


	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</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 e Piano anticorruzione  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 Incontri con il'OIV sui report di monitoraggio	
<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 e della relazione performance verifica rispetto dell'evoluzione temporale della programmazione e interazione tra i servizi nonché eventuale riprogrammazione e/o assunzione di eventuali provvedimenti correttivi predisposizione verbali di monitoraggio a cadenza semestrale												
Target		Stesura del piano e della relazione entro i tempi previsti Eventuali atti di riprogrammazione 1 verifica mensile attività N° 2 verbali con OIV												
<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 ufficio di direzione per monitoraggio attività		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Relazione sulla performance						X							
4	Verbali monitoraggio						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		Report 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											
Roberto Favino		OIV	10											

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</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 RRPP	€ 118.540,50
TOT.		€ 118.540,50
<b>risorsa straordinarie richieste e non ancora assegnate</b>	Capitolo	<b>Importo richiesto</b>
Trasferimenti straordinari ministero per per Frana Alpe La Piana Premosello	Da individuare	60.000,00
<b>Evoluzione della spesa</b>		<b>Da impegnare</b>
Conclusione attività previste da accordi di programma 2017 per strada Rovegro-Cicogna,		
A seguito concessione finanziamento straordinario per la stipula di nuovo accordo nel 2020 con Comune di Premosello Chiovenda		60.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
Indicatore dell'obiettivo operativo		Avanzamento lavori e rendicontazione Minambiente Nuovo accordo di programma con Comune di Premosello Chiovenda in caso finanziamento ministeriale Trasferimento risorse agli enti												
Target		N. accordi programma firmati (2) 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						
2	Nuovi accordi di programma	Direttore			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 2020</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> <b>obiettivo/i</b>		Ampliamento parco Piano del parco Affidamento incarico Piano del Parco e costituzione ufficio di piano 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													
		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	x
2	Piano del Parco	Direttore			x	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	x
5	Osservatorio bandi programmazione UE e partecipazione bandi	Direttore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													

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

**Condizioni necessarie:**

**Gruppo di lavoro:**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
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 2020</b>	
		<b>Scheda UD 4</b>	
		<b>Cambiamenti Climatici</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>	Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Attuare il programma e le azioni pluriennali "Parchi per il clima". Bando ministeriale per <i>Interventi finalizzati alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici (CO2)</i>		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	<p>Avviare tutte le procedure attuative delle 4 tipologie di progetti finanziati dal bando MATT Co2</p> <p>Monitorare decreti attuativi ZEA (art.4-ter, L 141/2019)</p>		
<b>Descrizione attività</b>	<p>Assegnazioni incarichi per avvio procedure di progettazione di fattibilità, progettazione esecutiva, ed incarichi di supporto al RUP.</p> <p>Gestione delle attività di coinvolgimento degli stakeholder</p> <p>Gara per assegnazione lavori tipologia IV, "Gestione forestale", interventi infrastrutturali AIB.</p> <p>Contributo attività Consulta Federparchi</p>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
MATT	Da assegnare con variazione di bilancio	2.803.010,90	



	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa anno 2020</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Incarichi di progettazione di fattibilità e supporto al RUP		
Tipologia 1		67.657
Tipologia 2		109.028
Tipologia 3		35.242
Tipologia 4		65.192
Lavori tipologia 4		107.398
	<b>TOT.</b>	<b>384.517</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 4</b>														
<b>Indicatore/i operativo/i</b>	Assegnazioni incarichi di progettazione di fattibilità, progettazione esecutiva, ed incarichi di supporto al RUP													
	Gara e assegnazione lavori tipologia IV, "Gestione forestale", interventi infrastrutturali AIB.													
	Associazioni e Enti locali coinvolti (stakeholder)													
	Monitorare decreti attuativi ZEA													
<b>Target</b>	100% incarichi affidati													
	Espletamento gara concluso													
	n. stakeholder coinvolti > 10													
	Contributi forniti su richieste ricevute													
<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	Assegnazioni incarichi di progettazione di fattibilità, progettazione esecutiva, ed incarichi di supporto al RUP	Direttore		x	x	x								
2	Gara e assegnazione lavori tipologia IV, "Gestione forestale", interventi infrastrutturali AIB.	Direttore				x	x	x			x	x		
3	Associazioni e Enti locali coinvolti (stakeholder)	Direttore			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitorare decreti attuativi ZEA	Direttore			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	Supporto nelle attività amministrative funzionali alle gare Supporto nelle relazioni istituzionali con gli enti locali													
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	Supporto nelle attività di predisposizione bando tipologia 2													

Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	Supporto nelle attività di predisposizione bando tipologia 4 Supporto attività bando incarico lavori
--	---

**Condizioni necessarie:**

Nomina dei supporti al RUP

**Gruppo di lavoro:**

<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 2020</b>	
		<b>Scheda UD 5</b>	
		<b>Progetto Interreg It-Ch- Il museo più lungo del mondo (MuLM)</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>	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Avviare con accordo di programma attività di progettazione ed allestimento Museo del Marmo e del Granito (MuMaG) di Albo di Mergozzo		
<b>Descrizione attività</b>	Coordinamento con altri partner del progetto MULM per avvio attività Predisposizione accordo di programma Definizione degli interventi Avvio procedure incarico di progettazione Incontri con gli stakeholder		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
Fondi comunitari Programma Interreg V ITA-CH	Da assegnare con variazione di bilancio	190.000	
	<b>TOT.</b>	<b>190.000</b>	
<b>Evoluzione della spesa anno 2020</b>			
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>		
Predisposizione accordo di programma Comune di Mergozzo	190.000		
	<b>TOT.</b>	<b>190.000</b>	

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 4</b>														
<b>Indicatore/i operativo/i</b>	Coordinamento con altri partner del progetto MULM per avvio attività													
	Predisposizione accordo di programma con il comune di Mergozzo													
	Avvio procedure incarico di progettazione													
	Incontri con gli stakeholder													
<b>Target</b>	n. riunioni programmate													
	n. 1 accordo approvato													
	n.1 incarico affidato													
	n. 5 incontri minimo													
<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	Avvio delle attività, ad approvazione dell'autorità di gestione, in coordinamento con altri partner del progetto MULM	Direttore			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Incontri e predisposizione dell'accordo di programma con il Comune di Mergozzo per uso edificio e allestimenti	Direttore			x	x	x	x	x					
3	Avvio procedure incarico di progettazione	Direttore								x	x	x	x	x
4	Incontri con gli stakeholder per la definizione dei contenuti espositivi	Direttore				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	Supporto nelle attività amministrative funzionali all'accordo di programma Supporto nelle relazioni istituzionali con il comune di Mergozzo													
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	Supporto nelle attività di predisposizione del bando di incarico di progettazione													

Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	Supporto nelle attività messa a punti dei contenuti espositivi ed educativi dell'allestimento museale
--	---

**Condizioni necessarie:**

Avvio attività previo Accordo di programma con il comune di Mergozzo


**Gruppo di lavoro:**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
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 2020</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 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	2											
Fabio Giovanella		B3	10											
Ivana Dian		A3	80											
Cristina Movalli		B3	5											
Claudio Venturini del Solaro		B3	3											



	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2020</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>- 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	€ 5.000,00
	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	€ 5.000,00
Pagamento quote associative	€ 15.000,00
Pagamento spettanze OIV	€ 2.580,00
<b>TOT.</b>	<b>€ 22.580,00</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	X
12		Aggiornamento standard di qualità dei servizi	Massimo Scanzio Ivana Dian	X											
13		Contributi/patrocini	Fabio Giovanella Cristina Movalli	X		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:**

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

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>
Scanzio Massimo	C4	20
Fabio Giovanella	B3	45
Ivana Dian	A3	20
Cristina Movalli	C3	5
Teresa Ciapparella	C3	5
Cristina Movalli	B3	5
Giuseppe Cangialosi	C3	2

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2020</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>	<p><b>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</b></p> <p><b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b></p>
<b>Obbiettivi operativi</b>	<p><b>gestione dei servizi di supporto externalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.);</b></p> <p><b>supporto procedurale agli uffici in materia di appalti</b></p>
<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>- espletamento procedure per incarico di brokeraggio in scadenza</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	€ 32.500,00
	11304720	€ 9.910,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT
	11304140	€ 20.000,00
	11304061	€ 12.072,00
	11304062	€ 4.023,00
<b>TOT.</b>		<b>€ 74.395,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Servizio Pulizie		€ 16.095,00
Pratiche assicurative		€ 30.300,00
Servizio Paghe		€ 2.951,32(RP 2015-2016)
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>		<b>€ 74.395,00</b>

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° 2 nuovi affidamenti 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 di Verbania.	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										
	Individuazione contraente brokeraggio assicurativo			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 2020</b>	
	<b>Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE</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>	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 ricostituzione degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009 in scadenza o scaduti (Consiglio Direttivo, Giunta esecutiva e Collegio Dei Revisori dei Conti) e al funzionamento degli organi medesimi</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	€ 8.000,00
	11101040	€ 8.000,00
	<b>TOT.</b>	€47.973,00
<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>		€ 47.393,00

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	Regolare composizione e funzionamento degli organi
Target	- 2 sedute consiglio direttivo ; 4 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 alla ricostituzione degli organi in scadenza o scaduti e al funzionamento degli stessi	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 2020</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>Aggiornamento del personale su tematiche specifiche</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa</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 2020</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 Reparto Carabinieri Parco</p> <p>- Spese per missioni, formazione e straordinari (gestite da ufficio finanziario)</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11202010	€ 289.896,00
	11102020-11202021	€ 16.345,00
	11202040	€ 92.000,00
	11202050-11202051	€ 54.729,00
	11202060	€ 10.000,00
	11202070-11202080	€ 8.057,42
	11202091	€ 10.000,00

	11202100-11202105	€ 5.500,00
	11304760	€ 2.000,00
	11304750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	€ 500,00
	12105340	€ 5.000,00
	<b>TOT.</b>	€ 494.027,42
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
A. Piano formativo – compreso Reparto Carabinieri Parco		€ 5.500,00
B. Spese personale		€ 481.027,42
C. Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari		€ 2.000,00
D. Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente		€ 500,00 vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e volontari		€ 5.000
<b>TOT.</b>		€ 494.027,42



8		Gestione incarico responsabile sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X			X		X			X		X
9		Gestione incarico Medico del lavoro	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X			X			X			X		X
10		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; predisposizione regolamento incentivi ex art 133 d.lgs 15/2016
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 2020</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 2020</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 2020</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	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 2020</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 2020</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><b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b></p> <p><b>Efficacia uso risorse/attività del piano della performance</b></p>	
<b>Obbiettivi 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 2020</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>Obiettivi 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 2020</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>	
<b>Programmazione finanziaria</b>		
<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>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											

	<p align="center"><b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</b></p> <p>SCHEDA N. UPCN 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE) E PROMOZIONE</p>
<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 Pianificazione e Gestione Risorse
<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 turistici, 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 anche da soggetti esterni con particolare riferimento all'iniziativa Editoria e Giardini 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 sito internet e pagine social-network (Facebook e Instagram)</li> <li>3) Supporto all'ufficio stampa e all'attività di comunicazione</li> <li>4) Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)</li> <li>5) Gestione pubblicazioni collane del Parco</li> <li>6) Partecipazione fiere (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 e gestione promozione attività, formazione e scelta e fornitura gadget annuale)</li> <li>9) Escursioni guidate (cava, libri in cammino, campeggiatori, comunitour)</li> <li>10) Valorizzazione sentiero per Tutti (in sinergia con progetto Sentieri</li> </ol>

	ritrovati)	
	11)	Organizzazione Festival Valgrandarte
	12)	Sentieri del Gusto (confronto con ristoratori e produttori) escursioni in azienda
	13)	Rapporti con il Comitato Donne del Parco
	14)	Realizzazione Documentario sul Parco con "Obiettivo Cinema"
	15)	Realizzazione clip con Lago Maggiore Channel
	16)	Mobilità sostenibile (gestione concessione biciclette e azioni di comunicazione)
	17)	Realizzazione Calendario 2020, distribuzione e ritiro consuntivo 2020
	18)	Spazi pubblicitari e azioni di promozione istituzionale (con Federalberghi, BLS, produzione vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video
	19)	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative
	20)	Gestione stampati (monitoraggio, stampa e distribuzione)
	21)	Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture)
	22)	Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutture) - vedi scheda CETS Turireport
	23)	Redazione Valgrande News
	24)	Ristampa depliant "il parco si fa storia" con aggiunta geoturismo Val Loana
	25)	Iniziative della MAB (piano della comunicazione, coordinamento generale)
	26)	Collaborazione a manifestazioni (Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteratura, Editoria e Giardini Montagna e Dintorni)
	27)	Gestione patrocini e richieste di contributo
	28)	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	23.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>32.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
2)	7.000,00	
3)	5.000,00	
6)	4.000,00	
9)	10.000,00	
11)	5.000,00	
12)	1.000,00	
18)	9.000,00	
17-20-21-23)	10.000,00	
31)	9.000,00	
<b>TOTALE (da integrare con spese obbligatorie)</b>	<b>60.000,00</b>	



Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli		
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 1</b>			
Indicatore dell'obiettivo operativo	<p>Numero comunicati stampa</p> <p>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>Realizzazione calendario 2021</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 2020</p>		
Target	<p>n. 12 comunicati stampa inviati</p> <p>n. pagine sito aggiornate e post su social &gt; o = al 2019</p> <p>n. 60 news inviate in un anno</p> <p>n. 1 notiziario Val Grande News</p> <p>n.1 calendario 2021 e sua distribuzione</p> <p>n. 2 scaricamenti contapersone e analisi dati</p> <p>n. 1 giornata della trasparenza</p> <p>n. 3 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;20</p> <p>n. eventi gestiti in collaborazione con altri Enti &gt;2</p> <p>n. 1 Evento Montagne &amp; Dintorni 2020</p>		
<b>Azione:</b>			
Nr.	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento



22	Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutturate) - 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	Ristampa depliant "il parco si fa storia" con aggiunta geoturismo Val Loana	Venturini Delsolaro				X	X							
25	Iniziative della MAB (piano della comunicazione, coordinamento generale)	Direttore				X								
26	Collaborazione a manifestazioni (Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteratura, Editoria e Giardini Montagna e Dintorni)	Movalli/Venturini				X	X	X	X	X	X	X		
27	Gestione patrocini e richieste di contributo	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	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

**Condizioni necessarie:**

**Gruppo di lavoro:**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>
Cristina Movalli	C3	35	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	50	
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' 2020</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 (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 2020 si prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Coordinamento con Ars Uni per progetto Comuniterrae (affidamento incarico a borsista)</li> <li>2) Escursioni Comunitour e altre iniziative</li> <li>3) Procedura istituzione ecomuseo</li> <li>4) Gestione donazione fam. Chiovini</li> <li>5) Gestione progetto COLONIA (es. Convegno Chiovini)</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
MATTM	R12105110	10.000,00
		<b>10.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
	TOTALE	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Coordinamento progetto Comuniterrae (incarico borsista) Eventi Escursioni Riunioni													
Target	Affidamento incarico borsista/facilitatore N. eventi =1 N. escursioni Comunitour = 10 N. riunioni operative >5													
<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 e altre iniziative (es. educational presso ecomusei)	Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Procedura istituzione ecomuseo	Direttore			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Gestione donazione fam. Chiovini/Parco Letterario	Direttore/Movalli										X		
6	Progetto COLONIA (convegno Chiovini, Bioblizz e altre iniziative di coinvolgimento dell'Ente)	Movalli		X					X					
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Amministrativo	Fasi amministrative istituzione ecomuseo													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Coordinamento con Ars UNI VCO e Fondazione Comunitaria														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
<b>Cognome e Nome</b>		<b>Qualifica professionale</b>	<b>%</b>	<b>Ore lavorate</b>										
Cristina Movalli		C3	75											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20											
Massimo Scanzio		C4	5											

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020	
	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>Completamento 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 l'allestimento definitivo. Si prevede la sua inaugurazione entro all'inizio di febbraio.</p> <p>Nel 2020 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) Conclusione allestimento Centro Visita di Cicogna</li> <li>3) Organizzazione, monitoraggio e gestione Centri Visita, Punti Info e Musei</li> <li>4) Avvio Progetto Interreg MULM (vedi UD2)</li> <li>5) Ripristino e manutenzione multimediali Tempo di Lupi – conclusione iter allestimento ingresso castello</li> <li>6) Manutenzione sala acquari CEA Acquamondo (vedi UPGR 3)</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	9.200,00 R3.408,14
Fondi ordinari per azione 2)	21212020	R12.417,33
	<b>TOT.</b>	<b>32.025,47</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
		9.200,00
<b>TOTALE</b>		<b>9.200,00</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	Conclusione allestimento Centro Visita di Cicogna e inaugurazione (vedi anche UPGR 3)	Movalli/Venturini	X	X										
3	Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	Venturini					X	X	X	X	X	X		
4	Avvio Progetto Interreg MULM (vedi UD 2)	Direttore												
5	Ripristino e manutenzione multimediali Tempo di Lupi – conclusione iter allestimento ingresso castello	Venturini		X	X	X	X							
6	Manutenzione sala acquari Acquamondo (v. UPGR 3)		X	X	X	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)			
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Contabilità	Gestione utenze, liquidazioni													
Ufficio Pianificazione	Collaborazione per manutenzioni e conclusione 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	50	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	2	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	40	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Massimo Scanzio	C4	1	



	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</b>	
	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, da affidare in concessione insieme ai pascoli (vedi scheda UPCN 10) e per la quale si è sperimentato lo scorso anno l'uso da parte delle guide del Parco e i bivacchi escursionistici sempre aperti. Per tutte le strutture ricettive sono previste azioni di monitoraggio della gestione e di promozione. 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 2020:</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</li> <li>3) Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni)</li> <li>4) Coordinamento azioni legate alla concessione della malga di 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 e Straolgio 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 e di Straolgio (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	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Rifugio non gestito del Pian Vadà (gestione prenotazioni, revisione Regolamento e miglioramento gestione chiavi)	Venturini Delsolaro	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 azioni legate alla concessione della malga di 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 Pianificazione		Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture, ove previste (v. UPGR 3)												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
<b>Gruppo di lavoro:</b>														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	50											
Maria Teresa Ciapparella		C3	8											
Massimo Colombo		B3	5											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	30											
Giuseppe Cangialosi		C3	2											
Maria Pia Bassi		B3	5											

		<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</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 2020 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" e i Lunedì dei Parchi (con Istituto Agrario di Crodo)</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	3.500,00	
Da spese obbligatorie			
	<b>TOT</b>	<b>3500,00</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Disponibili per azioni 1) e 2)		3.500,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>3.500,00</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)	Movalli					X	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" e i Lunedì dei Parchi (con Istituto Agrario di Crodo)	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 UNPC6)	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	70											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	25											
Fabio Giovannella		B3	5											


