

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	<b>Scheda UD 1:</b> <b>PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ E MONITORAGGIO</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Direttore	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	Tutti gli uffici	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA  DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E  DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale  Efficacia risorse/attività del Piano della Performance	
<b>Obiettivi operativi</b>	Programmazione delle attività dei servizi e Piano della Performance  Monitoraggio dell'andamento delle attività in relazione alle risorse assegnate	
<b>Descrizione attività</b>	Riunioni annuali di programmazione. Verifica periodica con l'ufficio di staff delle attività programmate e delle nuove esigenze emergenti in corso d'anno	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€ 0
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
TOT.		€ 0

Responsabile obiettivo/progetto		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												
<b>Settori collegati:</b>														
tutti														
<b>Attività:</b>														
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 della performance e delle schede di attività		X											X
2	Riunioni mensili ufficio di direzione per monitoraggio attività		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Relazione sulla performance						X							
<b>Note</b>		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)												
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Tutti gli uffici		Report mensile attività svolte												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
supporto tecnico adeguato														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>											
Direttore		Dirigente	30											
Cristina Movalli		C3	15											
Maria Teresa Capparella		C3	15											
Massimo Scanzio		C4	15											
Giuseppe Cangialosi		C3	15											

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	<b>Scheda UD 2:</b> <b>INTERVENTI STRAORDINARI</b> <b>ACCORDI DI PROGRAMMA</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Direttore	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	Ufficio di direzione, UF, AP, UPGR	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>Riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici; accessibilità.</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di recupero ambientale, risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici, accessibilità.</b>	
<b>Obiettivi operativi</b>	Interventi sulla viabilità di accesso al Parco Nazionale della Val Grande interessata da fenomeni franosi	
<b>Descrizione attività</b>	Gestione accordi di programma stipulati con gli enti territoriali interessati Rendicontazione e gestione trasferimento risorse agli Enti	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
Trasferimenti straordinari ministero	12206040	€ 346.644,96 € 134.232,00
TOT.		€ 480.876,96
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
L'attività consegue da una parte la gestione di appositi accordi di programma avvenuta nel corso del 2017 per il trasferimento dei fondi e l'effettuazione degli interventi, e dall'altra la stipula di nuovo accordo nel 2019.		€ 134.232,00
TOT.		€ 134.232,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
Indicatore dell'obiettivo operativo		Avanzamento lavori e rendicontazione Minambiente Trasferimento risorse agli enti Nuovo accordo di programma												
Target		N. accordi programma firmati (1) 100% SAL liquidati												
<b>Settori collegati:</b>														
tutti														
<b>Attività:</b>														
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	Nuovi accordi di programma	Direttore		X	X	X								
3	Liquidazione agli enti	Cangialosi				X		X		X		X	X	X
<b>Note</b>		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)												
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
UF		Acquisizione risorse e variazione di bilancio, rendicontazioni e liquidazioni												
UA		Supporto direzione stesura accordo programma												
UPGR		Contenuti tecnico procedurali dell'accordo e rilascio parere per opere entro parco.												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Definizione accordi con i soggetti istituzionali interessati														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>											
Direttore		Dirigente	25											
Maria Teresa Capparella		C3	10											
Massimo Scanzio		C4	25											
Giuseppe Cangialosi		C3	40											

		<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
		<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>	
		<b>Scheda UD 3</b>	
		<b>STRUMENTI DI PIANO E NUOVA PROGRAMMAZIONE</b>	
<b>Responsabile</b>	Direttore		
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo		
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato		
<b>Area tematica strategica</b>	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione Governance e sviluppo locale		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	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		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Gestione rapporti enti locali e Ministero Ambiente iter di ampliamento Parco. Gestione rapporti enti interessati all'approvazione piano del Parco e integrazione Piano di gestione ZSC(vedi scheda UPCN 9). Avvio e strumenti di gestione MAB Unesco. Assegnazione incarico Piano del Parco e costituzione ufficio di piano Osservatorio nuova programmazione UE e partecipazione a progetti.		
<b>Descrizione attività</b>	Gestione iter di ampliamento Parco (pareri parco, rapporti con Ministero e Regione) Processo di redazione / integrazione Piano di Gestione ZSC al Piano del parco Avviamento iter nuovo Piano (vedi scheda UPCN 9). Riserva MAB Unesco: governance e attività sul territorio Osservatorio e partecipazione bandi programmazione UE (vedi UPCN 10) Applicazione e gestione misure di conservazione ZSC.		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
	21111310	150.000,00 (contributo straordinario MATT)	
	<b>TOT.</b>	<b>150.000,00</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>		
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		
	<b>TOT.</b>	<b>150.000,00</b>	

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 3</b>														
<b>Indicatore/i operativo/i</b>	Ampliamento parco Piano del parco Affidamento incarico Piano del Parco e costituzione ufficio di piano Ampliamento del parco Implementazione MAB UNESCO Enti coinvolti programmazione/bandi (n.°) Stipula contratto di incarico redazione nuovo piano Almeno 1 incontro con MATT >/= 2 comuni per processo ampliamento Approvazione Unesco della Candidatura MAB													
	Affidamento incarico Piano del Parco (100% risorse impegnate) e costituzione ufficio di piano													
	Ampliamento: Enti coinvolti, n.°; superficie interessata.													
	MAB UNESCO: n.1 Convenzione attuata; n.1 Statuto approvato; n.1 evento realizzato													
	Enti coinvolti programmazione/bandi (n.° = enti coinvolti bandi)													
<b>Target</b>	Stipula contratto di incarico redazione nuovo piano													
	Almeno 1 incontro con MATT													
	>/= 2 comuni per processo ampliamento													
<b>Azioni:</b>														
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	Gestione Riserva MAB Unesco	Direttore	x	x	x	x	x	x	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)													
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													

Ufficio Amministrativo	<p>Supporto nelle attività amministrative funzionali all'ampliamento del Parco</p> <p>Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco</p> <p>Supporto nelle relazioni istituzionali con MATT</p> <p>Supporto nelle attività amministrative funzionali all'approvazione degli strumenti di governance della Riserva MAB Unesco</p> <p>Supporto nelle attività amministrative funzionali osservatorio e bandi programmazione UE</p>
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	<p>Supporto nelle attività di integrazione dei processi di ampliamento e pianificazione in corso</p> <p>Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco</p> <p>Supporto nelle relazioni istituzionali con MATT</p> <p>Supporto nelle attività amministrative funzionali all'osservatorio e partecipazione bandi programmazione UE</p>
Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	<p>Relazioni istituzionali con Regione e MATT per componenti conservazione natura (Piano gestione ZSC/ZPS)</p> <p>Supporto nelle attività di integrazione dei processi di ampliamento e pianificazione in corso</p> <p>Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco</p> <p>Supporto nelle attività di promozione della Riserva MAB Unesco</p> <p>Supporto nelle attività funzionali all'osservatorio e partecipazione bandi programmazione UE</p>
<b>Condizioni necessarie:</b>	

<b>Gruppo di lavoro:</b>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>
Direttore		30	
Massimo Scanzio	C4	25	
Maria Teresa Ciapparella	C3	25	
Cristina Movalli	C3	20	

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>	
	<b>Scheda AP 1: PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</b>  <b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>Gestione accoglienza e orientamento utenti</b>  <b>Gestione del protocollo generale dell'ente e degli archivi</b>	
<b>Descrizione attività</b>	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente, protocollo informatico e titolario. 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 .	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11304100	€ 1.250,00
	11304140	€ 1.000,00
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Spese postali e telegrafiche		€ 1.250,00
Manutenzione protocollo informatico, PEC e firme digitali in uso		€ 1.000,00
<b>TOT.</b>		<b>€ 2.250,00</b>

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 Assegnazione tempestiva della corrispondenza agli uffici competenti e adeguamento delle procedure previste dal sistema di protocollo informatico Gestione archivio documentale.													
Target	100% rispetto copertura fasce orarie per il pubblico 100% dei documenti protocollati sottoposti a conservazione 1500 (valore corrispondente alla media annua) documenti assegnati agli uffici competenti 1 operazione di aggiornamento annuo dell'archivio di deposito													
<b>Attività:</b>														
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	Attività di Conservazione	Fabio Giovanella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Archivio: gestione dell'archivio di deposito	Ivana Dian										X		
4	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti	Ivana Dian Fabio Copiatti Claudio Venturini del Solaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Relazioni con il pubblico	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Note</b>	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Tutti gli uffici	Gestione posta in partenza –consegna dei documenti da destinare all'archivio di deposito ove necessario													
Tutti gli uffici	Collaborazione per la risposta all'utenza													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>											
Scanzio Massimo		C4	5											
Fabio Giovanella		B3	10											
Ivana Dian		A3	80											
Fabio Copiatti		B3	5											
Claudio Venturini del Solaro		B3	5											

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>
	<b>Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
DIRETTORE	Massimo Scanzio
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</b>  <b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>  <b>Fundraising</b>
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>Svolgimento delle funzioni proprie della segreteria generale dell'Ente;</b>  <b>Supporto all'implementazione del ciclo della performance;</b>  <b>attuazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione</b>  <b>Attuazione degli adempimenti previsti dal nuovo codice della privacy</b>  <b>Supporto tecnico amministrativo alle attività dell'OIV (struttura tecnica permanente).</b>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale di un Ente pubblico; in particolare vengono svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo; collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico - amministrativa a tutta l'amministrazione (sia agli organi politici sia all'apparato burocratico).</li> <li>- gestione contatti con i diversi uffici pubblici ed autorità, sia a livello locale che centrale, anche con funzioni di rappresentanza; cura dei rapporti con gli Enti, Società,</li> </ul>

	<p>associazioni, altri organismi.</p> <p>- 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> <p>Adempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e attuazione per le parti di competenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente.</li> <li>- Gestione del Ciclo della Performance.</li> <li>- Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</li> <li>- Revisione annuale e monitoraggio degli standard di qualità</li> </ul> <p>Adempimenti in ordine alla protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del codice della privacy.</p> <p>Gestione dei rapporti con il DPO (Data Protection Officer) individuato dall'Ente.</p> <p>Gestione documentale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) compresa le attività di conservazione.</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> <p>Svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'Organismo interno di Valutazione (OIV)</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	21212060 RRPP 2018	€ 2.244,80
	21212060	€ 10.000,00
	12206200	€ 15.000,00
	12206100	vedi schede UPGR e UPCN
	11101030	€ 2.580,00
	TOT. 2018	€ 27.580,00 + schede UPGR e

	UPCN
<b>Evoluzione della spesa</b>	
	<b>Importo da impegnare</b>
Rinnovo dotazioni informatiche	€ 10.000,00
Pagamento quote associative	€ 15.000,00
Pagamento spettanze OIV	€ 2.580,00
<b>TOT.</b>	<b>€ 27.580,00</b>



8		Collaborazione stesura documenti ciclo performance	Massimo Scanzio	X		X			X				X	X
9		Supporto Organismo Interno di Valutazione	Massimo Scanzio	X			X		X			X		X
10		Applicazione Regolamento UE privacy – Gestione rapporti con il DPO	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X		X		X		X		X		
11		Verifica necessità implementazione dotazione informatica dell’Ente	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella										X	X
12		Aggiornamento standard di qualità dei servizi	Massimo Scanzio Ivana Dian	X										
13		Contributi/patrocini	Fabio Giovanella Fabio Copiatti	X		X		X		X		X		X
14		Individuazione iter amministrativo e procedure per la presentazione dei progetti 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	Gestione atti amministrativi; Documenti ciclo performance, trasparenza e integrità. Applicazione normativa privacy.

