

## Scheda AP 1: PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE

Centro di Responsabilità	Respon	sabile
DIRETTORE	Massimo	Scanzio
Settore	Uffici co	rrelati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA ( DELL'ENTE E MIGLIORAMI DELL'EFFICACIA DELL	ENTO DELL'EFFICIENZA E
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubbli	co/utenti
	Sostenere il corretto funzioname dei servizi e del personale	ento dell'ente sotto il profilo
Obbiettivi operativi	Gestione accoglienza e orientam	nento utenti
	gestione del protocollo generale	e dell'ente e degli archivi
Descrizione attività	Protocollo: Gestione della corrispinformatico e titolario,	pondenza dell'ente, protocollo
	PEC- gestione servizio posta eleti aggiornamento sistemi di firme	
	Gestione dell'archivio di deposito	ס
	Centralino: Gestione del centrali servizio negli orari di apertura al	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Servizio relazioni con l'utenza: M	onitoraggio accessi agli uffici
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	4100	€ 1.000,00
	4140	€ 1.000,00
Evoluzione della spesa		•
		Importo da impegnare
Spese postali e telegrafiche – manutenzioni informatico e PEC	one e aggiornamento protocollo	€ 2.000,00
тот.		€ 2.000,00

Indicatore dell'obbiettivo	Indicatore Presidio accessi agli uffe	Presidio accessi agli uffici , copertura del centralino telefonico ne	efonico negli orati di ufficio											
operativo	Ottimizzazione servizio	Ottimizzazione servizio gestione della corrispondenza, verifica condizioni servizio offerto da Poste Italiane e gestione posta interna	ondizioni servizio offert	to da ]	Poste	Italian	ag a a	stione	posta	interi	13			
	Informazione utenza verso i servizi richiesti	erso i servizi richiesti												
Tarnet	Regolare gestione del p	Regolare gestione del protocollo informatico e degli archivi.												
1. A. B. C.	N 1 indapine di mercat	10070 indagine di mercato ner il servizio nostale												
	3200 (valore corrispond 1 operazione di aggiorn	3200 (valore corrispondente alla media annua) documenti registrati al protocollo generale 1 operazione di aggiornamento annuo dell'archivio di deposito	ıti al protocollo generak	a										
			Attività:											
Nr. azione	Descrizione attività/azioni		Rererente/i			1 -	1 1	empis	5	iiferi	nento			
+	- -		,	ال	[ <u></u>	_	$\dashv$	-	C C	$\dashv$	\sqr	$\dashv$	z	
1	Protocollo: gestione c	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente,	Ivana Dian	×	×	-	$\dashv$	×	X	X		X	X	X
21	Servizi postali – indagine mercato	ine mercato	Ivana Dian Fabio			×	×							
			Giovanella Massimo   Scanzio											
3	Gestione Posta elettronica certificata		Ivana Dian;	×	×	×	×	×	X	×	×	×	×	×
4	Archivio: gestione dell'archivio di deposito	l'archivio di deposito	Ivana Dian			×		<u> </u>	×	_	M	_		×
rs.	Centralino: copertura	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali	Ivana Dian	×	×	×	×	×	X	X	X	X	×	×
	relazioni con l'utenza: Fornire ademiata info	relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeonata informazione e efficace orientamento deoli	Fabio Copiatti Clandio Venturini del							***				
	utenti e del pubblico		Solaro											
Note	(compilare in caso di	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	ndone le motivazioni)	-		<u> </u>		-		-	_		_	
		Uff	Uffici collegati:											*
UFFICIO	Descrizi	Descrizione supporto richiesto												
Tutti gli uffici	Gestione	Gestione posta in partenza -consegna dei documenti da destinare all'archivio di deposito ove necessario	ıti da destinare all'archiv	vio di	depos	ito ov	e nec	essaric						
Condizioni necessarie:														

Gruppo di lavoro:			
ognome e	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Scanzio Massimo	<b>₽</b>	īŪ	
Fabio Giovanella	B3	10	
Ivana Dian	A3	80	
Fabio Copiatti	B2	ιŲ	
Claudio Venturini del Solaro	В3	ur	



## Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE

Wildern	·
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti
	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale
	Fundraising
Obbiettivi operativi	svolgimento delle funzioni proprie della segreteria generale dell'Ente;
	supporto all'implementazione del ciclo della performance;
	attuazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione
Descrizione attività	Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale di un Ente pubblico; in particolare vengono svolte:
	- funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo; collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico - amministrativa a tutta l'amministrazione (sia agli organi politici sia all'apparato burocratico).
	-gestione contatti con i diversi uffici pubblici ed autorità, sia a livello locale che centrale, anche con funzioni di rappresentanza; cura dei rapporti con gli Enti, Società, associazioni, altri organismi la cui attività è, per qualsiasi causa connessa con quella del Parco.
	- cura e svolgimento degli adempimenti inerenti la trasparenza amministrativa e la gestione dell'albo pretorio on line del Parco, nonchè dell'accesso agli atti amministrativi
	Informazione agli uffici sulle nuove disposizioni normative in

materia amministrativa, supporto alle modalità di attuazione.

Adempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione:

- predisposizione e attuazione per le parti di competenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale della Trasparenza e Integrità dell'Ente.
- Gestione del Ciclo della Performance.
- Revisione annuale e monitoraggio degli standard di qualità

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.

Attività di fund raising e sopporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	12060	€ 1.000,00
	6200	€ 12.000,00
	6100	vedi schede UPGR e UPCN
·	тот.	€ 13.000,00

## Evoluzione della spesa

	Importo da impegnare
Eventuale acquisizione hardware e software dedicato per attività istituzionali	€ 1.000,00 – oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
Pagamento quote associative	€ 12.000,00
тот.	€ 13.000,00

Resp	Responsabile objettivo/propetto	Massimo Scanzio													
Indic	Indicatore dell'obbiettivo	00% degli atti pubblicati e relativa evasione delle	richieste di accesso				•								
operativo	ıtivo	respecto del terrimo previso dal Cicio della Ferromance mantenimento degli standard di malità programmati													
		Adozione / aggiornamento documenti previsti dal D.lsg 33/2013 e dalla L. 190/2012 Implementazione delle misure di competenza previste dal programma della Trasparenza e dal piano anticorruzione.	3/2013 e dalla L. 190/2 programma della Trasp	2012 varen	za e c	lal pi	3DO 2	ntico1	ruzio				•		
		indennizzo dei danni da fauna selvatica	÷	_		1									
Target	et	450 atti pubblicati (valore medio annuo)													
		Aggiornamento dei documenti previsti dal Ciclo della Perfo	ella Perfomance dal D.lgs $33/2013$ e dalla L. $190/2012~({ m h}^{\circ}~4)$	2013	e dall	a L. 1	90/2	012 (1	1° 4)						
į		raggiornamento amino degli stantanti in quanta   N.º istanze di indennizzo danni regolari liquidate nel rispetto del Regolamento (100 % richieste).	to del Regolamento (11	% 00	richi	ieste).	-								
			Attività:	A. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.											
Ŋ:: ŗ	Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i				I	Tempistica di riferimento	stica (	di rife	rimer	oto			
				G	ഥ	M	A	M	G	니	A	S	0	z	Δ
1		Segreteria generale;	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	×	X	X	X	X	×		×	×	×	×	×
21		Gestione deliberazioni e determinazioni dirigenziali	Fabio Giovanella	X	M	×	×	×	M	×	×	N	X	X	×
			Іvапа Dian												
60		Relazioni con il pubblico	Ivana Dian	×	×	×	×	×	M	×	X	×	×	×	×
r.		Pagamento quote associative	Fabio Giovanella	×			×								
9	:	Adempimenti trasparenza D.Isg 33/2013	Fabio Giovanella, Massimo Scanzio	×	×	×			×			N		×	M
		Predisposizione piano anticorruzione L.190/2012	Massimo Scanzio		M	×					_				
		stesura documenti ciclo performance	Massimo Scanzio	X	X	X			N			×	×		X
		Predisposizione proposta codice di comportamento dipendenti	Massimo Scanzio Fabio Giovanella		X	X	X								
		Aggiornamento standard di qualità dei servizi	Massimo Scanzio Ivana Dian		×	X							_		
7		Contributi/patrocini	Fabio Giovanella Fabio Copiatti							×	×			M	M

•				٠			
	Attività di fund raisin gestione dei progetti soggetti terzi	Attività di fund raising e sopporto alle procedure per la Fabio Giovanella gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi	Giovanella	×	×	×	×
Note	(compilare in caso di scostam	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)		•			
		Uffici collegati:	gati:				
UFFICIO	Descrizio	Descrizione supporto richiesto					
Promozione / Tecnico		Collaborazione per definizione criteri contributi; valutazione ex a sul territorio; messa disposizione dei dati sui servizi resi all'utenza	contributi; valutazione ex ante iniziative proposte, gestione e controllo iniziative finanziate ati sui servizi resi all'utenza	ative proposte, gest	ione e controll	o iniziative finanz	iate
Tutti gli uffici	Document	Documenti ciclo performance, trasparenza e integrità	à				
Condizioni necessarie:	e:						

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore
	professionale		lavorate
Scanzio Massimo	C4	20	
Fabio Giovanella	B3	45	
Ivana Dian	A3	20	
Cristina Movalli	C3	5	
Teresa Ciapparella	C3	5	
Fabio Copiatti	B2	5	



## Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO

14.		
Centro di Responsabilità	Respoi	nsabile
DIRETTORE	Massimo	Scanzio
Settore	Uffici co	orrelati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA	CAPACITA' ORGANIZZATIVA
	DELL'ENTE E MIGLIORAM	ENTO DELL'EFFICIENZA E
	DELL'EFFICACIA DEL	L'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubbli	co/utenti
	Sostenere il corretto funzionam dei servizi e del personale	ento dell'ente sotto il profilo
Obbiettivi operativi	gestione dei servizi di supporto	esternalizzati (paghe,
	assicurazioni, pulizie, informati	zzazione ecc.);
	supporto procedurale agli uffic	i in materia di appalti
Descrizione attività	- gestione incarico per il s	azione dei contratti in cui il ai processi di ricerca del eni, servizi e lavori; supporto nto degli atti e delle fasi di strativa- stesura contratti io er la gestione pratiche
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	4050	€ 20.750,00
	4720	€ 3.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT

	4140	€ 12.000,00
<u> </u>	4061	€ 11.804,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
	4062	€ 4.000,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
	тот.	€ 51.554,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Servizio Pulizie		€ 15.804,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
Pratiche assicurative		€ 20.750,00
Servizio Paghe		€ 6.000,00
	gestite da uffici tecnici/amministrativi a	€ 3.000,00
seconda delle rispettive necessità)		
Servizio Informatico		€ 6.000,00

Responsabile obie	Responsabile objettivo/progetto   Massimo Scanzio													
Indicatore	Piena funzionalità dei servizi di supporto in base alle esigenze dei servizi dell'Ente	ei servizi dell'Ente											:	ĺ
dell'obbiettivo operativo	rativo													
	Utilizzo del metcato elettronico della PA													
Target	Gestione n 4 contratti per servizi supporto													
÷.	Supporto all'acquisizione di beni e forniture nella misura necesaria (circa 20 contratti/anno)	ria (circa 20 contr	atti/a	nno)										
	Attività:	<b>(3):</b>												*.
Nr. azione	Descrizione attività/azioni Rererente/i	ente/i					empis	Tempistica di riferimento	iiferi	ment	_ ا			
			Ç	ഥ	M	W	M		T   A	_	o s	Z	Ω	
1		Massimo Scanzio	×	×	×	×	×	×	×	×	X	X	×	
	amministrativo	Fabio Giovanella					_	-	+	-	-	-		
23	contratti e archiviazione contratti/repertorio Massii Fabio	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	×	×	×	<u>~</u>	×	<u> </u>	<u>~</u> ×	<u></u>	× ×	<u>₩</u>	<u> </u>	
3	Pratiche assicurative   Fabio	Fabio Giovanella	X	X	X						X	×	×	
+	Gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie Fabio	Fabio Giovanella	×	×	×	×	×	×	X	×	X	X	×	
ī,	o e coordinamento interno del servizio	imo Scanzio;	×	×	×	×	×	×	×	×	X	X	×	
1	Intormanco	Fabio Giovanella					1	-						
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	e le motivazioni)												
	Uffici collegati:	legati:								٠.				
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Tutti gli uffici	Predisposizione bandi e capitolati tecnici, predisposizione atti dirigenziali autorizzanti la contrattazione; gestione dei contratti stipulati	e atti dirigenziali a	utori	zzanti	la cor	trattr	zione	gestic	ne de	i con	tratti s	tipulat		
Condizioni necessarie:					. 1									

grammazione delle attività
gotc
estiva j
ı. Temp
iva
nistra
٠Ħ
:o-amm
e tecnico-amn
azione
form
adeguata

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



## Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE

•	
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale
Obbiettivi operativi	adempimenti a carico del servizio in ordine alla nomina del nuovo consiglio direttivo
	gestione incarico OIV
	attività di supporto organi di amministrazione e OIV
Descrizione attività	Attività conseguenti il rinnovo degli Organi dell'Ente e il loro insediamento (consiglio Direttivo, Giunta esecutiva, Collegio dei Revisori)
	Supporto amministrativo gestionale e attività di segreteria per gli Organi, con funzioni di collegamento tra la struttura operativa e l'amministrazione nonché tra Organi di Amministrazione e altri Soggetti/Enti; per quanto riguarda il Collegio dei revisori dei Conti l'attività viene svolta dall'Ufficio Finanziario
	Queste attività si estrinsecano in particolare attraverso:
	- Gestione degli adempimenti connessi alla composizione e al funzionamento degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009
	- Organizzazione e assistenza sedute degli organi di amministrazione.
	- Assistenza amministrativa durante le sedute degli organi, redazione dei verbali e cura degli adempimenti conseguenti alle sedute.
	- Raccordo con i singoli servizi per la predisposizione degli atti e dei documenti istruttori, e per gli adempimenti conseguenti

	alle decisioni assunte dagli orga	ni di amministrazione
	- gestione aspetti amministrativ	i incarico affidato a OIV
	-Svolgimento delle funzioni della	struttura tecnica permanente
·	per la misurazione della perform	• •
	dell'Organismo interno di Valuta	azione
	<ul> <li>Gestione eventuale indennità,</li> <li>adempimenti a favore del presione</li> </ul>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	organi di amministrazione e con	- · · · · · ·
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	1010	€ 29.000,00
	1020	€ 10.000,00
	1030	€ 11.000,00
	1040	€ 8.000,00
	4170	€ 0,00 oltre possibili
•		incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte
		necessità uffici
	тот.	€ 58.000,00
Evoluzione della spesa	:	
		Importo da impegnare
A.:liquidazione mensile spettanze presid	enza	€ 29.000,00
B:liquidazione spettanze consiglieri e rev	isori entro il 15/12	€ 21.000,00
C: oneri riflessi Organi		€ 8.000,00
D:spese di funzionamento		€ 0,00 oltre possibili
		incrementi derivanti da
•		economie di bilancio a fronte necessità uffici
тот.		€ 58.000,00

. . . . . . . .

