 42.000,00
	6040 R 2013	€ 5.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>€ 56.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Cantiere-scuola di restauro dei beni culturali	€ 42.000,00	
Formazione maestranze e pubblicazione manuale	€ 9.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>€ 51.000,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
<b>OBiettivo/PROGETTO UPR N. 6</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Realizzazione cantiere-scuola di restauro di beni culturali diffusi (cappelle devozionali): individuazione beni culturali, scelta restauratori, programma cantiere-scuola, pubblicazione corso Pubblicazione manuale di <i>buone pratiche</i> nel restauro di beni culturali diffusi Tematizzazione percorsi e identificazione degli interventi sul territorio (allestimento bacheche)													
Target	N. cappelle restaurate - N. restauratori coinvolti - N. docenze programmate - N. maestranze locali coinvolte nel cantiere-scuola N. 1 manuale pubblicato - N. percorsi individuati - N. bacheche allestite													
<b>Azione:</b>														
N. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione soggetto esterno responsabile della realizzazione dei cantieri-scuola di restauro e della formazione didattica connessa	Direttore - Scanzio - Ciapparella - Movalli		X	X									
2	Individuazione cappelle devozionali oggetto del restauro, accordi con Soprintendenze competenti, acquisizione disponibilità dei beni	Direttore M. Teresa Ciapparella Massimo Scanzio		X	X									
3	Definizione cronoprogramma azioni e gestione relativo monitoraggio	Direttore - Scanzio - Ciapparella - Movalli			X	X	X	X	X	X				
4	Pubblicazione manuale d'uso di supporto alla divulgazione di buone pratiche di restauro di beni culturali diffusi	Direttore Cristina Movalli											X	X
Uffici collegati:														
<b>UFFICIO</b>														
UPGR	Descrizione supporto richiesto													
UPCN	Attività connesse all'acquisizione della disponibilità dei beni oggetto d'intervento e all'autorizzazione degli interventi di restauro													
UA	Attività connesse alla formazione didattica dei cantieri-scuola, alla pubblicazione del progetto e alla pubblicazione del manuale													
UF	Accordi e procedure contrattuali													
Liquidazione e rendiconto delle spese														
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Praticabilità dell'iter procedurale ipotizzato e disponibilità dei beni culturali														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Direttore			50											
UA			15											
UPGR			15											
UPCN			15											
UF			5											



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE  
PIANO DI GESTIONE 2014  
Scheda UPGR N. 7  
GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio promozione, conservazione natura, educazione e ricerca ricerca ed educazione ambientale, ufficio amministrativo	
<b>Area tematica strategica</b>	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione dell'area protetta	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Gestione interna ed esterna del SIT del Parco e del portale cartografico dell'Ente	
<b>Descrizione attività</b>	Risposta utenza esterna generica Supporto tecnico ai processi di redazione di piani (concessione/acquisizione dati) Partecipazione al gruppo di lavoro relativo a SIT/banca dati faunistica	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
	TOT.	€ -
<b>Risorse implementabili con variazione di bilancio</b>		
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Azioni</b>		<b>Importo da impegnare</b>
	TOT.	€ -

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 7</b>														
Indicatore operativo	Azione 1 Gestione dell'utenza esterna generica Azione 2 Gestione richieste dati connesse alla pianificazione in corso (piano gestione SIC-ZPS, piano ATB, ampliamento Parco) Azione 3 Partecipazione a gruppo di lavoro per integrazione GIS-banca dati faunistica													
Target	Azione 1 Evasione 100% delle richieste di registrazione e accesso ai dati Azione 2 Tre giornate/uomo nell'anno di supporto tecnico ai processi di redazione dei piani (concessione/acquisizione dati) Azione 3 Tre giornate/uomo nell'anno di confronto tecnico in caso di incarico esterno per integrazione GIS-banca dati faunistica													
<b>Attività:</b>														
Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile			Tempistica di riferimento									
1	Registrazione utenti esterni e gestione accessi al portale cartografico	M. Colombo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Richieste connesse alla redazione di piani	M. Colombo		x				x	x	x			x	x
3	Confronto tecnico necessario ad integrazione GIS-banca dati faunistica	M. Colombo		x				x	x				x	
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>														
Uffici Tecnici (UUTT)	Descrizione supporto richiesto													
Uffici Tecnici (UUTT)	Azione 1 Coinvolgimento responsabili dei servizi nella fase di valutazione delle richieste di registrazione al portale cartografico del Parco													
Azione 2 Controllo format conformi alla banca dati GIS nell'acquisizione dei piani in corso														
<b>Condizioni necessarie:</b>														
<b>Gruppo di lavoro</b>														
Azione 1		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Massimo Colombo		B3	94											
Maria Teresa Ciapparella		C3	5											
Cristina Movalli		C3	1											
Azione 2														
Massimo Colombo		B3	90											
Maria Teresa Ciapparella		C3	5											
Cristina Movalli		C3	5											
Azione 3														
Direttore			20											
Massimo Scanzin		C4	20											
Cristina Movalli		C3	50											
Massimo Colombo		B3	10											