#### 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

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>
	<b>Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
DIRETTORE	Massimo Scanzio
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</b>  <b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.);</b>  <b>supporto procedurale agli uffici in materia di appalti</b>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Collaborazione tecnico-amministrativa ai servizi in materia di contratti della P.A.; 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</p> <p>Avviamento delle procedure operative per l'utilizzo del portale della centrale di committenza del Comune di Verbania.</p> <p>Archiviazione contratti/repertorio</p> <p>Gestione servizi di supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative;</li> <li>- gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie</li> <li>- individuazione del contraente per il servizio di pulizie in scadenza</li> <li>- gestione incarico per il servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna.</li> </ul>

<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11304050	€ 30.300,00
	11304720	€ 8.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT
	11304140	€ 20.000,00
	11304061	€ 12.072,00
	11304062	€ 4.023,96
<b>TOT.</b>		€ 74.395,96
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Servizio Pulizie		€ 16.095,96
Pratiche assicurative		€ 30.300,00
Servizio Paghe		€ 2.000,00 (RP 2016)
Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità)		€ 8.000,00
Servizi Informatici		€ 20.000,00
<b>TOT.</b>		€ 74.395,96

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 N° 1 nuovo affidamento 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	Utilizzo portale centrale di committenza del Comune di Verbania.	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X	X			X			X				X
4	Pratiche assicurative	Fabio Giovanella	X	X	X								X	X	X
5	Gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestione e coordinamento interno del servizio informatico.	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Individuazione nuovo contraente servizio pulizie	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella										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

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>	
	<b>Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>adempimenti a carico del servizio in ordine al funzionamento degli organi dell'Ente</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<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>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11101010	€ 26.973,00
	11101020	€ 5.000,00
	11101030	€ 5.420,00
	11101040	€ 8.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>€ 45.393,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
A.: liquidazione mensile spettanze presidenza		€ 26.973,00
B:liquidazione spettanze consiglieri e revisori entro il 15/12		€ 10.420,00
C: oneri riflessi Organi		€ 8.000,00
<b>TOT.</b>		<b>€ 45.393,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	Regolare composizione e funzionamento degli organi
Target	- 5 sedute consiglio direttivo ; 12 sedute Giunta Esecutiva; 4 sedute della Comunità di parco;

**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

**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

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2018</b>	
	<b>Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE</b>	
	<b>Responsabile</b>	
	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<p>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>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<p>regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale in relazione a rapporti di lavoro dipendente e non</p> <p><b>Aggiornamento del personale su tematiche specifiche</b></p> <p><b>Rafforzamento della capacità organizzativa</b></p>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico, Contrattazione integrativa</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</p> <p>- Spese per missioni, formazione e straordinari</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11202010	€ 289.896,00
	11102020-11202021	€ 6.345,00 oltre a euro 5.000 da allocare con approvazione spese obbligatorie
	11202040	€ 92.085,00
	11202050-11202051	€ 54.729,00
	11202060	€ 10.000,00
	11202070-11202080	€ 8.057,42

	11202091	€ 20.000,00 da allocare con approvazione spese obbligatorie
	11202100-11202105	€ 5.500,00
	11304760	€ 2.000,00
	11304750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	€ 2.000,00
	12105340	€ 5.000,00
	<b>TOT.</b>	€ 475.612,42
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
A. Piano formativo – compreso CTCA		€ 5.500,00
B. Spese personale		€ 461.112,42
C. Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari		€ 2.000,00
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
<b>TOT.</b>		€ 475.612,42

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Completa e corretta gestione amministrativa del personale dipendente Definizione contratto integrativo normativo e economico a seguito approvazione CCNL di riferimento 2016-2018 Predisposizione e attuazione piano formativo; Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente Prosecuzione del processo di ricostruzione dei fascicoli del personale dipendente per il progetto passweb														
Target	3 incontri con OOSS per nuovo contratto integrativo 3 riunioni periodiche con RSPP e medico competente 12 adempimenti per la gestione del personale in ottemperanza al progetto PER LA PA 20 comunicazioni con società paghe per adempimenti mensili/annuali e progetto passweb 1 piano formativo approvato 3 autorizzazioni a corsi e/o partecipazione a corsi attivati (stima da media anni precedenti)														
<b>Attività:</b>															
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	Gestione paghe e contributi / progetto passweb	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Contrattazione integrativa personale	Massimo Scanzio											X	X	X
4	Piano formativo personale	Massimo Scanzio					X	X							
5	Attivazione corsi formativi e autorizzazione per il personale	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X		X		X	X				X		X	
6	Gestione progetto servizio civile per l'anno 2019 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
7	Gestione incarico responsabile sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X			X		X				X		X
8	Gestione incarico Medico del lavoro	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X			X			X				X		X

9	Acquisto eventuali DPI	Fabio Giovanella Giuseppe Cangialosi							X						X
---	------------------------	---	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

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

**Uffici collegati:**

<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>
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:**

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

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

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi necessari, previa verifica con uffici tecnici e promozione													
Target		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 140 autorizzazioni transito armi all'interno dell'area protetta (media annua)</li> <li>- 40 autorizzazioni al sorvolo con elicotteri (media annua)</li> </ul>													
<b>Settori collegati:</b>															
ufficio Tecnico e Promozione															
<b>Attività:</b>															
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
<b>Note</b>		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio tecnico – Ufficio Promozione		Verifica tecnica istanze e requisiti necessari													
<b>Condizioni necessarie:</b>															
supporto tecnico adeguato															
<b>Gruppo di lavoro:</b>															
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>												
Ivana Dian		A3	80												
Cristina Movalli		C3	5												
Maria Teresa Capparella		C3	10												
Massimo Scanzio		C4	5												

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>	
	<b>Scheda PF 1: Bilancio</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Programmazione finanziaria</b>	Ufficio Ragioneria Economato, tutti gli Uffici	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obbiettivi operativi</b>	Corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo finanziario	
<b>Descrizione attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-redazione degli strumenti di Bilancio (Bilancio previsionale, variazioni al Bilancio, Rendiconto generale)entro le scadenze normative</li> <li>- gestione contabile di esercizio</li> <li>- vigilanza sulla correttezza contabile e amministrativa delle operazioni contabili e degli atti di accertamento e impegno di spesa</li> <li>- gestione straordinaria delle entrate e delle spese in corso esercizio</li> </ul>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

Responsabile obiettivo/progetto	Giuseppe Cangialosi													
Indicatore dell'obiettivo operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione dei documenti contabili di Bilancio da parte degli organi decisionali e di controllo e vigilanza corretta gestione finanziaria</li> <li>- Regolare flusso delle procedure amministrative connesse alla gestione contabile dell'esercizio finanziario</li> </ul>													
Target	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uffici dell'Ente nella preparazione dei documenti contabili</li> <li>- Organi di controllo nel processo di approvazione</li> <li>- Cittadini attraverso il sistema di trasparenza atti e procedure</li> </ul>													
<b>Azione:</b>														
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
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
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:**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>
Giuseppe Cangialosi	C3	60%
Maria Pia Bassi	B3	40

 <p>PARCO NAZIONALE <b>ValGrande</b> Wilderness</p>	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>
	<b>Scheda PF 2: Economato e tesoreria</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
<b>Economato e ragioneria</b>	Ufficio Programmazione finanziaria, tutti gli Uffici, Strutture di vigilanza MEF
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>Corretta gestione del patrimonio dell'Ente e delle attività di tesoreria</b>
<b>Descrizione attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controllo e gestione ordinaria della contabilità e inventario dei beni mobili</li> <li>-Gestione e controllo movimentazione magazzino</li> <li>-Gestione e aggiornamento del portale centrale gestione immobili 'ContoPatrimonio'.</li> <li>- Esercizio funzioni di tesoreria dell'Ente</li> <li>- Gestione ordinaria delle attività economiche</li> </ul>

<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi												
Indicatore dell'obiettivo operativo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 accessi annuali al conto del patrimonio</li> <li>- Corretta operatività del carico e scarico magazzino e visualizzazione sul Rendiconto generale di esercizio</li> <li>- Coerenza tra il patrimonio immobiliare dichiarato al Conto Patrimonio e quello riportato dal Rendiconto di esercizio</li> <li>- Coerenza tra le risultanze di cassa dell'ente e quelle della tesoreria dello Stato</li> </ul>												
Target		Uffici per esercizio funzioni economali organo di controllo per la verifica della regolarità contabile												
<b>Azione:</b>														
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
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>											
Giuseppe Cangialosi		C3	30											
Maria Pia Bassi		B3	70											

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>	
	<b>Scheda PF 3: Gestione contratti e manutenzioni</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Programmazione finanziaria</b>	Ufficio Tecnico	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obbiettivi operativi</b>	Garantire il corretto funzionamento degli impianti degli edifici dell'Ente attraverso il corretto esercizio delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	
<b>Descrizione attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Verifica tempistica manutenzioni</li> <li>-gestione degli appalti di affidamento delle manutenzioni a ditte specializzate</li> <li>-determinazione degli impegni di spesa</li> <li>-liquidazione dei servizi effettuati</li> </ul>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
<b>Bilancio ordinario</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

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												
<b>Azione:</b>														
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	
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Ufficio Tecnico		Supporto tecnico relativo ai controlli e alla sottoscrizione del libretto degli impianti												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>		<b>%</b>										
Giuseppe Cangialosi		C3		15										
Maria Pia Bassi		B3		85										

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>	
	<b>Scheda PF 4: Piano degli indicatori di risultato</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Programmazione finanziaria</b>	Direzione	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Efficacia uso risorse/attività del piano della performance</p>	
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio</b>	
<b>Descrizione attività</b>	L'attività prevede la predisposizione del piano degli indicatori di risultato assegnati ai programmi e alle attività conseguenti che l'Ente finanzia attraverso il proprio Bilancio. Prevede un monitoraggio intermedio dello stato di avanzamento realizzativo e la predisposizione del report conclusivo del raggiungimento dei risultati ottenuti.	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
<b>Bilancio ordinario</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

Responsabile obiettivo/progetto	Giuseppe Cangialosi														
<b>Indicatore dell'obiettivo operativo</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di una struttura di indicatori misurabili</li> <li>- Approvazione da parte dei Ministeri del piano degli indicatori</li> </ul>												
<b>Target</b>			Ente Ministeri Ambiente ed Economia												
<b>Azione:</b>															
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								
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio di Direzione		Gestione flussi di dati attività per misurazione degli indicatori													
<b>Condizioni necessarie:</b>															
Autonomia di tutti coloro che utilizzano on line i programmi di consultazione del bilancio															
<b>Gruppo di lavoro:</b>															
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>												
Giuseppe Cangialosi		C3	100												

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>	
	<b>Scheda PF 5: Rendicontazione dei progetti finanziati con Fondi Europei</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Programmazione finanziaria</b>	Conservazione natura, tecnico	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>Corretta rendicontazione delle spese sostenute a valere su fondi europei</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione provenienti dagli Uffici</li> <li>• Rendicontazione delle spese connesse al progetto "Idrolife"</li> <li>• Rendicontazione del progetto a valere dei Fondi PSR Misura 7.5.1</li> <li>• Attività propedeutiche avvio rendicontazione progetto InTERRACED-NET (UE-Interreg)</li> <li>• Partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione</li> </ul>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
<b>Bilancio ordinario</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

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											
<b>Azione:</b>														
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 "Idrolife"	Giuseppe Cangialosi			xx			x			x			x
3	Rendicontazione delle spese connesse al progetto su PSR Misura 7.5.1	Maria Pia Bassi	x	x	x	x	x	x						
4	Attività propedeutiche avvio rendicontazione progetto InTERRACED-NET (UE-Interreg)	Maria Pia Bassi		x	x									
5	Partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione	Giuseppe Cangialosi												
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Promozione		Supporto per il quadro delle attività progettuali												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
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														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>											
Giuseppe Cangialosi		C3	70%											
Maria Pia Bassi		B3	30%											

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2019</b>	
	<b>Scheda PF 6: Amministrazione delle banche dati di bilancio e controllo enti</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Programmazione finanziaria		
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>Corretto adempimento degli obblighi informativi e di controllo connessi alle attività di Bilancio e di patrimonio</b>	
<b>Descrizione attività</b>	-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	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
<b>Bilancio ordinario</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

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															
<b>Azione:</b>															
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															
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Tecico		Dati relativi ai lavori pubblici													
<b>Condizioni necessarie:</b>															
<b>Gruppo di lavoro:</b>															
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>		<b>%</b>											
Giuseppe Cangialosi		C3		80											
Maria Pia Bassi		B3		20											

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>
	SCHEDA N. UPCN 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE) E PROMOZIONE
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Tecnico
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	Indicatore n. 10 Divulgazione istituzionale Indicatore n. 12 bis EVENTI DI NATURA PROMOZIONALE
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)</li> <li>➤ Recuperare le tradizioni locali</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> <li>➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco</li> <li>➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del Parco.</i></li> <li>➤ <i>Rapporti con i turisti che frequentano il Parco (informazione turistiche telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio, distribuzione e stampa materiali promozionali, monitoraggio turisti)</i></li> <li>➤ <i>Gestione degli eventi divulgativi, promozionali e culturali organizzati dal Parco</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione di strumenti divulgativi e promozionali (documentario del Parco, video clip per i social, volumi, calendario, ecc.)</i></li> <li>➤ <i>Collaborazione ad eventi organizzati da soggetti esterni con particolare riferimento alla Settimana Nazionale Escursionismo CAI e a Montagna e dintorni</i></li> <li>➤ <i>Gestione dei rapporti con i soggetti che collaborano con l'ente per la promozione del Parco (Guide Ufficiali del Parco e Donne del Parco)</i></li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestione ufficio stampa (stesura e invio comunicati stampa, organizzazione e svolgimento conferenze stampa, stesura e invio newsletter)</li> <li>2) Gestione pagine social-network (Facebook e Instagram)</li> <li>3) Gestione sito internet, nuova versione in inglese (verifica testi da far tradurre, controllo traduzioni e loro impaginazione) e nuova versione in tedesco (verifica testi da far tradurre e affidamento incarico)</li> <li>4) Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)</li> <li>5) Gestione pubblicazioni collane del Parco (gestione ordini e ridefinizione prezzi)</li> <li>6) Partecipazione fiere (evento aree protette alla La Mandria, Parchi in Piazza con APO e fiere con Consorzio Lago Maggiore Holydays)</li> <li>7) Organizzazione Giornata trasparenza e Giornata dei volontari)</li> <li>8) Gestione Guide del Parco (definizione della Griglia di competenze,</li> </ol>