Respo	nsabile obie	Responsabile objettivo/progetto	Massimo Scanzio												İ		
Indicat	ore dell'obbi	Indicatore dell'obbiettivo operativo	Regolare funzionamento degli organi	mento degli organi				l	:				•				
Target	ن.و.		- 3 sedute co	3 sedute consiglio direttivo													
			- 12 sedute G	12 sedute Giunta Esecutiva													
			- 4 sedute della Com - 3 incontri con OIV	4 sedute della Comunità di parco 3 incontri con OIV													
					Attività:												
Nr. azione	ione	Descrizione attività/azioni	tività/azioni		Rererente/i	/1				Te	mpist	Tempistica di riferimento	riferi	mente			•
,							G	II.	<u> </u>	V	M	GL	A	S	0	z	
<b>-</b>		Organizzazion	Organizzazione e assistenza sedute degli organi:	e degli organi:	Massimo Scanzio	canzio	N		X		74	X			N		×
		convocazione,	convocazione, verbalizzazione		Fabio Giovanella	vanella											
7		Raccordo con	Raccordo con i singoli servizi: comunicazione	nunicazione	Massimo Scanzio,	canzio,	N	×	×	N	X	X	N	×	X	×	×
,		provvediment			Fabio Giovanella	vanella											
.U		Gestione inder a favore degli o	Gestione indennità, rimborsi e permessi e adempime a favore degli organi di amministrazione e controllo	Gestione indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore degli organi di amministrazione e controllo	Fabio Giovanella	vanella	×	×	×	×	X	X	N	N	×	×	×
4		Attività necess	Attività necessarie al funzionamento	to	Fabio Giovanella	vanella		×	×		۲۹	N	-	-	X		×
ļ					Ivana Dian	1											
n		Supporto Orga	Supporto Organismo Interno di Valutazione	alutazione	Massimo Scanzio	canzio	N	×	×	×	X	X	×	×	×	×	×
9		Adempimenti	conseguenti la comp	Adempimenti conseguenti la composizione degli Organi	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	canzio	×	×	×	×	×	X	×	×	×	×	×
Note		(compilare in caso c	di scostamento rispetto alle	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	ivazioni)			]	-	1	-		-	_			
				ULU	Uffici collegati:									· .			
UFFICIO	CIO	De	Descrizione supporto richiesto	richiesto													
Ufficic	Ufficio Finanziario		Emissione mandati di liquidazione	liquidazione													
		Tra	Trasmissione e archiviazione verbali	l - ⊣	del collegio dei revisori dei conti	ori dei cont	 				ŀ						
Condiz	Condizioni necessarie:	ırie:															
{																	
Gruppo	Gruppo di lavoro:						Γ-										
	•	Cognome e Nome	me	Qualifica	%	Ore	1										
	,			professionale		lavorate											
Massum	Massimo Scanzio			C4	40												
Fabio C	Fabio Giovanella			B3	9												
Ivana Dian	)iarı			A3	15		Т										
Giusep	Giuseppe Cangialosi	si		C3	5		Τ										
							7										



# Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

ValGrande Wilderness	
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale  Implementare un processo di motivazione ed apprendimento
	continuo delle risorse interne dell'ente
Obbiettivi operativi	regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale;
	definizione contratto integrativo PER L'ANNO 2015
	predisposizione del piano formativo 2015
Descrizione attività	Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico, ed in particolare: - gestione procedimenti per la contrattazione integrativa di ente - Rinnovo RSU in base ad accordi quadro nazionali - gestione degli adempimenti PER LA PA; conto annuo personale, monitoraggio delle presenze e gestione e della flessibilità del lavoro: straordinari, part time, permessi sindacali, permessi speciali ecc gestione rapporti con istituti assistenziali e previdenziali (INPS-INAIL) - gestione buoni pasto, autorizzazioni missioni e rimborsi spese - supporto all'applicazione del ciclo della Performance per quanto riguarda gli aspetti relativi alla premialità del personale - analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale; predisposizione piano formativo 2015
	Gestione giuridica, economica del personale non dipendente: - progetto servizio civile per l'anno 2015 (anche attraverso incarichi a società esterne) - convenzioni per tirocini/stage/borse studio - gestione degli adempimenti di competenza per il personale non dipendente di carattere previdenziale e assistenziale  Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e

	I protosione a seculiar a seculiar	
	protezione e medico competent - coordinamento con RSPP e uffi	
	- coordinamento con medico con sanitari e adempimenti di compe	
	samtan e adempinienti di compi	etenza
	Personale CFS-CTA	
	- Spese per missioni, formazione	e straordinari
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	2010	€ 276.970,00
	2020-2021	€ 21.345,00
	2040	€ 90.000,00
	2050-2051	€ 57.456,00
	2060	€ 10.000,00
	2070-2080	€ 5.655,00
	2091	€ 12.000,00
	2100-2105	€ 4.500,00
	4760	€ 1.650,00
	4750 (assegnata all'ufficio	1.940,00 oltre possibili
	economato vedi scheda PF 1)	incrementi derivanti da
		economie di bilancio a fronte
		necessità uffici
	5340	€ 3.000,00
	тот.	€ 484.416,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
A. Piano formativo – compreso CFS-CTA		€ 4.500,00
B. Spese personale		€ 473.426,00
C.Prevenzione e protezione e accertament		€ 1.650,00
D.Eventuale fornitura di dispositivi di prote personale dipendente	zione individuale per il	€ 1.940,00 vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e Volontari		€ 3.000
тот.		€ 484.416,00

.

Responsabile objectivo/progetto	Setto Massimo Scanzio												
Indicatore   dell'obbiettivo	Completa e corretta gestione amministrativa del personale												
operativo	Definizione contratto integrativo per il 2015 entro il 2015;												
	Attuazione piano formativo;												
	Gestione rinnovo RSU per le competenze dell'Amministrazione (Svolgimento adempimenti a carico amministrazione entro i termini previsti dagli accordi nazionali - nomina commissione e gestione aspetti amministrativi elezione RSU)	nministrazione (Svolgimento ademp aspetti amministrativi elezione RSU	mpim SU)	enti a	carico	o amr	ninistr	azione	entro	i ten	mini	orevis	ti dagli
Target	2 incontri con OOSS e RSU		<u>'</u>										
	3 riunioni periodiche con RSPP e medico competente												
	12 adempimenti mensili per la gestione del personale in ottemperanza al progetto PER LA PA	nza al progetto PE	ir La	PA									
	3 avvisi, 3 sedute commissione elettorale e relativi verbali per elezione RSU	ione RSU											
	1 piano formativo approvato												
	3 autorizzazioni a corsi e/o partecipazione a corsi attivati (stima da media anni precedenti)	media anni preced	lenti)										
		ita:							:				
Nr. azione	Descrizione attività/azioni Rerere	Rererente/i		-	•	Ter	Tempistica di riferimento	a di n	ferim	ento			
			ტ	[	$M \mid A$	V M	<u> </u>	니	A	S	0	Z	Д
₩	personale – eventuali	Massimo Scanzio	×	×	X	X X	$X \mid 1$	X	X	X	X	×	X
	ODIIII	rabio Giovanella		$\dashv$	-	$\dashv$	-				İ	Ì	
2		Fabio Giovanella	X	X				×	X	×	×	×	X
3	sonale	Massimo Scanzio			XX	X	X						
4	lce .	Massimo Scanzio	X	N	X						×	×	X
5	Piano formativo personale Massi	Massimo Scanzio	X	×						M	×	N	
9	Attivazione corsi formativi e autorizzazione per il Massi	Massimo Scanzio,	×		×	×	×			×		×	
	progetto servizio civile per l'anno 2013:	Massimo Scanzio	   		r		×	<b>&gt;</b>	>	>	×	Þ	Þ
		Fabio Giovanella, Crisitna Movalli	4						4	4	4	4	4
<b>∞</b>	Incarico responsabile sicurezza: controllo periodico attività Massi Fabio	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X		<u>×</u>		×			×		×
6	adempimenti previsti per il personale dell'Ente a seguito Massi revisione periodica manuale sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella				×		×		<del>}</del>	×		×
10	e attività e gestione		×		×	<u> </u>		×			×		×
							$\frac{1}{1}$						

11	Gestione rapporti con medico lavoro	medico lavoro	<u> </u>	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	canzio; X anella		<u>×</u>	<u>×</u>		×	×
12	Acquisto eventuali DPI	I	<u> </u>	Fabio Giovanella Giuseppe Cangialosi	anella angialosi			×			×
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	nento rispetto alle prev	isioni indicandone le motiv	azioni)		<u>-</u>		- -	-		_
			Uffic	Uffici collegati:							
UFFICIO	Descrizio	Descrizione supporto richiesto	hiesto				-				
Tutti gli uffici	Processo d	Processo di riorganizzazione - performance	- performance								
Ufficio Promozione		controllo attività	Gestione e controllo attività a progetto. Valutazione ex ante e gestione dei tirocinanti - stagisti	ne ex ante	e gestione de	ei tirocinant	i – stagisti.				
Uffici tecnico e Promozione		Gestione tirocinanti assegnati	ţį				)				
Ufficiotecnico	Adempime	Adempimenti in ordine alla sicurezza		ri per quan	dei lavoratori per quanto riguarda gli ambienti di lavoro	gli ambienti	di lavoro				
Ufficio Economato	Acquisto DPI	JPI									
Condizioni necessarie:	rie:	•									
presentazione list	presentazione liste candidature RSU										
Gruppo di lavoro:											
	Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate	ı e					
Massimo Scanzio			C4	34							
Fabio Giovanella			B3	50		1					
Teresa Ciapparella			C3	5							
Cristina Movalli			C3	10		1					
Giuseppe Cangialosi	si		C3	_		1					
		=				<b>ק</b>					



## Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE

dx.		
Centro di Responsabilità	Resp	onsabile
DIRETTORE	Massin	no Scanzio
Settore	Uffici	correlati
Organizzazione e personale	ufficio promozione     ufficio tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA		A CAPACITA' ORGANIZZATIVA
	DELL'ENTE E MIGLIORA	MENTO DELL'EFFICIENZA E
	DELL'EFFICACIA DE	ELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il publ	olico/utenti
	Gestire atti autorizzativi, pare	ri di competenza dell'ente
	Sostenere il corretto funziona	mento dell'ente sotto il profilo
•	dei servizi e del personale	·
Obbiettivi operativi	consentire l'espletamento di a	attività nel rispetto della norme
	di salvaguardia dell'area prote	etta
Descrizione attività		lo con elicotteri sul territorio del
	parco   Rilascio autorizzazioni al traspo	orto di armi da parte dei
	cacciatori autorizzati durante la stagione venatoria  Queste attività si estrinsecano attraverso: - Acquisizione istanze da soggetti esterni - Istruttoria procedimento - verifica requisiti istanza con ufficio promozione, ufficio tecnico e CFS-CTA (lavori autorizzati,	
	territorio interessato)	
	- predisposizione atto autorizzativo e comunicazione	
	provvedimento a soggetto interessato e a CFS-CTA per	
Origine risorsa finanziaria assegnata	vigilanza; Capitolo Importo	
Origine Havisa ilitaliklaria assegnata	Сарісою	importo
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€0
Evoluzione della spesa		T
		Importo da impegnare
TOT.		€0

