


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | Scheda UD 1: PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ E MONITORAGGIO | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Direttore | |
| Settore | 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 Efficacia risorse/attività del Piano della Performance | |
| Obiettivi operativi | Programmazione delle attività dei servizi e Piano della Performance Monitoraggio dell'andamento delle attività in relazione alle risorse assegnate | |
| Descrizione attività | Riunioni annuali di programmazione. Verifica periodica con l'ufficio di staff delle attività programmate e delle nuove esigenze emergenti in corso d'anno | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| trasferimenti ordinari ministero | | |
| TOT. | | € 0 |
| Evoluzione della spesa | | |
| | | Importo da impegnare |
| | | |
| TOT. | | € 0 |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Direttore | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | Predisposizione del piano verifica rispetto dell'evoluzione temporale della programmazione e interazione tra i servizi e eventuale necessità di riprogrammazione analisi ex post dei tempi lavoro programmati Predisposizione della relazione performance | | | | | | | | | | | | |
| Target | | Stesura del piano e della relazione entro i tempi previsti 1 verifica mensile attività % scarto dai tempi programmati | | | | | | | | | | | | |
| Settori collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| tutti | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Riunioni di programmazione e stesura del piano e delle schede di attività | | X | | | | | | | | | | | X |
| 2 | Incontri mensili ufficio staff per analisi attività | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Relazione sulla performance | | | | | | | X | | | | | | |
| Note | | (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni) | | | | | | | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| Tutti gli uffici | | Report mensile attività svolte | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| supporto tecnico adeguato | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | | | | | | | | | | | |
| Direttore | | Dirigente | 20 | | | | | | | | | | | |
| Cristina Movalli | | C3 | 20 | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Capparella | | C3 | 20 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Scanzio | | C4 | 20 | | | | | | | | | | | |
| Giuseppe Cangialosi | | C3 | 20 | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | Scheda UD 2: INTERVENTI STRAORDINARI VIABILITA' ACCESSO AL PARCO | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Direttore | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Organizzazione e personale | Ufficio di direzione, UF, AP, UPGR | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | VI Riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici | |
| OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I | Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici | |
| Obiettivi operativi | Interventi sulla viabilità di accesso al Parco Nazionale della Val Grande | |
| Descrizione attività | Gestione accordi di programma stipulati con gli enti territoriali interessati Rendicontazione e gestione trasferimento risorse agli Enti | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| trasferimenti straordinari ministero | 12206040 | € 346.644,96 |
| TOT. | | € 346.644,96 |
| Evoluzione della spesa | | |
| | | Importo da impegnare |
| L'attività consegue la stipula di appositi accordi di programma avvenuta nel corso del 2017 per il trasferimento dei fondi e l'effettuazione degli interventi. | | € 346.644,96 |
| TOT. | | € 346.644,96 |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Direttore | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | Avanzamento lavori e rendicontazione Minambiente Trasferimento risorse agli enti | | | | | | | | | | | | |
| Target | | N. accordi programma firmati (2) 100% SAL liquidati | | | | | | | | | | | | |
| Settori collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| tutti | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Rendicontazione al Ministero previa acquisizione stati avanzamento da soggetti capofila | Cangialosi | | | | X | | X | | X | | X | X | X |
| 2 | Liquidazione agli enti | Cangialosi | | | | X | | X | | X | | X | X | X |
| Note | | (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni) | | | | | | | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| UF | | Acquisizione risorse e variazione di bilancio, rendicontazioni e liquidazioni | | | | | | | | | | | | |
| UPGR | | Contenuti tecnico procedurali dell'accordo e rilascio parere per opere entro parco. | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Definizione accordi con i soggetti istituzionali interessati | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | | | | | | | | | | | |
| Direttore | | Dirigente | 20 | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Capparella | | C3 | 30 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Scanzio | | C4 | 10 | | | | | | | | | | | |
| Giuseppe Cangialosi | | C3 | 40 | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | | Scheda UD 3 | |
| | | STRUMENTI DI PIANO E NUOVA PROGRAMMAZIONE | |
| Responsabile | Direttore | | |
| Settori coinvolti | Ufficio Pianificazione | | |
| Uffici correlati | Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo | | |
| Area tematica strategica | Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione Governance e sviluppo locale | | |
| Obiettivo/i strategico/i | Avviare l'iter del nuovo Piano e del Regolamento del Parco, ed integrazione con gestione ZSC Val Grande. Gestire processo ampliamento del parco Condivisione piani e programmi per lo sviluppo | | |
| Obiettivo/i operativo/i | Gestione rapporti enti locali iter di ampliamento Parco. Gestione rapporti enti interessati all'approvazione piano del Parco e del Piano di gestione ZSC(vedi scheda UPCN 9). Candidatura MAB Unesco. Implementazione misure di conservazione ZSC e relativi regolamenti Osservatorio nuova programmazione UE e partecipazione a progetti. | | |
| Descrizione attività | Gestione iter di ampliamento Parco Processo di redazione / integrazione Piano di Gestione ZSC al Piano del parco Avviamento iter nuovo Piano (vedi scheda UPCN 9). Gestione processo candidatura MAB Unesco. Osservatorio e partecipazione bandi programmazione UE (vedi UPCN 10) Applicazione misure di conservazione ZSC. | | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) | |
| | 21111310 | 150.000,00 già assegnate da contributo straordinario MATT da acquisire a bilancio | |
| | TOT. | 150.000,00 | |
| Evoluzione della spesa | | | |
| Attività | Importo da impegnare (€) | | |
| Costituzione Ufficio di Piano, redazione nuovo Piano con integrazione al Piano di Gestione ZSC, Regolamento del Parco e documenti di valutazione (VAS, VINCA) | 150.000,00 | | |
| | TOT. | 150.000,00 | |

| Responsabile obiettivo/progetto | Direttore | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore/i operativo/i | | | | | | | | | | | | | | |
| | Affidamento incarico Piano del Parco e costituzione ufficio di piano | | | | | | | | | | | | | |
| | Ampliamento (Enti coinvolti, n.°) | | | | | | | | | | | | | |
| | Candidatura MAB UNESCO | | | | | | | | | | | | | |
| | Enti coinvolti programmazione (n.°) | | | | | | | | | | | | | |
| Target | Stipula contratto di incarico redazione nuovo piano | | | | | | | | | | | | | |
| | Almeno 1 incontro con MATT | | | | | | | | | | | | | |
| | >/= 2 comuni per processo ampliamento | | | | | | | | | | | | | |
| | Approvazione Unesco della Candidatura MAB | | | | | | | | | | | | | |
| | = enti coinvolti bandi | | | | | | | | | | | | | |
| Azioni: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Responsabile | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Gestione iter di ampliamento Parco | Direttore | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Piano del Parco | Direttore | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Candidatura MAB Unesco | Direttore | x | | | | x | x | x | | | x | x | |
| 5 | Osservatorio bandi programmazione UE e partecipazione bandi | Direttore | 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 Amministrativo | Supporto nelle attività amministrative funzionali all'ampliamento del Parco Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco Supporto nelle relazioni istituzionali con MATT Supporto nelle attività amministrative funzionali alla candidatura MAB Unesco Supporto nelle attività amministrative funzionali osservatorio e bandi programmazione UE | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse | Supporto nelle attività di integrazione dei processi di ampliamento e pianificazione in corso Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco Supporto nelle relazioni istituzionali con MATT Supporto nelle attività amministrative funzionali osservatorio e bandi programmazione UE |
| Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc.. | Relazioni istituzionali con e MATT Supporto nelle attività di integrazione dei processi di ampliamento e pianificazione in corso Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco Supporto nelle attività amministrative di promozione del MAB Unesco Supporto nelle attività amministrative funzionali osservatorio e bandi programmazione UE |


Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate |
|--------------------------|--------------------------------|----------|---------------------|
| Direttore | | 35 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 15 | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 30 | |
| Cristina Movalli | C3 | 200 | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | | |
| | Scheda AP 1: PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Massimo Scanzio | |
| Settore | 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 | Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale | |
| Obbiettivi operativi | Gestione accoglienza e orientamento utenti Gestione del protocollo generale dell'ente e degli archivi | |
| Descrizione attività | Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente, protocollo informatico e titolario. PEC- gestione servizio posta elettronica certificata Avviamento del nuovo software di protocollo e archiviazione digitale. Adempimenti in ordine alla conservazione dei documenti informatici e 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 | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| trasferimenti ordinari ministero | 11304100 | € 1.250,00 |
| | 11304140 | € 1.000,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| | | Importo da impegnare |
| Spese postali e telegrafiche | | € 1.250,00 |
| manutenzione e aggiornamento protocollo informatico, PEC e firme digitali in uso | | € 1.000,00 |
| TOT. | | € 2.250,00 |

| Responsabile obiettivo/progetto | Massimo Scanzio | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Presidio accessi agli uffici , copertura del centralino telefonico negli orari di ufficio e informazione utenza verso i servizi richiesti Mesa a regime del nuovo sistema di protocollo e invio conservazione dei documenti informatici ai canoni richiesti dalla normativa vigente Gestione archivio documentale. | | | | | | | | | | | | | |
| Target | 100% rispetto copertura fasce orarie per il pubblico 100% funzionamento del nuovo software 100% dei documenti protocollati sottoposti a conservazione 3500 (valore corrispondente alla media annua) documenti registrati al protocollo generale 1 operazione di aggiornamento annuo dell'archivio di deposito | | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente, | Ivana Dian | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Avviamento nuovo protocollo informatico/conservazione | Massimo Scanzio | | | X | X | | | | | | | | |
| 3 | Attività di Conservazione | Ivana Dian | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Formazione / aggiornamento per nuovo protocollo | Massimo Scanzio | | X | X | | | | | | | | | |
| 5 | Gestione Posta elettronica certificata | Ivana Dian; | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Archivio: gestione dell'archivio di deposito | Ivana Dian | | | X | | | X | | | X | | | X |
| 7 | 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 | Ivana Dian Fabio Copiatti Claudio Venturini del Solaro | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| Tutti gli uffici | Gestione posta in partenza –consegna dei documenti da destinare all'archivio di deposito ove necessario | | | | | | | | | | | | | |
| Tutti gli uffici | Formazione aggiornamento software di protocollo | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | | | | | | | | | | | |
| Scanzio Massimo | | C4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Fabio Giovanella | | B3 | 10 | | | | | | | | | | | |
| Ivana Dian | | A3 | 80 | | | | | | | | | | | |
| Fabio Copiatti | | B3 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Claudio Venturini del Solaro | | B3 | 5 | | | | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 |
| | |
| | Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE |
| Centro di Responsabilità | Responsabile |
| DIRETTORE | Massimo Scanzio |
| Settore | 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 | Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale Fundraising |
| Obiettivi operativi | svolgimento delle funzioni proprie della segreteria generale dell'Ente; supporto all'implementazione del ciclo della performance; attuazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione |
| Descrizione attività | <p>Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale di un Ente pubblico; in particolare vengono svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - 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. - 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 . <p>Avviamento nuovo sistema di gestione degli Atti Amministrativi (dalla creazione della proposta alla pubblicazione sull'albo on</p> |

| | | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| | <p>line e conservazione a norma; aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente)</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"> - predisposizione e attuazione per le parti di competenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente. - Gestione del Ciclo della Performance. - Revisione annuale e monitoraggio degli standard di qualità <p>Adeguamento sistemi di gestione documentale al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)</p> <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>Supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e/o finanziati da soggetti terzi oggetto di fund-raising</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| trasferimenti ordinari ministero | 21212060 RRPP 2017 | € 6.897,47 |
| | 21212060 | € 5.000,00 |
| | 12206200 | € 12.000,00 |
| | 12206100 | vedi schede UPGR e UPCN |
| | TOT. 2018 | € 17.000,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| | | Importo da impegnare |
| Rinnovo dotazioni informatiche | | € 5.000,00 |
| Pagamento quote associative | | € 12.000,00 |
| TOT. | | € 17.000,00 |

| 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. Adeguamento sistemi di gestione documentale al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) Avviamento nuovo sistema di gestione degli Atti Amministrativi in modalità ASP (moduli a tti, albo on line e trasparenza) Indennizzo dei danni da fauna selvatica Istruttoria nuovi progetti per richieste finanziamento esterno | | | | | | | | | | | | |
| Target | | 500 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 Implementazione piattaforma informatica dell'Ente N.° istanze di indennizzo danni regolari liquidate nel rispetto del Regolamento (100 % richieste). 100% nuovi progetti proposti a finanziamento istruiti | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Segreteria generale; | Massimo Scanzio, Fabio Giovanella | 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) | Fabio Giovanella Ivana Dian | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Avviamento e messa a regime del nuovo sistema di gestione atti amministrativi | Massimo Scanzio, Fabio Giovanella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | Relazioni con il pubblico | Ivana Dian | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Pagamento quote associative | Fabio Giovanella | X | | | X | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|--|---|---|---|---|
| 6 | | Adempimenti trasparenza D.lsg 33/2013 | Fabio Giovanella, Massimo Scanzio | X | X | X | | | X | | | X | | X | X |
| 7 | | Predisposizione piano anticorruzione L.190/2012 | Massimo Scanzio | | X | X | | | | | | | | | |
| 8 | | Collaborazione stesura documenti ciclo performance | Massimo Scanzio | X | X | X | | | X | | | X | X | | X |
| 9 | | Verifica necessità implementazione dotazione informatica dell'Ente | Massimo Scanzio, Fabio Giovanella | | | | | | | | | | X | X | X |
| 10 | | Aggiornamento standard di qualità dei servizi | Massimo Scanzio Ivana Dian | X | | | | | | | | | | | |
| 11 | | Contributi/patrocini | Fabio Giovanella Fabio Copiatti | X | | X | | X | | X | | X | | X | X |
| 12 | | Supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e/o finanziati da soggetti terzi oggetto di fund-raising | Fabio Giovanella Massimo Scanzio | | | X | | | X | | | X | | | X |

Note (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)

Uffici collegati:


| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Promozione / Tecnico | Collaborazione per definizione criteri contributi; valutazione ex ante iniziative proposte, gestione e controllo iniziative finanziate sul territorio; messa disposizione dei dati sui servizi resi all'utenza |
| Finanziario | Coordinamento piattaforme software |
| Tutti gli uffici | Nuovo sistema gestione atti amministrativi; Documenti ciclo performance, trasparenza e integrità |

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % |
|------------------|-------------------------|----|
| Scanzio Massimo | C4 | 20 |
| Fabio Giovanella | B3 | 45 |
| Ivana Dian | A3 | 20 |
| Cristina Movalli | C3 | 5 |

| | | |
|---------------------|----|---|
| Teresa Ciapparella | C3 | 5 |
| Fabio Copiatti | B3 | 5 |
| Giuseppe Cangialosi | C3 | 2 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 |
| | Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO |
| | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile |
| DIRETTORE | Massimo Scanzio |
| Settore | 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 | Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale |
| Obbiettivi operativi | gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.); supporto procedurale agli uffici in materia di appalti |
| Descrizione attività | <p>Collaborazione e assistenza tecnico-amministrativa ai diversi servizi 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 in particolare con riferimento al recepimento delle linee Guida ANAC sul nuovo codice dei contratti (D.lgs 50/2016)</p> <p>Archiviazione contratti/repertorio</p> <p>Gestione servizi di supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative; affidamento nuovo incarico broker per l'Ente - gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie - Gestione incarico per il servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna. |

| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| trasferimenti ordinari ministero | 11304050 | € 20.750,00 Da incrementare con risorse derivanti da spese obbligatorie fino alla concorrenza dell'impegno contrattuale |
| | 11304720 | € 10.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT |
| | 11304140 | € 10.000,00 |
| | 11304061 | € 12.072,00 |
| | 11304062 | € 4.023,96 |
| TOT. | | € 56.845,96 |
| Evoluzione della spesa | | |
| | | Importo da impegnare |
| Servizio Pulizie | | € 16.095,95 |
| Pratiche assicurative | | € 20.750,00 |
| Servizio Paghe | | € 2.000,00 (RP 2016) |
| Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità) | | € 10.000,00 |
| Servizi Informatici | | € 10.000,00 |
| TOT. | | € 56.845,96 |

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabile obiettivo/progetto | Massimo Scanzio |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Piena funzionalità dei servizi di supporto in base alle esigenze dei servizi dell'Ente Individuazione nuovi fornitori entro i tempi di scadenza dei contratti in essere Supporto all'acquisizione di beni e forniture nella misura necessaria |
| Target | Gestione n 4 contratti per servizi supporto circa 20 contratti/anno seguiti |

Attività:

| 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 | Massimo Scanzio Fabio Giovanella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | contratti e archiviazione contratti/repertorio | Massimo Scanzio; Fabio Giovanella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Pratiche assicurative | Fabio Giovanella | X | X | X | | | | | | | | X | X | X |
| 4 | Gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie | Fabio Giovanella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Gestione e coordinamento interno del servizio informatico. | Massimo Scanzio; Fabio Giovanella | X | 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 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tutti gli uffici | Predisposizione bandi e capitolati tecnici, predisposizione atti dirigenziali autorizzanti la contrattazione; gestione dei contratti stipulati |

Condizioni necessarie:
adeguata formazione tecnico-amministrativa. Tempestiva programmazione delle attività

| Gruppo di lavoro: | | |
|--------------------------|-------------------------|----|
| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % |
| Massimo Scanzio | C4 | 45 |
| Fabio Giovanella | B3 | 35 |
| Cristina Movalli | C3 | 5 |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 15 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE | |
| | | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Massimo Scanzio | |
| Settore | 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 | |
| Obiettivi operativi | adempimenti a carico del servizio in ordine al funzionamento degli organi dell'Ente e dell'OIV | |
| Descrizione attività | <p>Gestione degli adempimenti connessi alla composizione e al funzionamento degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009</p> <p>Supporto amministrativo gestionale e attività di segreteria, 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>Svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'Organismo interno di Valutazione (OIV)</p> <p>Stipula contratto nuovo OIVI</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| trasferimenti ordinari ministero | 11101010 | € 26.973,00 |
| | 11101020 | € 5.000,00 |
| | 11101030 | € 8.000,00 |
| | 11101040 | € 8.000,00 |
| | TOT. | € 47.973,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| | | Importo da impegnare |

| | |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A.: liquidazione mensile spettanze presidenza | € 26.973,00 |
| B:liquidazione spettanze consiglieri e revisori e OIV entro il 15/12 | € 13.000,00 |
| C: oneri riflessi Organi | € 8.000,00 |
| TOT. | € 47.973,00 |