	definizione Convenzione e regole ingaggio, scelta e fornitura gadget annuale, riunioni organizzative)	
	9) Escursioni guidate (cava, libri in cammino, campeggiatori)	
	10) Ripristino pannelli informativi Porte del Parco, Sentiero per Tutti e Sentieri Natura (con UPGR)	
	11) Settimana nazionale dell'escursionismo del CAI (collaborazione nella campagna promozionale e nell'organizzazione delle escursioni e degli eventi previsti)	
	12) Sentieri del Gusto (confronto con ristoratori e produttori, organizzazione eventuale nuova rassegna o evento)	
	13) Rapporti con il Comitato Donne del Parco	
	14) Realizzazione Documentario sul Parco con "Obiettivo Cinema"	
	15) Realizzazione clip con Lago Maggiore Channel	
	16) Realizzazione Calendario 2020, distribuzione e ritiro consuntivo 2019	
	17) Spazi pubblicitari e azioni di promozione istituzionale (con BLS, produzione vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video	
	18) Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative	
	19) Pubblicazione n. 2 volumi dedicati a rettili e uccelli (stampa, presentazione e distribuzione)	
	20) Pubblicazione del volume dedicato ai bivacchi (con Fond. Bristol)	
	21) Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture)	
	22) Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutture) - vedi scheda CETS Turireport	
	23) Redazione Valgrande News	
	24) Realizzazione depliant sulla Via Geoalpina	
	25) Ristampa depliant "Il parco si fa storia" (Malesco)	
	26) Gestione e distribuzione della depliantistica e relativo monitoraggio	
	27) Ristampa cartina escursionistica del Parco	
	28) Iniziative della MAB (produzione cartoline, coordinamento generale e evento consegna diplomi)	
	29) Collaborazione a manifestazioni ;Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteratura	
	30) Collaborazione a manifestazione Montagna e Dintorni	
	31) Gestione patrocini e richieste di contributo	
	32) Aggiornamento inventario biblioteca	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Ordinari MATTM	12206100	6.000,00
Ordinari MATTM	12206040	3.000,00
Ordinari MATTM	12105110	40.000,00
Stampati vari (Atlanti, calendario e depliant, cartoline ecc)..	R12105110	28.732,56,00
Documentario del Parco	R12105110	30.500,00
	<b>TOT.</b>	<b>108.236,56</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
3)		8.000,00
6)		4.000,00
9)		8.000,00
11)		2.500,00
12)		2.000,00
17)		5.000,00
21-23-24-27 (stampati vari)		10.000,00
29)		500,00
31)		9.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>49.000,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 1</b>	
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 news inviate</p> <p>Numero notiziari Val Grande News realizzati in un anno</p> <p>Numero volumi editi dal Parco</p> <p>Realizzazione calendario 2020</p> <p>Numero monitoraggi turisti</p> <p>Giornata trasparenza</p> <p>Numero eventi con Donne del Parco</p> <p>Numero iniziative con 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>Numero partecipazione a Fiere ed eventi</p> <p>Progettazione, organizzazione e gestione iniziativa enogastronomica "I Sentieri del gusto"</p> <p>Numero collaborazione con Ente Gestione Aree Protette Ossola</p> <p>Gestione escursioni guidate</p> <p>Numero gestione eventi con altri Enti/Associazioni</p> <p>Organizzazione Montagne &amp; Dintorni 2019</p>
Target	<p>n. 12 comunicati stampa inviati</p> <p>n. 1 restyling sito web</p> <p>n. 60 news inviate in un anno</p> <p>n. 1 notiziario Val Grande News</p> <p>n. 1 volumi editi dal parco</p> <p>n.1 calendario 2020 e sua distribuzione</p> <p>n. 2 scaricamenti contapersone e analisi dati</p> <p>n. 1 giornata della trasparenza</p> <p>n. 2 iniziative con Donne del Parco</p> <p>n. 5 iniziative con Guide del Parco</p> <p>n. evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette) = n. richieste pervenute</p> <p>n. 20 realizzazioni di materiale promozionale per le iniziative e sua distribuzione</p> <p>n. fiere ed eventi a cui l'ente ha partecipato &gt;2</p> <p>n. 1 progettazione e gestione iniziativa "I Sentieri del Gusto"</p> <p>n. iniziative congiunte con APO &gt;2</p> <p>n. escursioni guidate nel Parco &gt;5</p> <p>n. eventi gestiti in collaborazione con altri Enti &gt;2</p> <p>n. 1 Evento Montagne &amp; Dintorni 2019</p>

Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione ufficio stampa (stesura e invio comunicati stampa, organizzazione e svolgimento conferenze stampa, stesura e invio newsletter)	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione pagine social-network (Facebook e Instagram)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione sito internet, nuova versione in inglese (verifica testi da far tradurre, controllo traduzioni e loro impaginazione) e nuova versione in tedesco (verifica testi da far tradurre e affidamento incarico)	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)	Copiatti/Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione pubblicazioni collane del Parco (gestione ordini e ridefinizione prezzi)	Copiatti			X									
6	Partecipazione fiere (evento Parco La Mandria, Parchi in Piazza con APO e fiere con Consorzio Lago Maggiore Holyday)	Venturini Delsolaro					X				X			
7	Organizzazione Giornata trasparenza e Giornata dei volontari)	Movalli						X					X	
8	Gestione Guide del Parco (definizione della Griglia di competenze, definizione Convenzione e regole ingaggio, scelta e fornitura gadget annuale, riunioni organizzative)	Copiatti	X	X	X								X	
9	Escursioni guidate (cava, libri in cammino, campeggiatori)	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
10	Ripristino pannelli informativi Porte del Parco, Sentiero per Tutti e Sentieri Natura (con UPGR)	Copiatti/Venturini	X	X	X	X	X							
11	Settimana nazionale dell'escursionismo del CAI (collaborazione nella campagna promozionale e nell'organizzazione delle escursioni e degli eventi previsti)	Movalli e Copiatti	X	X	X	X	X							
12	Sentieri del Gusto (confronto con ristoratori e produttori, organizzazione eventuale nuova rassegna o evento)	Copiatti			X	X								
13	Rapporti con il Comitato Donne del Parco	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Realizzazione Documentario sul Parco con "Obiettivo Cinema"	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Realizzazione clip con Lago Maggiore Channel	Venturini Delsolaro			X	X	X							

16	Realizzazione Calendario 2020, distribuzione e ritiro consuntivo 2019	Venturini Delsolaro		X			X							
17	Spazi pubblicitari e azioni di promozione istituzionale (con BLS, vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative	Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Pubblicazione n. 2 volumi dedicati a rettili e uccelli (stampa, presentazione e distribuzione)	Copiatti	X	X	X	X	X							
20	Pubblicazione del volume dedicato ai bivacchi (con Fond. Bristol)	Movalli				X	X							
21	Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutture) - vedi scheda CETS Turireport	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	Redazione Valgrande News	Venturini Delsolaro											X	
24	Realizzazione depliant sulla Via Geoalpina	Venturini Delsolaro						X						
25	Ristampa depliant "Il parco si fa storia" (Malesco)	Venturini Delsolaro				X								
26	Gestione e distribuzione della depliantistica e relativo monitoraggio	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
27	Ristampa cartina escursionistica del Parco	Venturini Delsolaro			X	X								
28	Iniziative della MAB (produzione cartoline, coordinamento generale e evento consegna diplomi)	Venturini Delsolaro/Movalli		X	X									
29	Collaborazione a manifestazioni a Musica in quota, Sentieri e Pensieri e Letteratura	Movalli							X	X	X			
30	Collaborazione a manifestazione Montagna e Dintorni	Movalli/Venturini						X			X	X		
31	Gestione patrocini e richieste di contributo	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
32	Aggiornamento inventario biblioteca	Direttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Uffici collegati:**

<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>
Ufficio amministrativo	Collaborazione nelle richieste di materiali info, nella gestione contributi e <i>fund raising</i> e nell'organizzazione della giornata della trasparenza
Ufficio Contabilità	Sottoscrizione e rinnovo abbonamenti periodici e supporto per gestione attività commerciale
Ufficio Tecnico	Collaborazione nel ripristino delle Porte del Parco, Sentiero per tutti, Sentieri Natura

**Condizioni necessarie:**

<b>Gruppo di lavoro:</b>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>

Cristina Movalli	C3	25	
Fabio Copiatti	B2	30	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	30	
Maria Teresa Ciapparella	C3	6	
Massimo Colombo	C3	3	
Fabio Giovanella	B3	3	
Ivana Dian	A3	2	
Maria Pia Bassi	B3	1	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	SCHEMA N. UPCN 2 – ECOMUSEO DELLE TERRE DI MEZZO	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Recuperare le tradizioni locali</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione incontri con le comunità</i></li> <li>➤ <i>Collaborazione azioni progetto Comuniterrae</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione iniziative (mostra cesteria, comunitour ed educational)</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<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>Tra le azioni del 2019 si prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Coordinamento progetto Comuniterrae</li> <li>2) Escursioni Comunitour</li> <li>3) Collaborazione per iniziativa Cesteria (esposizione e simposio cestai presso Mostra della Camelia di Verbania)</li> <li>4) Educational presso ecomusei</li> <li>5) Acquisizione donazione fam. Chiovini</li> <li>6) Monitoraggio candidatura progetto COLONIA con Unione Montana Valgrande</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi da Progetto cofinanziato da Fondazione Comunitaria	12105110 12206040	19.500,00 2.500,00
		<b>22.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
2)		
3)		
4)		
	TOTALE	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Coordinamento progetto con organizzazione escursioni, educational e mostra cesteria													
Target	N. eventi =1 N. escursioni Comunitour = 10 N. visite educational >1 N. riunioni operative >2													
<b>Azione:</b>														
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento progetto comuniterrae	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Escursioni Comunitour	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Collaborazione a Mostra della Camelia di Verbania e simposio cestai	Venturini Delsolaro		X	X	X								
4	Educational presso ecomusei	Copiatti										X		
5	Acquisizione donazione fam Chiovini	Movalli												
6	Monitoraggio candidatura progetto COLONIA con Unione Montana Valgrande	Movalli												
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Amministrativo	Fasi amministrative successive all'esito positivo della candidatura													
Contabilità	Liquidazioni e rendicontazione													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Coordinamento con Ars UNI VCO e Fondazione Comunitaria														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	50											
Fabio Copiatti		B2	30											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	15											
Maria Pia Bassi		B3	2											
Fabio Giovannella		B3	3											

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019	
	SCHEDA N. UPCN 3 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo	
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	Indicatore n. 8 Musei centri visita Indicatore n. 12 frequentazione dei musei e centri visita	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimento/gestione e razionalizzazione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori offrendo servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e dei Musei del Parco</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione nuovo allestimento Punto Info a Cicogna</i></li> <li>➤ <i>Azioni di promozione Museo del Parco, CEA Acquamondo e CV</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Per la divulgazione, l'educazione e l'informazione l'Ente dispone di tre strutture museali (Acquamondo a Cossogno e Museo della pietra ollare a Malesco e <i>Geolab</i> a Vogogna), di tre Centri Visita (Intragna, Cicogna e Buttogno) e di una mostra permanente al Castello di Vogogna dedicata al lupo (progetto Life Wolfalps).</p> <p>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'anno.</p> <p>Nel 2019 si prevedono le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analisi del progresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale</li> <li>2) Supervisione e collaborazione con gli incaricati per l'allestimento Centro Visite Cicogna</li> <li>3) Organizzazione, monitoraggio e gestione Centri Visita, Punti Info e Musei</li> <li>4) ripristino e manutenzione multimediali Tempo di Lupi – conclusione iter allestimento ingresso castello</li> <li>5) Interventi di manutenzione Acquamondo (sfondi, luci e tamponatura mobiletti)</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	12206100	4.000,00
	12206040	3.000,00
Fondi ordinari Gestione Acquamondo	12105330	6.200,00 R8.520,44
Fondi ordinari (avanzo vincolato)	21212020	R41.391,12
	<b>TOT.</b>	<b>63.111,56</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
3)	8.200,00	
4)	5.000,00	
<b>TOTALE</b>	<b>13.200,00</b>	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Numero di Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico Tempi apertura CV Cicogna con nuovo allestimento													
Target	N. 5 Centri Visita e strutture informativa aperte al pubblico 100% allestimento definitivo del CV di Cicogna													
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale	Movalli		X	X									
2	Incontri con progettisti incaricati allestimento Centro Visite Cicogna	Movalli/Venturini/ Copiatti	X	X	X	X	X	X						
3	Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	Venturini					X	X	X	X	X	X		
4	Ripristino e manutenzione multimediali Tempo di Lupi – conclusione iter allestimento ingresso castello	Venturini		X	X	X	X							
5	Interventi di manutenzione Acquamondo (sfondi, luci e tamponatura mobiletti)	Copiatti		X	X									
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Contabilità	Gestione utenze, liquidazioni													
Ufficio Tecnico	Collaborazione per manutenzioni e progetto allestimento del Centro Visita di Cicogna													
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per verifica comodati d'uso													
<b>Condizioni necessarie:</b>														