Responsabile objettivo/progetto	ettivo/proge	etto Massimo Scanzio															
Indicatore	Assunzione	Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi necessari, previa verifica con uffici tecnici e promozione	imenti autoriz	zzativi nece	ssari nre	via verific	נטט ני	11 Ffici	recm	7 9 17	totho	vion	a	ļ			
dell'obbiettivo		J								֚֚֚֚֚֚֚֚֡֡֝֝֟֝֝֝֝֝֝֝֝֝֝֝֝֝֡֝֝֡֝֝֡֝֝֡֝֝֡֝֝֡֝֝֡			נ				
operativo									٠								
Target	- 140	140 autorizzazioni transito armi all'interno		dell'area protetta (media annua)	otetta (me	dia annus	(E										
	- 40	40 autorizzazioni al sorvolo con elicotteri	_	media annua)	, (в												
Settori collegati:																	
ufficio Tecnico e Promozione	Promozione	6.1															
				Att	Attività:												
Nr. azione	Descrizio	Descrizione attività/azioni		Re	Referente/i					Te	Tempistica di riferimento	ica di	niferi	imen	၂		
						<b>!</b>	Ç	ĮŢ,	M	V	M	G	T	A A	SO	z	Δ
1	Autorizza	Autorizzazioni Volo		ΙΛε	Ivana Dian		X	N	N	×	X	X	N	N	X	×	×
2	Autorizza	Autorizzazioni trasporto armi		Iva	Ivana Dian			_				74	X	X	X	×	M
												_	_				
Note	(compilare in	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	evisioni indicande	one le motivaz	ioni)								-	1	_	_	
				Uffici (	Uffici collegati:												
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto	ichiesto													. :	
Ufficio tecnico – Ufficio	Ufficio	Verifica tecnica istanze e requisiti nec	requisiti nece	essari													
Promozione			1														
Condizioni necessarie:	ırie:									:							
supporto tecnico adeguato	adeguato																
Gruppo di lavoro:														ļ			
	Cognome e Nome	e Nome	Qualifica	fica	%	Ore	1										
			protessionale	onale		lavorate	ا ، ،										
Ivana Dian			A3		80												
Cristina Movalli			C3		ις,												
Maria Teresa Capparella	parella		C3		10		<u> </u>										
Massimo Scanzio			C4		5												
			_	-			]										



## Scheda UD 1:

# PROGETTO PILOTA SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

·	1	
Centro di Responsabilità		Responsabile
DIRETTORE		Direttore
Settore		Uffici correlati
Organizzazione e personale	Tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENT	O DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA
	DELL'ENTE E MIG	LIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E
	DELL'EFFICA	CIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto fu dei servizi e del persona	nzionamento dell'ente sotto il profilo ale
Obbiettivi operativi	Monitorare l'andament	o delle attività programmate in
	relazione alle risorse as corso d'anno	segnate e alle esigenze emergenti in
Descrizione attività	Predisposizione di un progetto pilota per il monitoraggio e controllo delle attività da collegare al monitoraggio della spesa e alle attività non programmate;	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero		
тот.		€0
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
тот.		€0

	Responsabile objettivo/progetto	ettivo/progetto Direttore											ļ		
Specimentazione della matrice per almeno un quadtimestre     Attività:   Att	T														
- Specimentazione della matrice per almeno un quadrimestre  Descrizione attività /azioni  Predisposizione perogetto Compilazione dati inchiesti  Compilazione dati inchiesti    Intro il personale	indicatore dell'obbiettivo	Predisposizione matrice di monitorag	gio e controllo				į	i							
Predisposizione attività/azioni attività/azioni attività/azioni attività/azioni attività/azioni attività/azioni   Referente/i   G F M A M G L A S N N N N N N N N N N N N N N N N N N	operativo														
Descrizione attività/azioni         Referente/i         G F M A M G L A S N N N N N N N N N N N N N N N N N N	Target		per almeno un quadri	mestire					İ			ļ			
Attività:   Referente/i   G F M A M G L A S O N	Settori collegati:						!								
Predisposizione attività/azioni   Referente/i   G F M A M G L A S N N N N N N N N N N N N N N N N N N	tutti														
Predisposizione attività/azioni   Referente/i			*	Attività:									1		
Predisposizione progetto	Nr. azione	Descrizione attività/azioni		Referente/i		-	'		empist	ica di 1	iferim	ento			
Compilazione dati richiesti	T-	Predisposizione progetto		Direttore	- (*)	-				-	-	so >	+	z	
(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)    Descrizione supporto richiesto   Analisi preliminare della matrice e compilazione dati eguato   Analisi preliminare della matrice a compilazione dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati   Analisi preliminare dati	2	Compilazione dati richiesti		Tutto il perso	_	-	-		-	╁	-	N	+		
Descrizione supporto richiesto	Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle p	revisioni indicandone le motiv	/azioni)											
Descrizione supporto richiesto															
Descrizione supporto richiesto			Uffi	ci collegati:											
eguato  ognome e Nome  Dirigente  C3  C3  C4  C3  C3  C3  C3  C3  C3  C3	UFFICIO	Descrizione supporto	ichiesto												
eguato  ognome e Nome  Dirigente  C3  C3  C4  C3  C3  C4  C3  C3  C3  C3	Tutti gli uffci	Analisi preliminare della	matrice e compilazion	e dati											
eguato         Qualifica professionale         %           Dirigente         30           C3         15           cella         C4         20           C3         C3         C3           C4         C3         C3           C3         C4         C0	Condizioni necessa														
ognome e Nome         Qualifica professionale         %           Dirigente         30           C3         15           cella         C4         20           C3         C4         20           C3         C3         C3	supporto tecnico	adeguato													
ognome e Nome         Qualifica         %           professionale         30           Dirigente         30           C3         15           cella         C3         15           C4         20           C3         C3           C4         20           C3         C3	Gruppo di lavoro:					_									
Dirigente 30   C3   15   15		Cognome e Nome	Qualifica		Ore	1									
cella C3 C4 C3 C3	Direttore		Dirigente			1									
ella C3 C4 C4 C3 C3	Cristina Movalli		CG	15		<del>-</del> 1									
C4 C3	Maria Teresa Capp	parella	2	15		1									
C3	Massimo Scanzio		Z	20											
	Giuseppe Cangiald	iso	C3	20											



## PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015 Scheda N. PF 1 BILANCIO

Centro di Responsabilità	Responsabile	7
Direttore	Giuseppe Canginlosi	1
Settore	Uffici correlati	┪
Programmazione Finanziaria	Ufficio ragioneria Economato, tutti gli uffici	
AREA STRATEGICA:	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e migliorame	nto dell'efficienza e ell'efficacia della gestione
Obietlivi strategici	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei serv	vizi e del personale
Obiettivi operativi	Prevede la redazione degli strumenti di Bilancio previsionale e consur	ntivo, la gestione annuale della spesa dell'Ente e
	la vigilanza sulla correttezza contabile, gestione delle spese correnti	connesse alle spese di funzionamento
!	A. redazione bilanci	
	B. corretta gestione finanziaria ed economica dell'ente	
Descrizione attività		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio di previsione 2015	4010, 4020, 4030, 4040, 4070, 4072, 41304110, 4140-parziale, 4150, 4200, 4300, 46090, 4601,4610 4710 4720, 4750	€ 115.260,00
	TOT.	
	Evoluzione della spesa Azioni	Importo da Impegnare
	tion	€ -
		€ -
<u> </u>		€ .
		-
		<u>€</u> -
		€ -
		€ -
тот.		

Responsabile objettivo/pro	Responsabile Giuseppe Cangialosi obiettivo/progetto													
Indicat	Indicatore dell'obiettivo operativo	Approva corretta	Approvazione dei documenti da parte degli organi decisionali e di controllo e vigilanza corretta gestione finanziaria	da par	te deg	li org	ani de	cision	ali e d	<b>i</b> con	trollo	e vigi	lanza	
Target		Uffici de	Uffici dell'Ente, Organi di controllo, cittadini	rollo, c	ittadin	.,								
			Azione:											
Ŋr.	Descrizione attività		Referente/i				Tem	pistica	Tempistica di riferimento	erine	nto			
azione				ß	r <u>r</u>	M A	1	<u>U</u>	T	A	S	0	z	
<del></del>	Redazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto Generale –format cartaceo a scadenza obbligatoria	idiconto ligatoria	Giuseppe Cangialosi	×	×	×		<del>                                     </del>				×	×	×
2	Redazione della procedura relativa alle variazioni al Bilancio di previsione	azioni al Bilancio					×	×	×	×	×	ж	×	×
3	Lavorazione e redazione on line dei Bilanci dell'Ente format Cognos del Mef-	anci dell'Ente –				×	×	×	×	×	×	×		
4	Gestione Ufficio programmazione	ne finanziaria		×	×	×	<b>×</b>	<b>&gt;</b>	×	<b>*</b>		;	<b>+</b>	<b>&gt;</b>
5						-	<u> </u>	+	;	4	4	:	4	4
9	- The state of the						-							
7								-						
8								-						
6								<u> </u>						
10														
11														
12						-								
13						İ	ļ	<u> </u>						
			Uffici collegati:					_				-	*	
UFFICIO	O Descrizione supporto richi	porto richiesto												
Condizion	Condizioni necessarie:				į	ļ								
Per parar	Per parantire la repolatità relativa alla tempistica di presentazione dei dominenti contralii obblicatori a ministi della somia della	di presentazione	dai dominanti conti	 	1		1		ü					

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

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore
The state of the s	professionale		lavorate
Giuseppe Cangialosi	Capo ufficio	%06	
Maria Pia Bassi	B3	10	



#### Scheda N. PF 2 Economato

Centro di Responsabilità	Responsabile	
Direttore	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Economato ragioneria	Programmazione finanziaria, tutti gli uffici	
AREA STRATEGICA:	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglior gestione	ramento dell'efficienza e ell'efficacia della
Oblettivi strategici	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei se	ervizi e del personale
Obiettivi operativi	Prevede la gestione ordinaria delle attività di tesoreria, di econo	mato e gestione dell'inventario dei beni dell'Ente
	gestione ordinaria economato gestione ordinaria tesoreria	
Descrizione attività	gestione inventario	
	magazzino	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilanclo ordinario		
	TOT.	
	Evoluzione della spesa Azioni	Importo da impegnare
	AZIOIII	€ -
		€ .
		€ -
		€ -
		€ -
		€ -
тот.		

Responsabile objettivo/pro	getto	Giuseppe Cangialosi															
Indicate	Indicatore dell'obiettivo operativo		restion	attività	Gestione attività complessiva di economato	di econ	omato										
Target		7	)ffici, o	роше.	Uffici, organo di controllo, visitatori dei bivacchi	sitatori	dei biv	acchi									
					Azione:												
Ż.	Descrizione attività			Referente/i	nte/i				Te	ampist	ica d	Tempistica di riferimento	imeni	5			
azione						Ð	H	M	A	M	G	Ţ	A	S	0	z	Ω
1	Ecor	Economato e tesoreria		Giuser	Giuseppe Cangialosi	i x	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
2	Manutenzione del lib	Manutenzione del libro di carico e scarico del materi	teriale	Maı	Maria Pia Bassi	×	×	×	XX ×	xXx	×	×	×	×	×	×	
C	Rinumerazione de imr	Rinumerazione dei beni mobili presenti presso glimmobili extra sede	gli	Mar	Maria Pia Bassi Giuseppe Cangialosi	×	×	× ×	××	xXx	X ×	xXx	××	× ×	×	×	
4	Messa a regime del nu – fase 2	Messa a regime del nuovo sistema/inventario informatico – fase 2 immobili extra sede	matico	Maı	Maria Pia Bassi	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
5	Ecol	Economato e tesoreria		Giuse <sub>l</sub> Mar	Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
9	Manutenzione del lib	Manutenzione del libro di carico e scarico del mater	teriale	Maı	Maria Pia Bassi	×	×	×	××	xXx	×	×	×	×	×	×	
7															:		
8																	
6																	
10																	
11																	
12														T			
13																	
				j5 	Uffici collegati:												
UFFICIO	01	Descrizione supporto rich	chiesto														
Condizio	Condizioni necessarie:																
Gruppo	Gruppo di lavoro:		-						_								
	Cognom	Cognome e Nome		Qui,	Qualifica	%	0	Ore	I								
				prores	proressionale	C t	iavorate	rare									
Giuseppe Cang	Giuseppe Cangialosi Mosia Dia Bassi				E3 23	20											
тугатта г	Id Dassi					8			_						÷		



## Scheda N. PF 3 Nuovo sistema contabilità

	Responsabile	
Direttore	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Economato ragioneria	Programmazione finanziaria, tutti gli uffici	
AREA STRATEGICA:	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e migliorar gestione contabile e di programmazione gestionale	nento dell'efficienza e ell'efficacia della
Obiettivi strategici	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei serv	izi e del personale
Oblettivi operativi	Prevede l'installazione e la messa a regime del nuovo sistema di disposizioni di legge in materia di bilancio. Modifica la struttura ste introducendo novità in merito al monitoraggio della spesa in capo ag programmazione che collega gli obiettivi alla c	ssa della programmazione economica dell'Ente ili Uffici e introducendo una nuova metodologia di
	installazione del programma software	
	Formazione degli operatori di sistema	
Descrizione attività	Messa a regime del sistema	
Origine:risorsa finanziaria assegna	ta Capitolo	Importo
3llancio ordinario	25.5 (2.5 (2.5 (2.5 (2.5 (2.5 (2.5 (2.5	
302,000 0,300,000		
	тот.	
	Evoluzione della spesa	Importo da impegnare
	Azioni	
		<u> </u>
		-
		€
		€ <u>-</u>
		€ -
		€