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabile obiettivo/progetto | Massimo Scanzio |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Regolare funzionamento degli organi affidamento nuovo incarico OIV |
| Target | <ul style="list-style-type: none"> - 5 sedute consiglio direttivo ; 12 sedute Giunta Esecutiva; 4 sedute della Comunità di parco - 3 incontri con OIV; 1 procedura a evidenza pubblica per incarico OIV |

Attività:

| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Referente/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 | | | X | | | | | 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 |
| 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 |
| 4 | Attività necessarie al funzionamento | Fabio Giovanella Ivana Dian | | X | X | | | X | | | | | X | | X |
| 5 | Supporto Organismo Interno di Valutazione | Massimo Scanzio | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Stipula contratto nuovo OIV | Massimo Scanzio Fabio Giovanella | | X | | | | | | | | | | | |

Note (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)


Uffici collegati:

| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Ufficio Finanziario | Emissione mandati di liquidazione |
| | Trasmissione e archiviazione verbali del collegio dei revisori dei conti |

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % |
|---------------------|-------------------------|----|
| Massimo Scanzio | C4 | 40 |
| Fabio Giovanella | B3 | 40 |
| Ivana Dian | A3 | 15 |
| Giuseppe Cangialosi | C3 | 5 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE | |
| | Responsabile | |
| | Massimo Scanzio | |
| Settore | 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 | <p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente</p> | |
| Obbiettivi operativi | <p>regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale in relazione a rapporti di lavoro dipendente e non</p> <p>Aggiornamento del personale su tematiche specifiche</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa</p> | |
| Descrizione attività | <p>Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico,</p> <p>Rinnovo RSU in base ad accordi quadro nazionali</p> <p>Analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale ; predisposizione piano formativo 2018</p> <p>Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio</p> <p>Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile</p> <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente:</p> <p>Personale CTCA - Spese per missioni, formazione e straordinari</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| trasferimenti ordinari ministero | 11202010 | € 280.012,00 |
| | 11102020-11202021 | € 6.345,00 oltre a euro 15.000 da integrare con approvazione spese obbligatorie |
| | 11202040 | € 90.000,00 |
| | 11202050-11202051 | € 55.406,00 |
| | 11202060 | € 10.000,00 |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| | 11202070-11202080 | € 7.609,00 |
| | 11202091 | € 0 da integrare con approvazione spese obbligatorie |
| | 11202100-11202105 | € 3.500,00 da integrare con approvazione spese obbligatorie |
| | 11304760 | € 3.000,00 |
| | 11304750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1) | € 2.000,00 |
| | 12105340 | € 5.000,00 |
| | TOT. | € 459.372,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| | | Importo da impegnare |
| A. Piano formativo – compreso CTCA | | € 3.500,00 da integrare con approvazione spese obbligatorie |
| B. Spese personale | | € 445.872,00 |
| C. Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari | | € 3.000,00 |
| D. Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente | | € 2.000,00 vedi scheda PF 1 |
| E. Progetti servizio civile e volontari | | € 5.000 |
| TOT. | | € 459.372,00 |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Massimo Scanzio | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | <p>Completa e corretta gestione amministrativa del personale dipendente</p> <p>Gestione rinnovo RSU per le competenze dell'Amministrazione (Svolgimento adempimenti a carico amministrazione entro i termini previsti dagli accordi nazionali - nomina commissione e gestione aspetti amministrativi elezione RSU)</p> <p>Definizione contratto integrativo normativo e economico a seguito approvazione CCNL di riferimento 2016-2018</p> <p>Dotazione organica: verifica procedure mobilità/comando</p> <p>Predisposizione e attuazione piano formativo;</p> <p>Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio</p> <p>Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile</p> <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente</p> <p>Prosecuzione del processo di ricostruzione dei fascicoli del personale dipendente per il progetto passweb</p> | | | | | | | | | | | | | |
| Target | | <p>3 incontri con OOSS e personale per nuovo contratto integrativo</p> <p>3 riunioni periodiche con RSPP e medico competente</p> <p>12 adempimenti per la gestione del personale in ottemperanza al progetto PER LA PA</p> <p>20 comunicazioni con società paghe per adempimenti mensili/annuali e progetto passweb</p> <p>3 avvisi , 3 sedute commissione elettorale e relativi verbali per elezione RSU</p> <p>1 piano formativo approvato</p> <p>3 autorizzazioni a corsi e/o partecipazione a corsi attivati (stima da media anni precedenti)</p> | | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | gestione giuridica, economica del personale | Massimo Scanzio Fabio Giovanella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Dotazione organica verifica procedure mobilità/comando | Massimo Scanzio Fabio Giovanella | | X | X | | | X | | | | | | X | |
| 3 | Gestione paghe e contributi / progetto passweb | Fabio Giovanella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Contrattazione integrativa personale | Massimo Scanzio | | | | | | | | | | | X | X | X |
| 5 | elezione RSU | Massimo Scanzio | | X | X | X | X | | | | | | | | |
| 6 | Sistema e Piano Performance | Massimo Scanzio | X | | | | | X | X | | | X | X | X | X |
| 7 | Piano formativo personale | Massimo Scanzio | | | | | X | X | | | | | | | |
| 8 | Attivazione corsi formativi e autorizzazione per il personale | Massimo Scanzio, Fabio Giovanella | X | | X | | X | X | | | | X | | X | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Gestione progetto servizio civile per l'anno 2018 E Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio | Massimo Scanzio, Fabio Giovanella, Cristina Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 10 | Incarico responsabile sicurezza | Massimo Scanzio; Fabio Giovanella | | X | | | X | | X | | | X | | X | |
| 11 | Medico del lavoro | Massimo Scanzio; Fabio Giovanella | X | | | X | | | X | | | X | | X | |
| 12 | Acquisto eventuali DPI | Fabio Giovanella Giuseppe Cangialosi | | | | | | X | | | | | | X | |

Note (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)

Uffici collegati:

| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tutti gli uffici | performance |
| Ufficio Promozione | Gestione e controllo attività a progetto. Valutazione ex ante e gestione dei tirocinanti – stagisti. |
| Uffici tecnico e Promozione | Gestione tirocinanti assegnati |
| Ufficio tecnico | Adempimenti in ordine alla sicurezza dei lavoratori per quanto riguarda gli ambienti di lavoro |
| Ufficio Economato | Acquisto DPI |

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % |
|---------------------|-------------------------|----|
| Massimo Scanzio | C4 | 34 |
| Fabio Giovanella | B3 | 50 |
| Teresa Ciapparella | C3 | 5 |
| Cristina Movalli | C3 | 10 |
| Giuseppe Cangialosi | C3 | 1 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE | |
| | Responsabile | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Massimo Scanzio | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Organizzazione e personale | 1) ufficio promozione 2) ufficio tecnico | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE | |
| OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I | Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale | |
| Obbiettivi operativi | consentire l'espletamento di attività nel rispetto della norme di salvaguardia dell'area protetta | |
| Descrizione attività | 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 | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| trasferimenti ordinari ministero | | |
| TOT. | | € 0 |
| Evoluzione della spesa | | |
| | | Importo da impegnare |
| | | |
| TOT. | | € 0 |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Massimo Scanzio | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi necessari, previa verifica con uffici tecnici e promozione | | | | | | | | | | | | | |
| Target | | <ul style="list-style-type: none"> - 140 autorizzazioni transito armi all'interno dell'area protetta (media annua) - 40 autorizzazioni al sorvolo con elicotteri (media annua) | | | | | | | | | | | | | |
| Settori collegati: | | | | | | | | | | | | | | | |
| ufficio Tecnico e Promozione | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Autorizzazioni Volo | Ivana Dian | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Autorizzazioni trasporto armi | Ivana Dian | | | | | | 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 tecnico – Ufficio Promozione | | Verifica tecnica istanze e requisiti necessari | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | | |
| supporto tecnico adeguato | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | | | | | | | | | | | | |
| Ivana Dian | | A3 | 80 | | | | | | | | | | | | |
| Cristina Movalli | | C3 | 5 | | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Capparella | | C3 | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Massimo Scanzio | | C4 | 5 | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | | |
| | Scheda PF 1: Bilancio | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Giuseppe Cangialosi | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Programmazione finanziaria | Ufficio Ragioneria Economato, 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 | |
| Obbiettivi operativi | Corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo finanziario | |
| Descrizione attività | <ul style="list-style-type: none"> -redazione degli strumenti di Bilancio (Bilancio previsionale, variazioni al Bilancio, Rendiconto generale)entro le scadenze normative - gestione contabile di esercizio - vigilanza sulla correttezza contabile e amministrativa delle operazioni contabili e degli atti di accertamento e impegno di spesa - gestione straordinaria delle entrate e delle spese in corso esercizio | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| | | |
| | | |
| | | Importo da impegnare |
| | | |
| TOT. | | |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Giuseppe Cangialosi | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione dei documenti contabili di Bilancio da parte degli organi decisionali e di controllo e vigilanza corretta gestione finanziaria - Regolare flusso delle procedure amministrative connesse alla gestione contabile dell'esercizio finanziario | | | | | | | | | | | | |
| Target | | <ul style="list-style-type: none"> - Uffici dell'Ente nella preparazione dei documenti contabili - Organi di controllo nel processo di approvazione - Cittadini attraverso il sistema di trasparenza atti e procedure | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | redazione degli strumenti di Bilancio (Bilancio previsionale, variazioni al Bilancio, Rendiconto generale) entro le scadenze normative | Giuseppe Cangialosi | x | x | x | x | | x | | | x | x | x | |
| 2 | gestione contabile di esercizio | Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | vigilanza sulla correttezza contabile e amministrativa delle operazioni contabili e degli atti di accertamento e impegno di spesa | Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | gestione straordinaria delle entrate e delle spese in corso esercizio regolarità contabile della spesa | Giuseppe Cangialosi | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | |


Gruppo di lavoro:

| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % |
|-----------------------|--------------------------------|----------|
| Giuseppe Cangialosi | C3 | 60% |
| Maria Pia Bassi | B3 | 40 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 |
| | Scheda PF 2: Economato e tesoreria |
| Centro di Responsabilità | Responsabile |
| DIRETTORE | Giuseppe Cangialosi |
| Settore | Uffici correlati |
| Economato e ragioneria | Ufficio Programmazione finanziaria, tutti gli Uffici, Strutture di vigilanza MEF |
| 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 |
| Obbiettivi operativi | Corretta gestione del patrimonio dell'Ente e delle attività di tesoreria |
| Descrizione attività | <ul style="list-style-type: none"> -Controllo e gestione ordinaria della contabilità e inventario dei beni mobili -Gestione e controllo movimentazione magazzino -Gestione e aggiornamento del portale centrale gestione immobili 'ContoPatrimonio'. - Esercizio funzioni di tesoreria dell'Ente - Gestione ordinaria delle attività economiche |

| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
|----------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | Importo da impegnare |
| | | |
| TOT. | | |


| Responsabile obiettivo/progetto | | Giuseppe Cangialosi | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | <ul style="list-style-type: none"> - 2 accessi annuali al conto del patrimonio - Corretta operatività del carico e scarico magazzino e visualizzazione sul Rendiconto generale di esercizio - Coerenza tra il patrimonio immobiliare dichiarato al Conto Patrimonio e quello riportato dal Rendiconto di esercizio - Coerenza tra le risultanze di cassa dell'ente e quelle della tesoreria dello Stato | | | | | | | | | | | | |
| Target | | Uffici per esercizio funzioni economali organo di controllo per la verifica della regolarità contabile | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Controllo e gestione ordinaria della contabilità e inventario dei beni mobili | Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi | x | x | x | X | X | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Gestione e controllo movimentazione magazzino | Maria Pia Bassi | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| 3 | Gestione e aggiornamento del portale MEF gestione immobili 'ContoPatrimonio'. | Giuseppe Cangialosi | x | | | | | | | | | | | x |
| 4 | Esercizio delle funzioni di tesoreria dell'Ente | Maria Pia Bassi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | x |
| 5 | Gestione ordinaria delle attività economali | Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi | x | x | x | X | X | x | x | x | x | x | x | x |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | | | | | | | | | | | |
| Giuseppe Cangialosi | | C3 | 30 | | | | | | | | | | | |
| Maria Pia Bassi | | B3 | 70 | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | | |
| | Scheda PF 3: Gestione contratti e manutenzioni | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Giuseppe Cangialosi | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Programmazione finanziaria | Ufficio Tecnico | |
| 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 | |
| Obbiettivi operativi | Garantire il corretto funzionamento degli impianti degli edifici dell'Ente attraverso il corretto esercizio delle manutenzioni ordinarie e straordinarie | |
| Descrizione attività | <ul style="list-style-type: none"> -Verifica tempistica manutenzioni -gestione degli appalti di affidamento delle manutenzioni a ditte specializzate -determinazione degli impegni di spesa -liquidazione dei servizi effettuati | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| Bilancio ordinario | | |
| | | |
| | | Importo da impegnare |
| | | |
| TOT. | | |


| Responsabile obiettivo/progetto | | Giuseppe Cangialosi | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | -individuazione ditte di manutenzione -compilazione del registro manutenzioni -regolare funzionamento degli impianti | | | | | | | | | | | | |
| Target | | Ditte affidatarie delle manutenzioni Lavoratori dell'Ente Cittadini fruitori delle strutture e della sede dell'Ente | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Verifica tempistica manutenzioni | Maria Pia Bassi | | x | x | | | | | | | | | |
| 2 | gestione degli appalti di affidamento delle manutenzioni a ditte specializzate | Giuseppe Cangialosi | | | | x | x | x | | | | | | |
| 3 | Controllo sull'effettuazione delle manutenzioni e regolarità dei libretti di impianto | Maria Pia Bassi | x | x | x | x | x | x | x | | x | x | x | |
| 4 | determinazione degli impegni di spesa | Maria Pia bassi | | | | x | x | x | | | | | | |
| 5 | liquidazione dei servizi effettuati | Maria Pia bassi | x | | x | | x | | x | | x | | x | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Tecnico | | Supporto tecnico relativo ai controlli e alla sottoscrizione del libretto degli impianti | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | | % | | | | | | | | | | |
| Giuseppe Cangialosi | | C3 | | 15 | | | | | | | | | | |
| Maria Pia Bassi | | B3 | | 85 | | | | | | | | | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <p>PARCO NAZIONALE ValGrande Wilderness</p> | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | | |
| | Scheda PF 4: Piano degli indicatori di risultato | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Giuseppe Cangialosi | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Programmazione finanziaria | Direzione | |
| 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 | |
| Obbiettivi operativi | Redigere il Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio | |
| Descrizione attività | - Partecipazione al Gruppo di lavoro ministeriale -sviluppo di una proposta di item | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| Bilancio ordinario | | |
| | | |
| | | Importo da impegnare |
| | | |
| TOT. | | |


| Responsabile obiettivo/progetto | | Giuseppe Cangialosi | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | <ul style="list-style-type: none"> - Creazione di una struttura di indicatori misurabili - Approvazione da parte dei Ministeri del piano degli indicatori | | | | | | | | | | | | | |
| Target | | Ente Ministeri Ambiente ed Economia | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Partecipazione al Gruppo di lavoro ministeriale | Giuseppe Cangialosi | x | x | x | X | X | | | | | | | | |
| 2 | sviluppo di una proposta di item | Giuseppe Cangialosi | x | x | x | x | x | | | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| Direzione | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autonomia di tutti coloro che utilizzano on line i programmi di consultazione del bilancio | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | | | | | | | | | | | | |
| Giuseppe Cangialosi | | C3 | 100 | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | Scheda PF 5: Rendicontazione dei progetti finanziati con Fondi Europei | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Giuseppe Cangialosi | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Programmazione finanziaria | Conservazione natura, tecnico | |
| 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 | |
| Obbiettivi operativi | Corretta rendicontazione delle spese sostenute a valere su fondi europei | |
| Descrizione attività | -Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione provenienti dagli Uffici -Rendicontazione delle spese connesse al progetto "Life WolfAlps" -Rendicontazione delle spese connesse al progetto "Idrolife" -partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| Bilancio ordinario | | |
| | | |
| | | Importo da impegnare |
| | | |
| TOT. | | |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Giuseppe Cangialosi | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | -Presentazione di 4 Rendicontazioni per ogni progetto finanziato - liquidazione dei contributi assegnati all'Ente | | | | | | | | | | | | |
| Target | | Enti capofila progetti | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | -Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione provenienti dagli Uffici | Giuseppe Cangialosi | x | x | | x | x | | x | x | | x | x | |
| 2 | -Rendicontazione delle spese connesse al progetto "Life WolfAlps" | Giuseppe Cangialosi | | | x | | | x | | | x | | | x |
| 3 | Rendicontazione delle spese connesse al progetto "Idrolife" | Giuseppe Cangialosi | | | xx | | | x | | | x | | | x |
| 4 | partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione | Giuseppe Cangialosi | | | | | | | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| Promozione | | Supporto per il quadro delle attività progettuali | | | | | | | | | | | | |
| 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 | % | | | | | | | | | | | |
| Giuseppe Cangialosi | | C3 | 100 | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | PARCO NAZIONALE VAL GRANDE | |
| | PIANO DI GESTIONE 2018 | |
| | Scheda PF 6: Amministrazione delle banche dati di bilancio e controllo enti | |
| Centro di Responsabilità | Responsabile | |
| DIRETTORE | Giuseppe Cangialosi | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Programmazione finanziaria | | |
| 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 | |
| Obiettivi operativi | Corretto adempimento degli obblighi informativi e di controllo connessi alle attività di Bilancio e di patrimonio | |
| Descrizione attività | -Gestione delle piattaforme on line: Patrimonio, Partecipazioni, Concessioni, Bilancio on line MEF, SICE Corte dei Conti, attraverso inserimento dei Bilanci di esercizio e inserimento dati patrimoniali -Gestione della piattaforma BDAP attraverso inserimento dati contabili relativi ai lavori pubblici | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo |
| Bilancio ordinario | | |
| | | |
| | | Importo da impegnare |
| | | |
| TOT. | | |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Giuseppe Cangialosi | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | -Regolare accesso ai portali on line dei Ministeri competenti e della corte dei conti -Rispetto della tempistica richiesta | | | | | | | | | | | | | |
| Target | | | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Gestione delle piattaforme on line: Patrimonio, Partecipazioni, Concessioni, Bilancio on line MEF, SICE Corte dei Conti, attraverso inserimento dei Bilanci di esercizio e inserimento dati patrimoniali | Giuseppe Cangialosi | x | | x | x | | | x | | | | | x | x |
| 2 | Gestione della piattaforma BDAP attraverso inserimento dati contabili relativi ai lavori pubblici | Maria Pia Bassi | x | x | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| Tecico | | Dati relativi ai lavori pubblici | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | | % | | | | | | | | | | | |
| Giuseppe Cangialosi | | C3 | | 80 | | | | | | | | | | | |
| Maria Pia Bassi | | B3 | | 20 | | | | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center">PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018</p> <p>SCHEDA N. UPCN 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE) E PROMOZIONE</p> |
| Centro di responsabilità | Responsabile |
| Direttore | Cristina Movalli |
| Settore | Uffici correlati |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 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 |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del Parco.</i> ➤ <i>Gestione informazioni turistiche (telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio), distribuzione e stampa materiali promozionali</i> ➤ <i>Restyling e gestione sito internet e social</i> ➤ <i>Organizzazione Raduno CAI</i> ➤ <i>Gestione Corso per Guide Ufficiali del Parco</i> ➤ <i>Implementazione archivio materiale video e fotografico</i> ➤ <i>Organizzazione "Giornata della trasparenza"</i> ➤ <i>Organizzazione forum e avvio fase 2 della CETS</i> ➤ <i>Gestione eventi ricorrenti e iniziative per i 25 anni del Parco per i 20 anni della dedizione del Parco alla Madonna di Re e della nascita del gruppo "Le Donne del Parco"</i> ➤ <i>Monitoraggio turisti</i> ➤ <i>Realizzazione e distribuzione del notiziario Val Grande News</i> ➤ <i>Realizzazione pubblicazioni cartacee delle collane del Parco</i> ➤ <i>Realizzazione calendario 2019</i> ➤ <i>Supporto alla promozione e alle proiezioni del film "La Terra buona"</i> |
| Descrizione attività | <p>La comunicazione istituzionale passa attraverso i rapporti con la stampa e la gestione dei siti internet. Nel corso dell'anno vengono redatti comunicati stampa e newsletter, si organizzano conferenze stampa e si procede alla redazione di una rassegna stampa. Nel 2012 è stata "istituzionalizzata" la pagina FB Val Grande (ad oggi con circa 7.000 iscritti, più di 500 nuovi iscritti ogni anno), sulla quale periodicamente il parco provvede a pubblicare notizie ed eventi. Nel 2018 è previsto un restyling straordinario del sito ufficiale oltre al mantenimento e aggiornamento delle pagine, di quelle presenti su parks.it e della pagina FB.</p> <p>Si prevede inoltre l'acquisizione di nuovi materiali fotografici e video per la realizzazione di un documentario e l'implementazione dell'archivio multimediale.</p> |