<b>Gruppo di lavoro:</b>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	2	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	30	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Massimo Scanzio	C4	1	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019	
	SCHEDA N. UPCN 4 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessuno	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle diverse strutture di accoglienza</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<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 (al momento data in concessione insieme ai pascoli, vedi scheda UPCN 10) e i bivacchi escursionistici sempre aperti. 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> <p>Attività del 2019:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rifugio Parpinasca e Ostello Cicogna: monitoraggio gestione</li> <li>2) Rifugio non gestito del Pian Vadà (gestione prenotazioni, revisione Regolamento e miglioramento gestione chiavi)</li> <li>3) Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni)</li> <li>4) Coordinamento con azioni legate alla concessione della malga all'Alpe Straolgio</li> <li>5) Eventi e/o offerte turistiche da proporre nelle strutture di accoglienza</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari MATTM	12105330	6.710,00
	<b>TOT.</b>	<b>6.710,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
1. (contributo Ostello)	6.710,00	
<b>TOT.</b>	<b>6.710,00</b>	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 4</b>														
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 (giunte entro i termini) N. 4 eventi e/o offerte turistiche condivise con i gestori del Rifugio e dell'Ostello												
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio gestione Rifugio Parpinasca e Ostello di Cicogna	Copiatti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Rifugio non gestito del Pian Vadà (gestione prenotazioni, revisione Regolamento e miglioramento gestione chiavi)	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Coordinamento con azioni legate alla concessione della malga all'Alpe Straolgio	Movalli												
5	Eventi e/o offerte turistiche	Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X	X		
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Ufficio Contabilità e		Collaborazione nel monitoraggio delle strutture date in concessione, (Ostello, rifugio e donazioni nei bivacchi e degli escursionisti)												
Ufficio Tecnico		Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	20											
Maria Teresa Ciapparella		C3	7											
Massimo Colombo		B3	5											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20											
Fabio Copiatti		B3	40											
Giuseppe Cangialosi		C3	3											
Maria Pia Bassi		B3	5											

		<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b> <b>SCHEDA UPCN 5 - PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE</b>	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>		
Direttore	Cristina Movalli		
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>		
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio amministrativo		
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Indicatore n. 10 bis EDUCAZIONE AMBIENTALE (indicatore di Ente)		
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE ed IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA.</b>		
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Educare alla sostenibilità</li> <li>➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo</li> <li>➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali</li> </ul>		
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di educazione ambientale</i></li> <li>➤ <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i></li> <li>➤ <i>Azioni previste dal progetto IDROLIFE (vedi scheda UPCN6)</i></li> <li>➤ <i>Gestione di progetti di alternanza scuola-lavoro</i></li> <li>➤ <i>Gestione tirocinanti, stagisti e civilisti</i></li> </ul>		
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" a Cossogno e presso il Museo del Parco a Malesco, oltre che presso il laboratorio geologico Geolab a Vogogna.</p> <p>Nel corso del 2019 sono previste le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco (contatti con CEA-Coop. Valgrande, aggiornamento offerta e promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici)</li> <li>2) Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole tra cui e incontri per "Mestieri e Professioni"</li> <li>3) Gestione progetti alternanza scuola lavoro</li> <li>4) Coordinamento e formazione per tesi/stage/tirocini e servizio civile</li> <li>5) Attività educative idrolife (vedi scheda UPCN 6 Idrolife))</li> </ol>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
Da fondi ordinari	12105340	5.800,00	
Da spese obbligatorie			
	<b>TOT</b>	<b>5.800,00</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Disponibili per azioni 1) e 2)		5.800,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>5.800,00</b>	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 5</b>															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero attività avviate con scuole Progetti alternanza scuola lavoro Tirocini													
Target		Numero attività avviate con scuole > 2 Convenzioni stipulate >2 N. studenti >4													
<b>Azione:</b>															
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 (contatti con CEA-Coop. Valgrande, aggiornamento offerta e promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici)	Copiatti									X	X			
2	Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole	Movalli	X	X	X	X	X					X	X	X	X
3	Gestione progetti alternanza scuola lavoro e incontri "Mestieri e Professioni"	Movalli					X	X	X	X					
4	Coordinamento e formazione per tesi/stage/tirocini e servizio civile	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Attività educative idrolife (vedi scheda specifica)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Amministrativo		Collaborazione per gestione tirocini/servizio civile/borse di studio													
<b>Condizioni necessarie:</b>															
Attivazione di convenzioni per stage/tirocini e progetti di alternanza scuola lavoro															
<b>Gruppo di lavoro:</b>															
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>											
Cristina Movalli		C3	30												
Fabio Copiatti		B2	45												
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20												
Fabio Giovannella		B3	5												

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019	
	SCHEDA N. UPCN 6 – PROGETTO IDROLIFE	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	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	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco</li> <li>➤ Promuovere la ricerca scientifica</li> <li>➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con altri enti</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Coordinamento con i partner di progetto</i></li> <li>➤ <i>Supervisione realizzazione attività didattica</i></li> <li>➤ <i>Acquisto attrezzature previste</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<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 2019 sulle seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) riunioni tecnico-operative con i partner di progetto</li> <li>2) Rapporti con CNR e Graia per sito, news letter, pagina FB, comunicati stampa</li> <li>3) Supervisione e coordinamento realizzazione attività didattica e scientifica prevista dal progetto</li> <li>4) Acquisto attrezzature (stampante e modello centrale idrolettrica) + modelli pesci</li> <li>5) Giuria dell'evento premiazione concorso x Giornata Europea dell'Acqua</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi Comunitari LIFE e Fondazione Cariplo	11202070, 12105110, 12105340, 21212020, 12105330	66.331,00
Fondi MATTM cofinanziamento parco		81.000,00 (R48.617,00)
	<b>TOT.</b>	<b>147.331,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
Azione 3		4.187,00
Azione 4		22.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>26.187,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6</b>															
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° 3 comunicati stampa e n. 10 post su social di progetto e/o del Parco Partecipazione a n. 4 riunioni con i partner del progetto N. 1 incontro con <i>stakeholders</i> Acquisto forniture previste													
<b>Azione:</b>															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Riunioni tecnico-operative con i partner di progetto	Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rapporti con CNR e Graia per sito, newsletter, pagina FB, comunicati stampa	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Supervisione e coordinamento realizzazione attività didattica e scientifica prevista dal progetto	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Acquisto attrezzature (stampante e modello centrale idrolettrica) + modelli pesci	Venturini Delsolaro		X	X	X									
5	Giuria dell'evento premiazione concorso x Giornata Europea dell'Acqua	Movalli			X										
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Contabilità		Secondo quanto previsto da progetto													
Ufficio Amministrativo															
<b>Condizioni necessarie:</b>															
Approvazione ricerche da parte del Ministero															
<b>Gruppo di lavoro:</b>															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Cristina Movalli		C3	40												
Fabio Copiatti		B2	20												
Claudio Venturini Delsolaro		B3	30												
Giuseppe Cangialosi		C3	5												
Maria Pia Bassi		B3	2												
Massimo Scanzio		C4	1												
Fabio Giovannella		B3	2												

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019	
	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	
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 3 Stato di conservazione delle specie vegetali, faunistiche e habitat di interesse conservazionistico Indicatore n. 11 produttività scientifica	
AREA TEMATICA STRATEGICA	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>2 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b>	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Incrementare le conoscenze del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Conoscere e valorizzare le specificità geo-strutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark</li> <li>➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali</li> <li>➤ Promuovere la ricerca scientifica</li> </ul>	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Attivare e gestire gli studi e/o progetti in corso in ottemperanza alla "Direttiva ministeriale capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze del parco.</i></li> </ul>	
Descrizione attività	<p>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 2019 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 come segue;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. gestione di ricerche in corso/programmate</li> <li>2. coordinamento con i parchi e rapporti con il MATTM</li> <li>3. eventuale supporto a richieste di attività di ricerca esterne</li> </ol>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Direttive Biodiversità 2013	R21111300	7.320,00
Fondi Direttive Biodiversità 2016	R21111300	17.000,00
Fondi Direttive Biodiversità 2017	R21111300	40.911,02
Da BP	21111300	45.000,00
Risorse provenienti dalla Direttiva Ministeriale 2018 ex capitolo 1551 sulla Biodiversità		68.000,00
	<b>TOT</b>	<b>178.231,02</b>
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Completamento ricerche avviate e programmate con le Direttive Biodiversità 2013-2017	da PB45.000,00 (da incrementare con variazione)	
2. Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2018	68.000,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>113.000,00</b>

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
-------------------------------------	---

Target	n.° ricerche/progetti in corso e/oattivati: > 3 n.° enti/istituti coinvolti >3 Completezza (100 %) raccolta dati aree campione, pubblicazione sul sito del parco dei risultati
--------	--

**Azione:**

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento e gestione delle azioni avviate con le Direttive Biodiversità degli anni precedenti (monitoraggio Bio Animale, corso formiche, predisposizione atlante botanica,)	Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2018	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Uffici collegati:**

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Collaborazione per accordi quadro, contratti e convenzioni in atto e/o da stipulare con soggetti idonei
Ufficio Amministrativo	

<b>Condizioni necessarie:</b>
Approvazione ricerche da parte del Ministero

<b>Gruppo di lavoro:</b>			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	50	
Fabio Copiatti	B2	20	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	15	
Giuseppe Cangialosi	C3	3	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Massimo Scanzio	C4	4	
Fabio Giovannella	B3	6	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	SCHEDA UPCN 8 – GESTIONE FAUNISTICA	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Indicatore n. 1 Approccio Ecosistemico alla gestione	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Attuazione del piano di gestione del cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i></li> <li>➤ <i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i></li> <li>➤ <i>Gestione attività di pesca regolamentata</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>I temi della gestione faunistica attengono principalmente alle attività previste dal piano di gestione del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e regolamentazione delle attività di pesca in collaborazione con il Raggruppamento Carabinieri Parco (RCP) ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni da fauna selvatica e ai relativi indennizzi..</p> <p>Anche i monitoraggi faunistici si svolgono, in stretta collaborazione con il RCP, in periodi diversi dell'anno; 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.</p> <p>Le attività sono così riassunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, lupo, gipeto)</li> <li>2) Gestione data base</li> <li>3) Gestione attività pesca regolamentata (aggiornamento Regolamento, riunioni con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.)</li> <li>4) Piano gestione del cinghiale (interventi di controllo, incontro con coadiutori)</li> <li>5) Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	<b>12105030</b>	<b>0</b>
	<b>TOT</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
1.		
	<b>TOTALE</b>	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo		n. monitoraggi specie effettuati n. record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo monitoraggio tesserini pesca incontri con pescatori												
Target		n. 4 monitoraggi specie effettuati minimo numero 200 record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo $\geq$ del 2018 n. tesserini pesca rilasciati (>di 30) e analizzati n. 1 incontri con pescatori												
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio fauna (Lupo, Ungulati, Galliformi, gipeto)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione data base	Copiatti/Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione attività pesca regolamentata (aggiornamento Regolamento, riunioni con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.)	Copiatti		X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Piano gestione del cinghiale (interventi di controllo, incontro con coadiutori)	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi	Movalli/ Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Ufficio Contabilità		Liquidazioni e gestione entrate tesserini pesca												
Ufficio Pianificazione		Supporto e coordinamento banche dati e GIS												
Ufficio Amministrativo		Gestione pratiche indennizzo danni												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										

Cristina Movalli	C3	40	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	5	
Fabio Copiatti	B2	40	
Massimo Colombo	B3	8	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Fabio Giovannella	B3	5	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	SCHEDA UPCN 9 – GESTIONE AMBITI NATURA 2000 DEL PARCO	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestire habitat e specie prioritarie (Direttive europee)</li> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Implementare ed integrare la connettività ecologica</li> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Ottemperare alla gestione dell'area 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>	
<b>Descrizione attività</b>	L'Ufficio è impegnato nella gestione negli adempimenti reattivi alla Rete Natura 2000 e in particolar modo a quelli conseguenti al riconoscimento del SIC/ZPS in Zona Speciale di Conservazione (ZSC). 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.). Nel 2019 oltre a completare la supervisione per la redazione del Piano di gestione della ZSC/ZPS, l'ufficio sarà coinvolto nell'avvio dell'iter per la predisposizione del Piano del Parco (vedi scheda UD 3) In sintesi le attività previste sono le seguenti: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Supervisione e collaborazione per redazione piano di gestione del ZPS/ZSC e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione del siti Natura 2000</li> <li>2) Coordinamento con iter del piano del parco</li> <li>3) Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<i>R11300</i>	<i>9.267,67</i>
	<b>TOT</b>	<b>9.267,67</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
<b>TOT.</b>		