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Maria Teresa Ciapparella	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio amministrativo ufficio contabilità	
<b>Area tematica strategica</b>	Conservazione e valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale di carattere storico, artistico, culturale, identitario	
<b>Obiettivi strategici</b>	Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Assegnazione contributi ex "Regolamento per l'incentivazione al mantenimento delle tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel Parco Nazionale Val Grande"	
<b>Descrizione attività</b>	Adempimenti conseguenti ai bandi 2013: conclusione istruttoria amministrativa istanze, sottoscrizione convenzioni, sopralluoghi	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
Fondi Ordinari MATT	6300 R 2013	€ 33.221,96
	6300 R 2013	€ 30.081,94
	<b>TOT.</b>	<b>€ 63.303,90</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Azioni</b>		<b>Importo da impegnare</b>
		€ -
	<b>TOT.</b>	<b>€ -</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Maria Teresa Ciapparella												
Indicatore obiettivo operativo		Gestione procedure di assegnazione contributi ex bandi 2013 secondo Regolamento												
Target		Acquisizione documentazione amministrativa di n. 5 istanze bandi 2013 e sottoscrizione n. 5 convenzioni												
		<b>Attività:</b>												
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	A	L	A	S	O	N	D	
1	<b>BANDI 2013</b> Acquisizione documentazione amministrativa di rito Sopralluoghi verifica lavori eseguiti	Massimo Colombo		x				x	x	x	x	x	x	
2	<b>BANDI 2013</b> Sottoscrizione convenzioni e liquidazioni	Giuseppe Gangialosi M. Pia Bassi	x						x					
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
<b>UFFICIO</b>		<b>Uffici collegati:</b>												
Ufficio Contabilità		Descrizione supporto richiesto												
<b>Condizioni necessarie:</b>		Redazione e sottoscrizione convenzioni, liquidazione contributi												
Positivo esito delle verifiche amministrative ed effettiva esecuzione degli interventi finanziati da parte dei privati														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Massimo Colombo		B3	80											
Giuseppe Gangialosi		C3	10											
Maria Pia Bassi		B3	10											



Responsabile obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella													
Indicatore obiettivo operativo	OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 9													
Target	Evasione delle istanze nei termini di legge Comunicazione istanze e relativi esiti a CFS-CTA Evasione del 60% delle istanze pervenute nell'anno (pratiche edilizie e piani) Trasmissione a CFS-CTA 100% delle istanze relative a pratiche edilizie													
	Attività:													
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame pratiche edilizie e comunicazione Comune	M. Teresa Ciapparella		x		x		x		x		x		x
	Trasmissione copia istanza e provvedimento a CFS-CTA	M. Teresa Ciapparella		x		x		x		x		x		x
2	Esame piani urbanistici e assimilabili	M. Teresa Ciapparella		x		x		x		x		x		x
Note:														

UFFICIO		Uffici collegati:	
Ufficio Amministrativo	Descrizione supporto richiesto	Collaborazione nella fase di comunicazione delle istanze e dei relativi esiti a CFS-CTA	
Ufficio Promozione Conservazione della Natura, Ricerca, Ed. Ambientale	Pareri su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore		
Condizioni necessarie:			

Gruppo di lavoro:	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
	Maria Teresa Ciapparella	C3	80	
	Ivana Dian	A3	15	
	Cristina Movalli	C3	5	