| | <p>Dal 2008 viene prodotto un foglio informativo cartaceo denominato Valgrande news; anche nel 2018 se ne prevede la redazione come numero unico da distribuire a fine anno.</p> <p>L'ufficio promozione evade quotidianamente le richieste di informazioni a carattere escursionistico e turistico, e accoglie gli escursionisti e i turisti presso la sede operativa di Vogogna. L'informazione e la promozione possono avvenire anche attraverso la partecipazione a fiere e manifestazioni grazie alla collaborazione di altri soggetti (Aree protette dell'Ossola, Comitato delle Donne del Parco, le Guide Ufficiali del Parco, e aderenti alla CETS) nonché con la produzione di strumenti ad hoc (es. calendario).</p> <p>Potranno essere gestite campagne/iniziative per la raccolta fondi da destinarsi a progetti specifici oltre che ricercare sponsor e partner istituzionali.</p> <p>È inoltre in prevista la pubblicazione in lingua italiana del libro tedesco dedicato ai bivacchi del Parco e di due volumi su erpetofauna e avifauna della Val Grande all'interno delle collane editoriali dell'ente.</p> <p>Verranno organizzati momenti di confronto con cittadinanza e stakeholders tra cui la Giornata trasparenza, il Forum civico della CETS e l'annuale incontro con i volontari (azione CETS).</p> <p>L'ufficio progetta, organizza, coordina iniziative e manifestazioni presso le proprie strutture museali, informative e ricettive, nei Comuni del Parco e nelle aree contigue. Nel corso dell'anno sarà impegnato nella preparazione del Raduno annuale del CAI che verrà promosso nel nostro parco nel 2019.</p> <p>Nel 2018 ricorre il 25° dell'istituzione dell'Ente Parco e si prevede di organizzare un programma di eventi tra cui un convegno insieme alle Aree protette dell'Ossola. Nei primi mesi dell'anno si procederà alla programmazione definitiva delle iniziative, in collaborazione con le Guide Ufficiali del Parco e il comitato "Le Donne del Parco", delle quali nel 2018 ricorre il ventennale della nascita del gruppo culturale, unitamente della dedicazione del Parco alla Madonne di Re.</p> <p>Come ogni anno si provvederà a ristampare i materiali informativi cartacei eventualmente esauriti e di produrre locandine specifiche per la promozione di singoli iniziative.</p> <p>Nel corso dell'anno si provvederà ad organizzare e gestire il corso per la qualifica di nuove Guide Ufficiali del Parco.</p> | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Ordinari MATT | 11304110 | 2000,00 |
| Ordinari MATT | 12206100 | 5.000,00 |
| | 12206040 | 3.000,00 |
| Ordinari MATT | 12105110 | 48.500,00 |
| MATT da spese obbligatorie | | 71.500,00 |
| MATT da spese obbligatorie | 12105340 | 15.000,00 |
| Impegno 2017 – stampa calendario e depliant e gadget (t-shirt e borse) ecc... | R12105110 | 10.492,00 |
| MATT da spese obbligatorie | 12105210 | 10.000,00 |
| Impegno 2017 – sito web | R12105110 | 9.580,00 |
| Impegno 2017- corso guide Parco | R12105110 | 29.900,00 |
| | TOT. | 204.972,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Importo da impegnare (€) | |
| 1) Gestione ufficio stampa (comunicati stampa/conferenze stampa, redazione/invio news) | | |
| 2) Restyling, mantenimento e aggiornamento di www.parcovagrande.it oltre che dei moduli presenti in Parks.it. Gestione pagine social (es. FB) | 7.000,00 | |
| 3) Implementazione archivio materiale video e fotografico | 30.000,00 | |
| 4) Sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali e acquisto libri di interesse per il Parco | 2.000,00 | |
| 5) Partecipazione a fiere | 6.000,00 | |
| 6) Giornata della trasparenza, Forum civico CETS e incontro volontari | | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 7) Gestione patrocini e richieste di contributo nonché ricerca sponsor privati e/o partner istituzionali per iniziative di fund raising e/o di co-marketing e rapporti con il Comitato Donne del Parco | 5.000,00 |
| 8) Realizzazione calendario 2019 e sua distribuzione | 3.000,00 |
| 9) Acquisto spazi pubblicitari per promoz. istituzionale e bandi e/o concorsi | 1.000,00 |
| 10) Redazione Valgrande news | 1.000,00 |
| 11) Pubblicazione in lingua italiana del volume <i>"Das Paradies auf Erden?: Der soziale und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Beispiel des Val Grande-Nationalparks im Piemont"</i> | 15.000,00 |
| 12) Pubblicazione volumi erpetofauna e avifauna | 20.000,00 |
| 13) Gadget e stampati (gestione magazzino, monitoraggio forniture, stampa pubblicazioni, distribuzione depliantistica) | 7.000,00 |
| 14) Monitoraggio turisti (gestione contatori) - analisi flussi nei bivacchi e nei centri informativi | 10.000,00 |
| 15) Evaseione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette) | |
| 16) Realizzazione e distribuzione del materiale promozionale per le iniziative | |
| 17) Gestione del nuovo corso di formazione per Guide ufficiali del Parco e loro organizzazione | |
| 18) Collaborazione con il comitato "Le Donne del Parco" per la ricorrenza dei 20 anni della dedicazione del Parco alla Madonna di Re e della nascita del gruppo culturale | |
| 19) Collaborazione con Consorzio Lago Maggiore per partecipazione a fiere di settore e altre iniziative | 5.000,00 |
| 20) Progettazione, organizzazione e gestione iniziativa enogastronomica "I Sentieri del gusto" (XVIII ed.) ed eventuale collaborazione con la Regione Piemonte per l'iniziativa "Parchi da gustare" (III ed.). | 5.000,00 |
| 21) Gestione dell'iniziativa promozionali/turistiche dell'ente organizzate in occasione dei 25 anni del Parco (es. "Libri in cammino", Visite guidate Cava del Duomo, altre escursioni guidate, Settimana Europea dei Parchi, Montagna e dintorni, convegno, ecc.) o partecipazione/collaborazione ad iniziative organizzate da soggetti esterni (es. film "La Terra Buona", Letteratura, Pensieri e Sentieri, Editoria e Giardini, Arsunà, Malescorto, Voler bene all'Italia, Percorsi popolari tra sacro e profano, Musica in quota, iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, Maratona della Valle Intrasca, ecc.) | 35.000,00 |
| 22) Collaborazione con ente di gestione delle aree protette dell'Ossola per iniziative congiunte (es. Parchi in piazza, vedi scheda CETS) | |
| 23) Preparazione del Raduno annuale del CAI in programma nel 2019 | |
| TOTALE | 152.000,00 |

| | |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabile obiettivo/progetto | Cristina Movalli |
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 1 | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | <p>Numero comunicati stampa</p> <p>Restyling sito web, aggiornamento pagine sito e social</p> <p>Numero sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali e acquisto libri di interesse per il Parco</p> <p>Numero acquisti spazi pubblicitari per promoz. istituzionale e bandi e/o concorsi</p> <p>Numero news inviate</p> <p>Numero notiziari Val Grande News realizzati in un anno</p> <p>Numero volumi editi dal Parco</p> <p>Realizzazione calendario 2019</p> <p>Numero monitoraggi turisti</p> <p>Giornata trasparenza</p> <p>Numero eventi congiunti con Donne del Parco e Guide del Parco</p> <p>Numero evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)</p> <p>Numero realizzazione e distribuzione del materiale promozionale per le iniziative</p> <p>Gestione del nuovo corso di formazione per Guide ufficiali del Parco e loro organizzazione</p> <p>Numero partecipazione a Fiere ed eventi</p> <p>Progettazione, organizzazione e gestione iniziativa enogastronomica "I Sentieri del gusto" - XVIII edizione</p> <p>Numero collaborazione con Ente Gestione Aree Protette Ossola</p> <p>Gestione iniziativa "Libri in Cammino" e altre escursioni guidate</p> <p>Numero gestione eventi con altri Enti/Associazioni</p> <p>Organizzazione Montagne & Dintorni 2018</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Redazione Valgrande news | Venturini Delsolaro | | | | | | | | | | | X | X |
| 10 | Pubblicazione in lingua italiana del volume <i>"Das Paradies auf Erden?: Der soziale und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Heispiel des Val Grande-Nationalparks im Piemont"</i> | Movalli/Copiatti | | | | | X | | | | | | X | X |
| 11 | Pubblicazione volumi erpetofauna e avifauna | Movalli/Copiatti | | | X | X | X | | | | | | | |
| 12 | Gadget e stampati (gestione magazzino, monitoraggio forniture, stampa pubblicazioni, distribuzione depliantistica) | Venturini Delsolaro | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 13 | Monitoraggio turisti (gestione contatori) - analisi flussi nei bivacchi e nei centri informativi | Venturini Delsolaro | | | | X | | | X | | | | X | |
| 14 | Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette) | Copiatti/Venturini | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 15 | Realizzazione e distribuzione del materiale promozionale per le iniziative | Venturini Delsolaro | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 16 | Gestione del nuovo corso di formazione per Guide ufficiali del Parco e loro organizzazione | Movalli/Copiatti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 17 | Collaborazione con il comitato "Le Donne del Parco" per la ricorrenza dei 20 anni della dedizione del Parco alla Madonna di Re e della nascita del gruppo culturale | Movalli/Copiatti | | | | | | | | X | X | X | | |
| 18 | Collaborazione con Consorzio Lago Maggiore per partecipazione a fiere di settore e altre iniziative | Movalli/Venturini | | | | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 19 | Progettazione, organizzazione e gestione iniziativa enogastronomica "I Sentieri del gusto" (XVIII ed.) ed eventuale collaborazione con la Regione Piemonte per l'iniziativa "Parchi da gustare" (III ed.). | Copiatti/Movalli | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 20 | Gestione dell'iniziativa promozionali/turistiche dell'ente organizzate in occasione dei 25 anni del Parco (es. "Libri in cammino", Visite guidate Cava del Duomo, altre escursioni guidate, Settimana Europea dei Parchi, Montagna e dintorni, convegno, ecc.) o in collaborazione con altri soggetti esterni (es. Letteratura, Pensieri e Sentieri, Editoria e Giardini, Arsunà, Malescorto, Voler bene all'Italia, Percorsi popolari tra sacro e profano, Musica in quota, iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, Maratona della Valle Intrasca, ecc.) | Movalli/Copiatti/ Venturini | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 21 | Collaborazione con ente di gestione delle aree protette dell'Ossola per iniziative congiunte (es. Parchi in piazza, vedi scheda CETS) | Movalli/Venturini | | | | X | | X | | X | | X | | |

Uffici collegati:

| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ufficio amministrativo | Collaborazione nella gestione contributi e <i>fund raising</i> e nell'organizzazione della giornata della trasparenza e nelle rapporti con l'utenza |
| 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 | 30 | |
| Fabio Copiatti | B2 | 30 | |
| Claudio Venturini Delsolaro | B3 | 30 | |
| Ivana Dian | A3 | 5 | |
| Fabio Giovanella | B3 | 4 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 1 | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEMA N. UPCN 2 – ECOMUSEO DELLE TERRE DI MEZZO | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo Ufficio Tecnico | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE | |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione incontri con le comunità</i> ➤ <i>Realizzazione della Mappa di Comunità</i> ➤ <i>Collaborazione azioni progetto Comuniterrae</i> | |
| Descrizione attività | <p>L'Ecomuseo delle Terre di Mezzo, inserito nel piano di azioni della CETS (azione n. 9) è un piano-processo pluriennale volto a realizzare, attraverso l'istituzione ecomuseale, un sistema integrato di museo diffuso incentrato sulla cultura materiale degli habitat rurali e degli insediamenti, sul valore ecologico e ambientale dei modelli produttivi adottati e sulla partecipazione di Comunità.</p> <p>Nel 2017 si è svolta una prima fase del processo, grazie ad un incarico affidato in collaborazione con Ars Uni VCO nel 2016 ad una borsista, riavviato in autunno con il progetto <i>Comuniterrae</i> che attualmente vede un cofinanziamento della Regione Piemonte.</p> <p>L'attività è incentrata sulla realizzazione di una Mappa di Comunità comune oltre a mappe specifiche di ogni territorio indagato che saranno rappresentate anche graficamente e poi restituite anche all'interno di un sito di progetto. Il percorso continua sempre con il coinvolgimento e la partecipazione delle Comunità, attraverso incontri e attività con gruppi di lavoro composti da abitanti dei paesi e delle frazioni coinvolte, in cui si sta cercando insieme di riflettere e confrontarsi sui temi del patrimonio locale e dei valori che esso conserva, del ricordo del passato, della percezione del presente e delle aspettative per il futuro.</p> <p>Tra le azioni si prevede inoltre di analizzare la collezione di reperti esistente presso il Museo del Paesaggio di Verbania al fine di valutarne una possibile acquisizione a fini ecomuseali.</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi ordinari | R 12105340 | 1.000,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Importo da impegnare (€) | |
| 1. Gestione degli incontri di comunità nei territori interessati nel progetto <i>Comuniterrae</i> | | |
| 2. Coordinamento con Ars UNI VCO per le azioni previste dal progetto <i>Comuniterrae</i> | | |
| 3. Istruttoria per acquisizioni reperti dal Museo del Paesaggio | | |
| 4. Ricerca fondi per la realizzazione di interventi | | |
| | TOTALE | |

| Responsabile obiettivo/progetto | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Realizzazione mappe di comunità Sito internet di progetto | | | | | | | | | | | | | |
| Target | N. mesi ricerca in campo (>6 mesi) N. Mappe realizzate = 11 Attivazione sito di progetto N. incontri >10 | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Gestione degli incontri di comunità nei territori interessati nel progetto <i>Comuniterrae</i> | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| 2 | Coordinamento con Ars UNI VCO per le azioni previste dal progetto <i>Comuniterrae</i> | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| 3 | Istruttoria per acquisizioni reperti dal Museo del Paesaggio | Direttore | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Ricerca fondi per la realizzazione di interventi | Direttore | | | | | | | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinamento con Ars UNI VCO e accordo con Museo del Paesaggio | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | Ore lavorate | | | | | | | | | | |
| Cristina Movalli | | C3 | 40 | | | | | | | | | | | |
| Fabio Copiatti | | B2 | 20 | | | | | | | | | | | |
| Claudio Venturini Delsolaro | | B3 | 10 | | | | | | | | | | | |
| Maria Pia Bassi | | B3 | 2 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Scanzio | | C4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Teresa Ciapparella | | C3 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Colombo | | B3 | 3 | | | | | | | | | | | |
| Fabio Giovannella | | B3 | 5 | | | | | | | | | | | |