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 9</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Gestione iter redazione del piano di gestione della ZSC Recepimento dei risultati del progetto "Parchi in rete" negli elaborati di piano 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 Tavole di piano a tema connettività N. coinvolgimento enti locali Controdeduzioni e richieste Min. Ambiente e Regione Piemonte (100% richieste evase) Numero di istanze istruite nel merito delle incidenze sugli habitat e sulle specie prioritarie e relativi pareri rilasciati													
<b>Azione:</b>														
N. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supervisione e collaborazione per redazione piano di gestione del ZPS/ZSC e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione del siti Natura 2000	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Coordinamento con iter del piano del parco	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza	Movalli/Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
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													
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>										
	Cristina Movalli	C3	70											
	Claudio Venturini Delsolaro	B3	5											
	Fabio Copiatti	B2	5											
	Massimo Colombo	B3	5											
	Maria Teresa Ciapparella	C3	10											

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	SCHEDA UPCN 10 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT A VALENZA RURALE	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Affidamento concessione, monitoraggio e controllo attività di pascolo presso Alpe Straolgio</i> <i>Collaborazione con il comune di Aurano e con APO per progetto PSR "Ritornare" e progetto Interreg "Interraced"</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Negli scorsi anni presso l'Alpe Straolgio oltre si sono sperimentate 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 e ha affidato la malga in concessione. Nel 2019 verrà affidato nuovamente la malga a soggetto idoneo. In seguito a iniziative progettuali avviate su bandi PSR (progetto "Ritornare" con capofila comune di Aurano) e Interreg (con aree protette dell'Ossola, vedi scheda UPCN12)), 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). Ha previsto inoltre la valorizzazione di questi habitat attraverso un'azione della CETS.</p> <p>Le attività previste sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Procedura di concessione malga e pascoli Alpe Straolgio e successivo monitoraggio e controllo</li> <li>2) avvio scheda CETS habitat rurali</li> <li>3) Supervisione e gestione dei progetti PSR/Interraced</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Finanziamento ordinario MATT	11304700	422,00
	<b>TOT</b>	<b>422,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
1)		422,00
		<b>422,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10</b>														
Indicatore obiettivo operativo	Efficacia presenza e gestione delle attività di pascolo													
Target	Almeno n. 4 sopralluoghi di monitoraggio e controllo nell'arco della stagione Uso pieno dei pascoli (giorni/stagione)													
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Procedura di concessione malga e pascoli e successivo controllo e monitoraggio	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 UPR 3	Movalli							X	X	X	X		
4	Supervisione e gestione dei progetti PSR e Interraced	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Pianificazione	Collaborazione nella definizione e attuazione degli interventi previsti													
Ufficio amministrativo	Collaborazione nella gestione della procedura di concessione													

<b>Condizioni necessarie:</b>			
Avvio dei progetti "Ritornare" e Interraced			
<b>Gruppo di lavoro:</b>			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C2	60	
Fabio Copiatti	B2	10	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Colombo	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	5	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	SCHEDA N. UPCN 11 – AFTER LIFE WOLFALPS	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	1. CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 2. CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 4: EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco</li> <li>➤ Promuovere la ricerca scientifica</li> <li>➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione azioni previste dal Piano After Life Wolfalps</i></li> <li>➤ <i>Organizzazione e realizzazione di incontri di sensibilizzazione per il grande pubblico</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione monitoraggio lupo inverno 2018-2019</i></li> <li>➤ <i>Promozione mostra "Tempo di lupi" presso il castello di Vogogna</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	Il Parco della Val Grande è parte attiva dall'autunno 2013 fino al maggio 2018, con altri 11 partners, del progetto LIFE12 NAT/IT/000807 LIFE WOLFALPS, progetto internazionale di monitoraggio e ricerca sul fenomeno di ricolonizzazione naturale delle vallate alpine che prevede anche per il 2019 azioni post-progetto come segue: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestione attività after wolfalps (monitoraggio e Gestione mostra tempo di lupi e iniziative di sensibilizzazione)</li> <li>2) Azioni Life Wolfalps EU come Supporter (coordinamento con Enti gli PNAM e APO)</li> <li>3) Collaborazione a progetto Life Large Carnivores</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi MATTM da Direttiva Biodiversità (vedi UPCN7)		
	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
	<b>TOTALE</b>	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 11</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Monitoraggio del lupo Allestimento mostra a Vogogna: interventi conclusivi Eventi di sensibilizzazione Azioni previste dal Life Large Carnivores												
Target		Organizzazione n. 1 incontro propedeutico al monitoraggio della popolazione con il network locale Coordinamento di N° 4 sessioni di monitoraggio del lupo N. eventi di sensibilizzazione >2 N. incontri previsti dal Life Large Carnivores >2												
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione attività after Life Wolfalps (monitoraggio della popolazione e gestione mostra tempo di lupi e iniziative di sensibilizzazione presso il Castello in collaborazione con l'amministrazione comunale)	Movalli	X	X	X		X	X				X	X	X
2	Azioni life Wolfalps EU come Supporter (coordinamento con PNAM e APO)	Movalli	X	X										
3	Life Large Carnivores	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	60											
Fabio Copiatti		B2	20											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20											

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	SCHEDA UPCN 12 – INTERACED-NET STRATEGIE INTEGRATE E RETI PER LA CONSERVAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO TERRAZZATO TRANSFRONTALIERO (INTERREG ITALIA SVIZZERA)	
<b>Centro di responsabilità</b>	Direttore/Cristina Movalli	
Direttore	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Settore</b>		
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e Ufficio finanziario	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale a partire da fattori endogeni</li> <li>➤ Migliorare il sistema dell'offerta</li> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, ...)</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Avvio del Progetto Interreg con partner progetto</i> <i>Assegnazione incarico di collaborazione</i> <i>Avvio e coordinamento attività WP2 e relativi consulenze e servizi esterni</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Il tema progettuale sostenuto da Interreg It-Ch trae spunto da precedenti esperienze accumulate in passato nell'ambito della conservazione e valorizzazione del paesaggio terrazzato, prima fra tutte la mappatura di tale patrimonio.</p> <p>Per il parco è indispensabile condividere, ad una scala regionale transfrontaliera, un approccio analitico, interpretativo e di azioni pilota insieme a partner con una comune finalità e ragione sociale di azione sul territorio, e con diverse esperienze pregresse di studio e intervento sulla proposta di progetto.</p> <p>In particolare si tratta di portare a sinergia e mettere a punto con partner diversificati per carattere geografico ed ambientale, una azione coordinata su un bene comune e diffuso in tutti i territori, come quello del paesaggio terrazzato riconosciuto come patrimonio immateriale dall'Unesco.</p> <p>Sono previsti tre ambiti di attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definire e adottare un Piano d'Azione condiviso (Carta del paesaggio terrazzato transfrontaliero) per la valorizzazione integrata e sostenibile del paesaggio terrazzato quale <i>asset</i> territoriale unitario e comune;</li> <li>2 - Attivare una rete di luoghi e itinerari emblematici, unici nelle peculiarità locali (produzioni locali, valori archeologici e culturali, paesaggi etc.) ma espressivi, nel loro insieme, della multifunzionalità del paesaggio terrazzato;</li> <li>3 - Implementare un sistema integrato di formazione e trasferimento del patrimonio conoscitivo, narrativo e tecnico costruttivo legati al paesaggio terrazzato.</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Finanziamento Programma Interreg Italia Svizzera	Da assegnare con variazione bilancio	€ 156.210,00
	<b>TOT</b>	<b>€ 156.210,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
Incarico di collaborazione		€ 25.400,00
Avvio attività, riunioni di coordinamento partner e incarichi di consulenze e servizi esterni per azioni di progetto approvate		€ 130.810,00
<b>TOTALE</b>		<b>156.210,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 12</b>															
Indicatore obiettivo operativo		Accettazione e Avvio del Progetto Assegnazione incarico di collaborazione Avvio e coordinamento attività WP2 e relativi consulenze e servizi esterni													
Target		Apertura CUP e riscontro accettazione Autorità di Gestione 100% riunioni programmate dal capofila n.1 incarico di collaborazione Approvazione GANT attività WP2 da parte dei partner													
<b>Azione:</b>															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Riunioni avvio progetto: coordinamento partner; formazione c/o Regione Lombardia rendicontazioni	Direttore/Cangialosi	X	X	X	X									
2	Aggiornamento piano attività e approvazione GANT da parte dei partner di progetto. Riunioni periodiche	Direttore/Movalli			X	X	X						X	X	
3	Assegnazione incarico di collaborazione: bando e selezione, incarico	Direttore/Scanzio							X	X	X				
4	Messa a punto attività WP 2 (strumenti di comunicazione) del progetto a cura del Parco	Direttore/Movalli											X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Pianificazione		Collaborazione nella definizione e attuazione del piano di azione e degli interventi previsti													
Ufficio amministrativo		Collaborazione nella assegnazione incarico di collaborazione													
Ufficio finanziario		Gestione della rendicontazione													
<b>Condizioni necessarie:</b>															
<b>Gruppo di lavoro:</b>															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Tullio Bagnati		Direttore	34												
Cristina Movalli		C2	30												
Fabio Copiatti		B3	3												
Claudio Venturini Delsolaro		B3	3												
Maria Teresa Ciapparella		C3	5												
Massimo Scanzio		C4	15												
Giuseppe Cangialosi		C3	10												

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	SCHEDA N. UPCN 13 – GEOPARCO	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura Ufficio Tecnico	Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario	
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	<b>Non assegnato</b>	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche</i></li> <li>➤ <i>Promuovere l'ecoturismo</i></li> <li>➤ <i>Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari)</i></li> <li>➤ <i>Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi</i></li> <li>➤ <i>Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco</i></li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Promozione del Geoparco, sua gestione e fruizione</i> <i>Realizzazione n. 2 nuovi sentieri geologici nell'ambito della Via Gealpina</i> <i>Gestione del Geolab</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>All'inizio del 2018 il Geoparco ha ottenuto il rinnovo del riconoscimento presso al rete Geoparks con riconoscimento Unesco.</p> <p>Proseguirà così la promozione del Geoparco e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab di Vogogna, Museo di Malesco, via Gealpina) 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.</p> <p>Sono programmate le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestione e promozione Geoparco: riunioni comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco, coordinamento con Associazione Sesia Val Grande Geopark;</li> <li>2) gestione e promozione Geoparco (cartelli stradali, sito internet), Geolab e sentieristica a tema geologico (implementazione QR Code con testi e traduzioni);</li> <li>3) conclusione PSR (corner informativi e caricamento portale Outdoor) (vedi UPGR2)</li> <li>4) Iniziative di promozione della Via Gealpina in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra)</li> <li>5) coordinamento con attività educazione ambientale e turistiche (spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, Erasmus, scuole al geoparco, ecc.)</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
TOTALE		
<b>Attività</b>	<b>Evoluzione della spesa</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
	<b>TOTALE</b>	

Responsabile/i obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 13</b>														
<b>Indicatore dell'obiettivo operativo</b>	Riunioni direttivo e Comitato scientifico Incontri di aggiornamento per guide ambientali Partecipazione scadenze EGN/GGN Conclusione PSR Via Geoalpina Iniziative di promozione sentiero geologico e Via Geoalpina Nuove pagine del sito internet geoparco aggiornamenti dei collegamenti QR Code													
Target	N.° azioni condivise e attuate con altri enti geoparco (> 1) Riunioni direttivo e comitato scientifico (% su convocate) N.° incontri attivati (=1) Rendicontazione PSR N.° Iniziative (> 1) N° pagine del sito internet geoparco N. aggiornamenti dei collegamenti QR Code													
<b>Attività:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	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, 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 Geoparco (cartelli stradali, sito internet), Geolab e sentieristica a tema geologico (implementazione QR Code con testi e traduzioni)	Copiatti/Venturini		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Conclusione PSR (corner e caricamento portale Outdoor) (vedi UPGR2)	Venturini	X	X	X	X	X	X						

4	Iniziative di promozione Via Gealpina in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra)	Venturini/Copiatti													
5	Coordinamento con attività educazione ambientale e turistiche (spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, Erasmus, scuole al geoparco, ecc.)	Copiatti/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Uffici collegati:**

<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>
Ufficio Tecnico	Coordinamento progetto PSR Via Gealpina
Ufficio Contabilità	Rendicontazione PSR