Responsabile objettivo/proge	tto	Giuseppe Cangialosi														
Indicate	Indicatore dell'objettivo operativo	perativo	Gestion	e attività c	Gestione attività di programmazione del Bilancio	mazione	del Bi	lancio			i					
Target			Uffici, c	Uffici, organo di controllo	controllo											
	- 1			<b>∀</b>	Azione:											
Ż	Descrizione attività			Referente/i	e/i				Tet	npisti	Tempistica di riferimento	iferin	ento			
azione		***************************************				Ŋ	Ы	M	A A	M G	T	V	S	0	z	Ω
1	Installazione del nuo	Installazione del nuovo software di sistema di contabilità	ntabilità	Giusepp	Giuseppe Cangialosi	Si			×	×		ļ				
7	Formazion	Formazione degli operatori di sistema		Maria Giuseppe	Maria Pia Bassi Giuseppe Cangialosiu	ii			x X X	xXx	.,	_				
3	Messa a regime del nuovo condivisione con gli uffici	sistema di contabilità		Maria	Maria Pia Bassi Giuseppe Cangialosi	.15					xXx	XX ×	XX			
4		<u> </u>			)											
5																
9																
7																
8																
6																
10																
11																
12																
13																
				Uffic	Uffici collegati:			1				.				
UFFICIO	01	Descrizione supporto richiesto	ichiesto													
tutti		Acquisizione delle nuove regole di programmazione del bilancio	regole c	i program	unazione d	el bilanc	ioi									
Condizio	Condizioni necessarie:						:									
Gruppo	Gruppo di lavoro:					-										
	Cognor	Cognome e Nome		Qualifica	fica	%	Ore	Ore	T							
Giusepp	Giuseppe Cangialosi			C3		50										
Matia Pia Bassi	a Bassi			B3		50										



#### Scheda N. PF 4 - Rendicontazioni

Centro di Responsabilità	Responsabile	İ
Direttore	Giuseppe Cangialosi	1
Settore	Uffici correlati	1
Есолотаto ragioneria	Programmazione finanziaria, tutti gli uffici	
AREA STRATEGICA:	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e migliora gestione e	mento dell'efficienza e ell'efficacia della
Objettivi strategici	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei serv	vizi e del personale
Oblettivi operativi	Prevede la corretta rendicontazione delle spese sostenute nei diver di ottenere la fiiquidazione dei contributi stessi	si progetti finanziati con contributi europei, al fine
	Sistematizzazione del dati provenienti dagli Uffici	
	Compilazione delle schede di rendicontazione previste e preparazio	ne dei documenti giustificativi della spesa
Descrizione attività	Presentazione delle rendicontazioni agli organi preposti	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
	TOT.	I
	Evoluzione della spesa Azioni	
	AZIOIII	Importo da Impegnare
		-
.,	· <del>-</del>	
		€ .
		-
		€ -
		£ .
тот.		
<u> </u>		

Responsabile objettivo/prog	etto	Giuseppe Cangialosi												
Indicat	Indicatore dell'obiettivo operativo		Correttezza dei documenti presentati da parte degli organi di controllo ai fini della liquidazione dei contributi	ıti presen ti	tati di	part.	e degl	i orga	ni di	contr	ollo a	ıi fini	Jella	
Target		Uffici	Uffici dell'Ente, Organi di controllo, cittadini	controllo,	cittad	[E.]								
			Azione:											
Ņr.	Descrizione attività		Referente/i				Te	Tempistica di riferimento	ca di	riferii	nento			
azione				G	ഥ	M	A	<u> </u>  Z	G G	L	A S	0	Z	
1	Rendicontazione dei progetti approvati da europea (Life, Linea Cadorna, Psr., Coeur)	Rendicontazione dei progetti approvati dalla comunità europea (Life, Linea Cadorna, Psr, Coeur)	Maria Pia Bassi	×	×	×	×	и	×		<del> </del>	×	×	×
7														
£.								_						
4					_				_		<u> </u>			
.c		The state of the s												
9		111111111111111111111111111111111111111										<u> </u>		
7									_			_		_
80														
6														
10														
11														
12														
13														
		The second secon	Uffici collegati:	<b>:</b>			_		-					·
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto	0.											
													:	
;														
Condizic	Condizioni necessarie:													
Per gara relativi 1	Per garantire la regolatità relativa alla tempistica di present relativi al trasferimento dei dati richiesti dal nostro ufficio	Per garantire la regolatità 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	e dei documenti di 1	rendicont	tzione	, סכככ	rre ch	e gli u	ffici e	gli or	rgami 1	ispetti	no i ter	npi
Gruppo	Gruppo di lavoro:													
	Cognome e Nome	Nome	Qualifica	%		Ore								
;			protessionare		זמגו	lavorate	_							

20%

Capo ufficio B3

Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi



#### Scheda N. PF 5 Gestione contratti manutenzione

Centro di Responsabilità	Responsabile	7
Ditettore	Giuseppe Cangialosi	1
Settore	Uffici correlati	1
Economato ragioneria	Ufficio Tecnico	]
AREA STRATEGICA:	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglio gestione contabile e di programmazione gestionale	ramento dell'efficienza e ell'efficacia della
Obiettivi strategici	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei si	ervizi e del personale
Oblettivi operativi	Prevede la gestione di tutte le manutenzioni relative agli impiati si	tuati negli edifici in capo all'Ente
Descrizione attività	Determinazione degli impegni di spesa controllo effettuazione manutenzioni ordinarie	
	liquidazione del compenso contrattuale	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo.
Bilancio ordinario		
STATE OF THE STATE	TOT,	
	Evoluzione della spesa Azioni	Importo da impegnare
	AZION	€ - € -
		€ -
		€ -
TOT		€ -
тот.		

Responsabile objettivo/pro	Responsabile Giuseppe Cangialosi obiettivo/progetto														
Indicat	Indicatore dell'obiettivo operativo	Regolare all'Ente	Regolare effettuazione delle manutenzioni previste a tutti gli impianti delle strutture in capo all'Ente	le manute	nzioni	previ	ste a t	ıtti gl	idui	anti d	elle si	Huttu	e in c	apo	
Target		Uffici, or	Uffici, organo di controllo												
			Azione:						25 c						
.; Z	Descrizione attività		Referente/i				I	Tempistica di riferimento	ica d	irifer	iment	9			
azione				U	<u>н</u>	M		Z	Ü		-	S	F	Z	<u> </u> -
₩	Determinazione degli impegni di spesa in ottemperanza ai contratti in essere relativi alle manutenzione degli impianti	eranza egli	Maria Pia Bassi		×	×			ļ	<del>-</del>	-			7	)
2	Controllo sull'effettuazione delle manutenzioni e regolarità dei libretti di impianto		Maria Pia Bassi	 			×	×	×	×	×	×		×	×
т -	Liquidazione dei compensi		Maria Pia Bassi						×	×	<del>'</del>   ×	×		×	×
4															
r.								+	$\frac{1}{1}$			$\dashv$	_		$\Box$
) 															
9					-				-						
							<u> </u>		+		+			-	
∞					İ		$\vdash$		Į.					i	!
6											-	-	-		
			Uffici collegati:								-				
UFFICIO	10 Descrizione supporto richiesto	ichiesto												*.  *	
Ufficio Tecnico	Tecnico Supporto tecnico eventuale sull'impiantistica e le regole di manutenzione	ıle sull'im	iantistica e le reg	ole di ma	nutenz	ione									
					ļ										
Condizio	Condizioni necessarie:														
Gruppo	Gruppo di lavoro:												į		
	Cognome e Nome		Qualifica	%	0	Ore									
			professionale		lavo	lavorate									
Matia Pia Bassi	ia Bassi		B3	100											
		7	•	,			_								

PARCO NAZIONALE	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
ValGrande	SCHEDA N. UPCN 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, PROMOZIONE E	
	PUBBLICITÀ	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore Ufficio Promozione e Conservazione	Uffici correlati Ufficio finanziario	
della Natura	Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA	3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE	
STRATEGICA	4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE	
	DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA	
	PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul> <li>Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco</li> <li>Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco</li> <li>Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi</li> </ul>	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e	
Descrizione attività	con i fruitori del Parco.  Aggiornamento sito internet e pagina FB  Parco virtuale (pubblicazione ebook)  Organizzazione "Giornata della trasparenza"  Organizzazione Forum CETS  Monitoraggio turisti  Realizzazione e distribuzione del notiziario Val Grande News  Realizzazione pubblicazioni cartacee delle collane del Parco  Presentazione cartine del Parco (escursionistica e Mappa della Memoria)  Realizzazione calendario 2016  La comunicazione istituzionale passa attraverso i rapporti con la stampa e la gestione dei siti internet (sito ufficiale dal 2002 e sito sul portale Parks dal 1997). Nel corso dell'anno vengono redatti comunicati stampa, si organizzano conferenze stampa e si procede alla redazione di una rassegna stampa. Per tale	
	scopo l'ente si abbona ad alcune testate nazionali e locali o acquista giornali sui quali è stato pubblicato un articolo sul Parco. Dal 2004 è attivo anche il servizio di newsletter e dal 2007 è attivo un servizio di inserimento "News" che in automatico vengono inviate agli iscritti (1500 iscritti e circa 80 news nel 2014) e pubblicate in una sezione della homepage del sito ufficiale. Nel 2012 è stata "istituzionalizzata" la pagina FB Val Grande (con più di 3000 iscritti, più di 500 nuovi iscritti ogni anno), sulla quale periodicamente un addetto dell'ufficio promozione del parco provvede a pubblicare notizie ed eventi. Nel 2015 è previsto il mantenimento e l'aggiornamento delle pagine del sito ufficiale, di quelle presenti su parks.it e della pagina FB. Sarà implementata la nuova sezione dedicata al parco virtuale (azione CETS) realizzata e messa on line a fine 2014. È inoltre previsto il completamento e messa in rete del sito internet del Valsesia-Val Grande Geoparco. Dal 2008 viene prodotto un foglio informativo cartaceo denominato	
	Valgrande news; anche nel 2015 se ne prevede la redazione come numero unico da distribuire a fine anno. La promozione avviene attraverso la partecipazione a fiere, la collaborazione di numerosi soggetti che istituzionalmente collaborano da tempo con il Parco: il Comitato delle Donne del Parco, le Guide Ufficiali del Parco e il CFS/CTA e la produzione di strumenti ad hoc (es. calendario).  La partecipazione a fiere di settore potrà essere attuata anche in collaborazione con soggetti esterni con particolare riferimento a quanti hanno collaborato alla CETS (es. consorzio Lago Maggiore, Unpli, Distretto dei Laghi, i parchi	

provinciali nonché il settore Parchi della Regione). È prevista anche la partecipazione al *Simposio* sull'Arte rupestre che si terrà in Val Camonica a settembre e dove il parco presenterebbe i risultati del censimento e studio delle incisioni rupestri effettuato sul territorio dei 13 comuni del Parco nel triennio 2012/2014.

Potranno essere gestite campagne/iniziative per la raccolta fondi da destinarsi a progetti specifici oltre che ricercare sponsor e partner istituzionali. È inoltre in prevista per la primavera la traduzione del volume edito dall'Università di Friburgo (Germania) "Das Paradies auf Erden?: Der soziale und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Heispiel des Val Grande-Nationalparks im Piemont, dedicato ai risultati dell'analisi da parte si ricercatori tedeschi dei registri presenze dei Bivacchi del Parco. Si valuterà se realizzare una versione in lingua italiana di questa pubblicazione.

Come pubblicazioni cartacee sono previste anche il catalogo della mostra "Paesaggi della sussistenza" (vedi UPCN 2), una guida del CEA Acquamondo (UPCN 3) e la progettazione di un volume legato alle ricerche effettuate dal CNR-ISE sulle acque e sulla fauna ittica (UPCN 7).

Verrà organizzata una Giornata trasparenza e il forum civico di monitoraggio previsto annualmente dalla CETS. È inoltre in programma l'organizzazione della "Route di comunità" (azione CETS, vedi UPCN 14).