|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| | SCHEDA N. UPCN 3 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE | |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione e razionalizzazione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e del Museo del Parco</i> ➤ <i>Realizzazione nuovo allestimento Punto Info a Cicogna</i> ➤ <i>Affidamento incarico per allestimenti Geolab e Ex-CTA Malesco</i> ➤ <i>Azioni di promozione Museo del Parco, CEA Acquamondo e CV</i> | |
| Descrizione attività | <p>Per la divulgazione, l'educazione e l'informazione l'Ente dispone di tre strutture museali (Acquamondo a Cossogno e Museo della pietra ollare a Malesco e Geolab a Vogogna), di tre Centri Visita (Intragna, Cicogna e Buttogno), di uno spazio info all'interno del Castello di Vogogna che dal 2018 ospiterà permanentemente la mostra del progetto Life Wolfalps e di un punto info (anche dell'aree protette dell'Ossola (APO) e del Geoparco) a Verbania inaugurato nel 2016 e del quale ci si attende di ottenere dal Comune, proprietario del locale, il comodato d'uso anche nel 2018. Quest'anno l'APO dovrebbe aprire un punto informativo a Domodossola nel quale sarà presente anche il Parco Val Grande con scenografie e materiali promozionali.</p> <p>Il nuovo Centro Visita di Intragna, realizzato ed inaugurato nel 2016 è stato completato e promosso. Il CV di Buttogno ospita allestimenti in parte temporanei. Per il Punto Info di Cicogna è attualmente in corso la progettazione per la realizzazione chiavi in mano dell'allestimento definitivo. Si prevede la sua inaugurazione entro l'estate.</p> <p>Si intende inoltre completare l'allestimento del Geolab e del locale adiacente al Museo di Malesco a scopi didattici.</p> <p>Nei primi mesi dell'anno, pertanto, vengono definite le attività da programmare e le modalità di gestione per la stagione turistica in base alle specificità di ogni struttura e alla luce delle esperienze maturate negli anni e agli attuali indirizzi dell'Ente.</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi ordinari | 12206100 | 3.500,00 |
| | 12206040 | 3.000,00 |
| Fondi ordinari | 12105330 | 5.000,00 |
| | | R13.632,74 |
| Fondi ordinari (avanzo vincolato) | 21212020 | R41.391,12 |
| Fondi ordinari | 21212020 | 10.000,00 |
| | TOT. | 76.523,86 |
| 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. Supervisione e collaborazione con gli incaricati per l'allestimento Centro Visite Cicogna. | | |
| 3. Procedura per un incarico di completamento e allestimento del Geolab e dei locali ex CTA di Malesco. | 10.000,00 | |
| 4. Organizzazione, monitoraggio e gestione Centri Visita, Punti Info e Musei | 11.500,00 | |
| TOTALE | 21.500,00 | |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | Numero di Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico Tempi apertura CV Cicogna con nuovo allestimento Promozione strutture museali | | | | | | | | | | | | |
| Target | | N. 6 Centri Visita e strutture informativa aperte al pubblico 100% allestimento definitivo del CV di Cicogna N. 1 Stampa e distribuzione cartolina promozionale museo | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Analisi del progresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale | Movalli | | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Procedure di affidamento incarico per progettazione e allestimento Centro Visite Cicogna. Incontri con progettisti incaricati | Movalli/Venturini | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 3 | Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei | Movalli/Venturini | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Procedura per un incarico di completamento e allestimento del <i>Geolab</i> e dei locali ex CTA di Malesco. | Movalli/Venturini | | | | | | X | X | X | X | | | |
| 5 | Realizzazione e distribuzione cartolina promozionale museo | Venturini | | | | | X | | | | | | | |
| 6 | Redazione guida dell'Acquamondo | Venturini Delsolaro | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Contabilità | | Analisi costi utenze, liquidazioni | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Tecnico | | Collaborazione per manutenzioni e progetto allestimento del Centro Visita di Cicogna | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Amministrativo | | Collaborazione per verifica contratti in corso (comodati , convenzioni, ...) e affidamento progettazione allestimento | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Chiusura lavori di risanamento della struttura del CV di Cicogna | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | Ore lavorate | | | | | | | | | | |
| Cristina Movalli | | C3 | 20 | | | | | | | | | | | |
| Fabio Copiatti | | B2 | 15 | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|----|----|--|
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 5 | |
| Massimo Colombo | B3 | 2 | |
| Claudio Venturini Delsolaro | B3 | 50 | |
| Fabio Giovannella | B3 | 5 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 2 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 1 | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEMA N. UPCN 4 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE | |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle diverse strutture di accoglienza</i> ➤ <i>Affidamento nuova gestione Ostello a Cicogna</i> | |
| Descrizione attività | <p>L'ente ha come strutture di accoglienza un rifugio all'alpe Parpinasca, un ostello a Cicogna, il rifugio non gestito del Vadà, una struttura di accoglienza dell'alpe Straolgio (affidata in concessione insieme ai pascoli, vedi scheda UPCN10) e i bivacchi escursionistici sempre aperti. Nel 2017 il rifugio Parpinasca è stato affidato in concessione a soggetto idoneo. Nel 2018 andrà ricercato un nuovo gestore per l'Ostello di Cicogna.</p> <p>Per tutte le strutture ricettive sono previste azioni di monitoraggio della gestione e di promozione.</p> <p>Nell'ambito della CETS è stata inserita la scheda "Bivacchi accoglienti" (vedi UPCN 14) che prevede per i bivacchi nuove dotazioni in sostituzione di quelle logorate dal tempo e dall'uso (vedi anche UPGR 3), oltre che azioni specifiche di comunicazione per un uso corretto di queste strutture.</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| | | |
| | TOT. | |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Importo da impegnare (€) | |
| 1. Affidamento nuova gestione Ostello di Cicogna | | |
| 2. Rifugio Parpinasca e Ostello Cicogna: monitoraggio gestione | | |
| 3. Rifugio non gestito del Pian Vadà (gestione prenotazioni e miglioramento gestione chiavi) | | |
| 4. Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni) | | |
| 5. Eventi e/o offerte turistiche | | |
| TOT. | | |

| Responsabile obiettivo/progetto | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Numero di strutture di accoglienza aperte al pubblico Numero di richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà Attività coordinate di supporto ai gestori ostello e rifugio Parpinasca | | | | | | | | | | | | | |
| Target | N. 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico 100% evasione richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà N.° 4 eventi e/o offerte turistiche condivise con i gestori del Rifugio e dell'Ostello | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Procedura nuovo bando affidamento servizio di gestione Ostello di Cicogna, | Movalli/Copiatti | X | X | X | X | | | | | | | | |
| 2 | Monitoraggio gestione Rifugio Parpinasca e Ostello di Cicogna | Copiatti | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 3 | Bivacco del Pian Vadà (gestione prenotazioni) | Copiatti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni) | Venturini Delsolaro | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Eventi e/o offerte turistiche | Venturini Delsolaro | | | | | X | X | X | X | X | X | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Contabilità | Collaborazione nelle scelte gestionali, (Ostello, donazioni nei bivacchi e degli escursionisti) | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Amministrativo | Collaborazione per affidamento gestione Ostello | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Tecnico | Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | Ore lavorate | | | | | | | | | | |
| Cristina Movalli | | C3 | 25 | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | | C3 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Colombo | | B3 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Claudio Venturini Delsolaro | | B3 | 25 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Scanzio | | C4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Fabio Copiatti | | B2 | 25 | | | | | | | | | | | |
| Giuseppe Cangialosi | | C3 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Maria Pia Bassi | | B3 | 5 | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEDA UPCN 5 - PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio amministrativo | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE ed IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 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"> ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di educazione ambientale</i> ➤ <i>Collaborazione per il Progetto Camminare per crescere cofinanziato dalla Compagnia S. Paolo</i> ➤ <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i> ➤ <i>Azioni previste dal progetto IDROLIFE (vedi scheda UPCN6)</i> ➤ <i>Gestione di progetti di alternanza scuola-lavoro</i> ➤ <i>Gestione tirocinanti, stagisti e civilisti</i> | |
| Descrizione attività | <p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" e presso il Museo del Parco a Malesco, oltre che presso il Geolab, il laboratorio geologico. Si prevede di continuare la diffusione dell'offerta educativa implementando la collaborazione con altri soggetti pubblici e privati. Se richiesto, verrà inoltre valutata la possibilità di collaborare con istituti scolastici provinciali e realtà dei comuni del Parco che autonomamente intendano sviluppare progetti educativi, o attraverso il ruolo di coordinamento dell'Ufficio scolastico provinciale.</p> <p>Nel corso del 2018 è previsto il completamento del progetto Camminare per crescere soprattutto con la scuola primaria di Premosello Chiovenda.</p> <p>In collaborazione con il gestore del CEA Acquamondo (coop. Val Grande) si gestiranno i progetti educativi predisposti per l'anno scolastico in corso tra cui le azioni legate al progetto Idrolife (vedi UPCN6).</p> <p>Continua la collaborazione con l'associazione Amossola (Musei ossolani) con azioni rivolte alla promozione della strutture museali ossolane.</p> <p>Nel corso dell'anno vengono accolte e gestite richieste di stage, tirocini e il servizio civile volontario, anche in ragione di convenzioni attive e azioni già condotte con Università, Enti e istituti di formazione locali.</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Da fondi ordinari | 12105340 | 5.000,00 |
| Da spese obbligatorie | 12105340 | 15.000,00 |
| | TOT | 20.000,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Importo da impegnare (€) | |
| 1. Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco | | |
| 2. Promozione di eventuali nuovi percorsi didattici rivolti con priorità alle scuole dei comuni del Parco | 20.000,00 | |
| 3. Gestione progetto Camminare per crescere | | |
| 4. Gestione progetti di alternanza scuola lavoro | | |
| 5. Coordinamento e formazione per tesisti, stage/tirocini e servizio civile | | |
| 6. Attuazione progetto LIFE-Idrolife (vedi UPCN6) | | |
| | TOTALE | 20.000,00 |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | Numero attività avviate con scuole Giornate compresenza attività coordinamento partner del Progetto Amossola Progetti alternanza scuola lavoro Tirocini | | | | | | | | | | | | |
| Target | | Numero attività avviate con scuole > 2 N.° riunioni partner progetto Amossola (80% su riunioni convocate) Convenzioni stipulate >2 N. studenti >4 | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco | Copiatti | | | | X | X | X | X | | | | | |
| 2 | Promozione di eventuali nuovi percorsi didattici rivolti con priorità alle scuole dei comuni del Parco. | Copiatti | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 3 | Gestione progetto Camminare per crescere | Movalli | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 4 | Gestione progetti di alternanza scuola lavoro | Movalli | | | | X | X | X | X | X | | | | |
| 5 | Coordinamento e formazione per stage/tirocini e servizio civile | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| Amministrativo | | Collaborazione per gestione tirocini/servizio civile/borse di studio | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Attivazione di convenzioni per stage/tirocini e progetti di alternanza scuola lavoro | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | Ore lavorate | | | | | | | | | | |
| Cristina Movalli | | C3 | 30 | | | | | | | | | | | |
| Fabio Copiatti | | B2 | 45 | | | | | | | | | | | |
| Claudio Venturini Delsolaro | | B3 | 20 | | | | | | | | | | | |
| Fabio Giovannella | | B3 | 5 | | | | | | | | | | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEMA N. UPCN 6 – PROGETTO IDROLIFE | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario | |
| 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"> ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco ➤ Promuovere la ricerca scientifica ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con altri enti | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Coordinamento con i partner di progetto</i> ➤ <i>Supervisione progettazione attività didattica</i> ➤ <i>Attivazione incontri per insegnanti</i> ➤ <i>Acquisto attrezzature previste</i> | |
| Descrizione attività | <p>Il Parco della Val Grande è parte attiva con altri partners, del progetto LIFE15 NAT/IT/000823 IDROLIFE. Il progetto terminerà nel maggio del 2020. Sono previste misure di conservazione di alcune specie ittiche tra cui lo scazzone e del gambero di fiume.</p> <p>L'attività del 2018, oltre alle riunioni tecnico-operative con i partner di progetto, sarà principalmente incentrata sulle azioni previste in ambito di educazione ambientale (acquisto di attrezzature, pianificazione attività didattiche e attivazione di incontri formativi per gli insegnanti) e della comunicazione presso i principali <i>stakeholders</i>.</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi Comunitari LIFE e Fondazione Cariplo | 11202070, 12105110, 12105340, 12020, 12030 | 66.331,00 |
| Fondi MATTM cofinanziamento parco | | 81.000,00 (R48.617,00) |
| | TOT. | 147.331,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | | Importo da impegnare (€) |
| 1. Riunioni di progetto e coordinamento con i partner | | |
| 2. Rapporti con CNR per sito, newsletter, pagina FB di progetto, comunicati stampa locali | | |
| 3. Supervisione e coordinamento con partner per la progettazione esecutiva delle attività didattiche | | |
| 4. Collaborazione alla gestione degli incontri rivolti agli insegnanti | | |
| 5. Acquisti attrezzature (stampante 3D, modellino centrale idroelettrica) | | 19.000,00 |
| 6. Rendicontazioni | | |
| | TOTALE | 19.000,00 |

| | |
|---------------------------------|------------------|
| Responsabile obiettivo/progetto | Cristina Movalli |
|---------------------------------|------------------|

OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Azioni previste da realizzare Comunicazione, formazione ed educazione ambientale Incontri con <i>stakeholders</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Target | Rispetto del cronoprogramma e delle azioni previste dal progetto n° 5 comunicati stampa e post su social del Parco n° 4 incontri con gli insegnanti Partecipazione a n. 4 riunioni con i partner del progetto n° 1 incontri con <i>stakeholders</i> |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Azione:

| Nr. azione | Descrizione attività | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Riunioni di progetto e coordinamento e con i partner | Movalli | X | X | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Rapporti con CNR per sito, newsletter, pagina FB di progetto, comunicati stampa locali | Copiatti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Supervisione e coordinamento con partner per la progettazione esecutiva delle attività didattiche | Movalli/Copiatti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Collaborazione alla gestione degli incontri rivolti agli insegnanti | Movalli/Copiatti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Acquisti attrezzature (stampante 3D, modellino centrale idroelettrica) | Venturini Delsolaro | | | X | X | X | X | | | | | | |
| 6 | Rendicontazioni | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Uffici collegati:

| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto |
|------------------------|-------------------------------------|
| Ufficio Contabilità | Secondo quanto previsto da progetto |
| Ufficio Amministrativo | |

| 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 | 2 | |
| Fabio Giovannella | B3 | 3 | |

|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| | 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. 2 - 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"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Incrementare le conoscenze del patrimonio faunistico e floristico ➤ Conoscere e valorizzare le specificità geo-strutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali ➤ Promuovere la ricerca scientifica | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <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> ➤ <i>Avviare nuove conoscenze geologiche del Parco con la ricerca</i> | |
| Descrizione attività | Le attività di ricerca negli ultimi anni è stata incentrata allo sviluppo del progetto nazionale di attività connessi alla Direttiva Biodiversità del Minambiente. Anche nel corso del 2018 le attività di ricerca – in itinere e/o di nuova attivazione - dovranno implementarsi in coerenza con le direttive ministeriali ed in coordinamento con i parchi nazionali dell'arco alpino per le specifiche azioni di sistema con capofila il Parco Nazionale Gran Paradiso. L'attività dell'ufficio è articolata in più tipologie operative: <ol style="list-style-type: none"> a) gestione di ricerche in corso/programmate b) messa a punto di nuovi temi di ricerca c) coordinamento con i parchi e rapporti con il MATTM d) eventuale supporto a richieste di attività di ricerca esterne | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi Direttive Biodiversità 2012 | R21111300 | 7.320,00 |
| Fondi ordinari 2014 | R21111300 | 6.000,00 |
| Fondi Direttive Biodiversità 2015 | R21111300 | 21.250,00 |
| Fondi Direttive Biodiversità 2016 | R21111300 | 90.093,99 |
| Risorse provenienti dalla Direttiva Ministeriale 2017 ex capitolo 1551 sulla Biodiversità | | 81.500,00 |
| | TOT | 206.163,99 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Importo da impegnare (€) | |
| 1. Completamento ricerche avviate e programmate con le Direttive Biodiversità 2012-2016 | | |
| 2. Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2017 | 81.500,00 | |
| 3. Osservatorio bandi per eventuali nuovi progetti di ricerca | | |
| 4. Monitoraggio studi affidati all'Univ di Torino su geomorfologia | | |
| | TOTALE | 81.500,00 |

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabile obiettivo/progetto | Cristina Movalli |
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 7 | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Proposte elaborate, numero e continuità delle ricerche/progetti attivati. Ricerche attivate n.° enti/istituti coinvolti gestione eventi per MAB (Se istituita) e incontri con Enti |
| Target | n.° ricerche/progetti attivati: > 3 n.° enti/istituti coinvolti >3 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 n. eventi e n. incontri |