**Condizioni necessarie:**

<b>Gruppo di lavoro:</b>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>
Cristina Movalli	C3	30	
Fabio Copiatti	B2	20	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	50	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2019</b>	
	SCHEMA N. UPCN 14 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Tutti	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Indicatore n. 5 Sviluppo del turismo sostenibile	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco</li> <li>➤ Educare alla sostenibilità</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione del processo e delle azioni previste dal Piano 2018-2022</i></li> <li>➤ <i>Organizzazione dei tavoli tematici e del Forum civico</i></li> <li>➤ <i>Attuazione Fase 2 della Carta</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Nel 2018 si è concluso positivamente l'iter di rinnovo della candidatura dell'Ente con l'attribuzione della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) al Parco anche per il quinquennio 2018-2022 ed è stato deliberato l'avvio della Fase 2 della Carta. Le azioni in capo all'Ente parco sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Volontari per il Parco</i> (vedi UPGR7)</li> <li>2. <i>Parco letterario "Nino Chiovini"</i> con Associazione Casa della Resistenza</li> <li>3. <i>Mobilità sostenibile</i> (vedi UPGR 5)</li> <li>4. <i>Intermodale=accessibile</i> con Società Subalpina di Imprese Ferroviarie</li> <li>5. <i>Bivacchi accoglienti</i> (vedi UPGR 3 e UPCN 4)</li> <li>6. <i>Verso la Fase 2 della Carta</i></li> <li>7. <i>Sentiero per tutti</i> (UPGR 4)</li> <li>8. <i>Il richiamo della Val Grande (place- branding)</i></li> <li>9. <i>Immagine parchi CETS</i> con Aree Protette Ossola (UPCN1)</li> <li>10. <i>Comuniterrae: Ecomuseo delle "Terre di mezzo" della Val Grande</i> (vedi UPCN 2)</li> <li>11. <i>Habitat rurali</i> (UPCN 10 e UPCN12)</li> <li>12. <i>Turi-report</i> (vedi UPCN 1)</li> <li>13. <i>Monitoraggio CETS... e non solo</i> con Aree Protette Ossola (vedi UPCN1)</li> <li>14. <i>Il Parco nella rete CETS</i></li> </ol> <p>Le attività del 2019:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rapporti con gli stakeholders e gestione azioni</li> <li>2) Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS</li> <li>3) Organizzazione tavoli tematici (es. volontariato e produzioni locali)</li> <li>4) Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS</li> <li>5) Attuazione Fase 2 della Carta in collaborazione con Federparchi</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi MATTM	12105110	10.000
	R12105110	15.000
	<b>TOT.</b>	<b>25.000</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
1)		10.000
	<b>TOTALE</b>	<b>10.000</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 14</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Gestione delle azioni previste dal Piano d'Azione 2018-2022 Realizzazione del Forum e di Tavoli tematici Coinvolgimento degli attori (48) Gestione processo della Fase 2 della Carta													
Target	N. 1 Forum annuale come previsto dalla CETS N. 2 tavoli tematici Partecipazione di almeno il 50% dei partner su quelli convocati Attuazione di n. 8 schede del Parco tra quelle previste nel Piano di Azione													
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione delle azioni previste dal Piano d'Azione 2018-2022	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Rapporti con gli stakeholders	Movalli	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
4	Organizzazione tavoli tematici (es. volontariato e produzioni locali)	Copiatti			X		X							
5	Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS	Copiatti										X	X	
6	Gestione processo Fase 2 della Carta	Movalli					X							
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Tutti	Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum annuale di monitoraggio													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Partecipazione attiva degli stakeholders														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>										
Cristina Movalli		C3	60											
Fabio Copiatti		B2	30											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	10											



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2019**  
**Scheda UPGR 1**  
**PIANO AIB**

<b>Responsabile</b>	Direttore – M. Teresa Ciapparella		
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse		
<b>Uffici correlati</b>	CTCA - Ufficio Amministrativo		
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 4 – Incendi boschivi		
<b>Area tematica strategica</b>	<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>		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	<p>Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</p> <p>Valorizzare il patrimonio forestale</p> <p>Integrare e finalizzare l'operatività del Coordinamento Territoriale Carabinieri per l'Ambiente (CTCA)</p> <p>Integrare e valorizzare compiti e ruolo del CTCA</p>		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	<p>Ridefinizione interlocutori, ruoli e procedure AIB a seguito del riordino delle competenze in materia</p> <p>Attuazione interventi preventivi Piano AIB</p> <p>Mantenimento banca dati AIB aree protette presso MATT</p>		
<b>Descrizione attività</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa responsabile dell'attività di spegnimento incendi nell'area protetta</li> <li>2. Mantenimento delle piazzole di rifornimento idrico con elicottero e ripulitura sentieri</li> <li>3. Intervento di prevenzione selvicolturale nel rimboschimento di Piancavallone – Pian Trusello, mediante contributo al Comune di Caprezzo, proprietario dell'area (comune di Caprezzo), nell'ambito di progetto PSR</li> <li>4. Monitoraggio attività AIB del Parco a MATT</li> <li>5. Affidamento incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB</li> </ol>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
Fondi ordinari	1210 5410	10.000,00	
Fondi da spese obbligatorie		10.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>20.000,00</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Piazzole e ripulitura sentieri piano AIB	1210 5410	10.000,00	
Incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB		10.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>20.000,00</b>	

<b>Responsabile obiettivo/progetto</b>		Direttore												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 1</b>														
<b>Indicatore/i obiettivo/i operativo/i</b>		Attività 1 – Gestione rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa responsabile dell'attività di spegnimento incendi Attività 2 – N. piazzole d'intervento AIB verificate e mantenute, N. sentieri ripuliti Attività 3 – Monitoraggio AIB del Parco a MATT Attività 4 – Realizzazione ad intervento selvicolturale nel rimboschimento Piancavallone-Pian Trusello Attività 5 – Affidamento incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB												
<b>Target</b>		Attività 1 – N. incontri effettuati Attività 2 – N. 3 piazzole d'intervento AIB poste in manutenzione, N. 10 sentieri di piano posti in manutenzione Attività 3 – N. 1 aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MATT Attività 4 – Concessione contributo a Comune di Caprezzo in caso di approvazione progetto PSR dell'intervento selvicolturale Attività 5 – Avvio procedura d'incarico entro l'anno												
<b>Attività:</b>														
Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con nuovi soggetti istituzionali e scelte operative	Direttore	secondo le necessità											
2	Pulizia piazzole d'intervento AIB e sentieri	Ciapparella				x	x	x	x	x	x	x		
3	Intervento selvicolturale nel rimboschimento di Piancavallone - Pian Trusello	Direttore	in funzione dell'approvazione regionale del progetto											
4	Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT	Ciapparella			x								x	
5	Incarico per rinnovo Piano AIB 2020-2025	Direttore										x	x	x
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
UPGR - UA	Supporto al Direttore nell'azione n. 1 (rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa)													
	Supporto al Direttore nell'azione n. 3 (incontri con interlocutori istituzionali e predisposizione di accordi e provvedimenti)													
	Supporto al Direttore nell'azione n. 5 (collaborazione alla stesura dei documenti per la procedura d'incarico)													
CTCA	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													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Azione n. 3: Concessione fondi PSR al progetto d'intervento selvicolturale nel rimboschimento di Piancavallone-Pian Trusello candidato dal Comune di Caprezzo; disponibilità di risorse a bilancio, attualmente non previste														
Azione n. 5: Disponibilità di risorse a bilancio, attualmente solo richieste al MATT tra le spese obbligatorie														

<b>Gruppi di lavoro:</b>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>
<b>Azione 1</b>			
Direttore		80	
Massimo Scanzio	C4	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
<b>Azione 2</b>			
Maria Teresa Ciapparella	C3	20	
Massimo Colombo	B3	80	
<b>Azione 3</b>			
Direttore		80	
Massimo Scanzio	C4	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
<b>Azione 4</b>			
Maria Teresa Ciapparella	C3	80	
Massimo Colombo	B3	20	
<b>Azione 5</b>			
Direttore		40	
Massimo Scanzio	C4	40	
Maria Teresa Ciapparella	C3	20	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
E DELLE ATTIVITA' 2019**

**Scheda UPGR 2**

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

<b>Responsabile</b>	Direttore – M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli
<b>Settori coinvolti</b>	UPGR – UPCN
<b>Uffici correlati</b>	UF – UA
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 10 - Divulgazione istituzionale
<b>Area tematica strategica</b>	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 Riqualificazione di parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	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
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Conclusione progetto <i>Via Geoalpina-Itinerario Sesia Val Grande GeoPark</i> Acquisizione contributo straordinario PSR 2014/20 - Operazione 7.5.1 “ <i>Infrastrutture turistico-ricreative ed informazioni turistiche</i> ” riconosciuto allo scopo dalla Regione Piemonte
<b>Descrizione attività</b>	<p>La <i>Via Geoalpina</i> è un itinerario di 99 km, proposto su sentieri esistenti e articolato in sette tappe, con sviluppo dalla Val Cannobina alla Val Strona, volto a far conoscere ambienti d'interesse per l'osservazione dei processi di formazione della catena alpina e strutture di divulgazione della conoscenza geologica del territorio (musei, laboratori didattici, percorsi tematici).</p> <p>La sua realizzazione, avviata nel 2016 con accordo di programma tra tutti i soggetti istituzionali territorialmente competenti sulle tratte dell'itinerario (Unioni di Comuni, Parco etc...), è sostenuta da fondi PSR 2014/20 - Operazione 7.5.1 “<i>Infrastrutture turistico-ricreative ed informazioni turistiche</i>”.</p> <p>Il progetto si articola nei seguenti interventi: fornitura e posa della segnaletica escursionistica dell'itinerario; allestimento tematico dei sentieri geologici <i>Cicogna-Pogallo</i> e <i>Piancavallo-Vadà</i>; messa in sicurezza di tratto in frana del sentiero In La Piana-Val Gabbio; interventi migliorativi dei servizi offerti in quattro bivacchi localizzati lungo il percorso (Pian Vadà, Pian di Boit, Scaredi, La Colma); <i>corner informativi</i> localizzati nei nodi di accesso alla <i>Via Geoalpina</i> e nei centri abitati intersecati, con pannelli di sintesi dell'informazione turistica mediante abaco informativo e QRcode; realizzazione di impianti Wi-fi rispettivamente a servizio di ostello e punto informativo del Parco a Cicogna e del rifugio di Piancavallone.</p> <p>Nel 2019, si prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la conclusione dei lavori già avviati (posa della segnaletica escursionistica dell'itinerario; allestimento tematico dei sentieri geologici <i>Cicogna-Pogallo</i>; intervento al bivacco di Alpe Scaredi; fornitura e posa <i>corner informativi</i>)</li> <li>2. la realizzazione dell'impianto Wi-fi a servizio di ostello e punto informativo del Parco</li> </ol>

	a Cicogna 3. il rilievo dei lavori eseguiti, secondo le condizioni del bando 4. l'implementazione del portale <i>Piemonte Outdoor</i> di promozione e divulgazione del novo itinerario, secondo le condizioni del bando 5. l'implementazione del portale di gestione e monitoraggio del progetto attivo in <i>Sistema Piemonte</i> , secondo le condizioni del bando (richieste di variante, richiesta di anticipo e adempimenti presupposti) 6. la chiusura del progetto e il rendiconto delle spese	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
<i>Punti wireless - Azione 754_II</i>		
Fondi straordinari PSR e quota Parco	212 12020	3.629,00
	<b>TOT.</b>	<b>3.629,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Punti wireless - Azione 754_II	212 12020	3.629,00
	<b>TOT.</b>	<b>3.629,00</b>



			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1.5	<b>Impianto Wi-Fi Cicogna</b> Scelta impianto e aggiornamento stima costi Nuovo contratto Eolo Gara per affidamento fornitura e posa impianto Realizzazione, certificazione fornitura e liquidazione Rilievi fotografici di riscontro Convenzione con CAI per impianto Wi-Fi Rif. Piancavallone	Ciapparella		X	X	X								
2	<b>Implementazione portale <i>Piemonte Outdoor</i></b>													
2.1	Predisposizione e caricamento dati territoriali conclusivi	Ciapparella		X										
2.2	Predisposizione e caricamento testi descrittivi e immagini	Movalli			X	Validazione Regione								
2.3	Predisposizione e caricamento traduzione testi	Movalli					X							
3	<b>Implementazione portale <i>Sistema Piemonte</i></b>													
3.1	Monitoraggio concessione proroga richiesta	Ciapparella		X	Autorizzazione Regione									
3.2	Catalogazione e caricamento documentazione varianti	Ciapparella		X	Validazione Regione									
3.3	Catalogazione e caricamento documentazione anticipo	Ciapparella			X	I° Controllo Regione								
3.4	Catalogazione e caricamento documentazione per saldo	Ciapparella					X	X	II° controllo Regione					
Note	Tutte le attività descritte, relative al completamento e al rendiconto del progetto PSR <i>Via GeoAlpina</i> , in quanto vincolate a scadenza prorogata (30.06.2019), ad oggi in fase d'istruttoria e non ancora confermata dalla Regione, hanno la priorità assoluta su tutte le attività dell'Ente, pena la perdita del finanziamento													
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
UPCN		Azioni di competenza – Esecuzione nei tempi stabiliti; predisposizione documenti secondo format richiesto dalla Regione per implementazione portali e rendiconto progetto												
UA		Azioni tutte – Supporto all'assunzione dei provvedimenti amministrativi												
UF		Azioni tutte - Liquidazioni e predisposizione documenti secondo format richiesto da Regione per rendiconto												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Concessione proroga del termine del progetto <i>Via GeoAlpina</i> al 30 giugno 2019 da parte della Regione Piemonte														