	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020	
	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 2020 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 scientifica prevista dal progetto (Es. ripopolamento gamberi)</li> <li>4) Supervisione e coordinamento realizzazione attività didattica ed evento finale</li> <li>5) Controllo fornitura modello centrale idrolettrica</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
	<b>TOT.</b>	<b>147.331,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
Azione 4		3.967,40
	<b>TOTALE</b>	<b>3.967,40</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		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Supervisione e coordinamento realizzazione attività scientifica prevista dal progetto (Es. ripopolamento gamberi)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Supervisione e coordinamento realizzazione attività didattica ed evento finale	Movalli		X	X	X	X	X							
5	Controllo fornitura modello centrale idrolettrica	Venturini Delsolaro		X	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	60												
Claudio Venturini Delsolaro		B3	30												
Giuseppe Cangialosi		C3	5												
Maria Pia Bassi		B3	2												
Massimo Scanzio		C4	1												
Fabio Giovannella		B3	2												

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</b>	
	SCHEDA UPCN 7 - RICERCA SCIENTIFICA	
<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>Indicatori di bilancio assegnati</b>	Indicatore n. 3 Stato di conservazione delle specie vegetali, faunistiche e habitat di interesse conservazionistico Indicatore n. 11 produttività scientifica	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<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>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<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>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<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 2020 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. Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2019 (impollinatori)</li> <li>3. coordinamento con i parchi e rapporti con il MATTM</li> <li>4. eventuale supporto a richieste di attività di ricerca esterne</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi Direttive Biodiversità 2016		
Fondi Direttive Biodiversità 2017		
Fondi Direttive Biodiversità 2018		
Da BP	21111300	40.000,00
Risorse provenienti dalla Direttiva Ministeriale 2019 ex capitolo 1551 sulla Biodiversità		65.000,00
	<b>TOT</b>	<b>105.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
1. Completamento ricerche avviate e programmate con le Direttive Biodiversità 2016-2018	da PB40.000,00 (da assestare con variazione)	
2. Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2019	65.000,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>105.000,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 7</b>															
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/o attivati: > 3 n.° enti/istituti coinvolti >3 Completezza (100 %) raccolta dati aree campione, pubblicazione sul sito del parco dei risultati													
<b>Azione:</b>															
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 (predisposizione atlante botanica, ricerche rapaci, rosalia alpina, GIS-Database, ricerche con UniTO)	Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2019 (impollinatori)	Movalli	X	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		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	70												
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' 2020</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 della 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 - devono confluire nella banca dati dell'Ente.</p> <p>Le attività sono così riassunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, gipeto)</li> <li>2) Gestione lupo (attività After Life Wolfalps, progetto Wolfalps EU e progetto Large Carnivores)</li> <li>3) Gestione data base</li> <li>4) Gestione attività pesca regolamentata (aggiornamento Regolamento, riunioni con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.)</li> <li>5) Piano gestione del cinghiale (interventi di controllo, incontro con coadiutori)</li> <li>6) 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>3.000,00</b>
	<b>TOT</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
6)		<b>3.000,00</b>
	<b>TOTALE</b>	




6	Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi	Movalli/ Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	-------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Uffici collegati:**


<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>
Ufficio Contabilità	Liquidazioni e gestione entrate tesserini pesca
Ufficio Pianificazione	Supporto per implementazione data base faunistico ed elaborazioni con GIS
Ufficio Amministrativo	Gestione pratiche indennizzo danni

<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	60	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	25	
Massimo Colombo	B3	8	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Fabio Giovannella	B3	5	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</b>	
	SCHEMA 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> <i>Avviare azioni di promozione e gestione attiva della ZSC per l'attuazione delle Misure di conservazione</i>	
<b>Descrizione attività</b>	L'Ufficio è impegnato nella gestione degli adempimenti relativi alla Rete Natura 2000 e in particolar modo di quelli conseguenti al riconoscimento del SIC/ZPS in Zona Speciale di Conservazione (ZSC). In ragione dell'individuazione del Parco come soggetto gestore della ZSC e degli accordi con Regione Piemonte e MATTM, il servizio istruisce le pratiche relative alla procedura di valutazione di incidenza per piani e progetti (screening, parere di esclusione, osservazioni, valutazione finale, prescrizioni, ecc.). Nel 2020, 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). Risorse straordinarie sono state destinate dal MATTM per la realizzazione di interventi di promozione e divulgazione e di gestione attiva della ZSC. 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 (v. anche UPR 2)</li> <li>4) Attuazione misure di conservazione per gestione ZSC (finanziamento straordinario MATTM)</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<i>R11300</i>	<i>9.267,67</i>
MATTM		46.800,00
	<b>TOT</b>	<b>56.067,67</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 opere proposte nel territorio di interesse e/o nelle sue vicinanze; istruttoria pareri in merito alla valutazione di incidenza di opere proposte dall'Ente da sottoporre a verifica regionale														
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	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	X
4	Attuazione misure di conservazione per gestione ZSC (finanziamento straordinario MATTM)	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	Coordinamento istruttorie per rilascio pareri di rispettiva competenza (valutazione d'incidenza e pareri ex DM 2 marzo 1992) Collaborazione per la supervisione agli incaricati della redazione del piano di gestione e raccordo con gli altri strumenti di pianificazione Supporto per l'implementazione e la 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	15												
Massimo Colombo		B3	5												
Maria Teresa Ciapparella		C3	10												

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</b>	
	SCHEDA UPCN 10 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT A VALENZA RURALE E FORESTALE	
<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> <i>Avvio procedure interventi per l'efficientamento energetico, la mobilità sostenibile, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali</i>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Negli scorsi anni presso l'Alpe Straolgio 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 2020 si affiderà nuovamente la malga a soggetto idoneo.</p> <p>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 UPCN11), 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 del progetto Interraced</li> <li>4) Interventi per l'efficientamento energetico, la mobilità sostenibile, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali (vedi UD 4, UPCN 7 e 11)</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 UPGR 3)	Movalli						X	X	X	X			
4	Interventi per l'efficientamento energetico, la mobilità sostenibile, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali (vedi UD 4, UPCN 7 e 11)	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	Alpe Straolgio: collaborazione per attivazione/chiusura struttura in funzione dell'uso (v. UPGR 3)													
Ufficio amministrativo	Collaborazione nella gestione della procedura di concessione													