Saranno presentate la nuova cartina escursionistica del Parco e la cartina "Mappa della Memoria" (azione CETS, vedi UPCN 14), entrambe in corso di stampa tra fine 2014 e inizio 2015.

	oa tra fine 2014 e finzio 2015.	
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo (€)
assegnata	<u> </u>	
Ordinari MATT	4110	3000,00
Ordinari MATT	6100	3.000,00
Da implementare con assestamento di	5110	36.000,00
bilancio da spese obbligatorie		•
Impegno 2014	R5110	3797,47
	тот.	45.797,47
	Evoluzione della spesa	
Attività		Importo da impegnare (€)
1 Continue ufficie stemps (comunicati stemp	o (non forenza etamon)	

Attività	Importo da impegnare (€)
Gestione ufficio stampa (comunicati stampa/conferenze stampa)	
2. Aggiornamento delle pagine web/social-network	
3. Redazione/invio news	
4. Rinnovo abbonamento per il mantenimento del sito di Parks e di	7.000,00
www.parcovalgrande.it	·
5. "Parco virtuale" e interfaccia con sito per le acquisizioni legate al web 2.0	2.000,00
(es. e-book/pdf interattivo, guida on line del SN Pogallo, codici QR)	•
6. Sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali e acquisto libri di	3.000,00
interesse per il Parco	·
7. Partecipazione fiere (Fiera Fa la cosa giusta e altre collaborazioni es.	
maratona Valle Intrasca, EXPO2015)	
8. Giornata trasparenza	
9. Gestione patrocini e richieste di contributo nonché ricerca sponsor privati	3.000,00
e/o partner istituzionali per iniziative di fund raising e/o di comarketing e	
rapporti con il Comitato Donne del Parco	
10. Realizzazione calendario 2016 e distribuzione	3.500,00
11. Acquisto spazi pubblicitari per promoz. istituzionale e bandi e/o concorsi	500,00
12. Redazione Valgrande news	,
13. Traduzione volume "Das Paradies auf Erden?: Der soziale und kulturelle	R3797,47
Wert von alpinen Wildnisgebieten am Heispiel des Val Grande-	5000,00
Nationalparks im Piemont ed eventuale sua edizione in lingua italiana	
14. Gadget e stampati (gestione magazzino, monitoraggio forniture, stampa	18.000,00
pubblicazioni)	,
15. Monitoraggio turisti	
16. Presentazione e distribuzione cartina escursionistica del Parco	
17. Presentazione cartina Mappa della memoria	
TOTALE	45.797,47

Responsabile objettivo/pro	Responsabile objettivo/progetto	Cristina Movalli											ļ	
		OBIET	OBIETTIVO/PROGETTO HPCN N 1	N										-
Indicatore	er.	Numero comunicati stampa												$\int$
dell'obie	dell'obiettivo operativo	Numero pagine internet aggiornate												
		Numero news inviate												
		Numero notiziari Val Grande News realizzati in un anno	in un anno											
		Numero volumi editi dal Parco												
		Numero e-book												
		Stampa cartine del Parco												
		Ciomata transporte												
		Donne del Darro e	المستول المارية											
			יר מרו ז שרכו											
Target		n. 12 comunicati stampa inviati												
		n. 50 pagine internet aggiornate												
		n. 60 news inviate in un anno												
		n. 1 notiziario Val Grande News												
		n. 2 volume editi dal parco												
		n. 1 ebook pubblicato sul sito del Parco												
		Fornitura stampati cartina del Parco e cartina Mappa della Memoria	Mappa della Memoria											
		Stampa del Calendario 2016	1											
		n. 1 Giornata della trasparenza												
		n. 2 iniziative congiunte con Donne del Parco e Guide del Parco	e Guide del Parco											
		n. nere ed evenn a cui l'ente ha partecipato (>2)												
	4		AZIONE:					1.			,			
Nr.	Descrizione attività	tività	Referente/i					empis	ica di	Tempistica di riferimento	nento			
aranama.				ტ	Ľ,	M	A	M	<u> </u>	<u></u>	A S	0	Z	Д
-	Gestione utfi	Gestione uthicio stampa (comunicati	Copiatti	×	×	×	×	×	×		$\mathbf{x} \mid \mathbf{x}$	X	×	×
61	Appiornamer	Appiornamento delle nagine web /social-network	Conjetti	Þ	þ	<b>&gt;</b>		 		<b>&gt;</b>	<b>&gt;</b>	-	Þ	þ
c	Redazione/invio news	ivio news	Conjatri	; ×	<b>{</b>  >	4 >	4 >	-	_	+	4 Þ	+	4 >	4 2
	Diname all			4	4	4	4	_	4		+	1	4	4
t	Parks e di ww	Nannovo abbonamento per 11 mantenimento del sito di Parks e di www.parcovalgrande.it	Copiatti								******	×		
2	Parco virtua	"Parco virtuale" e interfaccia con sito per le				X	×	×			<u> </u>	×	×	
	acquisizioni l	acquisizioni legate al web 2.0 (es. e-book/pdf interattivo, puida on line del SN Popallo, codici OR)	Copiatti						_					
9	Sottoscrizion	il:	Bassi	×	×	×	×	×	×	×	X	×	×	×
	acdmaro no	in an interesse her in ranco					-		_	_	_			

^	Partecipazione fiere (Fiera Fa la cosa giusta e altre collaborazioni es. maratona Valle Intrasca, EXPO	Venturini Delsolaro		×	×	X		×	×				
8	Giornata trasparenza	Movalli		×									
c			+	+	+	+	$\dashv$						
	Gestione patrocini e richieste di contributo nonche	Movalli/Giovannella	×	×	$\frac{\sim}{\bowtie}$	× ×	×	×	×	×	×	×	×
	iniziative di fund raising e/o di comarketing e rapporti	Copiatt	<u> </u>										
	COIL II COMMISSIO DOMNE del Parco												
10	Realizzazione calendario 2016 e distribuzione	Venturini Delsolaro			X	X						×	
11	Acquisto spazi pubblicitari per promozione	Ventutini Delsolaro			×	X	×				<del> </del>		
12	Redazione Valgrande news	Venturini Delsolaro										×	×
13	Traduzione volume "Das Paradies anf Erden?: Der soziale	Copiatti	×	×	X	X	×						
	und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Heisbiel	7											
	des Val Grande-Nationalparks im Piemont ed eventuale												
	sua edizione in lingua italiana												•
14	Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture,	Venturini Delsolaro		X	×	×	-	×	×	×	×		×
	distribuzione/ritiro Centri Visita, stampa		······································										
	pubblicazioni)												
15	Monitoraggio turisti (posa e gestione contatori) -	Venturini Delsolaro		_		×	×	×	×	×			
	analisi flussi nei bivacchi e centri informativi	i			•								
16	Presentazione e distribuzione cartina escursionistica	Venturini Delsolaro				×							
17	Presentazione cartina Mappa della memoria	Venturini Delsolaro					×						
		Uffici collegati:											
TIEETOTO	OTC									:			

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio amministrativo	Collaborazione nella gestione contributi e fund raising 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:			
Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore
	professionale		lavotate
Cristina Movalli	C3	13	
Fabio Copiatti	B2	45	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	35	
Fabio Giovanella	B3	5	
Maria Pia Bassi	B3	2	

PARCO NAZIONALE	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
<b>ValGrande</b>	SCHEDA N. UPCN 2 – EXPO 2015	TOBE GENE ATTIVITA 2013
Centro di responsabilità	Resno	onsabile
Direttore		ettore
Settore		correlati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio finanziario	
della Natura	Ufficio Amministrativo	
	Ufficio Tecnico	- Company of the Comp
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZI	
STRATEGICA	MATERIALE ED IMMATERIALE, I ARTISTICO, CULTURALE, IDENTI	
	3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LO	
	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODO	
	VISITATORI E DELLA QUALITÀ D	DELL'ACCOGLIENZA PER LA
	PROMOZIONE DELLO SVILUPPO	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I		ta tematica (sistema di itinerari, incontri
	a tema, convegni, ecc.)	
	<ul> <li>Sensibilizzare la popolazione loca informativi diversificati e innovati</li> </ul>	le e i visitatori potenziando servizi
	Recuperare le tradizioni locali	IVI
	> Promuovere l'ecoturismo	
	Qualificare l'immagine, la leggibil	lità ed il riscontro nazionale ed
	internazionale del parco	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Svolgimento rassegna "I Sentieri "	
	Svolgimento seminario "Pesca so.	
	Allestimento mostra, realizzazione sussistenza"	e video e catalogo "I paesaggi della
	<ul> <li>Svolgimento visite guidate Cava N</li> </ul>	ladre del Duomo
	Convegno "Raccontare il pianeta	
Descrizione attività		gia per la Vita" Expo 2015 si propone
		e un vero e proprio viaggio intorno al
		oni dei popoli della Terra, un contributo
	al dibattito e all'educazione sull'alime planetario.	ntazione, sul cibo, sulle risorse a livello
	, ·	ione il Parco, sotto l'egida del nostro
	Ministero, parteciperà al progetto "Exp	
		eri del Gusto (azione CETS, vedi anche
	UPCN 14)	
•		a pesca sostenibile visto anche come
		pescatori che frequentano i torrenti del
	Parco (vedi anche UPCN 8) una mostra sui "Paesaggi della sussistenza" (+ video e catalogo)	
	- una mostra sui "Paesaggi della sussistenza" (+ video e catalogo) - le visite alla Cava del Duomo di Milano	
	- un convegno su "Raccontare il pianeta terra e le sue risorse: suoli ed	
	enologia, pietra ollare nella cucina alpina" organizzato nell'ambito	
	del Forum nazionale dei Geoparchi (vedi anche UPCN 13)	
	La mostra "Paesaggi della sussistenza", inoltre, è parte dell'azione CETS "Ecomuseo delle valli intrasche" (vedi LIPCN 14) che vede come propogenti	
	"Ecomuseo delle valli intrasche" (vedi UPCN 14) che vede come proponenti il Parco e il Museo del Paesaggio di Verbania. Per la progettazione della	
	mostra e per il processo partecipato dell'Ecomuseo delle valli intrasche è stato	
	affidato l'incarico all'Università di Torino.	
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo (€)
assegnata		
Fondi straordinari del MATT	5110	33.000
Fondi ordinari MATT Bilancio 2014 Fondi ordinari MATT Bilancio 2014	R5110	9.000
rondi ordinari MATT Bliancio 2014	R 5210 12020	20.000
	TOT.	25.000 € 87.000
	Evoluzione della spesa	0.07.000
Attività	1.	Importo da impegnare (€)
Amporto da impegnare (E)		

1.	Rassegna enogastronomica "I sentieri del gusto", edizione speciale 2015	15.000
	integrata da eventi culturali e promozionali in piazza incentrati sulla	
	cultura alimentare del cibo delle alpi.	
2.	Seminario di studio nazionale su: "Pesca sostenibile: la conoscenza e la	2.000
	gestione della risorsa ittica nelle acque dolci delle aree protette".	
3.	Allestimento della mostra, realizzazione video e catalogo su "I paesaggi	(20000 Univ. To, 25.000allestimento
	della sussistenza: alimentazione, necessità sociali, vincoli territoriali ed	mostra, 6000 catalogo e 9.000 video)
	ambientali nella creazione di habitat rurali"	60.000
4.	Il Duomo di Milano come <i>landmark</i> simbolico del parco nazionale: visite	5.000
ŀ	guidate alla cava attiva del marmo rosa di Candoglia (in collaborazione	
	con la Veneranda Fabbrica del Duomo)	
5.	Forum nazionale Geoparchi: convegno "Raccontare il pianeta terra e le sue	5.000
	risorse: suoli ed enologia, pietra ollare nella cucina alpina".	
	TOTALE	€ 87.000

Responsabile objettivo/pro	Responsabile objettivo/progetto	Cristina Movalli												ļ	
		OBIETI	OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2	CN N. 2									2		
Indicatore	re	N. di aderenti alla rassegna "T Sentieri del gusto"	,,c						.					_	
dell'obie 	dell'obiettivo operativo	Organizzazione del seminario sulla pesca sostenibile	nibile			<b>:</b> -	-	,		ì					
		rrosara a paesaggi ucha sussistenza : Atuvazione in campo partecipazione comunita locali e divulgazione risultat (mostra e pubblicazione rapporto   ricerca)	one in campo partecipaz.	ione com	umita j	эсап е	dtvulg	ızıone	risulta	р (то	stra e	lddnd	icazione	гаррог	rto
		N. visite guidate "Cava del Duomo"								ŧ					
		Organizzazione convegno "Raccontare il pianeta terra e le sue risorse"	eta terra e le sue risorse"												
Target		Minimo 15 adesioni alla rassegna "I Sentieri del gusto"	al gusto" Lil-					-					ļ		
		Toassappi della sussistenza": incontri con le comunità locali >3	omunità locali >3												
		Mostra su "I paesaggi della sussistenza": N.º riunioni con popolazione locale (rispetto n. programma ricerca)	unioni con popolazione	locale (ri:	spetto	n. pro	gramm	a ricer	(a:						
		Mostra su "I paesaggi della sussistenza": Progetto mostra e Rapporto di ricerca (pubblicazione) Minimo n. 4 visite guidate "Cava del Duomo" Realizzazione convegno "Raccontare il pianeta terra e le sue risorse"	tto mostra e Rapporto c terra e le sue risorse"	li ricerca	[ddud]	icazio	ле)		,						
			Azione:												
Ż.	Descrizione attività	ttività	Referente				Te	mpist	Tempistica di riferimento	iferin	nento				
azione				Ð	F	$M \mid A$	_	Ð	Ţ	A	S	0	Z	Ω	•
<del>-</del>	Rassegna enog speciale 2015 i piazza incentra	Rassegna enogastronomica "I Sentieri del gusto", edizione speciale 2015 integrata da eventi culturali e promozionali in piazza incentrati sulla cultura alimentare del cibo delle alpi.	Copiatti		X	X	M	×	N	×	×	×			
21	Seminario di studio conoscenza e la ges delle aree protette".	Seminario di studio nazionale su: "Pesca sostenibile: la conoscenza e la gestione della risotsa ittica nelle acque dolci delle aree protette".	Movalli			×	×	×							
m	Coordinament mostra e proce Intrasche. Real paesaggi della a vincoli territor rurali"	Coordinamento con Università di Torino per progettazione mostra e processo partecipato dell'Ecomuseo delle Valli Intrasche. Realizzazione mostra, video e catalogo su "I paesaggi della sussistenza: alimentazione, necessità sociali, vincoli territoriali ed ambientali nella creazione di habitat rurali"	Movalli/Copiatti	×	×	×	×	×	X	×	×	×	×		
4	Il Duomo di N nazionale: visit Candoglia (in o Duomo)	Il Duomo di Milano come landmark simbolico del parco nazionale: visite guidate alla cava attiva del marmo rosa di Candoglia (in collaborazione con la Veneranda Fabbrica del Duomo)	Venturini	×	×	×	×	X	×	×	×	×			Ė
5	Forum nazionale G pianeta terra e le su nella cucina alpina".	Forum nazionale Geoparchi: convegno "Raccontare il pianeta terra e le sue risorse: suoli ed enologia, pietra ollare nella cucina alpina".	Movalli				X	×			-				

. 55
Ξ
_
- 5
Φ.
_
30
ũ
fic
$\equiv$
Γ.