Azione:

| Nr. azione | Descrizione attività | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Completamento ricerche avviate con le Direttive Biodiversità 2014 e 2015 a residuo vincolati | Movalli | X | X | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2017 | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Osservatorio bandi per eventuali nuovi progetti di ricerca | Direttore | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Monitoraggio studi affidati all'Univ di Torino su geomorfologia | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Gestione iter candidatura MAB UNESCO | Direttore | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Uffici collegati:

| 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 | 50 | |
| Fabio Copiatti | B2 | 20 | |
| Claudio Venturini Delsolaro | B3 | 15 | |
| Giuseppe Cangialosi | C3 | 5 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 4 | |
| Fabio Giovanella | B3 | 6 | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEDA UPCN 8 – GESTIONE FAUNISTICA | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 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. | |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Revisione e approvazione 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> | |
| Descrizione attività | <p>I temi della gestione faunistica attengono principalmente alle attività previste dal piano di contenimento del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e regolamentazione delle attività di pesca. Il primo si svolge sul campo con postazioni ed abbattimenti periodici in collaborazione con il Raggruppamento Carabinieri Parco (RCP) 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. Nel 2018, una volta approvato il piano di gestione revisionato nel 2017, si provvederà alla sua attuazione.</p> <p>I monitoraggi faunistici interessano soprattutto, in stretta collaborazione con il RCP, ungulati, galliformi e lupo (vedi UPCN11 e UPCN7) e si svolgono in periodi diversi dell'anno con specifica programmazione; i dati raccolti - insieme a quelli di tipo "occasionale" riferiti soprattutto alle specie di interesse comunitario e ai dati provenienti dalle ricerche - confluiscono nella banca dati. In questo ambito nel 2018 proseguiranno le attività di gestione del geo database faunistico con attività di formazione e implementazione anche in relazione al SIT-GIS del Parco e si integreranno gli aspetti metodologico-operativi dei monitoraggi sugli ungulati e dei galliformi con i risultati delle rispettive ricerche avviate (vedi UPCN 7).</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi ordinari | 12105030 | 1.000,00 |
| | TOT | |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Importo da impegnare (€) | |
| 1. Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, lupo gipeto e grifone) anche attraverso aggiornamenti esiti ricerche sui galliformi ed ungulati (UPCN 7) | | |
| 2. Gestione geo-data base faunistico | | |
| 3. Gestione attività pesca regolamentata- Aggiornamenti | | |
| 4. Approvazione rinnovo e gestione del piano gestione del cinghiale | | |
| 5. Analisi istanze danni, relazioni del CFS/CTCA e liquidazione indennizzi | 1.000,00 | |
| TOTALE | 1.000,00 | |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN 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 40) n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo \geq del 2014 approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, gipeto e grifone)) anche attraverso aggiornamenti esiti ricerche sui galliformi ed ungulati | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Gestione geo-data base faunistico | Copiatti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Gestione attività pesca regolamentata (verifica dati 2017, stampa tesserini e registri 2018, loro distribuzione, incontro con i pescatori, ecc.) | Copiatti | | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| 4 | Approvazione e gestione del Piano di gestione del cinghiale | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Analisi istanze danni e relazioni del CFS/CTCA e liquidazione indennizzi | Venturini/ Giovannella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Contabilità | | Liquidazioni e gestione entrate tesserini pesca/sanzioni amministrative | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Pianificazione | | Supporto e coordinamento banche dati e GIS | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Amministrativo | | Gestione pratiche indennizzo danni | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Approvazione piano cinghiale | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 8 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 2 | |
| Fabio Giovanella | B3 | 5 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 5 | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEDA UPCN 9 – GESTIONE AMBITI NATURA 2000 DEL PARCO | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 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. | |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestire habitat e specie prioritarie (Direttive europee) ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Implementare ed integrare la connettività ecologica ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <i>Ottemperare alla gestione dell'area ZSC del parco attraverso l'integrazione del processo del piano del parco e delle valutazioni di incidenza.</i> <i>Integrare nel piano di gestione della ZSC la connettività ecologica</i> | |
| Descrizione attività | Adempimenti relativi al riconoscimento del SIC/ZPS in Zona Speciale di Conservazione (ZSC). (vedi scheda UD 3) Approvazione del Piano di gestione della ZSC. Modifica del formulario (procedura e rapporti con la Regione) Recepimento dei risultati del progetto "Parchi in rete" negli elaborati del Piano del parco. Stante la presenza il passaggio del Parco a soggetto gestore della ZSC e gli accordi con la Regione Piemonte e il MATTM, 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.). | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi ordinari | R21111300 | 9.267,67 |
| | | |
| | TOT | 9.267,67 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Importo da impegnare (€) | |
| 1. Adempimenti conseguenti al riconoscimento del SIC/ZPS Val Grande come ZSC | | |
| 2. Modifica formulario | | |
| 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) | | |
| TOT. | | |

| Responsabile obiettivo/progetto | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Approvazione del piano di gestione della ZSC Nuovo formulario ZSC (procedura e rapporti con la regione/Ministero) Istruttoria ed espressione di parere dell'Ente in merito alla valutazione di incidenza di eventuali opere proposte nel territorio di interesse e/o nelle sue vicinanze. | | | | | | | | | | | | | |
| Target | Elaborati di piano predisposti nel tempo dell'incarico e dell'adozione Controdeduzioni e richieste Min. Ambiente e Regione Piemonte (100% richieste evase) Compilazione formulario Numero di istanze istruite nel merito delle incidenze sugli habitat e sulle specie prioritarie e relativi pareri rilasciati N. coinvolgimento enti locali | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| N. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Adempimenti conseguenti al riconoscimento del SIC/ZPS Val Grande come ZSC Natura 2000 | Direttore/Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Modifica del formulario (procedura e rapporti con la regione) | Movalli | | | 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 (opere | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEDA UPCN 10 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT A VALENZA RURALE | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE | |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <i>Monitoraggio e controllo attività di pascolo presso Alpe Straolgio</i> <i>Collaborazione con il comune di Aurano per progetto PSR "Ritornare"</i> | |
| Descrizione attività | <p>Nel corso del 2013 e 2014 è stato attuato il programma "Wilderness, aree aperte e biodiversità" nell'ambito del PSR 2007/2013 della Regione Piemonte - Misura 323 azione 1, che ha permesso di realizzare alcune opere finalizzate all'attività pascoliva presso l'Alpe Straolgio oltre che sperimentare alcune azioni di gestione sostenibile del pascolo tese alla riqualificazione delle essenze foraggere e alla conservazione degli habitat presenti. Parallelamente l'Ente ha completato il caseificio dell'Alpe per renderlo adeguato alle normative previste.</p> <p>Al fine di ottimizzare la gestione integrata pascoli e manufatti rurali nel corso del 2018 si prevede di monitorare la gestione dei pascoli e delle strutture presenti affidate in concessione lo scorso anno, mantenendo le attività di osservazione e monitoraggio dell'evoluzione dei pascoli conseguente a quanto realizzato ed elaborato con la collaborazione dell'Università di Torino in precedenti progetti.</p> <p>In seguito a iniziative progettuali avviate su bandi PSR (progetto "Ritornare" con capofila comune di Aurano e cofinanziamento accordato al Comune di Cursolo Orasso) e Interreg (con aree protette dell'Ossola), oltre che per quanto pianificato nell'ambito della Direttiva Biodiversità, l'ufficio è impegnato anche nelle aree rurali terrazzate e pascolive del territorio meridionale del parco (Valle Intrasca e Bassa Ossola).</p> <p>In questo ambito si intende avviare un lavoro istruttorio finalizzato all'iscrizione al Registro Nazionale del paesaggio rurale storico oltre all'avvio di un'indagine su operatori economici esistenti nel territorio in campo agricolo tradizionale (azione CETS – UPCN14).</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Finanziamento ordinario MATT | 11304700 | 422,00 |
| MATT da spese obbligatorie | 12105450 | 10.000,00 |
| | TOT | 10.422,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Importo da impegnare (€) | |
| Monitoraggio della concessione della malga e delle superfici a pascolo affidata per la conversione del pascolo finalizzata alla riqualificazione del cotico e della conservazione degli habitat | | |
| Monitoraggio acque, pascolo e rapporti con Università di To | 422,00 | |
| Coordinamento con altre azioni programmate dal Parco ad Alpe Straolgio (UPGR 3) | | |
| Supervisione e gestione dei progetti PSR/Interreg finanziati | 10.000,00 | |
| TOTALE | 10.422,00 | |

| Responsabile obiettivo/progetto | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore obiettivo operativo | Efficacia presenza e gestione delle attività di pascolo Avvio scheda CETS "Habitat Rurali" | | | | | | | | | | | | | |
| Target | Almeno n. 4 sopralluoghi di monitoraggio e controllo nell'arco della stagione Uso pieno dei pascoli (giorni/stagione) Documento programmatico azioni della scheda | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Monitoraggio della concessione della malga e delle superfici a pascolo | Movalli | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 2 | Monitoraggio acque, pascolo e rapporti con Univ. di Torino) e altre azioni previste dalla Direttiva Biodiversità | Movalli | | | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 3 | Coordinamento interventi previsti con le azioni complessivamente programmate ad Alpe Straolgio (vedi anche UPGR 3 | Movalli | | | | | | X | X | X | X | | | |
| 4 | Supervisione e gestione dei progetti PSR/Interreg finanziati (es. Ritornare del comune di Aurano) | Direttore | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Pianificazione | Collaborazione nella definizione e attuazione degli interventi previsti | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio amministrativo | Collaborazione nella stipula del contratto di concessione | | | | | | | | | | | | | |

| Condizioni necessarie: | | | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------|----|--------------|
| Esito positivo della candidatura di progetti specifici | | | |
| 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 | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEMA N. UPCN 11 – PROGETTO LIFE WOLFALPS | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 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 | |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco ➤ Promuovere la ricerca scientifica ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Organizzazione e realizzazione di un incontro con i cacciatori per distribuzione opuscolo divulgativo e altri incontri di sensibilizzazione per il grande pubblico</i> ➤ <i>Organizzazione Evento del Carnevale a Vogogna</i> ➤ <i>Realizzazione monitoraggio inverno 2017-2018</i> ➤ <i>Riallestimento mostra Tempo di lupi presso il castello di Vogogna e sua inaugurazione</i> | |
| Descrizione attività | <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. Il progetto terminerà nel maggio del 2018. Sono previste misure di conservazione della specie e azioni per gestire la coesistenza tra uomo e lupo.</p> <p>L'attività del 2018, oltre alle riunioni tecnico-operative con i partner di progetto e alla partecipazioni al convegno finale, sarà principalmente incentrata sulle azioni previste in ambito di comunicazione presso i principali stakeholder, compresi quelli che sono stati coinvolti nella progettazione e realizzazione del iniziativa legata al carnevale vogognese. Sarà inoltre fatta la verifica delle condizioni della mostra itinerante che troverà poi, nel 2018, una sede permanente negli spazi del Castello di Vogogna e del comodato in atto con il comune di Vogogna per gli spazi del Castello in uso al Parco. Nella primavera 2018 sono previsti l'allestimento della mostra, dopo opportuni adattamenti, e la sua inaugurazione. Nell'inverno 2017-18 continuerà l'attività di monitoraggio finalizzata a stimare la presenza del lupo nella nostra <i>Core area</i>.</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi Comunitari LIFE | 5110, 5030, 5340, 12020, 12030 | 103.179,00 |
| Fondi MATT cofinanziamento parco | | 33.000,00 |
| | TOT. | 136.179,00 (R 8.081,60) |

| Evoluzione della spesa | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Attività | Importo da impegnare (€) |
| 7. Riunioni di progetto e coordinamento per la core area e con i partner | 1.500,00 |
| 8. Rapporti con MUSE per sito, news letter, comunicati stampa locali | |
| 9. Monitoraggio del lupo (uscite, raccolta e catalogazione dati) e inserimento dati nel web-gis database. Condivisione e implementazione del webgis. | |
| 10. Progettazione e realizzazione evento carnevale | 500,00 |
| 11. Verifica condizioni mostra itinerante "Tempo di lupi" e suo trasferimento da Susa, adattamento e allestimento permanente presso il Castello di Vogogna. Evento di inaugurazione e stampa catalogo. | 30.000,00 |
| 12. Incontro con i cacciatori per la diffusione della pubblicazione specifica | |
| 13. Riproduzione stampati e gadgets | |
| 14. Rendicontazioni | |
| TOTALE | 32.000,00 |


| Responsabile obiettivo/progetto | | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 11 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | Azioni previste da realizzare Incontri di monitoraggio Monitoraggio del lupo Evento Carnevale Allestimento mostra a Vogogna Incontri con stakeholder | | | | | | | | | | | | |
| Target | | Rispetto del cronoprogramma e delle azioni previste dal progetto LIFE Wolfalps Partecipazione a n. 2 incontri di monitoraggio del progetto N° 3 uscite di monitoraggio del lupo N° 3 eventi programmati in occasione del Carnevale vogognese N° 1 evento di inaugurazione mostra al Castello di Vogogna N° 1 Incontri con stakeholders | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Riunioni di progetto e coordinamento per la core area e con i partner | Movalli | | X | | | X | | | | | | | |
| 2 | Rapporti con MUSE per sito, news letter, comunicati stampa locali | Copiatti | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| 3 | Monitoraggio del lupo (uscite, raccolta e catalogazione dati) e inserimento dati nel web-gis database. Condivisione e implementazione del webgis. | Movalli | X | X | X | | | | | | | | | |
| 4 | Progettazione e realizzazione evento carnevale 2018 | Movalli/Copiatti | X | X | | | | | | | | | | |
| 5 | Verifica condizioni mostra itinerante "Tempo di lupi" e suo trasferimento da Susa, adattamento e allestimento permanente presso il Castello di Vogogna. Evento di inaugurazione e stampa catalogo | Venturini Delsolaro | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 6 | Incontro con i cacciatori per la diffusione della pubblicazione specifica | Venturini Delsolaro | | X | X | X | X | | | | | | | |
| 7 | Riproduzione stampati e gadgets | Venturini Delsolaro | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| 8 | Rendicontazioni | Movalli | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Contabilità | | Secondo quanto previsto da progetto | | | | | | | | | | | | |

Ufficio Amministrativo

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate |
|-----------------------------|--------------------------------|----------|---------------------|
| Cristina Movalli | C3 | 43 | |
| Fabio Copiatti | B2 | 25 | |
| Claudio Venturini Delsolaro | B3 | 25 | |
| Giuseppe Cangialosi | C3 | 5 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 2 | |


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEDA N. UPCN 12 – AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO LIBRARIO E RIORDINO DELLA BIBLIOTECA | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Direttore | |
| Settore | Uffici correlati | |
| | Ufficio finanziario Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 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 7. RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELLA GESTIONE. | |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestire le relazioni con il pubblico/utenti ➤ Sostenere ed implementare l'offerta di servizi a studenti e ricercatori ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <i>Aggiornamento dell'inventario dei volumi presenti</i> | |
| Descrizione attività | Integrazione ed aggiornamento inventario librario per acquisizioni post 2014. | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| | | |
| | | |
| | TOT. | - |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | | Importo da impegnare (€) |
| Aggiornamento inventario volumi | | |
| | | |
| | TOTALE | |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Direttore | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | Aggiornamento inventario patrimonio librario e riordino biblioteca | | | | | | | | | | | | |
| Target | | 100% nuovi libri 2015-2016 da inventariare Numero 200 di libri inventariati sottoposti a verifica per soggetto | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Aggiornamento inventario volumi | Direttore | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio contabilità | | Verifica e aggiornamento inventario | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | | % | | | | | | | | | | |
| Direttore | | | | 60 | | | | | | | | | | |
| Cristina Movalli | | C3 | | 10 | | | | | | | | | | |
| Fabio Copiatti | | B2 | | 10 | | | | | | | | | | |
| Maria Pia Bassi | | B3 | | 20 | | | | | | | | | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 | |
| | SCHEDA N. UPCN 13 – GEOPARCO | |
| Centro di responsabilità | Responsabile | |
| Direttore | Cristina Movalli | |
| Settore | Uffici correlati | |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura Ufficio Tecnico | Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario | |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 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 | |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche</i> ➤ <i>Promuovere l'ecoturismo</i> ➤ <i>Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari)</i> ➤ <i>Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi</i> ➤ <i>Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco</i> | |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | Promozione del Geoparco, sua gestione e fruizione Realizzazione n. 2 nuovi sentieri geologici nell'ambito della Via Geoalpina Gestione del Geolab | |
| Descrizione attività | All'inizio del 2018 il Geoparco ha ottenuto il rinnovo del riconoscimento presso al rete Geoparks. Proseguirà così la promozione del Geoparco (ambiti e strutture, nuova denominazione UNESCO) e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab, Museo di Malesco) e la sperimentazione di forme di gestione di tali strutture soprattutto nell'ambito delle fruizione scolastica, in particolare con il sostegno al progetto ERASMUS finanziato dall'UE all'istituto L.Cobianchi ed ai suoi partner del Rokua Geopark (Finlandia) e dell'Università di Torino. Nel 2014 sono stati consegnati dall'Università di Milano/ Dpt. Geoscienze e dall'Università Torino/Dpt. Scienze della Terra gli studi propedeutici per progetti di massima di nuovi sentieri geologici che saranno realizzati nel 2018 nell'ambito del PSR (vedi UPGR 2). | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| | | |
| TOTALE | | |
| | | |
| Attività | Evoluzione della spesa | Importo da impegnare (€) |
| 1. Gestione e promozione Geoparco: riunioni comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco, spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, coordinamento con Associazione Sesia Val Grande geopark. | | |
| 2. Gestione e promozione Geolab e sentiero geologico Vogogna (giornate di aggiornamento per guide del parco e accompagnatori naturalistici, analisi proposte di fruizione didattica e turistica, traduzione testi e implementazione codici QR) | | |
| 3. Nuovi sentieri geologici: realizzazione dei due sentieri tematici e tratta "Via Geoalpina" lungo tutto il geoparco (vedi UPGR2) | | |
| 4. Coordinamento con attività educazione ambientale (Erasmus con Istituto Cobianchi, scuole al geoparco, ecc.) | | |
| TOTALE | | |

| Responsabile/i obiettivo/progetto | | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ○ OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 13 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Riunioni direttivo e Comitato scientifico Incontri di aggiornamento per guide ambientali Partecipazione scadenze EGN/GGN Iniziative di promozione Nuove pagine del sito internet geoparco Realizzazione nuovi sentieri geologici | | | | | | | | | | | | | |
| Target | N.° azioni condivise e attuate con altri enti geoparco (> 1) Riunioni direttivo e comitato scientifico (% su convocate) N.° incontri attivati (=1) N.° Iniziative (> 1) N° pagine del sito internet geoparco Nuovi sentieri geologici realizzati > 1 | | | | | | | | | | | | | |
| ▪ Attività: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Responsabile | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Gestione e promozione Geoparco: riunioni comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco, spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, coordinamento con Associazione Sesia Val Grande Geopark. | Movalli/Direttore | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Gestione e promozione Geolab e sentiero geologico Vogogna | Movalli/Copiatti/Venturini | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Nuovi sentieri geologici: realizzazione dei due sentieri tematici e tratta "Via Geoalpina" lungo tutto il Geoparco (vedi UPGR2) | Movalli/Venturini | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Coordinamento con attività educazione ambientale (Erasmus, scuole al Geoparco, ecc.) | Copiatti | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| ○ Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Amministrativo | | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Contabilità | | | | | | | | | | | | | | |
| ○ Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| ○ Gruppo di lavoro: | | | |
|-----------------------------|-------------------------|----|--------------|
| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate |
| Cristina Movalli | C3 | 40 | |
| Fabio Copiatti | B2 | 20 | |
| Claudio Venturini Delsolaro | B3 | 40 | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2018 |
| | SCHEDA N. UPCN 14 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS) |
| Centro di responsabilità | Responsabile |
| Direttore | Cristina Movalli |
| Settore | Uffici correlati |
| Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione |
| AREA TEMATICA STRATEGICA | 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 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 |
| OBIETTIVO/I STRATEGICO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione del processo e in particolare della fase di verifica</i> ➤ <i>Avvio delle azioni previste dalla CETS</i> ➤ <i>Organizzazione dei tavoli tematici e del Forum civico con gli stakeholders</i> ➤ <i>Avvio Fase 2 della Carta</i> |
| Descrizione attività | <p>Nel 2013 si è concluso positivamente l'iter di candidatura dell'Ente (iniziato nel 2012) con l'attribuzione della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) al Parco. Il Parco Nazionale è parte integrante di una rete nazionale dei parchi CETS che, facendo capo al Ministero e a Federparchi, rappresenta il luogo per il confronto ed il benchmarking delle iniziative. Nel 2017 il Parco ha mantenuto la comunicazione con gli stakeholders coinvolti tramite l'organizzazione di tavoli territoriali e del forum annuale previsto nel Piano di Monitoraggio. Nel forum plenario di Dicembre ha concluso il processo di rinnovo della carta presentando il nuovo Piano d'Azione 2018-2022.</p> <p>Nel primo trimestre del 2018 l'Ente Parco riceverà la visita dei funzionari di Europarc per la verifica del Piano a cui seguirà consegna ufficiale della certificazione presso il Parlamento Europeo di Bruxelles. Il Parco procederà quindi con l'effettivo avvio delle azioni previste dalla carta e l'organizzazione di almeno due tavoli tematici (es. volontariato e produzioni locali) e di un Forum civico. Verrà inoltre avviata formalmente la fase 2 della Carta in accordo con quanto previsto da Federparchi.</p> <p>Le azioni in capo all'Ente parco sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Volontari per il Parco</i> (vedi UPGR7) 2. <i>Parco letterario "Nino Chiovini"</i> con Associazione Casa della Resistenza 3. <i>Mobilità sostenibile</i> (vedi UPGR 5) 4. <i>Intermodale=accessibile</i> con Società Subalpina di Imprese Ferroviarie 5. <i>Bivacchi accoglienti</i> (vedi UPGR 3 e UPCN 4) 6. <i>Verso la Fase 2 della Carta</i> 7. <i>Sentiero per tutti</i> (UPGR 4) 8. <i>Il richiamo della Val Grande (place-branding)</i> 9. <i>Immagine parchi CETS</i> con Aree Protette Ossola (UPCN1) 10. <i>Comuniterrae: Ecomuseo delle "Terre di mezzo" della Val Grande</i> (vedi UPCN 2) 11. <i>Habitat rurali</i> (UPCN 10) 12. <i>Turi-report</i> (vedi UPCN 1) 13. <i>Monitoraggio CETS... e non solo</i> con Aree Protette Ossola (vedi UPCN1) 14. <i>Il Parco nella rete CETS</i> |

| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| Fondi ordinari da spese obbligatorie | 12105110 | 40.000,00 |
| | TOT. | |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | | Importo da impegnare (€) |
| Gestione fase di verifica | | 5.000,00 |
| Rapporti con gli stakeholders e avvio azioni | | 15.000,00 |
| Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS | | |
| Organizzazione tavoli tematici (es. volontariato e produzioni locali) | | |
| Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS | | |
| Avvio Fase 2 della Carta | | 20.000,00 |
| | TOTALE | 40.000,00 |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Cristina Movalli | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | Gestione processo di validazione Realizzazione del Forum e di Tavoli tematici Coinvolgimento degli attori (48) Avvio della Fase 2 della Carta – (Assunzione operativa progetto con Federparchi) | | | | | | | | | | | | | |
| Target | | n. totale giornate di verifica ispettori N. 1 Forum annuale come previsto dalla CETS N. 2 tavoli tematici Partecipazione di almeno il 50% dei partner su quelli convocati Attivazione di n. 10 schede del Parco tra quelle previste nel Piano di Azione Definizione contratto di supporto per Fase 2 e N. riunioni >1 con attori potenziali | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Gestione fase di verifica | Movalli | | | X | X | X | | | | | | | | |
| 2 | Rapporti con gli <i>stakeholders</i> e avvio azioni | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS | Movalli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Organizzazione tavoli tematici (es. volontariato e produzioni locali) | Copiatti | | | X | | X | | | | | | | | |
| 5 | Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS | Copiatti | | | | | | | | | | | X | X | |
| 6 | Avvio Fase 2 della Carta | Movalli | | | | | X | | | | | X | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| Tutti | | Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum annuale di monitoraggio | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Validazione del rinnovo della fase 1, partecipazione attiva degli stakeholders | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | Ore lavorate | | | | | | | | | | | |
| Cristina Movalli | | C3 | 60 | | | | | | | | | | | | |
| Fabio Copiatti | | B2 | 20 | | | | | | | | | | | | |
| Claudio Venturini Delsolaro | | B3 | 20 | | | | | | | | | | | | |



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 1

PIANO AIB

| | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Responsabile | Direttore – M. Teresa Ciapparella | |
| Settori coinvolti | Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse | |
| Uffici correlati | RCP - Ufficio Amministrativo | |
| Area tematica strategica | <p>Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico</p> <p>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</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia</p> | |
| Obiettivo/i strategico/i | <p>Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</p> <p>Valorizzare il patrimonio forestale</p> <p>Integrare e finalizzare operatività del Raggruppamento Carabinieri Parco (RCP)</p> <p>Integrare e valorizzare compiti e ruolo del RCP</p> | |
| Obiettivo/i operativo/i | <p>Ridefinizione interlocutori, ruoli e procedure AIB a seguito del riordino delle competenze in materia</p> <p>Operatività rete piazzole d'intervento AIB</p> <p>Mantenimento banca dati AIB aree protette presso MATT</p> | |
| Descrizione attività | <ol style="list-style-type: none"> 1. Incontri con nuovi soggetti istituzionali e scelte operative 2. Operatività N. 9 piazzole di rifornimento idrico con elicottero confermate da Piano AIB 2015-2019 3. Svolgimento esercitazione per verifica condizioni di comunicazione radio tra squadre volontari AIB e personale RCP 4. Monitoraggio attività AIB del Parco a MATT | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi ordinari | 1210 5410 | 5.000,00 |
| Fondi spese obbligatorie | 1210 5410 | 5.000,00 |
| | TOT. | 10.000,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Capitolo | Importo da impegnare (€) |
| Manutenzioni piazzole piano AIB ed esercitazioni | 1210 5410 | 10.000,00 |
| | TOT. | 10.000,00 |

| Responsabile obiettivo/progetto | Direttore | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore/i obiettivo/i operativo/i | Attività 1 – Ridefinizione interlocutori ruoli e procedure AIB Attività 2 – N. piazzole AIB con necessità d'intervento Attività 3 – Monitoraggio AIB del Parco a MATT | | | | | | | | | | | | |
| Target | Attività 1 – N. incontri effettuati Attività 2 – Esecuzione 100% interventi individuati Attività 3 – N. 1 aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MATT | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. Azione | Descrizione attività/azioni | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N |
| 1 | Ridefinizione interlocutori ruoli e procedure AIB | Direttore | | | | | | | | | | | |
| 2 | Operatività piazzole d'intervento AIB | Ciapparella | | | x | x | x | x | x | x | | x | x |
| 3 | Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT | Ciapparella | | | x | | | | | | | | x |
| Note | (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni) | | | | | | | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | |
| UPGR - UA | Supporto al Direttore negli incontri con i nuovi interlocutori istituzionali | | | | | | | | | | | | |
| Reparto Carabinieri Parco | Supporto nel monitoraggio e nel mantenimento dello stato di efficienza delle piazzole e dei punti di approvvigionamento idrico Collaborazione a raccolta informazioni per aggiornamento banca dati AIB aree protette del MATT e per monitoraggio attività AIB | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie | | | | | | | | | | | | | |
| Azione 1 – Individuazione e disponibilità nuovi interlocutori e referenti lotta attiva antincendi boschivi | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppi di lavoro: | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate | | | | | | | | | | |
| Azione 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Direttore | | 80 | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 10 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Scanzio | C4 | 10 | | | | | | | | | | | |
| Azione 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 20 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Colombo | B3 | 80 | | | | | | | | | | | |
| Azione 3 | | | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 80 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Colombo | B3 | 20 | | | | | | | | | | | |



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 2

**PSR 2014/2020 – OPERAZIONE 7.5.1. – VIA GEOALPINA
ITINERARIO SESIA VALGRANDE GEOPARK**

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabile | Direttore – M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli |
| Settori coinvolti | UPGR – UPCN |
| Uffici correlati | UF – UA |
| Area tematica strategica | Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Riqualficazione di parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici |
| Obiettivo/i strategico/i | Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari) Mantenere/gestire il sistema dei servizi del parco (comunicazione e strutture ricettive) Promuovere l'ecoturismo Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi Qualificare l'immagine, la leggibilità e il riscontro nazionale e internazionale del Parco |
| Obiettivo/i operativo/i | Monitoraggio iter di finanziamento Realizzazione azioni finanziate secondo le condizioni del bando Rendiconto relative spese |
| Descrizione attività | Il Parco ha ottenuto contributo regionale di €. 143.620,20 a valere su fondi PSR 2014/20 - Operazione 7.5.1 per la realizzazione della <i>Via GeoAlpina</i> , itinerario di 99 km su sentieri esistenti (tra cui la traversata classica est-ovest Valle Loana-Colloro), articolato in sette tappe, con sviluppo dalla Val Cannobina alla Val Strona, a valorizzazione di ambienti d'interesse per l'osservazione dei processi geologici di formazione della catena alpina e di servizi diversi (musei, laboratori didattici, percorsi tematici) per la divulgazione della conoscenza geologica del territorio. L'investimento complessivo – pari ad €. 165.000,000 – risulta già impegnato per €. 34.940,93. Le azioni previste nel progetto sono: 1. Segnalazione dell'itinerario <i>Via GeoAlpina</i> 2. Allestimento dei sentieri geologici autoguidati <i>Cicogna-Pogallo</i> e <i>Piancavallo-Vadà</i> 3. Messa in sicurezza di tratto in frana del sentiero In La Piana-Val Gabbio 4. Interventi migliorativi dei servizi offerti in quattro bivacchi localizzati lungo il percorso (Pian Vadà, Pian di Boit, Scaredi, La Colma) 5. Informazione turistica mediante sei <i>corner informativi</i> localizzati nei nodi di accesso alla <i>Via GeoAlpina</i> e nei centri abitati intersecati |

| | 6. Informazione turistica mediante abaco informativo e QRcode 7. Wi-fi a Cicogna e al rifugio del Pian Cavallone Le attività previste nell'anno concernono l'acquisizione delle autorizzazioni per la realizzazione degli interventi, l'appalto di lavori e forniture, la loro esecuzione e il rendiconto delle spese sostenute entro il 31.07.2018 per la liquidazione del contributo PSR riconosciuto al Parco. | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| <i>Messa in sicurezza frana Val Gabbio - Azione 754_1A</i> | | |
| Fondi straordinari PSR e quota Parco | 211 11120 | 65.880,00 |
| <i>Segnaletica Via GeoAlpina; allestimento due nuovi percorsi tematici; corner informativi, abaco tematico, QR Code - Azioni 754_1B; 754_1C e 754_1D; 754_1L</i> | | |
| Fondi straordinari PSR e quota Parco | 211 11070 | 28.599,07 |
| <i>Implementazione servizi bivacchi Azioni 754_1E, 754_1F, 754_1G e 754_1H</i> | | |
| Fondi straordinari PSR e quota Parco | 211 11050 | 31.951,00 |
| <i>Punti wireless - Azione 754_1I</i> | | |
| Fondi straordinari PSR e quota Parco | 212 12020 | 3.629,00 |
| | TOT. | 130.059,07 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi straordinari PSR e quota Parco | 211 11120 | 65.880,00 |
| Fondi straordinari PSR e quota Parco | 211 11070 | 28.599,07 |
| Fondi straordinari PSR e quota Parco | 211 11050 | 31.951,00 |
| Fondi straordinari PSR e quota Parco | 212 12020 | 3.629,00 |
| | TOT. | 130.059,07 |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Ciapparella - Movalli | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | | Azione 1 - Posa segnaletica verticale identificativa e direzionale dell'itinerario dentro e fuori Parco Azione 2 - Allestimenti di N. 2 percorsi tematici Azione 3 - Esecuzione N.1 intervento messa in sicurezza sentiero Azione 4 - Esecuzione N. 4 interventi migliorativi di bivacchi Azione 5 - Allestimento di N. 6 corner informativi Azione 6 - Implementazione contenuti informativi sito Web per fruizione codici QR Azione 7 - Allestimento N. 2 punti Wi.fi | | | | | | | | | | | | | |
| Target | | Azione 1, 2, 3, 4, 5, e 7 - Realizzazione e rendiconto spese 100% interventi finanziati Azione 6 - N. aggiornamenti per fruizione del codice QR = o > 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Segnaletica identificativa itinerario | Ciapparella | | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| 2 | Allestimento percorsi tematici: Realizzazione e fornitura dei pannelli tematici | Movalli | | | X | X | X | | | | | | | | |
| | Autorizzazioni, progetto esecutivo, esecuzione posa | Ciapparella | | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 3 | Messa in sicurezza sentiero | Ciapparella | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 4 | Interventi migliorativi bivacchi | Ciapparella | | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 5 | Allestimento Corner: Realizzazione e fornitura dei pannelli tematici Realizzazione fornitura e posa dei supporti | Movalli | | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| | Acquisizione autorizzazioni | Ciapparella | | X | X | X | X | | | | | | | | |
| 6 | Acquisizione abaco - QRcode | Movalli | | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 7 | Allestimento Wi-fi | Ciapparella | | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| UPCN | | Azione 2 - Acquisizione pannelli tematici entro il mese di maggio | | | | | | | | | | | | | |
| UPGR | | Azione 5 - Acquisizione autorizzazioni entro il mese di maggio | | | | | | | | | | | | | |
| UA | | Azioni tutte – Supporto all'assunzione dei provvedimenti amministrativi | | | | | | | | | | | | | |
| UF | | Azioni tutte - Liquidazioni e rendicontazioni | | | | | | | | | | | | | |

Condizioni necessarie:

Azione 4 - Estensione durata comodato bivacco di Scaredi

Gruppi di lavoro:

| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate |
|--------------------------|--------------------------------|----------|---------------------|
| Azione 1, 3, 4, 7 | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 40 | |
| Massimo Colombo | B3 | 45 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 5 | |
| UA | | 10 | |
| Azione 2 | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 10 | |
| Massimo Colombo | B3 | 40 | |
| UPCN | | 45 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 5 | |
| Azione 5 | | | |
| UPCN | C3 | 60 | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 5 | |
| Massimo Colombo | B3 | 25 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 5 | |
| UA | | 5 | |
| Azione 6 | | | |
| UPCN | C3 | 90 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 5 | |
| UA | | 5 | |



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 3

IMMOBILI E STRUTTURE VARIE

| | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabile | M. Teresa Ciapparella |
| Settori coinvolti | UPGR |
| Uffici correlati | UF – RCP – UPCN - UA |
| Area tematica strategica | Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione |
| Obiettivo/i strategico/i | Promuovere l'ecoturismo Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (uffici, centri visita, CEA, musei, ostello, rifugio e bivacchi) |
| Obiettivo/i operativo/i | Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria delle sedi istituzionali dell' Ente Parco e del Reparto Carabinieri Parco (RCP) Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria strutture di servizio del Parco Completamenti/adeguamenti/miglioramenti delle strutture di servizio |
| Descrizione attività | <p>1. Sede Villa Biraghi</p> <p>1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, impianti antintrusione)</p> <p>1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>1.3 Lavori di manutenzione straordinaria</p> <p>2. Immobili in uso al Reparto Carabinieri Parco (RCP)</p> <p>2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, montascale, estintori)</p> <p>2.2 Collaborazione con il RCP alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>3. Strutture di servizio del Parco</p> <p>3.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, linea vita, impianti elettrici, impianti solari, impianti idrici, impianti antintrusione, impianti rivelazione fumi)</p> <p>3.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>3.3 Gestione accordi per iniziative condotte da volontari di associazioni locali, volte alla conservazione e al monitoraggio dell'efficienza delle strutture di servizio nel Parco (vedi soprattutto scheda UPGR 7)</p> <p>3.4 <i>CEA Acquamondo</i>: manutenzioni arredi sala acquari; sostituzione refrigeratore</p> <p>3.5 <i>Punto informativo Cicogna</i>: collaborazione e monitoraggio allestimento definitivo dello spazio (vedi soprattutto scheda UPCN 3)</p> <p>3.6 <i>Bivacchi</i>: pulizia e fornitura beni essenziali (legna); manutenzioni ordinarie (stufe e canne fumarie, impianti fotovoltaici); gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> |

3.7 *Bivacco Alpe Vald*: attività connesse al risarcimento danni incendio
3.8 *Bivacco Alpe Bondolo*: rendiconto spese a Comune di S. Maria Maggiore; manutenzione camino
3.9 *Bivacco Alpe Scaredi*: monitoraggio attuazione iniziativa di realizzazione servizio igienico da parte del Comune di Malesco
3.10 *Bivacco Alpe Ragozzale*: modifica recinzione
3.11 *Rifugio Parpinasca*: rinnovo certificazione serbatoio GPL
3.12 *Alpe Straolgio*: collaborazione con UPCN per ripresa stagionale gestione parte agricola (vedi soprattutto scheda UPCN 10); attivazione/chiusura impianti esistenti in funzione dell'uso estivo della struttura
3.13 *Ostello*: collaborazione con UPCN per chiusura contratto in essere e nuova procedura di concessione gestione (vedi anche scheda UPCN 4)
3.14 *Casa del Parco*: attività tecniche interne strettamente necessarie e conseguenti alle destinazioni funzionali e alle scelte gestionali degli spazi della struttura stabilite dall'Ente

| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
|----------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| Fondi ordinari | 1130 4060 | 5.000,00 |
| Fondi ordinari | 1130 4071 | 2.000,00 |
| Fondi ordinari | 1130 4700 | 422,00 |
| Fondi ordinari | 1130 4720 | 5.000,00 |
| Fondi ordinari | 1210 5331 | 3.790,00 |
| Fondi ordinari | 1210 5492 | 25.000,00 |
| Fondi ordinari | 211 11051 | 15.000,00 |
| Fondi ordinari da spese obbligatorie | 211 11051 | 10.000,00 |
| Fondi ordinari | 211 11060 | 51.070,00 |
| Fondi ordinari | 212 12020 | 5.000,00 |
| Fondi ordinari | 212 12030 | 4.461,55 |
| | TOT. | 126.743,55 |