<b>Condizioni necessarie:</b>			
Avvio del progetto PSR "Ritornare"			
<b>Gruppo di lavoro:</b>			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C2	60	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	10	
Massimo Scanzio	C4	5	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</b>	
	SCHEDA UPCN 11 – 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>Gestione e coordinamento con il Capofila e i partner di progetto</i> <i>Coordinamento con il collaboratore individuato</i> <i>Gestione della azioni attività WP2 e dei relativi servizi esterni affidati</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 all'interno del parco.</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	11304731, 12105110, 12105210, 12105340, 21111070, 21111340	€ 156.210,00
	<b>TOT</b>	<b>€ 156.210,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
Gestione attività, riunioni di coordinamento partner e incarichi di consulenze e servizi esterni per azioni previste dal progetto		€ 124.460,00
<b>TOTALE</b>		<b>124.460,00</b>



Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 11</b>														
Indicatore obiettivo operativo		Gestione e coordinamento con il Capofila e i partner di progetto Coordinamento con il collaboratore individuato Gestione della azioni attività WP2 e dei relativi servizi esterni affidati												
Target		100% riunioni programmate dal capofila n.1 incarico di collaborazione affidato Stampa prodotti attività WP2												
<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 progetto e riunioni periodiche	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Coordinamento con collaboratore individuato	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attuazione attività WP 2 (strumenti di comunicazione)	Venturini DelSolaro	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 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	35											
Cristina Movalli		C2	30											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	10											
Maria Teresa Ciapparella		C3	5											
Massimo Scanzio		C4	10											
Giuseppe Cangialosi		C3	10											

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</b>	
	SCHEDA N. UPCN 12 – 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 Pianificazione	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 del 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) iniziative di promozione della Via Gealpina in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra)</li> <li>4) coordinamento con attività educazione ambientale e turistiche (spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, Erasmus, scuole al geoparco, ecc.)</li> <li>5) Organizzazione Conferenza europea EGN 2021</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. 12</b>														
<b>Indicatore dell'obiettivo operativo</b>	Riunioni direttivo e Comitato scientifico Incontri di aggiornamento per guide ambientali Partecipazione scadenze EGN/GGN 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) 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 (sito internet), Geolab e sentieristica a tema geologico (implementazione QR Code con testi e traduzioni)	Venturini		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Iniziative di promozione Via Geoalpina in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra)	Venturini					X						X	

4	Coordinamento con attività educazione ambientale e turistiche (spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, Erasmus, scuole al geoparco, ecc.)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Organizzazione Conferenza europea EGN 2021	Direttore/Movalli						X	XC	X	X	X	X		


**Uffici collegati:**

<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>
Ufficio Pianificazione	
Ufficio Contabilità	

**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	40	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	60	

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2020</b>	
	SCHEDA N. UPCN 13 – 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 UD 4 e UPCN 1)</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> (UPCN 1)</li> <li>8. <i>Il richiamo della Val Grande (place-branding)</i></li> <li>9. <i>Immagine parchi CETS</i> con Aree Protette Ossola (UPCN 1)</li> <li>10. <i>Comuniterrae: Ecomuseo delle "Terre di mezzo" della Val Grande</i> (UPCN 2)</li> <li>11. <i>Habitat rurali</i> (UPCN 10 e UPCN 11)</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 UPCN 1)</li> <li>14. <i>Il Parco nella rete CETS</i></li> </ol> <p>Le attività del 2020:</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) Completamento e gestione Fase 2 della Carta</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi MATTM	12105110	
	<b>TOT.</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. 13</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	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)	Movalli			X		X							
5	Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS	Movalli										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	80											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20											



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2020**  
**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>	Carabinieri - 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 Reparto Carabinieri PN Val Grande</p> <p>Integrare e valorizzare compiti e ruolo del Carabinieri</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 (vedi scheda UD 4 CO2)</li> <li>3. Interventi di prevenzione selvicolturale nei boschi di Cicogna, Colloro e Piancavallone–Pian Trusello (vedi scheda UD 4 CO2)</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
	<b>TOT.</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
Incarico Piano AIB	1210 5410	10.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>10.000,00</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 – Vedi scheda UD 4 CO2 Attività 3 – Vedi scheda UD 4 CO2 Attività 4 – Monitoraggio AIB del Parco a MATT Attività 5 – Affidamento incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB												
<b>Target</b>		Attività 1 – N. incontri effettuati Attività 2 – Vedi scheda UD 4 CO2 Attività 3 – Vedi scheda UD 4 CO2 Attività 4 – N. 1 aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MATT Attività 5 – Acquisizione nuovo Piano AIB 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	Direttore		x	x	x		x			x	x		
3	Interventi di prevenzione selvicolturale nei boschi di Cicogna, Colloro e Piancavallone–Pian Trusello	Direttore		x	x	x		x			x	x		
4	Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT	Ciapparella			x								x	
5	Incarico per rinnovo Piano AIB 2020-2025	Direttore			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 offerto/richiesto</b>													
UPGR - UA	Supporto al Direttore nell’azione n. 1 (rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa)													
	Supporto al Direttore nelle azioni n. 2 e 3 (vedi meglio scheda UD 4 CO2)													
	Supporto al Direttore nell’azione n. 5 (predisposizione documenti per la procedura d’incarico)													
CARABINIERI	Supporto nel monitoraggio e nel mantenimento dello stato di efficienza delle piazzole e dei punti di approvvigionamento idrico Collaborazione a raccolta informazioni per incarico e aggiornamento Piano AIB, per aggiornamento banca dati AIB aree protette del MATT, per interventi di prevenzione selvicolturale													
<b>Condizioni necessarie:</b>														



<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>			
Direttore		70	
Cristina Movalli	C3	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Colombo	B3	10	
<b>Azione 3</b>			
Direttore		70	
Cristina Movalli	C3	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Colombo	B3	10	
<b>Azione 4</b>			
Maria Teresa Ciapparella	C3	80	
Massimo Colombo	B3	20	
<b>Azione 5</b>			
Direttore		20	
Massimo Scanzio	C4	20	
Movalli Cristina	C3	20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	40	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2020**  
**Scheda UPGR 2**  
**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. 2</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 Carabinieri 100% delle istanze relative a pratiche edilizie evase 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	Ciapparella/Movalli		x		x		x		x		x		x
2	Esame piani urbanistici e assimilabili	Ciapparella/Movalli				x						x		
Note:														