		Uffici collegati:	șati:		
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto	0.	:		
Ufficio Finanziario	Gestione delle entrate derivanti dalle adesioni alle iniziative e delle liquidazioni delle azioni previste	le adesioni alle iniziativ	re e delle li	quidazioni delle	azioni breviste
Ufficio Tecnico	Gestione degli aspetti tecnici legati	all'allestimento della n	nostra e co	Haborazione pe	Gestione degli aspetti tecnici legati all'allestimento della mostra e collaborazione per pli aspetti infornativi e cartografici
Ufficio Amministrativo	Collaborazione nella redazione degli atti definitivi	li atti definitivi			
Condizioni necessarie:					
Gruppo di lavoro:					
Cognon	Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore	
		professionale		lavorate	
Cristina Movalli		S	30		
Fabio Copiatti		B2	20		
Claudio Venturini Delsolaro		B3	10		
Giuseppe Cangialosi		3	01		
Maria Pia Bassi		B3	33		
Massimo Scanzio		C4	5		
Teresa Ciapparella		C3	10		
Massimo Colombo		B3	10		
Ivana Dian		A2	5		
Fabio Giovannella		B3	5		

PARCO NAZIONALE	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
ValGrande	SCHEDA N. UPCN 3 - GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI,
	CULTURALI ED INFORMATIVE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio Pianificazione
della Natura	Ufficio Finanziario
	Ufficio Amministrativo 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I
AREA TEMATICA	VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA
STRATEGICA	PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita,
OBJETTI OF BINETED COST	CEA, ostello, musei)
	> Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi
	informativi diversificati e innovativi
	> Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	> Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e del Museo del Parco
	Allestimento mostre temporanee presso le strutture
	> Affidamento incarico progettazione allestimento CV di Cicogna
	Chiusura contratto e affidamento gestione Acquamondo
	<ul> <li>Monitoraggio gestione Museo del Parco</li> <li>Azioni di promozione Museo del Parco, CEA Acquamondo e CV</li> </ul>
Descrizione attività	Per la divulgazione, l'educazione e l'informazione l'Ente dispone di due
Descrizione attività	strutture museali (Acquamondo a Cossogno e Museo della pietra ollare a
	Malesco) e di alcune strutture allestite con mostre temporanee con funzione di
	accoglienza per i visitatori e tra queste uno spazio all'interno del Castello di
	Vogogna e, dal 2015, uno presso la ex caserma del CTA-CFS a Malesco.
	I Centri Visita sicuramente attivi per il 2015 sono quelli di Buttogno e
	Intragna. Nei primi mesi dell'anno, pertanto, vengono definite le attività da
	programmare nella stagione turistica in base alle specificità di ogni struttura e
	alla luce delle esperienze maturate negli anni e alle attuali indirizzi dell'Ente
	Per i Centri Visita di Buttogno e Intragna si prevedono mostre temporanee anche per la stagione 2015, mentre per il Centro Visita di Cicogna sono in
	programma lavori di risanamento dell'immobile resi necessari dalle continue
	infiltrazioni di acqua e curati dal Comune di Cossogno (vedi UPGR3). A
	conclusione di tali lavori, si vuole affidare a ditta esterna la progettazione e
	realizzazione dell'allestimento definitivo (azione CETS) che poi verrà
	realizzato per essere fruibile per il 2016. Per tale affidamento occorrerà fare
·	un bando di gara. Pertanto nel 2015 il Centro Visita di Cicogna non sara
	disponibile. Si valuterà l'alternativa di un Punto Informativo presso la Casa
	del Parco o eventuale gazebo.
	Per il Centro visita di Intragna, in attesa della chiusura dei lavori di
	ampliamento, proseguiranno gli incontri per la progettazione dell'Ecomuseo delle Terre di Mezzo, così come descritto in una delle azioni presentate nella
	CETS.
	Per quanto riguarda le gestioni, il CEA Acquamondo è stato dato in
	concessione fino a febbraio 2015 e pertanto a fine 2014 si è proceduto con un
	nuovo Bando per l'affidamento della gestione, procedimento che si
	concluderà tra gennaio e febbraio 2015; per il Museo, anche in virtù della
	conclusione dei lavori di ampliamento (avvenuti nell'autunno 2013), dovrà
	essere concordata con l'Amministrazione comunale la modalità di gestione più
•	vantaggiosa.
	I Centri visita e i punti info negli anni passati sono stati gestiti
	prevalentemente con le persone attualmente coinvolte nel Servizio Civile Volontario operanti presso il Parco e con altri tirocinanti e stagisti, o nel caso
	di Intragna e Buttogno con altre forme di collaborazione che favoriscono i
	giovani e il mondo del volontariato, delle comunità locali (Pro Loco e altre
	associazioni), nonché in alcuni casi dal personale dell'ente. Dal 2013 è
	disponibile al pubblico anche il GEOLAB di Vogogna, per il quale si stanno
	sperimentando le opportune modalità di gestione.
	sperimentando le opportune modalità di gestione.

·	Saranno attivate opportune azioni di pro CEA Acquamondo e dei CV, anche con informativi.	mozione del Museo del Parco, del la realizzazione di nuovi strumenti
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	6100	3.500,00
Somme in parte prenotate e implementare con avanzo di amministrazione	5330	32.000,00
		40.000,00
	5110	700,00
	тот.	76.200,00
	Evoluzione della spesa	
Attività		Importo da impegnare (€)
proposte e programmi per la gestio		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Cicogna. Incontri con progettisti in	ettazione allestimento Centro Visite caricati per realizzazione allestimento	40.000,00
3. Organizzazione e monitoraggio ges	tioni Centri Visita e P. Info e Musei	5.500,00
4. Procedura per chiusura contratto e		29.000,00
5. Realizzazione cartolina promozion		500,00
6. Pubblicazione guida dell'Acquamo		Residuo
spazio ex caserma CFS a Malesco	resso CV, punti info e Musei + nuovo	1.000,00
8. Completamento allestimento punto	info presso circolo Cicogna	200,00
TOTALE		76.200,00

Responsabile obiettivo/pro	getto	Cristina Movalli							į						
		OBIE	OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3	CNN	۳,										$\neg$
Indicatore dell'obiettivo		Numero di Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico Avvio fase di progettazione allestimento definitivo CV di Cicogni	informative aperte al pubblico	0 5											
operativo		Numero mostre temporanee allestite presso le strutture informative	so le strutture informat	1. t											
Target	BY BE Z	Numero 6 Centri Visita e strutture informativa aperte al pubblico Affidamento incarico per la progettazione dell'allestimento definitivo del CV di Cicogna Numero 3 mostre temporanee allestire presso le strutture informativa	nativa aperte al pubblico: dell'allestimento defin	itivo d	el CV	₽; G:	совпа								
			Azione:	a Lvc											Ī
Ż.	Descrizione attività	ità	Referente/i				T	mpist	Tempistica di riferimento	iferir	nentc				1 -
аzіопе				Ð	Ľ	M	A	M	G	/ I	A.	С	Z		1
-	Analisi del pregre ruolo dei CV, pro annuale	Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale	Movalli		×	×				ļ			1	3	T
2	Stesura bando e a progettazione alle	Stesura bando e affidamento incarico per progettazione allestimento Centro Visite Cicogna.	Movalli			×	×	×	N	+	X	×			
33	Organizzazione e P. Info e Musei	Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	Movalli	×	×	×	×	×	X	<u> </u>	×	×	×		
4	Procedura per chiusura gestione Acquamondo	Procedura per chiusura contratto e affidamento gestione Acquamondo	Movalli	X	X							-			
5	Cartolina promoz	Cartolina promozionale Museo del Parco	Venturini Delsolaro					N			•				$\overline{}$
9	Pubblicazione gui	Pubblicazione guida dell'Acquamondo	Venturini Delsolaro			×	×	×	X	N	X	×	×	×	1
7	Allestimento mostre tempora info, Musei e spazi espositivi	Allestimento mostre temporanee presso CV, punti info, Musei e spazi espositivi	Venturini Delsolaro			×	N	×	X	M	M	×			1
8	Completamento a Cicogna	Completamento allestimento punto info presso circolo Cicogna	Venturini Delsolaro				×					-			1
			Uffici collegati:					-			-				1
UFFICIO	OI	Descrizione supporto richiesto													1
Ufficio (	Ufficio Contabilità	Analisi costi utenze, liquidazioni													٦
Ufficio Tecnico	Tecnico	Collaborazione per manutenzioni e progetto allestimento del Centro Visita di Cicogna	e progetto allestimento	del C	entro	Visita	di Ci	содпа							$\overline{}$
Ufficio 1	Ufficio Amministrativo	Collaborazione per verifica contratti in corso (comodati, convenzioni,) e affidamento progettazione allestimento	tti in corso (comodati,	СОПУС	nzion		e afffi	dame	to pro	getta	zione	allest	mento		_
				!		,									٦

Condizioni necessarie:

Chiusura lavori di risanamento della struttura del CV di Cicogna

	I		
i			
į			
ı			
ĺ			
l			
ı			
ı		:	
l		ċ	
١		ć	
	•	=	
l		٥	
ļ		_	
	Ć		

Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore
White the state of	professionale		lavorate
Cristina Movalli	ව	30	
Fabio Copiatti	B2	1.5	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Colombo	B3	ני	
Claudio Venturini Delsolaro	33	2 02	
Massimo Scanzio	77	J 1.	
Maria Pia Bassi	B3	, 1,	İ
Massimo Scanzio	7.7	וני	
	5	,	

PARCO NAZIONALE		NCE e delle ATTIVITA' 2015
ValGrande	SCHEDA N. UPCN 4 — GESTIONE E PRO	OMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA
Centro di responsabilità	Respo	nsabile
Direttore		ı Movalli
Settore		correlati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio Pianificazione	
della Natura	Ufficio Finanziario	
A TO BUT A DESIGNATE A STORY OF A	Ufficio Amministrativo	TTLE DEL GEDINGLAED I
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODO VISITATORI E DELLA QUALITÀ D	
STRATEGICA	PROMOZIONE DELLO SVILUPPO	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I		a dei "servizi" del parco (centri visita,
	CEA, ostello, musei)	1 : .: .: .:
	<ul> <li>Sensibilizzare la popolazione loca informativi diversificati e innovati</li> </ul>	le e i visitatori potenziando servizi
	Promuovere l'ecoturismo	VI
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	> Apertura al pubblico e promozion	e delle strutture di accoglienza
Descrizione attività	L'ente ha concluso e affidato il Rifugio	
	terzi. Nel 2012 è stata affidata la gestio	
	termine del 2016. Nel corso dell'anno s	si monitorerà l'andamento della gestione
•		lle iniziative promosse presso il rifugio.
	Nel corso del 2012 si è provveduto al c	
	Cicogna, con la conseguente apertura d	
	monitorata. Il contratto è terminato alla	•
	nell'ultimo la procedura per il nuovo a	
	mese di febbraio 2015. Sono previste azioni di promozione per il rifugio Parpinasca e l'Ostello di Cicogna (vedi "Libri in cammino" e scheda UPCN 5)	
	Il bivacco del Pian Vadà viene gestito attraverso l'attuale Regolamento	
	migliorando il servizio di recupero chiavi e migliorando la promozione dello	
	stesso. L'ufficio promozione evade le r	
	1	4 sono ultimati i lavori di costruzione
		gienici. A completamento dei lavori di
		principale verrà predisposto un nuovo
	Regolamento d'uso.	1. 1 1 4675 1 1 1 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	Nell'ambito della CETS è stata inserita	eduto ad un primo aggiornamento sulle
		e strutture (attrezzi, pannelli alle pareti,
	arredi). Per il 2015 sono previste per i	
	sostituzione di quelle logorate dal temp	
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo (€)
assegnata		
	5331	<u> </u>
	Evoluzione della spesa	
Attività	Evoluzione dena spesa	Importo da impegnare (€)
1. Monitoraggio gestione Rifugio Par	oinasca	
2. Bivacco del Pian Vadà (gesti		
regolamento)	•	
3. Gestione e monitoraggio dei bivaco		
<ol> <li>Monitoraggio della gestione Ostello</li> </ol>	di Cicogna	
<ol><li>Procedura per affidamento nuovo c</li></ol>	ontratto di gestione dell'Ostello	
6. Eventi e/o offerte turistiche	**	
T <u>OT.</u>		