Evoluzione della spesa

| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
|----------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| Fondi ordinari | 1130 4060 | 5.000,00 |
| Fondi ordinari | 1130 4071 | 2.000,00 |
| Fondi ordinari | 1130 4700 | 422,00 |
| Fondi ordinari | 1130 4720 | 5.000,00 |
| Fondi ordinari | 1210 5331 | 3.790,00 |
| Fondi ordinari | 1210 5492 | 25.000,00 |
| Fondi ordinari | 211 11051 | 25.000,00 |
| Fondi ordinari | 212 12020 | 5.000,00 |
| Fondi ordinari | 212 12030 | 4.461,55 |
| | TOT. | 75.673,55 |

| | |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabili obiettivo/progetto | Ciapparella – Cangialosi |
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 3 | |
| Indicatore/i obiettivo/i operativo/i | <p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Regolare gestione dei contratti di manutenzione impianti e attrezzature degli immobili del Parco</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Regolare funzionamento di impianti e attrezzature degli immobili del Parco</p> <p>Attività 1.3 - <i>Villa Biraghi</i>: N. 1 progetto di manutenzione straordinaria - N. 1 affidamento di lavori</p> <p>Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 7</p> <p>Attività 3.4 – <i>CEA Acquamondo</i>: esecuzione N. 2 interventi di manutenzione già affidati. N. 2 intervento di manutenzione programmato</p> <p>Attività 3.5 - <i>Punto informativo Cicogna</i>: N. 1 collaborazione interna per allestimento</p> <p>Attività 3.6 – <i>Bivacchi</i>: N. 12 bivacchi del Parco da mantenere di cui N. 6 da rifornire di legna e N. 8 con impianti fotovoltaici</p> <p>Attività 3.7 - <i>Bivacco Alpe Vald</i>: esecuzione attività connesse al risarcimento danni incendio</p> <p>Attività 3.8 – <i>Bivacco Alpe Bondolo</i>: N. 1 rendicontazione da eseguire; N. 1 intervento di manutenzione programmato</p> <p>Attività 3.9 - <i>Bivacco Alpe Scaredi</i>: N. 1 iter di concessione contributo (scelte tecniche – autorizzazioni - monitoraggio lavori)</p> <p>Attività 3.10 – <i>Bivacco Alpe Ragozzale</i> : N. 1 intervento di manutenzione programmato</p> <p>Attività 3.11 – <i>Rifugio Parpinasca</i>: N. 1 verifica programmata</p> <p>Attività 3.12 - <i>Alpe Straolgio</i>: attivazione impianti esistenti per l'uso della struttura stabilito per l'anno</p> <p>Attività 3.13 – <i>Ostello</i>: N. 1 contratto di gestione in chiusura – N. 1 contratto di gestione da affidare</p> <p>Attività 3.14 - <i>Casa del Parco</i>: adeguamento degli spazio della struttura secondo le destinazioni funzionali definite dall'Ente</p> |
| Target | <p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 – Impegni di spesa relativi a 100% contratti in essere - affidamento 100% rinnovi/estensioni contratti di manutenzione</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Esecuzione interventi di riparazione guasti impianti e attrezzature e relative liquidazioni (in media 8 all'anno)</p> <p>Attività 1.3 - <i>Villa Biraghi</i>: affidamento 100% interventi di manutenzione programmati</p> <p>Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 7</p> <p>Attività 3.4 – <i>CEA Acquamondo</i>: esecuzione 100% degli interventi già affidati – esecuzione 100% degli interventi di manutenzione programmati</p> <p>Attività 3.5 - <i>Punto informativo Cicogna</i>: N. 2 giornate di lavoro per collaborazione interna a realizzazione allestimento</p> <p>Attività 3.6 - <i>Bivacchi</i>: manutenzioni essenziali e prioritarie di almeno N. 2 bivacchi - N. 5 bivacchi riforniti di legna</p> <p>Attività 3.7 – <i>Bivacco Alpe Vald</i>: esecuzione 100% delle attività di competenza richieste dall'assicurazione</p> <p>Attività 3.8 - <i>Bivacco Alpe Bondolo</i>: esecuzione 100% interventi di manutenzione programmati</p> <p>Attività 3.9 – <i>Bivacco Alpe Scaredi</i>: N. 1 accordo sottoscritto - esecuzione 100% delle attività di competenza</p> <p>Attività 3.10 – <i>Bivacco Alpe Ragozzale</i> : esecuzione 100% degli interventi di manutenzione programmati</p> <p>Attività 3.11 - <i>Rifugio Parpinasca</i>: 100% verifiche programmate effettuate</p> <p>Attività 3.12 – <i>Alpe Straolgio</i>: N. 4 visite per attivazione/riparazione/disattivazione impianti</p> <p>Attività 3.13 – <i>Ostello</i>: per chiusura contratto di gestione: consuntivo consumi elettrici; sopralluogo di verifica stato immobile – per nuovo contratto di gestione: collaborazione a redazione bando (verifica informazioni di natura tecnica) e a stipulazione nuovo contratto di gestione; sopralluogo di consegna immobile e impianti</p> <p>Attività 3.14 - <i>Casa del Parco</i>: esecuzione piccole manutenzioni e riordini eventualmente necessarie alla concessione a terzi di spazi della struttura nella stagione estiva; verifiche tecniche preliminari all'eventuale modifica del sistema di riscaldamento</p> |

| Attività: | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. azione | Descrizione azione | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | GESTIONE CONTRATTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>Attività 1.1, 2.1 e 3.1</i> | Cangialosi Ciapparella | | X | X | X | X | X | X | | | | X | X |
| 2 | ESECUZIONE CONTRATTI E GUASTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>Attività 1.1, 2.1, 3.1, 1.2, 2.2 e 3.2</i> | Ciapparella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | SEDI ISTITUZIONALI E STRUTTURE DI SERVIZIO PARCO <i>Attività 1.3 - 3.4 - 3.5 - 3.6 - 3.7 - 3.8 - 3.9 - 3.10 - 3.11 - 3.12 - 3.13 - 3.14</i> | Ciapparella | | 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 |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CTCA | Attività 2.1 e 2.2 Gestione autonoma di visite di controllo, guasti e imprevisti nel rispetto dei contratti attivati dal Parco Attività 3.6 Monitoraggio e comunicazione ad Ente Parco dello stato dei bivacchi |
| UA | Attività 3.7 Procedura risarcimento danno incendio Attività 3.9 Procedura di stipula convenzione |
| UF | Attività 1.1, 2.1, 3.1 e Gestione e rinnovo contratti immobili con esclusione degli impianti idrici, linee vita e rivelazione fumi Attività tutte - Liquidazione spese |

Condizioni necessarie:

Attività 3.9 - Accordo con Comune di Malesco
 Attività 3.12 – Precisazione scelte gestionali complessive dell'alpe da parte di Direttore e UPCN - Effettiva ripresa estiva dell'attività agropastorale
 Attività 3.13 e 3.14 – Scelte dell'Ente per le strutture - Scelta azioni in capo ad UPGR compatibilmente con carico di lavoro assegnato e relative scadenze

Gruppo di lavoro:

| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate |
|----------------------------------------|-------------------------|----|--------------|
| Azione 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 e 3.1 | | | |
| Giuseppe Cangialosi | C3 | 30 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 45 | |
| Massimo Colombo | B3 | 25 | |
| Azione 1.3 | | | |
| Massimo Colombo | B3 | 60 | |
| M.Teresa Ciapparella | C3 | 35 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 5 | |
| Azione 3 | | | |
| M. Teresa Ciapparella | C3 | 45 | |
| Massimo Colombo | B3 | 50 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 3 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 2 | |



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 4

RETE SENTIERISTICA E ACCESSI

| | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsabile | M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli |
| Settori coinvolti | UPGR – UPCN |
| Uffici correlati | Reparto Carabinieri Parco – UA – UF |
| Area tematica strategica | <p>Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico</p> <p>Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile</p> <p>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.</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione</p> |
| Obiettivo/i strategico/i | <p>Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco</p> <p>Integrare e finalizzare l'operatività del RCP</p> <p>Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici</p> <p>Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente</p> |
| Obiettivo/i operativo/i | <p>Manutenzione ordinaria e straordinaria sentieri escursionistici interni all'area protetta, sentieri tematici del Parco e accessi</p> <p>Riqualificazione ambientale area di Cappella Porta</p> <p>Erogazione contributi straordinari per sentieri e segnaletica dei Comuni del Parco</p> |
| Descrizione attività | <p>1. Sentieri escursionistici</p> <p>1.1 Esecuzione servizi manutentivi a progettazione interna già appaltati (<i>Sentieri area Ossola; area Vigizzo; area Verbano</i>)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a progettazione interna (<i>Sentiero Forcola-Onunchio-Guara, Sentieri area Provola e/o eventuali danni puntuali accertati nel corso dell'anno</i>)</p> <p>1.3 Attività del RUP connesse alla realizzazione degli interventi a progettazione esterna già avviata (<i>sentiero In La Piana-L'Arca; sentiero L'Arca-Ponte Velina; sentiero Vircolla-La Soliva; Progetto fattibilità sentiero Bove; Progetto fattibilità P.te Casletto-P.te Loga</i>)</p> <p>1.4 Attività del RUP connesse all'incarico per il completamento dell'accatastamento dei sentieri del Parco nel Catasto Regionale del Patrimonio Escursionistico e l'aggiornamento del piano di posa segnaletica escursionistica (anche in funzione della segnalazione della <i>ViaGeoAlpina – scheda UPGR 2</i>)</p> <p>1.5 Attività del RUP connesse alla realizzazione di nuovi interventi a</p> |

progettazione esterna (*sentiero Forcola-Marona-Pie' Zeda; sentiero P.te Velina-P.te Casletto; sentiero Bove; sentiero P.te Casletto-P.te Romano; Strada Cadorna da passo Folungo a Pian Vadà;*)

1.6 Gestione accordi in atto e nuovi per iniziative volontarie di associazioni locali di manutenzione ordinaria dei sentieri escursionistici del Parco (vedi scheda UPGR 7)

2. Sentieri tematici del Parco

2.1 Verifica stato di conservazione allestimenti informativi dei sentieri tematici

2.2 Esecuzione interventi a progettazione interna di completamento posa segnaletica verticale identificativa *progetto COEUR* e manutenzione allestimenti sentieri tematici area Verbano (*Uomo albero; La civiltà della fatica; Una storia d'acqua; All'ombra degli abeti; Sentiero per tutti*)

2.3 Attività del RUP connesse alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria a progettazione esterna, già in corso (*sentieri natura Cappella Porta*)

2.4 Attività del RUP connesse alla realizzazione di nuovi interventi a progettazione esterna (*Sentiero della foresta in Area Natura Cossogno*)

3. Interventi con contributo del Parco

3.1 *Contributo straordinario 2015 per riqualificazione area Cappella Porta*: monitoraggio attività del Comune beneficiario, verifica rispetto obblighi e scadenze, erogazione del contributo nel rispetto dell'accordo

3.2 *Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola*: monitoraggio attuazione intervento, verifica rispetto prescrizioni espresse, erogazione del contributo nel rispetto dell'accordo sottoscritto

4. Segnalazione confini del Parco

4.1 Esecuzione posa segnaletica di confine del parco in zona Premosello Chiovena - Vogogna già affidata

| Origine risorsa finanziaria assegnata | | Importo (€) |
|---------------------------------------|-----------|-------------|
| Fondi ordinari | 1130 4720 | 5.000,00 |
| Fondi ordinari | 1210 5491 | 50.000,00 |
| Fondi ordinari da spese obbligatorie | 1210 5491 | 10.000,00 |
| Fondi ordinari | 211 11070 | 33.400,93 |
| Fondi straordinari MATTM | 211 11070 | 40.000,00 |
| Fondi ordinari | 211 11080 | 126.300,00 |
| Fondi straordinari MATTM | 211 11080 | 103.700,00 |
| Fondi ordinari | 211 11120 | 4.120,00 |
| Fondi straordinari | 211 11120 | 306.300,00 |
| | TOT. | 678.820,93 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Capitolo | Importo (€) |
| Azioni 1 e 2 | 1130 4720 | 5.000,00 |
| | 1210 5491 | 60.000,00 |
| | 211 11070 | 50.000,00 |
| | 211 11080 | 150.000,00 |
| | 211 11120 | 150.000,00 |
| | TOT | 415.000,00 |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Ciapparella – Movalli | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore obbiettivo operativo | Attività 1.1 – N. 3 servizi biennali di sfalcio già appaltati Attività 1.2, 2.2 - N. 3 nuovi interventi a progettazione interna programmati Attività 1.3, 2.3 - N. 4 interventi di manutenzione straordinaria e N. 2 progetti di fattibilità programmati Attività 1.4 – Aggiornamento piano di posa segnaletica escursionistica e accatastamento sentieri entro Parco Attività 1.5, 2.4 – N. 6 nuovi interventi a progettazione esterna programmati Attività 1.6 – Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1 – Verifiche programmate nell’anno Attività 3.1, 3.2 – N. 2 attività di Comuni in esecuzione con contributo del Parco Attività 4.1 – N. 1 intervento di segnalazione già affidato | | | | | | | | | | | | | |
| Target | Attività 1.1 – Stipulazione contratti, direzione e liquidazione 100% interventi previsti per la prima annualità Attività 1.2, 2.2 – Appalto 100% lavori individuati Attività 1.3, 2.3 – N. 2 appalto di lavori - N. 1 sviluppo di progettazione - N. 2 progetti di fattibilità acquisiti - N. 1 esecuzione lavori Attività 1.4 – Acquisizione piano di posa aggiornato Attività 1.5, 2.4 – N. 5 incarichi di progettazione affidati Attività 1.6 - Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1 – Esecuzione del 100% delle verifiche programmate Attività 3.1 – Esecuzione 100% attività di competenza per l’erogazione dei contributi assegnati Attività 3.2 - Monitoraggio lavori conseguente al parere espresso e al mandato della Regione Piemonte (almeno N. 2 sopralluoghi in collaborazione con Reparto Carabinieri Parco) – Adempimento obblighi derivanti dalla convenzione con il Comune di Cursolo Orasso Attività 4.1 – Esecuzione 100% lavori affidati | | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione azione | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 e 2 | SENTIERI ESCURSIONISTICI, TEMATICI E ACCESSI | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.1 Esecuzione servizi appaltati | Ciapparella | X | X | X | | | X | X | X | X | X | X | |
| | 1.2, 2.2 Avvio e gestione nuovi interventi | Ciapparella | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | 1.3, 2.3 Attività del RUP connesse all'esecuzione di lavori già avviati o da avviare | Ciapparella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | 1.4 Aggiornamento piano posa segnaletica escursionistica | Ciapparella | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| | 1.5, 2.4 Attività del RUP connesse all’elaborazione di progetti di lavori già affidati o da affidare | Ciapparella | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | 2.1 Sentieri tematici e porte del Parco | Movalli | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 3 | INTERVENTI CON CONTRIBUTO DEL PARCO | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.1 Riqualificazione area Cappella Porta | Ciapparella | | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| | 3.2 Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola | Ciapparella | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | SEGNALAZIONE CONFINI PARCO | Ciapparella | | | | | | | | | | X | | |
| Note | (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni) | | | | | | | | | | | | | |

Uffici collegati:

| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UA | Supporto amministrativo per attività di affidamento contratti |
| Reparto Carabinieri Parco | Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica Monitoraggio attività cantiere strada Creves-Provola (Cursolo Orasso) |
| UF | Variazione di bilancio per acquisizione fondi straordinari MATT e liquidazioni |
| UPGR | 4 giornate/uomo per decisioni con UPCN sui sentieri tematici |
| UPCN | Azione 2.2 progettazione pannelli informativi e loro acquisizione |

Condizioni necessarie:

Azione 1.5 - Acquisizione progetti di fattibilità affidati nei tempi previsti - Disponibilità di risorse sufficienti
Azioni 2.2 e 2.4 – Definizione programma interventi e condizioni collaborazione uffici tecnici entro marzo 2018

Gruppo di lavoro:

| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate |
|------------------------------------------------------|--------------------------------|----------|---------------------|
| AZIONI 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.3 | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 35 | |
| Massimo Colombo | B3 | 63 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 2 | |
| AZIONI 3.1, 3.2 | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 65 | |
| Massimo Colombo | B3 | 30 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 5 | |
| AZIONE 2.2 , 2.4 | | | |
| Cristina Movalli | C3 | 5 | |
| Fabio Copiatti | B3 | 25 | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 10 | |
| Massimo Colombo | B3 | 50 | |