<b>Uffici collegati:</b>			
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>		
UPCN	Istruttoria ed espressione pareri su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore (ambiti Natura 2000)		
<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	60	
Massimo Colombo	B3	10	
Cristina Movalli	C3	30	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2020**  
**Scheda UPGR 3**  
**IMMOBILI E STRUTTURE VARIE**

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella
<b>Settori coinvolti</b>	UPGR
<b>Uffici correlati</b>	UF – Carabinieri – 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 Carabinieri 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 efficientamento energetico di cui alla scheda UD 4 CO2</p> <p><b>2. Immobili in uso ai Carabinieri P.N. Val Grande</b></p> <p>2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, montascale, estintori)</p> <p>2.2 Collaborazione con i Carabinieri P.N. Val Grande alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2.3 <i>Caserma Colloro</i>: lavori di efficientamento energetico di cui alla scheda UD 4 CO2</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, linee 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 Mottac, bivacco Serena a Corte Buè, bivacco Curgei, bivacco di Pian Vadà – le attività sono previste nella CETS o 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>: apertura/chiusura in funzione dello svolgimento delle attività estive effettivamente previste</p> <p>3.6 <i>Bivacchi di Bondolo, Scaredi, B.tta di Campo, Ragozzale, Mottac, Pian Vadà, In la Piana, La Colma e Straolgio</i>: lavori di manutenzione straordinaria prioritari a progettazione esterna/interna (canne fumarie, stufe, serramenti, recinzione, disinfestazione, piccole riparazioni)</p>

3.7 *Bivacco Alpe Vald*: acquisizione autorizzazioni e progetto esecutivo della ricostruzione dell'edificio; appalto ed esecuzione lavori; rendiconto delle spese all'assicurazione entro i termini stabiliti in sede di liquidazione del sinistro

3.8 *Ostello*: installazione stufa a legna; piccole modifiche servizi igienici in accordo con gestore; adeguamenti contrattuali conseguenti

3.9 *CEA Acquamondo*: riallestimento sala acquari (acquisizione progetto di fattibilità); rimozione fasce marcapiano e ripristino facciate (esecuzione lavori)

3.10 *Centro Visite Intragna*: pulizia spazi esterni pertinenziali; manutenzioni interne (lucernario e intonaci)

3.11 *Punto Info Cicogna*: installazione pensilina di protezione dell'accesso; verifica certificazioni relative all'allestimento di cui alla scheda UPCN 3;

3.12 *Foresteria Malesco*: ripristini conseguenti alle infiltrazioni d'acqua nei locali

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

4.1 *Contributo a Comune di Malesco* per servizio igienico Alpe Scaredi: 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	256,75
Fondi ordinari	1130 4720	4.955,00
Fondi ordinari	1210 5331	10.000,00
Fondi ordinari	1210 5492	25.000,00
Fondi straordinari UNIPOL 2019	211 11050	482.060,00
Fondi ordinari da AA 2019	211 11050	30.000,00
Fondi ordinari	211 11050	31.609,00
Fondi ordinari	211 11051	10.000,00
Fondi straordinari MATT per solare	211 11060	51.070,00
Fondi ordinari	212 12010	1.350,00
Fondi ordinari	212 12020	35.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>688.300,75</b>

**Evoluzione della spesa**

<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	1130 4060	3.000,00
Fondi ordinari	1130 4071	2.000,00
Fondi ordinari	1130 4700	256,75
Fondi ordinari	1130 4720	4.955,00
Fondi ordinari	1210 5331	10.000,00
Fondi ordinari	1210 5492	25.000,00
Fondi straordinari UNIPOL 2019	211 11050	482.060,00
Fondi ordinari da AA 2019	211 11050	30.000,00
Fondi ordinari	211 11050	31.609,00
Fondi ordinari	211 11051	10.000,00
Fondi straordinari MATT per solare	211 11060	51.070,00
	<b>TOT.</b>	<b>649.950,75</b>

<b>Responsabili obiettivo/progetto</b>	Maria Teresa Ciapparella – Giuseppe Cangialosi – Cristina Movalli
--	---

**OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 3**

<b>Indicatore/i obiettivo/i operativo/i</b>	<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Regolare attivazione e gestione contratti di manutenzione di impianti e attrezzature negli immobili del Parco</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Regolare funzionamento impianti e attrezzature immobili del Parco; adempimenti eventualmente stabiliti da Direttore con RSPP</p> <p>Attività 1.3, 2.3 - <i>Villa Biraghi, Geolab e Caserma Colloro</i>: Vedi scheda UD 4 CO2</p> <p>Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 7</p> <p>Attività 3.4, 3.5, 3.6 - <i>Bivacchi</i>: N. 12 bivacchi del Parco da mantenere in efficienza, di cui: N. 6 da rifornire di legna, N. 2 da attivare/chiudere in funzione delle attività estive programmate e N. 9 con necessità di manutenzioni specifiche</p> <p>Attività 3.7 - <i>Bivacco Alpe Vald</i>: ricostruzione del bivacco entro i termini o gestione dello scostamento dei tempi</p> <p>Attività 3.8 - <i>Ostello di Cicogna</i>: N. 1 intervento avviato (stufa) - N. 2 azioni programmate (modifiche servizi igienici e adeguamenti contrattuali)</p> <p>Attività 3.9 - <i>CEA Acquamondo</i>: N. 1 intervento avviato (fasce marcapiano) - N. 1 servizio di progettazione avviato (riallestimento sala acquari)</p> <p>Attività 3.10 - <i>Centro Visite di Intragna</i>: N. 2 azioni programmate</p> <p>Attività 3.11 - <i>Punto Info di Cicogna</i>: N. 1 fornitura e posa assegnata (pensilina); N. 1 incarico assegnato (allestimento)</p> <p>Attività 4.1 – N. 1 attività di comune in esecuzione con contributo del Parco</p>
---	---