Responsabile objettivo/pro	Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli					!								
		OBIE	OBIETTIVO/PROGETTO LIPCN N	) IIPCN N	4										
Indicatore	re	Numero di strutture di accoglienza ape	ubblico												
dell'obiet	dell'obiettivo operativo		co del Pian Vadà lo e rifueio Paminas	Ş											
Target		Numero 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico N. 30 richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà N. 9 4 eventi e/o offerte mristiche condivise con i metori del Rifusio a dell'Octallo	ubblico I Pian Vadà	Jellah a dallah	lotollo									į	
			Azione:	ביום בי חבוו	) SICILO										
Ż.	Descrizione attività	ttività	Referente					rempi	Stica	Tempistica di riferimento	imen	   0			
azione				U	Œ	Z	A	Z	U	ļ.	4	$\vdash$			
	Gestione e n	Gestione e monitoraggio Rifugio Parpinasca	Copiatti			×	M	×	×	×	: 🔀	N N	×	7	4
2	Bivacco del Pian Va nuovo regolamento)	dà (gestione prenotazioni e stesura	Copiatti	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3	Monitoraggic	Monitoraggio dei bivacchi	Venturini Delsolaro			×	×	×	×	×	×	×	×		ŧ
4	Gestione e n	Ostello di Cicogna	Movalli	X	X	×	×	×	×	×	×	_	×	×	×
5	Procedura pe	mento nuovo contratto di	Movalli	×	×	×									
	gestione dell'Ostello	Ostello													
9	Eventi e/o o	o offerte turistiche	Venturini Delsolaro				×	×	×	×	×	×	×		
			Uffici collegati:	.::							1	-			
UFFICIO	0	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio C	Ufficio Contabilità	Collaborazione nelle scelte gestionali, per	le entrate delle cassette dei bivacchi e per alcune azioni della scheda CFTS "Bivacchi sostenibili"	lei bivacch	i e per a	lcune	azion	i della	sche	la CE	LS eq	Sivacel	ni sost	nihili	ļ
Ufficio Ammini	Ufficio Amministrativo	Collaborazione per accordi/regolamenti/c	ratti relativi alla gesti	ione di alcı	ıne stru	tture(	Parpir	таѕса,	Pian V	7adà e	Oste	(oll			
Condizio	Condizioni necessaria:	COLUMNIAMENTO DEI MAMMIERIZIONI OFMINARIE E STROFMINARIE DELLE STRUFFURE.	straordinarie delle st	rutture			ŀ								
Gruppo	Gruppo di lavoro:														
	_	Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore	٥	- <sub>1</sub>								
			professionale		lavorate	ate									
TEAOINI MIDAU	MOValli		3	35											
Maria Te	Maria Teresa Ciapparella		C3	10											
Claudio 1	Claudio Venturini Delsolaro	ılaro	B3	20											
Massimo Scanzio	Scanzio		C4	9			·								
Fabio Copiatti	piatti		B2	20											
Gluseppe	Giuseppe Cangialosi		C3	5	·		T								
Maria Pia Bassi	ı Dassı		B3	5											

TEPARCO NAZIONALE	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
ValGrande	SCHEDA N. UPCN 5 - RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA,
FART V CIT CIT ICIT	INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio Amministrativo
della Natura	
AREA TEMATICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO,
STRATEGICA	MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO,
	ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO
	4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE
	DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ
	CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA
	RICERCA SCIENTIFICA  5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I
	VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA
	PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
	1 KOMOZIONE DEEDO O VIDOLI O DEL TORGINIO SOSTENIDILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	> Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri
	a tema, convegni, ecc.)
	Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi
	informativi diversificati e innovativi
	Recuperare le tradizioni locali
	> Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Gestione informazioni turistiche (telefoniche, via mail, direttamente a
	turisti che si presentano in ufficio)
	<ul> <li>Svolgimento iniziativa "Libri in cammino"</li> <li>Svolgimento iniziativa "I Sentieri del gusto"</li> </ul>
	> Svolgimento iniziativa "Settimana europea dei parchi"
	Svolgimento di "Arsunà. Echi musicali dai parchi nazionali"
	> Svolgimento di "Montagna e dintorni"
	> Svolgimento altre manifestazioni
Descrizione attività	L'ufficio promozione evade le richieste di informazioni a carattere
	escursionistico e turistico, e accoglie gli escursionisti e i turisti presso la sede
	operativa di Vogogna.
	Importanti appuntamenti del 2015 saranno l'EXPO2015 (vedi scheda UPCN
	n. 2) e il Forum dei geoparchi italiani che si svolgerà nel Sesia-Valgrande
	geopark (vedi scheda UPNC n. 13).  Nei primi mesi dell'anno si procederà alla programmazione definitiva delle
	iniziative, in collaborazione con le Guide Ufficiali del Parco e il comitato "Le
	Donne del Parco" tra le quali:
÷	1) 15^ edizione de "I Sentieri del gusto" (edizione speciale EXPO, scheda
	UPCN 2)
	2) l'iniziativa "Libri in cammino" avviata nel 2006 e giunta nel 2015 alla
	decima edizione per la quale si propone la rimodulazione dell'offerta.
	3) gestione di altre escursioni promosse dall'Ente e in particolare delle visite
	alla Cava del Duomo in occasione di EXPO (vedi scheda UPCN 2).
	iniziative per la Giornata Europea dei Parchi     iniziative per la Giornata Europea dei geoparchi (in particolare
	organizzazione Forum dei geoparchi italiani)
	6) annuale ricorrenza della Madonna di Re, patrona del Parco
	7) eventi presso i Centri Visita e i Musei (vedi scheda UPCN 3)
	8) Iniziativa "Arsunà. Echi musicali dai parchi nazionali" nell'ambito della
	sessione verbanese della XIII edizione degli Incontri Internazionali di
	Musica Antica e Popolare <i>Di foglie, di legno, di pietra</i> a Verbania
	9) Manifestazione "Montagna e dintorni" a Vogogna
	10) collaborazione attiva nell'ambito di eventi promossi da associazioni
i	nazionali (es. M'illumino di meno, Voler Bene all'Italia, ecc.) e dalle
	amministrazioni locali (es. Malescorto, Musica in quota, Letteraltura,
	manifestazione Pane formaggio e pietra, concerti per rassegne Percorsi

	ecc). 11)Gestione del pacchetto turistico "Li collaborazione con i Parchi dell'Os Envitour terminato a dicembre del 2 Per ogni evento si sceglieranno inoltre modalità di diffusione più idonei Come ogni anno si provvederà a ristan	sola e i partner del progetto Interreg 2012. di volta in volta gli strumenti e le apare i materiali informativi cartacei verrà realizzata soprattutto attraverso il chieste di informazioni a carattere ciali del Parco nel 2015 si prevede ni incontri di aggiornamento con le
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo (€)
assegnata		
	5110	26.500,00
	6040	3.000,00
	6100 6400	3.000,00 1.700,00
	TOT.	34.200,00
	Evoluzione della spesa	34.200,00
Attività	Evoluzione dena spesa	Importo da impegnare (€)
Gestione iniziativa "Libri in cammi	no" e altre escursioni guidate	2.000,00
	zioni anche in collaborazione con	7.700,00
enti/associazioni (Settimana Europ	ea dei Parchi, Malescorto, Voler bene	
	, S. Messa Madonna di Re, Percorsi	
Messa alla Zeda, ecc.)	ca in quota, iniziativa presso Vadà per	
3. Gestione e distribuzione della depli		
	nazioni (via mail, telefoniche o dirette)	
5. Iniziativa "Arsuna. Echi musicali	dai parchi nazionali" nell'ambito della	3.000,00
	izione degli Incontri Internazionali di	
Musica Antica e Popolare <i>Di foglie</i>	, ai iegno, di pietra a Verbania	
<ul><li>6. Collaborazione all'evento "Montag</li><li>7. Realizzazione del materiale promoz</li></ul>		
	lagine conoscitiva per eventuale nuovo	20.000,00
corso per guide ufficiali)	agine conoscitiva per eventuale nuovo	20,000,00
	o "Lingua Natura" organizzato in	1.500,00
	ossola e i partner del progetto Interreg	
Envitour terminato a dicembre del 2		
	TOTALE	34.200,00

Responsabile objettivo/pro	Responsabile Cristina Movalli obiettivo/progetto												
		OBIETTIVO/PROGETTO HEAVEN &	2 2 2										
Indicatore	Numero di escursioni guidate organizz			i.								1 	
dell'obie	dell'obiettivo operativo   Numero di iniziative organizzate   Numero di appuntamenti della rassegna I Sentieri del Gusto (n. esercenti e n. produttori coinvolti e presenza Donne del Parco)   Numero di materiali promozionali realizzati	ieri del Gusto (n. esercer	ntien. po	rodutt	ori co	involti	e pres	enza L	onne	del P	агсо)		
Target	Numero 6 escursioni guidate organizzate											,	
			:	;									
	Numero 10 appuntamenti del Sentieri del Crus Presenza Donne del parco nel 100% delle sera Numero 10 locandine promozionali realizzate	Gusto con n. 4 produttori locali coinvolti nella rassegna serate organizzate zare	cali coinv	rolti n	ıella ra	ssegna							
		Azione:											
Nr.	Descrizione attività	Referente/i				Ter	npisti	Tempistica di riferimento	erime	nto			
azione			G	<u>+</u>	M	A   M	Ů	17	Y	S	0	Z	Δ
<b>←</b>	Gestione iniziativa 'Libri in cammino e altre escursioni guidate	Copiatti		×		×	×	×	×	×	×		
61	Gestione altre iniziative e manifestazioni anche in collaborazione con enti/associazioni (Settimana	Copiatti	×	×	×	X	×	×	×	×	×	×	×
	Europea dei Parchi, Letteraltura, Malescorto, Voler bene all'Italia. Pane formassio e nietra Percorsi				····								
	popolati tra sacro e profano, Arsunà, iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, ecc.)												
£0	Gestione e distribuzione della depliantistica	Venturini Delsolaro	X		X	×	N	×	×	×	X		×
4	Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)	Venturini/Copiatti/ Movalli	X		X	×	M	×	×_	×	X	×	×
ហ	Iniziativa "Arsunà. Echi musicali dai parchi nazionali" a Verbania	Movalli		•			×	×					
9	Manifestazione "Montagna e dintorni" a Vogogna	Movalli		1				×	×	×	×	i	
_	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative	Venturini Delsolaro				X	<u> </u> ×	×	×	×	×		
∞	Gestione delle Guide ufficiali del Parco (indagine conoscitiva per eventuale nuovo corso per guide	Copiatti								×	×	×	×
6	Gestione del pacchetto turistico "Lingua Natura" organizzato in collaborazione con i Parchi dell'Ossola	Movalli						×	×	×			

	The second of the second secon
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Liquidazioni
Ufficio Amministrativo	Collaborazione nell'evasione delle richieste di materiale e loro distribuzione
Condizioni necessarie:	
Conclusione dei lavori di ampliamento del Museo di Malesco	mento del Museo di Malesco

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

PARCO NAZIONALE	PIANO della PERFORMAN	CE e delle ATTIVITA' 2015
ValGrande	SCHEDA UPCN 6 - PROGETTI	
Centro di responsabilità	Respon	sabile
Direttore	Cristina :	
Settore	Uffici ed	orrelati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio ammnistrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZ. MATERIALE ed IMMATERIALE, di ( ARTISTICO, CULTURALE, IDENTIT 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOC 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FO DELLA IMMAGINE DEL PARCO E I CHE LO CONTRADDISTINGUONO, RICERCA SCIENTIFICA.	CARATTERE STORICO,  CARIO CALE DRMAZIONE, VALORIZZAZIONE DEI CARATTERI DI NATURALITÀ
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul> <li>Educare alla sostenibilità</li> <li>Individuare e promuovere i fattori e</li> <li>Recupero e valorizzazione dei beni</li> </ul>	culturali
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Gestione delle strutture e delle infrastri Iniziative di offerta educativa	
,	Promozione e sviluppo di progetti di ed Attivazione di borse di studio	
Descrizione attività	campi estivi e per attività di co-market CETS, vedi scheda UPCN 14). Continu Amossola (Musei ossolani) con azion popolazioni locali e alla promozione corso dell'anno vengono accolte e g servizio civile volontario, anche in r Università, Enti e istituti di formazione	quamondo" e presso il Museo del Parco e la diffusione dell'offerta educativa internet ufficiale nonché di altri siti nonte Parchi). Si intende implementare e locali analoghe al CEA del parco (es. tano, azione CETS, scheda UPCN 14). possibilità di collaborare con istituti Parco che autonomamente intendano inde (gestore del CEA Acquamondo) si arco" promosso per il presente anno eventualmente offerti alle scuole dei vi percorsi didattici. trocinio con "Camp SuperSport" per i ting presso Centri commerciali (azione da la collaborazione con l'associazione in rivolte alla sensibilizzazione delle della strutture museali ossolane. Nel gestite richieste di stage, tirocini e il ragione di convenzioni in essere con locali (azione CETS, UPCN 14)
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo (€)
assegnata	R5340	12.250,00
Da Avanzo di amministrazione e da spese obbligatorie	5340	16.000,00
	ТОТ	22.000,00
	Evoluzione della spesa	Importo de important (6)
Attività	a adventive del Perce	Importo da impegnare (€)
nuovi percorsi didattici rivolti con p	Geopoarco" e promozione di eventuali priorità alle scuole dei comuni del Parco	7.000,00 R4250,00
3. Gestione attività Camp SuperSport	(scheda UPUN 14)	
<ul><li>4. Coordinamento con Amossola</li><li>5. Coordinamento e formazione per st</li></ul>	age/tirocini e servizio civile	
6. Gestione di borse di studio con Ars	Uni VCO (scheda UPCN 14)	R8.000,00 +7.000,00
o. Gestione at bottle at stadio con 7 to	TOTALE	22.000,00