Gruppi di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
<b>Azioni 1.1, 1.2, 1.3, 1.5</b>			
Maria Teresa Ciapparella	C3	20	
Massimo Colombo	B3	70	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	5	
<b>Azione 1.4</b>			
Cristina Movalli	C3	20	
Claudio Venturini Del Solaro	B3	75	
Maria Pia Bassi	B3	5	
<b>Azioni 2.1, 2.2, 2.3</b>			
Massimo Colombo	B3	30	
Cristina Movalli	C3	50	
Fabio Copiatti	B3	5	
<b>Azioni 3.1, 3.2, 3.3, 3.4</b>			
Maria Teresa Ciapparella	C3	30	
Massimo Colombo	B3	60	
Cristina Movalli	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2019**  
**Scheda UPGR 3**  
**IMMOBILI E STRUTTURE VARIE**

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella
<b>Settori coinvolti</b>	UPGR
<b>Uffici correlati</b>	UF – CTCA – UPCN - UA
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 6 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (fabbricati e servizi per il pubblico)
<b>Area tematica strategica</b>	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
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Promuovere l’ecoturismo Mantenimento/gestione del sistema dei “servizi” del parco (uffici, centri visita, CEA, musei, ostello, rifugio e bivacchi)
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria sedi istituzionali di Parco e CTCA Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria strutture di servizio del Parco Completamenti/adeguamenti/miglioramenti delle strutture di servizio
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>1. Sede Villa Biraghi</b></p> <p>1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, impianti antintrusione)</p> <p>1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili e adempimenti eventualmente stabiliti dal Direttore con RSPP</p> <p>1.3 Lavori di manutenzione straordinaria prioritari a progettazione esterna</p> <p><b>2. Immobili in uso al CTCA</b></p> <p>2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, montascale, estintori)</p> <p>2.2 Collaborazione con CTCA alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2.3 Comando stazione di Rovegno - Riparazione guasti segnalati (porta d’ingresso, tapparelle, servizio igienico)</p> <p><b>3. Strutture di servizio del Parco</b></p> <p>3.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, linea vita, impianti elettrici, impianti solari, impianti idrici, impianti antintrusione, impianti rivelazione fumi)</p> <p>3.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili e adempimenti eventualmente stabiliti dal Direttore con RSPP</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 (Centro Visite di Buttogno, bivacco Scaredi, bivacco Mottac, bivacco Serena a Corte Buè, bivacco Curgei, bivacco di Pian Vadà – le attività sono inserite nelle convenzioni con le Associazioni di cui alla scheda UPGR 7)</p> <p>3.4 <i>Bivacchi</i>: pulizia e fornitura beni essenziali (legna)</p> <p>3.5 <i>Bivacchi di Straolgio e Scaredi</i>: attività di apertura/chiusura in funzione dello svolgimento delle attività estive effettivamente previste</p> <p>3.6 <i>Bivacchi di Bondolo, Scaredi, B.tta di Campo e Ragozzale</i>: lavori di manutenzione straordinaria prioritari a progettazione esterna</p> <p>3.7 <i>Bivacco Alpe Vald</i>: ricostruzione bivacco distrutto a seguito di incendio, da eseguire e</p>

rendicontare entro ottobre 2020; nel 2019 si prevedono: affidamento esterno servizi di progettazione, acquisizione progetti fino al livello definitivo, avvio delle richieste di autorizzazione

3.8 *Ostello*: lavori di manutenzione facciate e area pertinenziale; attività di competenza del settore nell'ambito del contratto di gestione in essere

3.9 *CEA Acquamondo*: lavori di messa in sicurezza tetto; lavori di riallestimento acquari (sfondi, luci, sistemazione provvisoria supporti); lavori di manutenzione definitiva sala acquari (verifica impianti, ripristino vasca trote, decisioni relative agli altri arredi)

3.10 *Centro Visite Intragna*: pulizia spazi esterni pertinenziali

**4. Interventi di altri Enti con contributo del Parco**

4.1 *Contributo a Comune di Malesco* per servizio igienico Alpe Scaredi: monitoraggio attività del Comune beneficiario, verifica rispetto obblighi e scadenze, erogazione del contributo nel rispetto dell'accordo

<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	1130 4060	5.000,00
Fondi ordinari	1130 4071	2.000,00
Fondi ordinari	1130 4700	422,00
Fondi ordinari	1130 4720	4.000,00
Fondi ordinari	1210 5331	4.500,00
Fondi ordinari	1210 5492	25.000,00
Fondi ordinari	211 11051	60.000,00
Fondi ordinari da AA 2018	211 11051	30.000,00
Fondi straordinari a destinazione vincolata	211 11060	51.070,00
Fondi ordinari	212 12010	1.500,00
Fondi ordinari da AA 2018	212 12010	3.500,00
Fondi ordinari da AA 2018	212 12020	4.160,34
	<b>TOT.</b>	<b>191.152,34</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	1130 4060	5.000,00
Fondi ordinari	1130 4071	2.000,00
Fondi ordinari	1130 4700	422,00
Fondi ordinari	1130 4720	8.000,00
Fondi ordinari	1210 5331	4.500,00
Fondi ordinari	1210 5492	25.000,00
Fondi ordinari	211 11051	60.000,00
Fondi ordinari da AA 2018	211 11051	30.000,00
Fondi ordinari	212 12010	1.500,00
Fondi ordinari da AA 2018	212 12010	3.500,00
Fondi ordinari da AA 2018	212 12020	4.160,34
	<b>TOT.</b>	<b>140.082,34</b>



			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2.3	<b>Comando stazione di Rovegro</b> – Attività 2.3 Verifica guasti segnalati - Affidamento lavori di riparazione - Controllo e liquidazione	Ciapparella		x	x	x								
3.3	<b>Gestione attività volontari per servizi del Parco</b> - Attività 3.3 (vedi anche scheda UPGR 7)	Ciapparella Movalli				x	x					x	x	
3.4-3.5	<b>Gestione ordinaria bivacchi</b> - Attività 3.4 e 3.5	Ciapparella				x	x	x				x	x	
3.6	<b>Manutenzioni straordinarie bivacchi</b> - Attività 3.6	Ciapparella												
3.7	<b>Bivacco di Vald</b> Attività volte alla ricostruzione: affidamento incarico di progettazione, acquisizione progetti fino al livello definitivo, avvio richieste di autorizzazioni	Ciapparella		x			x	x	x		x			
3.8	<b>Ostello - Manutenzione facciate ed esterni</b>	Ciapparella		x	x	x		x	x					
3.9	<b>CEA Acquamondo - Messa in sicurezza tetto</b>	Ciapparella		x	x									
	<b>CEA Acquamondo - Riallestimenti acquari</b>	Movalli		x										
	<b>CEA Acquamondo - Manutenzione sala acquari</b> Definizione gruppo di lavoro - Affidamento incarichi esterni – Rapporti con il gestore - Acquisizione progetto esecutivo – Gare – Monitoraggio esecuzione interventi – Liquidazioni	Ciapparella		x	x	x	x	x	x	x				
3.10	<b>Centro Visite di Intragna</b>						x						x	
Note	L'attività 3.7 – Alpe Vald - Ricostruzione Bivacco, in quanto soggetta alla scadenza dettata da Unipol in sede di riconoscimento del risarcimento, ha la priorità assoluta su tutte le attività del servizio (non solo quelle indicate nella presente scheda), con la sola eccezione delle attività di cui al progetto PSR 751 – <i>Via GeoAlpina</i> , anch'esse vincolate al rispetto dell'ultima proroga richiesta alla Regione Piemonte													

#### Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione collaborazioni
Direttore	Attività 1.2 e 3.2 - Gestione rapporti con RSPP Attività 3.7 - Gestione rapporti con UNIPOL; gestione coerenza tra cronoprogramma stabilito con DPP e flussi di bilancio
CTCA	Attività 2.1 e 2.2 - Gestione autonoma di visite di controllo, guasti e imprevisti nel rispetto dei contratti attivati dal Parco Attività 3.4, 3.5, 3.6 - Monitoraggio e comunicazione ad Ente Parco dello stato dei bivacchi
UA	Attività 3.7 - Supporto alla gestione rapporti con UNIPOL
UF	Attività 1.1, 2.1, 3.1 Gestione e rinnovo contratti immobili con esclusione di: impianti idrici, linee vita e rivelazione fumi Attività 3.7 - Gestione variazioni di bilancio necessarie nel rispetto del cronoprogramma stabilito con DPP Attività tutte - Liquidazione spese

#### Condizioni necessarie:

Attività 3.7 - Disponibilità delle risorse economiche necessarie allocate sui capitoli di bilancio nel rispetto del cronoprogramma stabilito con DPP

Attività 3.9 - CEA Acquamondo - *Manutenzione sala degli acquari*: definizione gruppo di progetto e competenze da acquisire esternamente da parte di UD

<b>Gruppo di lavoro:</b>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>
<b>Attività 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1 e 3.2</b>			
Giuseppe Cangialosi	C3	40	
Maria Pia Bassi	B3	20	
Massimo Colombo	B3	40	
<b>Attività 1.3</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	60	
Massimo Colombo	B3	35	
Maria Pia Bassi	B3	5	
<b>Attività 2.3</b>			
Massimo Colombo	B3	95	
Maria Pia Bassi	B3	5	
<b>Attività 3.3</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	60	
Cristina Movalli	C3	5	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	30	
<b>Attività 3.4 e 3.5</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	20	
Massimo Colombo	B3	80	
<b>Attività 3.6 - Bivacchi</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	20	
Massimo Colombo	B3	80	
<b>Attività 3.7 - Vald</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	50	
Massimo Colombo	B3	35	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Massimo Scanzio	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	
<b>Attività 3.8 – Ostello e 3.9 Acquamondo (tetto)</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	25	
Massimo Colombo	B3	75	
<b>Attività 3.9 – Acquamondo (acquari)</b>			
Cristina Movalli	C3	30	
Fabio Copiatti	B3	70	
<b>Attività 3.9 – Acquamondo (manutenzione sala)</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	65	
Cristina Movalli	C3	10	
Massimo Colombo	B3	20	
Maria Pia Bassi	B3	5	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2019**  
**Scheda UPGR 4**  
**RETE SENTIERISTICA E ACCESSI**

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli
<b>Settori coinvolti</b>	UPGR – UPCN
<b>Uffici correlati</b>	CTCA – UA – UF
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 7 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari)
<b>Area tematica strategica</b>	<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>
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	<p>Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco</p> <p>Integrare e finalizzare l’operatività del CTCA</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>
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	<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>
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>1. Sentieri escursionistici</b></p> <p>1.1 Esecuzione servizi e lavori manutentivi a progettazione interna già appaltati (<i>sfalcio sentieri area Ossola, area Vigezzo, area Verbano; manutenzione sentiero Forcola-Occhio-Onunchio</i>)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a progettazione interna (<i>sentieri percorsi nella settimana escursionistica del CAI e/o eventuali danni puntuali accertati nel corso dell’anno</i>) in ragione delle risorse disponibili e delle priorità valutate con Direttore</p> <p>1.3 Attività del RUP connesse alla realizzazione degli interventi a progettazione esterna già avviata (<i>sentiero Vircolla-La Soliva; sentiero In La Piana-L’Arca; sentiero L’Arca–Ponte Velina; sentiero Bove</i>)</p> <p>1.4 Attività del RUP connesse alla realizzazione di nuovi interventi a progettazione esterna (<i>Sentiero P.te Casletto-P.te Loga; Strada Cadorna da passo Folungo a Pian Vadà</i>)</p> <p>1.5 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</p> <p>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)</p> <p><b>2. Sentieri tematici del Parco</b></p> <p>2.1 Fornitura allestimenti informativi dei sentieri natura</p>

2.2 Esecuzione interventi a progettazione interna di manutenzione allestimenti sentieri natura per settimana escursionistica del CAI in ragione delle risorse disponibili e delle priorità valutate con Direttore

### 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

<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	1130 4720	4.000,00
Fondi ordinari	1210 5491	75.000,00
Fondi ordinari	211 11070	25.000,00
Fondi straordinari MATT	211 11070	36.000,00
Fondi ordinari da AA 2018	211 11070	20.000,00
Fondi ordinari	211 11080	47.827,08
Fondi straordinari MATT	211 11080	106.756,60
Fondi ordinari	211 11120	15.251,17
Fondi straordinari MATT	211 11120	192.479,40
Fondi ordinari da AA 2018	211 11120	153.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>655.314,25</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	1130 4720	4.000,00
	1210 5491	75.000,00
	211 11070	36.000,00
	211 11080	150.000,00
	211 11120	75.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>415.000,00</b>