<b>Target</b>	<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Impegni di spesa relativi a 100% contratti in essere - affidamento 100% rinnovi/estensioni contratti di manutenzione</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Esecuzione interventi di riparazione guasti impianti e attrezzature e relative liquidazioni (in media 8 all'anno)</p> <p>Attività 1.3, 2.3 - <i>Villa Biraghi, Geolab e Caserma Colloro</i>: Vedi scheda UD 4 CO2</p> <p>Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 7</p> <p>Attività 3.4, 3.5, 3.6 - <i>Bivacchi</i>: N. 5 bivacchi riforniti di legna e N. 2 bivacchi attivati entro la fine di giugno – N. 5 interventi manutentivi realizzati</p> <p>Attività 3.7 - <i>Bivacco Alpe Vald</i>: liquidazione del 100% del risarcimento riconosciuto ovvero ottenimento proroga termini da UNIPOL</p> <p>Attività 3.8 - <i>Ostello</i>: esecuzione 100% interventi programmati</p> <p>Attività 3.9 - <i>CEA Acquamondo</i>: esecuzione 100% intervento di manutenzione avviato - acquisizione N.1 progetto di fattibilità – scelta intervento manutentivo sostenibile e stanziamento risorse necessarie al suo avvio</p> <p>Attività 3.10 - <i>Centro Visite di Intragna</i>: esecuzione 100% interventi programmati</p> <p>Attività 3.11 - <i>Punto Info di Cicogna</i>: esecuzione 100% interventi avviati</p> <p>Attività 4.1 – Adempimento obblighi derivanti dalla convenzione con il Comune</p>
---------------	--

**Attività:**

Nr. attività	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1.1-2.1-3.1	<b>Gestione contratti riferiti al patrimonio immobiliare</b>	Cangialosi Ciapparella		x	x	x	x	x	x				x	x	
1.2-2.2-3.2	<b>Gestione guasti nell'ambito di contratti in essere</b>	Ciapparella	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.3	<b>Villa Biraghi, Geolab, Caserma Colloro</b> (vedi scheda UD 4 CO2)	Ciapparella	x	x	x		x	x				x	x	x	
3.3	<b>Gestione attività volontari per servizi del Parco</b> (vedi anche scheda UPGR 7)	Ciapparella Movalli				x	x						x	x	
3.4-3.5	<b>Gestione ordinaria bivacchi</b>	Ciapparella			x	x	x	x				x	x	x	
3.6	<b>Manutenzioni straordinarie bivacchi</b>	Ciapparella		x		x	x	x				x	x		

3.7	<b>Bivacco di Vald</b> Attività volte alla ricostruzione: acquisizione autorizzazioni, progetto esecutivo, appalto lavori, esecuzione, rendiconto spese o gestione necessità proroga da UNIPOL	Ciapparella	x	x		x	x	x	x	x	x	x		
3.8	<b>Ostello – Stufa, servizi igienici, integrazione contratto</b>	Ciapparella	x	x	x	x	x	x						
3.9	<b>CEA Acquamondo - Ripristino facciate</b>	Ciapparella	x		x									
	<b>CEA Acquamondo - Manutenzione sala acquari</b> Acquisizione progetto di fattibilità	Ciapparella Movalli	x	x	x									
	<b>CEA Acquamondo – Interventi manutentivi, se assunti</b>	Ciapparella Movalli				(x)	(x)	(x)	(x)	(x)	(x)			
3.10	<b>Centro Visite di Intragna</b>	Ciapparella			x	x	x						x	
3.11	<b>Punto Info Cicogna - (vedi anche scheda UPCN 3)</b>	Ciapparella	x	x										
3.12	<b>Foresteria Malesco</b>	Ciapparella	x	x		x	x							

Note Le attività 1.3 e 3.7 - congiuntamente a quelle di cui alla scheda UPGR 4 - punti 1.3 e 1.4 - hanno la priorità assoluta su tutte le attività svolte o richieste al servizio (non solo quelle indicate nella presente scheda), in quanto sostenute da finanziamenti straordinari soggetti a scadenza obbligatoria.

#### Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione collaborazioni
Direttore	Attività 1.2 e 3.2 - Gestione rapporti con RSPP Attività 3.7 - Gestione rapporti con UNIPOL Attività 3.9 - Ad acquisizione del progetto di fattibilità, scelta delle azioni manutentive sostenibili entro l'anno e individuazione risorse
Carabinieri	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
UPCN	Attività 3.7 – Monitoraggio ambienti Natura 2000 interferiti dal cantiere Attività 3.9 – Gestione gara e supervisione riallestimento acquari, se attuato
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 - Liquidazione spese Attività tutte - Liquidazione spese

#### Condizioni necessarie:

Attività 3.9 - CEA Acquamondo (interventi manutentivi) - Disponibilità finanziaria e decisione di intervenire  
Attività 4.1 - Trasmissione rendiconto da comune beneficiario

#### Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
<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 e 2.3</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	70	
Massimo Colombo	B3	28	
Maria Pia Bassi	B3	2	
<b>Attività 3.3</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	90	
Cristina Movalli	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	
<b>Attività 3.4 e 3.5</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	20	
Massimo Colombo	B3	80	
<b>Attività 3.6</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	
Massimo Scanzio	C3	10	
Maria Pia Bassi	B3	5	
<b>Attività 3.8 – Ostello</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	50	
Massimo Colombo	B3	50	
<b>Attività 3.9 – Acquamondo</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	40	
Massimo Colombo	B3	45	
Cristina Movalli	C3	10	
Maria Pia Bassi	B3	5	
<b>Attività 3.11– Punto Info Cicogna</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	50	
Massimo Colombo	B3	48	
Maria Pia Bassi	B3	2	
<b>Attività 3.12 – Foresteria Malesco</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	50	
Massimo Colombo	B3	50	
<b>Attività 4.1 – Contributo comune Malesco per Scaredi</b>			
M. Teresa Ciapparella	C3	100	