**PIANO DELLA PREFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 5

MOBILITA' SOSTENIBILE

| | | |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Responsabile | M. Teresa Ciapparella - Cristina Movalli | |
| Settori coinvolti | Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione Natura | |
| Uffici correlati | Ufficio Amministrativo – Ufficio Finanziario | |
| Area tematica strategica | Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile | |
| Obiettivo/i strategico/i | Promuovere l'ecoturismo | |
| Obiettivo/i operativo/i | Implementazione offerta di biciclette per la fruizione sostenibile del patrimonio culturale e naturale del Parco e del territorio contiguo | |
| Descrizione attività | <p>1. Postazione di Fondotoce: completamento punto bike presso il <i>Parco della memoria e della pace</i>, con realizzazione della piattaforma di sosta delle bici, previa individuazione dell'area in accordo con Comune di Verbania</p> <p>2. Postazione di Rovogro: completamento dell'accordo con il gestore già individuato e attivazione del servizio di noleggio c/o il Circolo</p> <p>3. Postazione a Trontano: progettazione del servizio con Ferrovia Vigezzina-Centovalli, Comune di Trontano e gestore; attivazione del servizio previa: realizzazione piattaforma di sosta delle bici da parte del Comune, messa a punto del modello gestionale, individuazione e accordo col gestore</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi ordinari | 211 11080 | 3.730,97 |
| | TOT. | 3.730,97 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Capitolo | Importo da impegnare (€) |
| 1. Punto bike Verbania-Fondotoce | 211 11080 | 3.730,97 |
| | TOT. | 3.730,97 |

| Responsabile/i obiettivo/progetto | Direttore | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore obiettivo operativo | Attività 1 – Postazione noleggio biciclette attivata a Fondotoce: realizzazione piattaforma bici Attività 2 – N. 1 postazione di noleggio biciclette concordata a Rovegno – Accordo per gestione servizio noleggio Attività 3 – N. 1 postazione di noleggio biciclette da concordare a Trontano – Individuazione postazione e messa a punto modello gestionale | | | | | | | | | | | | | |
| Target | Attività 1 – Monitoraggio evoluzione progetto area pertinenziale <i>Parco memoria e pace</i> – N. 1 accordo con Verbania – 100% lavori eseguiti Attività 2 – Sottoscrizione accordo di gestione servizio Attività 3 – N. 1 modello gestionale definito con Comune di Trontano e Ferrovia Vigezzina-Centovalli - N. 1 piattaforma biciclette messa a disposizione dal Comune - N. 1 accordo con gestore del servizio | | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività/azioni | Responsabile | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Postazione bici di Fondotoce (Verbania) individuazione sito piattaforma bici presso <i>Parco memoria e pace</i> realizzazione piattaforma a cura del Parco | Direttore | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Postazione bici di Rovegno (S. Bernardino Verbanò) accordo per gestione servizio noleggio | Direttore | | X | X | X | X | X | | | | | | |
| 3 | Postazione bici di Trontano messa a punto modello gestionale servizio di noleggio individuazione sito piattaforma bici e sua realizzazione a cura del Comune accordo con gestore servizio noleggio | Direttore | | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| UPGR | Realizzazione piattaforma bici presso <i>Parco memoria e pace</i> di Fondotoce ad avvenuta individuazione del sito con Verbania | | | | | | | | | | | | | |
| UA - UPCN | Supporto alla definizione dei modelli gestionali, all'individuazione del gestore del servizio e all'affidamento del servizio | | | | | | | | | | | | | |
| UF | Supporto all'acquisizione e all'assegnazione delle forniture | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Azione 1 - Definizione progetto area pertinenziale <i>Parco memoria e pace</i> da parte del comune Verbania e accordo con Parco – Lavori eseguiti nell'anno se accordo concluso entro maggio 2018 | | | | | | | | | | | | | | |
| Azione 2 – Realizzazione piattaforma di sosta per le bici da parte del Comune | | | | | | | | | | | | | | |

| Gruppo di lavoro: | | | |
|----------------------------------------------|--------------------------------|----------|---------------------|
| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate |
| 1. Postazione di Fondotoce (Verbania) | | | |
| Direttore | | 20 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 5 | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 30 | |
| Massimo Colombo | B3 | 40 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 5 | |
| 2 Postazione di Rovegro | | | |
| Direttore | | 25 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 50 | |
| Cristina Movalli | C3 | 25 | |
| 3 Postazione di Trontano | | | |
| Direttore | | 25 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 50 | |
| Cristina Movalli | C3 | 25 | |



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 6

Beni Culturali

| | | |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Responsabile | Direttore | |
| Settori coinvolti | Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione Natura | |
| Uffici correlati | Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario | |
| Area tematica strategica | Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario <i>Governance</i> e sviluppo locale Miglioramento di prodotti e servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile | |
| Obiettivo/i strategico/i | 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 | |
| Obiettivo/i operativo/i | Restauro affreschi di Villa Biraghi danneggiati da infiltrazioni d'acqua Restauro giardino di Villa Biraghi, ad oggi in stato di abbandono Recupero di terrazzamenti | |
| Descrizione attività | <p>1. Villa Biraghi - Restauro affreschi: valutazione interventi di restauro con esperto e Soprintendenza competente; valutazione stato delle infiltrazioni; affidamento incarico di restauro</p> <p>2. Villa Biraghi - Restauro giardino: acquisizione progetto di fattibilità (vedi soprattutto scheda UPCN 7)</p> <p>3. Beni culturali diffusi: avviata richiesta di finanziamento INTERREG per intervento di recupero di terrazzamenti</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi ordinari | 211 11341 | 70.000,00 |
| | TOT. | 70.000,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Capitolo | Importo da impegnare (€) |
| 1. Restauro affreschi Villa Biraghi | 211 11341 | 70.000,00 |
| | TOT. | 70.000,00 |

| Responsabile obiettivo/progetto | Direttore | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore/obiettivo operativo | 1. Villa Biraghi affreschi – Restauro affreschi in N. 2 sale 2. Villa Biraghi giardino – Acquisizione progetto di fattibilità intervento di restauro nell’ambito dei programmi di cui alla scheda UPCN 7 cui si rinvia 3. Beni culturali diffusi – Acquisizione finanziamento INTERREG per progetto di recupero terrazzamenti | | | | | | | | | | | | | |
| Target | 1. N. 1 incarico di restauro affidato 2. Vedi scheda UPCN 7 3. N. 1 finanziamento acquisito | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. Azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Villa Biraghi – Restauro affreschi | Ciapparella | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Beni culturali diffusi | Direttore | | | | | | | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| UPGR | Azione 1 Attività a supporto dell’individuazione delle procedure d’intervento e dell’affidamento del restauro degli affreschi Azione 3. Attività a supporto della richiesta di finanziamento | | | | | | | | | | | | | |
| UPCN | Azione 2 Vedi scheda UPCN 7 Azione 3. Attività a supporto della richiesta di finanziamento | | | | | | | | | | | | | |
| UA | Azione 1. Attività a supporto delle procedure contrattuali Azione 3. Attività a supporto della richiesta di finanziamento | | | | | | | | | | | | | |
| UF | Azione 1. Impegni e liquidazioni Azione 3. Attività contabili in esito al finanziamento ottenuto | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Azione 3. Concessione del finanziamento richiesto | | | | | | | | | | | | | | |

| Gruppo di lavoro: | | | |
|--------------------------|-------------------------|----|--------------|
| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate |
| AZIONE 1 | | | |
| Direttore | | 5 | |
| M. Teresa Ciapparella | C3 | 50 | |
| Massimo Colombo | B3 | 35 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 5 | |
| M. Pia Bassi | B3 | 5 | |
| AZIONE 3 | | | |
| Direttore | | 65 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 5 | |
| Cristina Movalli | C3 | 5 | |
| M. Teresa Ciapparella | C3 | 5 | |
| Giuseppe Cangialosi | C3 | 20 | |



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 7

**INIZIATIVE CON ATTORI DEL TERRITORIO
E ASSOCIAZIONI DIVERSE**

| | | |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Responsabile | Direttore | |
| Settori coinvolti | Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura | |
| Uffici correlati | Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario | |
| Area tematica strategica | Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario <i>Governance</i> e sviluppo locale | |
| Obiettivo/i strategico/i | Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della <i>wilderness</i> Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco | |
| Obiettivo/i operativo/i | Promozione campi di volontariato nel parco proposti da soggetti terzi Sviluppo del ruolo delle associazioni locali di volontariato per il radicamento del parco nel territorio Coinvolgimento degli attori locali (associazioni e istituzioni) in progetti finalizzati | |
| Descrizione attività | <p>1. <i>Campi di volontariato proposti da soggetti terzi</i>: promozione di soggiorni settimanali di studio e conoscenza della biodiversità degli ambienti montani e di manutenzione del territorio del Parco, organizzati da associazioni locali o nazionali (vedi anche Scheda UPCN 1)</p> <p>2. <i>Iniziative volontarie proposte da gruppi locali</i> volte alla conservazione e riqualificazione del territorio del parco, all'uso e valorizzazione delle strutture di servizio e allo sviluppo di attività ricreative e di promozione dell'area protetta: stimolo alla creazione di sinergie tra ambiti diversi di azione dell'Ente e attori esterni radicati nel territorio del parco, mediante condivisione di progetti pluriennali e sostegno economico annuale alle spese vive di realizzazione delle azioni volontarie</p> <p>3. <i>Progetti beneficiari</i> contributo straordinario assegnato mediante procedura concorsuale con Bando 2017 ad interventi di recupero del patrimonio ambientale e culturale e ad azioni per la mobilità sostenibile: monitoraggio regolare attuazione delle iniziative sostenute e liquidazione dei contributi assegnati</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi ordinari | 1220 6100 | 40.000,00 |
| | TOT. | 40.000,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Capitolo | Importo da impegnare (€) |
| Iniziative volontarie proposte da gruppi locali | 1220 6100 | 40.000,00 |
| | TOT. | 40.000,00 |

| Responsabile obiettivo/progetto | Direttore | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore dell'obiettivo operativo | Azione 1 - Promozione a sostegno campi di volontariato proposti da terzi Azione 2 - N. di convenzioni sottoscritte - N. iniziative sostenute nell'anno Azione 3 - Realizzazione interventi beneficiari del contributo del Parco entro i termini del Bando | | | | | | | | | | | | | |
| Target | Azione 1 - N. promozioni attivate per campi <i>wilderness</i> e di lavoro = N. di campi di volontariato proposti da terzi N. relazioni acquisite sui campi attivati = N. di campi promossi Azione 2 - N. convenzioni attivate/rinnovate almeno 1 N. iniziative sostenute almeno = al N. delle convenzioni attive Azione 3 - Monitoraggio attuazione progetti secondo procedure del Bando - Saldo contributo ai progetti rendicontati entro i termini | | | | | | | | | | | | | |
| Azione: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione attività | Referente/i | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Promozione campi <i>wilderness</i> e campi di lavoro | Movalli | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| 2 | Iniziative volontarie di associazioni locali | Ciapparella | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Progetti di recupero del patrimonio ambientale e culturale e azioni per la mobilità sostenibile beneficiari del contributo del Parco ex Bando 2017 | Direttore | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | |
| UPGR | Azione 1 - Collaborazione nell'organizzazione dell'ospitalità dei campisti e nell'individuazione degli interventi sul campo Azione 2 – Interlocuzione con associazioni locali; supporto alla definizione di accordi pluriennali; verifiche di coerenza delle iniziative volontarie annualmente proposte e istruttoria dei rendiconti di spesa Azione 3 – Monitoraggio delle procedure di attuazione dei progetti e istruttoria dei rendiconti di spesa | | | | | | | | | | | | | |
| UPCN | Azione 1 – Interlocuzione con associazioni locali o nazionali; valutazione e sostegno proposte di campi di volontariato nel parco | | | | | | | | | | | | | |
| UA | Azione 3 – Supporto all'assunzione dei provvedimenti amministrativi | | | | | | | | | | | | | |
| UF | Azioni tutte - Liquidazioni | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Azione 1 – Proposte di campi di volontariato da parte di soggetti terzi Azione 2 - Disponibilità e interesse attori locali ad iniziative volontarie pluriennali con il Parco Azione 3 - Conclusione e rendiconto degli interventi da parte dei beneficiari | | | | | | | | | | | | | | |

| Gruppi di lavoro: | | | |
|--------------------------|--------------------------------|----------|---------------------|
| Cognome e Nome | Qualifica professionale | % | Ore lavorate |
| Azione 1 | | | |
| UPCN | | 90 | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 4 | |
| Massimo Colombo | B3 | 4 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 2 | |
| Azione 2 | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 90 | |
| Massimo Colombo | B3 | 4 | |
| Fabio Giovanella | B3 | 4 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 2 | |
| Azione 3 | | | |
| Direttore | | 5 | |
| Massimo Scanzio | C4 | 3 | |
| Maria Teresa Ciapparella | C3 | 75 | |
| Massimo Colombo | B3 | 12 | |
| Fabio Giovanella | B3 | 3 | |
| Maria Pia Bassi | B3 | 2 | |



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 8

**INCENTIVI PER LA CONSERVAZIONE
DEI TETTI IN PIODE TRADIZIONALI**

| | | |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Responsabile | M. Teresa Ciapparella | |
| Settori coinvolti | Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse - Ufficio Finanziario | |
| Uffici correlati | Ufficio Amministrativo | |
| Area tematica strategica | Conservazione e valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale di carattere storico, artistico, culturale, identitario | |
| Obiettivo/i strategico/i | Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico | |
| Obiettivo/i operativo/i | Assegnazione contributi ex <i>"Regolamento per l'incentivazione al mantenimento delle tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel Parco Nazionale Val Grande"</i> | |
| Descrizione attività | <i>Bandi 2013 e 2015: monitoraggio stato di attuazione interventi, sopralluoghi e liquidazioni lavori conformi</i> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| Fondi ordinari | 1220 6300 | 0,00 |
| | TOT. | 0,00 |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Capitolo | Importo da impegnare (€) |
| Bando 2017 | 1220 6300 | 0,00 |
| | TOT. | 0,00 |

| Responsabile obiettivo/progetto | Maria Teresa Ciapparella | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore obiettivo operativo | Bandi 2013 e 2015 – N. 2 istanze aperte | | | | | | | | | | | | | | |
| Target | Bandi 2013 e 2015 – Monitoraggio stato di attuazione degli interventi e adempimenti conseguenti | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. azione | Descrizione azione | Referente | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | BANDI 2013 e 2015 1.1 Acquisizione documentazione amministrativa di rito Sopralluoghi di verifica lavori eseguiti | Ciapparella | | x | | x | | x | | x | | x | | | |
| | 1.2 Convenzioni - Liquidazioni | Cangialosi | | x | | | | | | | x | | x | | |
| Note | (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni) | | | | | | | | | | | | | | |
| Uffici collegati: | | | | | | | | | | | | | | | |
| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto | | | | | | | | | | | | | | |
| Ufficio Finanziario | Redazione e sottoscrizione convenzioni, liquidazione contributi | | | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Effettiva esecuzione degli interventi finanziati da parte dei privati | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | Qualifica professionale | % | Ore lavorate | | | | | | | | | | | |
| Maria Teresa Ciapparella | | C3 | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Massimo Colombo | | B3 | 75 | | | | | | | | | | | | |
| Maria Pia Bassi | | B3 | 15 | | | | | | | | | | | | |



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 9

PARERI EX D.M. ISTITUTIVO

| | | |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Responsabile | M. Teresa Ciapparella | |
| Settori coinvolti | Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse | |
| Uffici correlati | Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo | |
| Area tematica strategica | Rafforzamento della capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione | |
| Obiettivo/i strategico/i | Gestire atti autorizzativi e pareri di competenza dell'Ente | |
| Obiettivo/i operativo/i | Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992 | |
| Descrizione attività | <p>1. Pareri su attività edilizie all'interno dell'area protetta: istruttoria tecnica anche con eventuale partecipazione a Conferenza dei Servizi, stesura parere, predisposizione provvedimento e comunicazioni conseguenti</p> <p>2. Pareri su strumenti urbanistici e piani diversi pertinenti o contigui all'area protetta: istruttoria tecnica anche con partecipazione a Conferenze dei Servizi, stesura parere e comunicazioni conseguenti</p> | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| | | |
| | TOT. | |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Capitolo | Importo da impegnare (€) |
| | | |
| | TOT. | |

| Responsabile obiettivo/progetto | Ciapparella | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore obiettivo operativo | Attività 1 – N. medio di istanze per parere su attività edilizie: 20 all’anno Attività 2 - N. medio di istanze per parere su strumenti urbanistici: 2 all’anno | | | | | | | | | | | | | |
| Target | Attività 1 - Evasione del 50% delle istanze - Trasmissione a CTCA 100% delle istanze relative a pratiche edilizie Attività 2 - Evasione del 50% delle istanze | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | Ciapparella | | x | | x | | x | | x | | x | | x |
| | Trasmissione copia istanza e provvedimento a CTCA | Ciapparella | | x | | x | | x | | x | | x | | x |
| 2 | Esame piani urbanistici e assimilabili | Ciapparella | | x | | x | | x | | x | | x | | x |
| Note: | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Uffici collegati: | |
| UFFICIO | Descrizione supporto richiesto |
| UA | Collaborazione nella fase di comunicazione delle istanze e dei relativi esiti a CTCA |
| UPCN | 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 | 90 | |
| Ivana Dian | A3 | 5 | |
| Cristina Movalli | C3 | 5 | |



**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2018**

Scheda UPGR 10

GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)

| | | |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Responsabile | Direttore | |
| Settori coinvolti | Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione Conservazione Natura | |
| Uffici correlati | Ufficio Amministrativo – Raggruppamento Carabinieri Parco | |
| Area tematica strategica | Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione | |
| Obiettivo/i strategico/i | Sostenere il corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo dei servizi e del personale | |
| Obiettivo/i operativo/i | Gestione interna ed esterna del SIT del Parco e del portale cartografico dell'Ente Integrazione dati ambientali nel SIT del Parco | |
| Descrizione attività | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione utenti esterni e gestione accessi portale cartografico 2. Supporto tecnico ai processi di acquisizione e distribuzione dati connessi alla redazione di piani 3. Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco (vedi anche scheda UPCN 7) | |
| Origine risorsa finanziaria assegnata | Capitolo | Importo (€) |
| | | |
| | TOT. | |
| Evoluzione della spesa | | |
| Attività | Capitolo | Importo da impegnare (€) |
| | | |
| | TOT. | |

| Responsabile obiettivo/progetto | | Direttore | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatore obiettivo operativo | | Azione 1 - Gestione dell'utenza esterna generica Azione 2 - Gestione dati connessi alle richieste interne/esterne finalizzate alla predisposizione di progetti per conto dell'Ente Azione 3 - Partecipazione a gruppo di lavoro per integrazione banca dati faunistico-ambientale nel SIT del Parco | | | | | | | | | | | | |
| Target | | Azione 1 - Evasione 100% delle richieste di registrazione e accesso ai dati Azione 2 - N. 5 giornate/uomo nell'anno di supporto tecnico a progetti e ricerche dell'Ente (concessione/acquisizione/elaborazione dati) Azione 3 - N. 5 giornate /uomo nell'anno di assistenza ai processi di aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco | | | | | | | | | | | | |
| Attività: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. Azione | Descrizione attività/azioni | Responsabile | Tempistica di riferimento | | | | | | | | | | | |
| | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Registrazione utenti esterni e gestione accessi al portale cartografico | M. Colombo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Richieste connesse alla redazione di piani | M.T. Ciapparella C. Movalli | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | BANCA DATI FAUNISTICA Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco | C. Movalli | | 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 | | | | | | | | | | | | |
| Uffici Tecnici | | Azione 1 Coinvolgimento responsabili dei servizi nella fase di valutazione delle richieste di registrazione al portale cartografico del Parco | | | | | | | | | | | | |
| Uffici Tecnici | | Azione 2 Controllo formati conformi alla banca dati GIS nell'acquisizione dei piani/progetti commissionati dall'Ente Elaborazioni dati informatici ad uso piani e progetti interni | | | | | | | | | | | | |
| Uffici Tecnici | | Azione 3 Controllo formati conformi al SIT del Parco | | | | | | | | | | | | |
| Condizioni necessarie: | | | | | | | | | | | | | | |
| Gruppo di lavoro | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| Cristina Movalli | | C3 | 30 | | | | | | | | | | | |
| Massimo Colombo | | B3 | 70 | | | | | | | | | | | |