<b>Responsabile obiettivo/progetto</b>		M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 4</b>														
Indicatore obiettivo operativo	Attività 1.1 – N. 3 servizi di sfalcio e n. 1 lavoro di manutenzione sentiero già appaltati Attività 1.2, 2.2 – N. 1 nuovo intervento a progettazione interna programmato Attività 1.3 – N. 4 interventi a progettazione esterna avviati Attività 1.4 – N. 2 nuovi interventi a progettazione esterna programmati Attività 1.5 – N. 1 incarico assegnato per aggiornamento piano di posa segnaletica escursionistica e accatastamento sentieri d'interesse del Parco Attività 1.6 – Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1 – N. 1 fornitura di allestimenti programmata Attività 3.1, 3.2 – N. 2 attività di Comuni in esecuzione con contributo del Parco													
Target	Attività 1.1 – Direzione dell'esecuzione e liquidazione del 100% dei contratti Attività 1.2, 2.2 – 100% lavori eseguiti se effettivamente assegnati al servizio con indicazione di priorità sulle altre attività inerenti i sentieri Attività 1.3 – Avvio N. 2 procedure autorizzative - N. 1 sviluppo di progettazione - N. 2 esecuzione lavori Attività 1.4 – N. 1 incarico di progettazione affidato Attività 1.5 – Acquisizione piano di posa aggiornato sentieri interni al Parco Attività 1.6 – Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1 – Esecuzione del 100% delle forniture 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 – Adempimento obblighi derivanti dalla convenzione con il comune di Cursolo Orasso (ora comune di Valle Cannobina)													
<b>Attività:</b>														
Nr. azioni	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	<b>SENTIERI ESCURSIONISTICI E TEMATICI</b>	Ciapparella					x	x	x	x	x	x		
1.1	Esecuzione servizi e lavori appaltati													
1.2, 2.2	Progettazione ed esecuzione nuovi interventi connessi alla settimana escursionistica del CAI	Ciapparella	x	x	x	x	x	x						
1.3	Attività del RUP connesse ai N. 4 progetti esterni avviati	Ciapparella	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.4	Attività del RUP connesse ai N. 2 incarichi di progettazione programmati	Ciapparella								x	x	x	x	x
1.5	Aggiornamento piano posa segnaletica escursionistica	Ciapparella	x		x	x						x	x	
2.1	Allestimenti sentieri tematici	Movalli	x	x	x	x								
	<b>INTERVENTI CON CONTRIBUTO DEL PARCO</b>													
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						
Note	L'attività 1.3 riferita alla <i>Traversata Bassa della Val Grande</i> è prioritaria tra quelle indicate nella presente scheda, fatta salva la gestione tecnico-amministrativa dei contratti già sottoscritti (azione 1.1) e la maggiore priorità stabilita per le attività della scheda UPGR 2 PSR 751 e UPGR 3 Alpe Vald													

**Uffici collegati:**

<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>
UA	Supporto amministrativo per attività di affidamento contratti
CTCA	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica
UF	Liquidazioni
UPGR	3 giornate/uomo per decisioni con UPCN sui sentieri natura
UPCN	Azione 2.1 progettazione pannelli informativi e loro acquisizione

**Condizioni necessarie:**

Azioni 1.2 e 2.2 – Da attuarsi solo a seguito di valutazione di priorità con Direttore

Azione 2.2 - Acquisizione pannelli (azione 2.1) entro fine aprile

**Gruppo di lavoro:**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>
<b>AZIONI 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.2</b>			
Maria Teresa Ciapparella	C3	25	
Massimo Colombo	B3	73	
Maria Pia Bassi	B3	2	
<b>AZIONI 3.1, 3.2</b>			
Maria Teresa Ciapparella	C3	80	
Massimo Colombo	B3	18	
Maria Pia Bassi	B3	2	
<b>AZIONE 2.1</b>			
Cristina Movalli	C3	16	
Claudio Venturini Del Solaro	B3	40	
Fabio Copiatti	B3	40	
Maria Teresa Ciapparella	C3	1	
Massimo Colombo	B3	1	
Maria Pia Bassi	B3	2	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2019**  
**Scheda UPGR 5**  
**GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)**

<b>Responsabile</b>	Direttore	
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione Conservazione Natura	
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - CTCA	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessun indicatore	
<b>Area tematica strategica</b>	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Gestione interna ed esterna di SIT e portale cartografico dell'Ente Mantenimento banca dati faunistico/ambientali nel SIT del Parco	
<b>Descrizione attività</b>	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 scheda UPCN 7)	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
	<b>TOT.</b>	

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 5</b>														
<b>Indicatore obiettivo operativo</b>	Azione 1 - Gestione dell'utenza esterna generica Azione 2 - Gestione dati connessi alle richieste interne/esterne finalizzate alla predisposizione di piani/progetti per conto dell'Ente Azione 3 - Aggiornamento banca dati faunistico-ambientale nel SIT del Parco													
<b>Target</b>	Azione 1 - Evasione 100% delle richieste di registrazione e accesso ai dati Azione 2 - N. 12 giornate/uomo nell'anno di supporto tecnico a piani/progetti e ricerche dell'Ente (concessione/acquisizione/elaborazione dati) Azione 3 - N. 10 giornate /uomo nell'anno di assistenza ai processi di aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco													
<b>Attività:</b>														
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	Colombo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Richieste connesse alla redazione di piani/progetti/ricerche	Ciapparella Movalli			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	BANCA DATI FAUNISTICA Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco	Movalli		x	x	x	x	x	x	x				
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Uffici Tecnici	Azione 1 Coinvolgimento responsabili dei servizi nella fase di valutazione richieste di registrazione al portale cartografico del Parco													
Uffici Tecnici	Azione 2 Controllo formati conformi alla banca dati GIS nell'acquisizione dei piani/progetti/ricerche commissionati dall'Ente Elaborazioni dati informatici ad uso di piani e progetti interni													
Uffici Tecnici	Azione 3 Controllo formati conformi al SIT del Parco													
<b>Condizioni necessarie:</b>														

<b>Gruppo di lavoro</b>			
<b>Azione 1</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>
Massimo Colombo	B3	94	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Cristina Movalli	C3	1	
<b>Azione 2</b>			
Massimo Colombo	B3	80	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Cristina Movalli	C3	10	
<b>Azione 3</b>			
Fabio Copiatti	C3	80	
Massimo Colombo	B3	20	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2019**  
**Scheda UPGR 6**  
**Beni Culturali**

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella	
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario	
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale	
<b>Area tematica strategica</b>	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Restauro affreschi di Villa Biraghi danneggiati da infiltrazioni d'acqua	
<b>Descrizione attività</b>	Valutazione stato delle infiltrazioni con esperto e architetto responsabile dei lavori di manutenzione edilizia Valutazione interventi di restauro con esperto e Soprintendenza competente	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi da spese obbligatorie	211 11341	70.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>70.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Restauro affreschi Villa Biraghi	211 11341	70.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>70.000,00</b>

<b>Responsabile obiettivo/progetto</b>		M. Teresa Ciapparella												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 6</b>														
<b>Indicatore/obiettivo operativo</b>		Villa Biraghi, Restauro affreschi - Individuazione cause degrado affreschi in N. 2 sale												
<b>Target</b>		Esecuzione ricognizione congiunta restauratore e architetto responsabile lavori di manutenzione edilizia (scheda UPGR 3)												
<b>Azione:</b>														
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							
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Avvenuto incarico architetto responsabile lavori di manutenzione edilizia straordinaria														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>										
<b>AZIONE 1</b>														
Direttore			5											
M. Teresa Ciapparella		C3	80											
Massimo Colombo		B3	25											



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
E DELLE ATTIVITA' 2019**

**Scheda UPGR 7**

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

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella	
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario	
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	N. 7 – Costi d'infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari) N. 12 bis – Eventi di natura promozionale	
<b>Area tematica strategica</b>	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	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	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	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Promozione campi di volontariato nel parco promossi 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	
<b>Descrizione attività</b>	<p>1. <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>2. <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>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	1220 6100	15.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
Iniziative volontarie di gruppi locali	1220 6100	15.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>15.000,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 7</b>															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Azione 1 - N. di convenzioni sottoscritte - N. iniziative sostenute nell'anno Azione 2 - N. riscontri acquisiti sull'attuazione dei progetti – N. interventi conclusi entro le proroghe concesse													
Target		Azione 1 - N. convenzioni attivate/rinnovate: almeno 1 - N. iniziative sostenute almeno = al N. delle convenzioni attive Azione 2 - Monitoraggio attuazione interventi e valutazione proroghe richieste – liquidazione 100% contributi rendicontati													
<b>Azione:</b>															
Nr.	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Iniziative volontarie di associazioni locali	Ciapparella			x			x	x		x		x	x	
2	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	
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
UPGR		Azione 1 - Interlocuzione con associazioni locali; supporto alle definizioni di accordi pluriennali; verifiche di coerenza delle iniziative volontarie annualmente proposte e istruttoria dei rendiconti di spesa Azione 2 - 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		Azioni 1 e 2 - Supporto all'assunzione dei provvedimenti amministrativi													
UF		Azioni 1 e 2 - Supporto al controllo dei rendiconti di spesa e assunzione atti di liquidazioni													
<b>Condizioni necessarie:</b>															
Azione 1 - Disponibilità e interesse di attori locali ad iniziative volontarie pluriennali con il Parco Azione 2 - Conclusione e rendiconto degli interventi da parte dei beneficiari															
<b>Gruppi di lavoro:</b>															
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>											
<b>Azione 1</b>															
Maria Teresa Ciapparella		C3	75												
Massimo Scanzio		C4	5												
Cristina Movalli		C3	5												
Giuseppe Cangialosi		C3	5												
Maria Pia Bassi		B3	10												
<b>Azione 2</b>															
Direttore			20												
Massimo Scanzio		C4	10												
Maria Teresa Ciapparella		C3	60												
Fabio Giovanella		B3	5												
Maria Pia Bassi		B3	5												



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
E DELLE ATTIVITA' 2019**

**Scheda UPGR 8**

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

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella	
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse - Ufficio Finanziario	
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessuno	
<b>Area tematica strategica</b>	Conservazione e valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale di carattere storico, artistico, culturale, identitario	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Assegnazione contributi ex <i>"Regolamento per l'incentivazione al mantenimento delle tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel Parco Nazionale Val Grande"</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<i>Bando 2013: monitoraggio stato di attuazione interventi, sopralluoghi e liquidazioni lavori conformi</i> <i>Revisione "Regolamento per l'incentivazione al mantenimento delle tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel Parco Nazionale Val Grande"</i>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	12206300 R 2013	15.935,65
	<b>TOT.</b>	<b>0,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
Bando 2013	1220 6300	0,00
	<b>TOT.</b>	<b>0,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Maria Teresa Ciapparella – Massimo Scanzio													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 8</b>															
<b>Indicatore operativo</b>	Attività 1 - Bando 2013 – N. 1 istanza aperta Attività 2 - Revisione <i>"Regolamento per l'incentivazione al mantenimento delle tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel P.N. Val Grande"</i>														
<b>Target</b>	Attività 1 - Bando 2013 – Monitoraggio stato di attuazione intervento e adempimenti conseguenti Attività 2 – Proposta di revisione <i>"Regolamento per incentivazione al mantenimento tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel P.N. Val Grande"</i>														
<b>Attività:</b>															
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	<b>BANDO 2013</b> 1.1 Acquisizione documentazione amministrativa di rito Sopralluogo di verifica lavori eseguiti	Ciapparella							x		x		x		
	1.2 Convenzioni - Liquidazioni	Cangialosi										x		x	
2	Proposta di revisione <i>"Regolamento per l'incentivazione al mantenimento delle tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel P.N. Val Grande"</i>	Scanzio			x	x		x				x			
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>														
UF	Redazione e sottoscrizione convenzioni, liquidazione contributi														
UA - UF	Redazione proposta di revisione <i>"Regolamento per incentivazione mantenimento tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel P.N. Val Grande"</i>														
UPGR	Collaborazione a revisione <i>"Regolamento per incentivazione mantenimento tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel P.N. Val Grande"</i>														
<b>Condizioni necessarie:</b>															
Attività 1 - Effettiva esecuzione degli interventi finanziati da parte dei privati															
<b>Gruppo di lavoro:</b>															
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>											
<b>Attività 1</b>															
Maria Teresa Ciapparella		C3	15												
Massimo Colombo		B3	75												
Maria Pia Bassi		B3	10												
<b>Attività 2</b>															
Massimo Scanzio		C4	50												
Giuseppe Cangialosi		C3	30												
Maria Teresa Ciapparella		C3	10												
Massimo Colombo		B3	10												



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2019**  
**Scheda UPGR 9**  
**PARERI EX D.M. ISTITUTIVO**

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella	
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessun indicatore	
<b>Area tematica strategica</b>	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Gestire atti autorizzativi e pareri di competenza dell'Ente	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992	
<b>Descrizione attività</b>	<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>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
	<b>TOT.</b>	

Responsabile obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 9</b>														
<b>Indicatore obiettivo operativo</b>	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													
<b>Target</b>	Attività 1 - Evasione del 50% delle istanze - Trasmissione a CTCA 100% delle istanze relative a pratiche edilizie Attività 2 - Evasione del 50% delle istanze													
<b>Attività:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame pratiche edilizie e comunicazione Comune	M. Teresa Ciapparella		x		x		x		x		x		x
	Trasmissione copia istanza e provvedimento a CTCA			x		x		x		x		x		x
2	Esame piani urbanistici e assimilabili	M. Teresa Ciapparella				x							x	
Note:														

<b>Uffici collegati:</b>			
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>		
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		
<b>Condizioni necessarie:</b>			
<b>Gruppo di lavoro:</b>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>
Maria Teresa Ciapparella	C3	90	
Ivana Dian	A3	5	
Cristina Movalli	C3	5	