**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2020**  
**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>	Carabinieri – 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 Carabinieri</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>manutenzione catene di sicurezza da parte di guida alpina, manutenzione sentieri versante nord monte Faiè, manutenzione sentieri area alta val Portaiola e valle Cannobina</i>)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione a progettazione interna (<i>sfalcio sentieri area Ossola, area Verbano e/o eventuali danni puntuali accertati nel corso dell’anno</i>), in ragione delle risorse disponibili e delle priorità valutate con il Direttore</p> <p>1.3 Attività del RUP connesse alla realizzazione degli interventi a progettazione esterna già avviati (<i>sentiero In La Piana-L’Arca; sentiero L’Arca–Ponte Velina; sentiero Bove</i>)</p> <p>1.4 Attività del RUP connesse alla spesa dei fondi straordinari MATT (Progetto Obiettivo “Sentieri”)</p> <p>1.5 Attività del RUP connesse all’incarico di conclusione dell’acatastamento dei sentieri del Parco nel Catasto Regionale del Patrimonio Escursionistico e di 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. Interventi con contributo del Parco</b></p> <p>2.1 <i>Contributo straordinario 2015 per riqualificazione area Cappella Porta:</i></p>

	monitoraggio conclusione amministrativa dell'intervento, erogazione del contributo a rendicontazione dell'intervento 2.2 <i>Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola</i> : verifica Regolamento d'utilizzo in rapporto alle prescrizioni espresse ad approvazione dell'intervento; monitoraggio dell'utilizzo conforme al Regolamento	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	1130 4720	4.955,00
Fondi ordinari	1210 5491	65.000,00
Fondi ordinari	211 11080	50.883,68
Fondi straordinari MATT da AA 2019 vincolato	211 11080	103.700,00
Fondi ordinari	211 11120	143.385,13
Fondi straordinari MATT da AA 2019 vincolato	211 11120	183.706,62
Fondi straordinari MATT da AA 2019 non vincolato	211 11120	38.526,07
Fondi ordinari da AA 2019 non vincolato	211 11120	12.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>617.156,50</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Sentieri escursionistici con fondi ordinari	1130 4720	4.955,00
(attività 1.1, 1.2, 1.5, 1.6)	1210 5491	65.000,00
	211 11120	30.000,00
Progetto Obiettivo " <i>Sentieri</i> " con sostegno MATT	211 11080	154.583,68
(attività 1.3, 1.4)	211 11120	80.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>349.538,68</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. 2 lavori di manutenzione sentieri già appaltati n. 1 servizio di manutenzione catene già appaltato Attività 1.2 - N. 2 nuovi interventi a progettazione interna programmati Attività 1.3 – N. 3 interventi a progettazione esterna avviati Attività 1.4 – N. 1 aggiornamento programma di spesa con MATT Attività 1.5 – N. 1 incarico assegnato Attività 1.6 – Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1, 2.2 – N. 2 attività di Comuni in esecuzione con contributo del Parco														
Target	Attività 1.1 – Stipula, direzione dell'esecuzione e liquidazione del 100% dei contratti Attività 1.2 - Esecuzione 100% lavori appaltati Attività 1.3 - Esecuzione 100% lavori programmati Attività 1.4 – Rendiconto 100% programma di spesa concordato con MATT Attività 1.5 – N. 1 incontro di monitoraggio avanzamento incarico Attività 1.6 – Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1 – Esecuzione 100% attività di competenza per l'erogazione dei contributi assegnati Attività 2.2 – Acquisizione regolamento d'utilizzo e monitoraggio uso conforme al regolamento														
<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>														
1.1	Esecuzione servizi e lavori appaltati	Ciapparella	x		x	x	x	x	x	x	x				
1.2	Progettazione ed esecuzione nuovi sfalci	Ciapparella			x	x	x	x	x			x	x		
1.3	Attività del RUP connesse ai N. 3 progetti esterni avviati	Ciapparella	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.4	Attività del RUP connesse alla spesa dei fondi straordinari MATT	Ciapparella		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.5	Aggiornamento piano posa segnaletica escursionistica	Ciapparella				x									
	<b>INTERVENTI CON CONTRIBUTO DEL PARCO</b>														
2.2	Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola	Ciapparella		x	x										
Note	Le attività 1.3 e 1.4 hanno la priorità assoluta su tutte le attività svolte o richieste al servizio (non solo quelle indicate nella presente scheda), congiuntamente a quelle di cui alla scheda UPGR 3 - punti 1.3 e 3.7, in quanto sostenute da finanziamenti straordinari soggetti a scadenza obbligatoria.														

<b>Uffici collegati:</b>	
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>
UA	Supporto amministrativo per attività di affidamento contratti
Carabinieri	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica
UF	Liquidazioni
UPCN	Rilascio pareri di competenza (ZSC)

**Condizioni necessarie:**

Azione 1.4 - Conferma/modifica del programma di spesa con MATT

Attività 2.1 - Trasmissione rendiconto da comune beneficiario

**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</b>			
Maria Teresa Ciapparella	C3	49	
Massimo Colombo	B3	49	
Maria Pia Bassi	B3	2	
<b>AZIONI 2.1, 2.2</b>			
Maria Teresa Ciapparella	C3	98	
Maria Pia Bassi	B3	2	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2020**  
**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 - Carabinieri	
<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 8)	
<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
2	Richieste connesse alla redazione di piani/progetti/ricerche	Ciapparella Movalli	x	x	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	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>													
<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	95												
Maria Teresa Ciapparella	C3	5												
<b>Azione 2</b>														
Massimo Colombo	B3	80												
Maria Teresa Ciapparella	C3	10												
Cristina Movalli	C3	10												
<b>Azione 3</b>														
Cristina Movalli	C3	80												
Massimo Colombo	B3	20												



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2020**  
**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 ordinari da AA 2019 vincolato	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>		Affidamento incarico di restauro Esecuzione ricognizione congiunta restauratore e architetto incaricato lavori di efficientamento energetico (scheda UD 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	Villa Biraghi – Restauro affreschi	Ciapparella		x	x	x	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		15											





**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
E DELLE ATTIVITA' 2020**

**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 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	10.000,00
Fondi ordinari da AA 2019 non vincolato	1220 6100	5.000,00
	<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 rinnovate = al N. delle convenzioni scadute di cui si richiede il rinnovo - N. iniziative sostenute almeno = al N. delle convenzioni attive Azione 2 - Monitoraggio attuazione interventi e valutazione proroghe – 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	Iniziativa volontarie di associazioni locali	Ciapparella		x	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	90												
Cristina Movalli		C3	5												
Maria Pia Bassi		B3	5												
<b>Azione 2</b>															
Direttore			10												
Massimo Scanzio		C4	10												
Maria Teresa Ciapparella		C3	70												
Fabio Giovanella		B3	5												
Maria Pia Bassi		B3	5												



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
E DELLE ATTIVITA' 2020**

**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>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	1220 6300	0,00
	<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 obiettivo operativo</b>	Attività 1 - Bando 2013 – N. 1 istanza aperta														
<b>Target</b>	Attività 1 - Bando 2013 – Monitoraggio stato di attuazione intervento e adempimenti conseguenti														
<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		
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	Liquidazione contributi														
<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	5												
Massimo Colombo		B3	90												
Maria Pia Bassi		B3	5												