Responsabile objectivo/pro	getto	Cristina Movalli												
		OBIET	OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6	UPCN N.	9					.				
Indicatore dell'obietti	vo operativo	Numero eventi organizzati per promozione Camp Supersport Giornate compresenza attività coordinamento partner del Progetto Amossola N. rapporti di ricerca relativi alle borse di studio	unp Supersport partner del Progetto io	Amossol	   									
Target	Numero N.º riun Borse di	Numero 1 evento organizzato per promozione Camp Supersport N.º riunioni partner progetto Amossola (80% su riunioni convoc Borse di studio: 100% della ricerca concordata con partner	ozione Camp Supersport (80% su riunioni convocate) ordata con partner	te)		:	·							
			Azione:			-								
Ż.	Descrizione attività		Referente/i					Tempistica di riferimento	ica di	riferin	nento	.		
azione				ტ	II.	M	A	M	G	T	A S	0	Z	Д
<del></del>	Analisi e aggiornamer Parco (contatti con C	Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco (contatti con CEA-Coop. Valgrande)	Copiatti				×							
2	Promozione e superv didattici	Promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici	Copiatti								×	×	×	×
ιü	Gestione di progetti o soggetti e di richieste	Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole	Movalli	×	×	×	×	×	×	×	X	×	×	×
4	Gestione attività Camp SuperSport	ap SuperSport	Venturini		×		_	×	×	×				
5	Coordinamento con Amossola	Amossola	Movalli	X	×	×	×		×	X	X	X	×	X
9	Coordinamento e for servizio civile	Coordinamento e formazione per stage/tirocini e servizio civile	Movalli	×	×	×	×	×	×	X	X	×	×	×
7	Gestione di botse di s	Gestione di borse di studio con ArsUni VCO	Movalli		×	×	×	×	×	X	X	×	×	×
			Uffici collegati:											
UFFICIO	0	Descrizione supporto richiesto												
Amministrativo	trativo	Collaborazione per gestione tirocini/servizio civile/borse di studio	servizio civile/borse	di studio										
Condizio	Condizioni necessarie:						:							
Attivazio	ne di nuove borse di stu	Attivazione di nuove borse di studio e di stagisti/tirocinanti	***************************************											
Gruppo (	Gruppo di lavoro:													
	Cognom	Cognome e Nome	Qualifica	%	0	Ore								
			professionale	Ì	lavorate	rate	<del></del>							
Cristina Movalli	Movalli		C3	30										
Fabio Copiatti	piatti		B2	45										
Claudio	Claudio Venturini Delsolaro		B3	20										
Fabio G	Fabio Giovannella		B3	5										

.

ValGrande	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
<b>Z</b> Val Grande	SCHEDA UPCN 7 - RICERCA SCIENTIFICA
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio finanziario
della Natura	Ufficio Amministrativo  1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO
AREA TEMATICA STRATEGICA	NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.  2 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO  4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul> <li>Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>Conoscere e valorizzare le specificità geo-strutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark</li> <li>Recupero e valorizzazione dei beni culturali</li> <li>Promuovere la ricerca scientifica</li> </ul>
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Attivare e gestire nuovi studi e/o progetti in ottemperanza alla "Direttiva ministeriale capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze e temi del parco. Avviare nuove conoscenze geologiche del Parco con la ricerca
Descrizione attività	Le attività di ricerca sono coordinate dal servizio in ragione di progetti specifici di conoscenza necessari alla gestione dell'area protetta, e/o di partecipazione/adesione a bandi pubblici e privati finalizzati a diverse
	tematiche ambientali, nonché in ragione di istanze pervenute al Parco da enti e università, collaborando con i diversi soggetti che svolgono indagini nel territorio valgrandino. A tal proposito si ricorda che è stato stipulato un accordo quadro con il CNR-ISE di Verbania Pallanza.  Anche nel 2015 tali attività – in itinere e/o di nuova attivazione - dovranno implementarsi in coerenza con la direttiva del Ministero finalizzata alla conservazione della biodiversità nei parchi nazionali che vede azioni di sistema con i parchi dell'arco alpino con capofila il Parco Nazionale Gran Paradiso, e ricerche complementari.  L'attività dell'ufficio è articolata in più tipologie operative:  a) gestione di ricerche in corso/programmate  b) messa a punto di nuovi temi di ricerca  c) implementazione di ricerche approvate nel corso del 2015
	d) eventuale supporto a richieste di attività di ricerca esterne Si metterà a punto il programma delle ricerche e l'implementazione delle stesse in ottemperanza alla Direttiva Clini sulla biodiversità. Nell'ambito del Geoparco è in fase di attuazione una ricerca legata agli aspetti geomoforlogici dell'area affidata all'Università di Torino e una legata agli aspetti geologici propedeutici alla caratterizzazione di due percorsi turistici
	con l'Università di Milano (vedi UPCN 13).  L'ente si ha partecipato come partner beneficiario al progetto IDROLIFE (con attività scientifiche legate al gambero di fiume, scazzone e vairone, azioni di riqualificazione ambientale per la tutela delle connessioni ecologiche oltre ad azioni a carattere divulgativo ed educativo) che il capofila provincia del VCO a candidato insieme al CNR-ISE di Verbania e alla Società Graia. L'esito del progetto è atteso per il mese di luglio.  Si prevede inoltre l'attivazione di rilievi, scavi e studi di siti di interesse
	archeologico presenti nei comuni del Parco in collaborazione con la
	Soprintendenza archeologica del Piemonte.
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo Importo (€)
Fondi MATT Bilancio 2014	R11300 15.000,00
Fondi MATT Bilancio 2013	R11300 12.500,00

Fondi MATT Direttive Biodiversità	R11300	96.464,56
Fondi MATT Direttive Biodiversità	R5210	6100,00
Da avanzo di amministrazione 2014		39.474,00
Da avanzo di amministrazione 2014	5210	10.000,00
Risorse da implementare con	11300	101.203,32 €
l'accertamento e destinazione delle		
somme provenienti dalla Direttiva		
Ministeriale ex capitolo 1551 sulla		
Biodiversità		
	TOT	280.741,88
	Evoluzione della spesa	
Attività		Importo da impegnare (€)
1. Completamento ricerche avviate	con le Direttive Biodiversità 2013 e	R102.564,56
2014		
2. Programmazione e gestione ricero	che nuove risorse Direttiva 2014	101.203,32
3. Osservatorio bandi per eventuali:	nuovi progetti di ricerca	39.474,00
4. Monitoraggio studi affidati all'Un	iv di Torino su geomorfologia	R15.000
5. Studi affidati al dipartimento d	i geologia dell'Università Statale di	R12.500
Milano per risultati degli studi in o		
6. Avvio di ricerche su siti archeologio	i	10.000
	TOTALE	280.741,88

Indicatore   Propose e laborate, numero e continuità delle riecerche/progetti attivati.   Disputatione rittivate   Disp	inuità delle ricerche/progetti attivati.  I ttica del Parco e delle aree limitrofe  aree campione, pubblicazione sul sito del para a bandi specifici dedicati alla tutela della Bioc parco a parco  Parco  Parco  Parco  Azione:  Referente  Referente  Referente  Referente  Referente  Referente  Referente  Referente  Referente  Referente  Referente	ati. ofe	7			-3						
cttivo operativo  Descrizione att  Completamer  Biodiversità 2  Programmazia 2  Programmazia 2  Direttiva 201  coordinament rapporti con c  Osservatorio i ricerca  Monitoraggio geomorfologia  Rapporti con Statale di Mila	tinuità delle ricerche/progetti attivi Ittica del Parco e delle aree limit aree campione, pubblicazione su a bandi specifici dedicati alla tute parco ogici ca fauna Ittica del Parco e delle area fauna del Parco e delle area fauna del Parco e delle area fauna del Parco e delle area fauna del Parco e delle area fauna del Parco e delle area fauna del Parco e del Parco e delle area fauna del Parco e del Parco e del Parco e delle area fauna del Parco e del Parco	ati. ofe sito del pa										
Descrizione att Completamer Biodiversità 2 Programmazi Direttiva 2014 coordinament rapporti con c Osservatorio ricerca Monitoraggio geomorfologia Rapporti con Statale di Mila	aree campione, pubblicazione su a bandi specifici dedicati alla tute parco sgici ca fauna Ittica del Parco e delle ar Azione: Referente tive Movalli	sito del pa								1		
Descrizione att  Completamer Biodiversità 2 Programmazia Direttiva 2014 coordinament rapporti con c incerca Monitoraggio geomorfologia Statale di Mila alcuni geositi	Azione:  Referente  Ive Movalli	la della Bio	rco dei diversit	risultat à: > 0	it e n. <sup>c</sup>	riliev	su ar	ea am[	liame	nto pa	tco	
3 3 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	Referent Movalli	an minimum and										
				į	Tem	istica	di rife	Tempistica di riferimento	ြု			
		U		M A		0	7	V	S	0	z	
		*	*	*	× —	×	×	×	×	×	×	×
	rse Movalli ricerche,	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	tti di Direttore	×	X	×	×	×	×	×	×	×	×	×
*****	su Movalli				×	×	×			"		
	niversità Movalli/Venturini tso su	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6 Avvio di ricerche su siti archeologici	Copiatti									×	×	×
	Uffici collegati:				-							
UFFICIO Descrizione supporto richiesto	chiesto											
Ufficio Contabilità Collaborazione per accord Ufficio Amministrativo Fondazioni).	Collaborazione per accordi quadro e convenzioni da stipulare con soggetti idonei (Studi/Società di professionisti, Università, Fondazioni).	re con sogg	getti ido	nei (S	Ndi/S	ocietà	di pro	fession	iisti, L	niver	ità,	
••												
Approvazione ricerche da parte del Ministero					i							

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore
	professionale		lavotate
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	30	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	202	į
Giuseppe Cangialosi	C3	r.	
Massimo Scanzio	C4	4	
Fabio Giovannella	B3	-	

PARLUNALIUNALE	PIANO della PERFORMAN	ICE e delle ATTIVITA' 2015
ValGrande		SESTIONE FAUNISTICA
Centro di responsabilità	Respo	nsabile
Direttore		Movalli
Settore		orrelati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio pianificazione	
della Natura	Ufficio Amministrativo e finanziario  1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED	DICPEMENTO 4-1 DATRIMONIO
AREA TEMATICA STRATEGICA	NATURALE, AMBIENTALE, PAESA	
	6 - GESTIONE E CONTROLLO IN R	ELAZIONE A NORME GENERALI
	DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI	
	E ORIENTATA; RIQUALIFICAZION DEL TERRITORIO DEL PARCO E R	
	AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.	IDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I		la conservazione del paesaggio bio-
	culturale	,
	> Incrementare le conoscenze scienti	fiche del patrimonio faunistico e
	floristico  Monitorare e gestire interventi sug	li savilibri ecologici
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Gestione del piano cinghiale e indenni:	
	colture agricole.	-
	Monitoraggio fauna e gestione data ba	
	Gestione attività di pesca regolamenta	
Descrizione attività	Approvazione protocollo operativo ritr I temi della gestione faunistica attengo	
Descrizione attività	contenimento del cinghiale e quelle pro	
!	regolamentazione delle attività di pesca	a. Il primo si svolge sul campo con
	postazioni ed abbattimenti periodici in	
	selecontrollori, con una aggiunta relativ fauna selvatica per l'indennizzo al priva	
	specifico.	no secondo i eriteri di regolamento
	I monitoraggi faunistici interessano sop	rattutto, in stretta collaborazione con il
	CFS/CTA ungulati, galliformi e lupo (v	
	diversi dell'anno con specifica program quelli di tipo "occasionale" riferiti sopr	
		icerche - confluiscono nella banca dati.
	In questo ambito nel 2015 verrà aggiori	nato e messo a regime il geo database
	faunistico da mettere in relazione al SIT	
	A seguire il lavoro iniziato, si provvede adozione di un protocollo operativo nel	•
	fauna morta o in difficoltà: nel corso de	
		rovinciale del VCO e di altri soggetti di
	settore (ASL, CRAS e Uffici zooprofila	
	organi dell'Ente e degli altri Enti coinvo Nell'ambito del rapporto con i pescator	
	nazionale su: "Pesca sostenibile: la con-	
	nelle acque dolci delle aree protette" (ir	
	UPCN 2).	
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo (€)
assegnata	тот	
	Evoluzione della spesa	
Attività		Importo da impegnare (€)
1. Monitoraggio fauna (Ungulati, Gall	iformi, gipeto e grifone)	
<ol> <li>Gestione geo-data base faunistico</li> <li>Gestione attività pesca regolamental</li> </ol>	fa	
Gestione attività pesca regolamenta     Gestione del piano gestione del cing		
5. Approvazione protocollo operativo	·	
6. Analisi istanze danni, relazioni del 0	STO/CTA C fiquidazione fildefilitzzi	

:

Indicatore dell'obiettiv														
Indicatore dell'obiettiv		OBIETTI	OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8	PCN	∞ ∀									
	Indicatore dell'obiettivo operativo n. n.	n. monitoraggi specie effettuati n. record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo definizione protocollo operativo fanna morta e renerti o configura con CES /CTA	Sitivo	350	V.L.									
Target	i ii ii	n. 3 monitoraggi specie effettuati minimo numero 200 record inscriti nel database faunistico n. tesserini pesca rilasciati (>di 40)	faunistico	CF3/										
	n. ap	e con Faun	esito positivo ≥ del 2014 a morta e reperti											
			Azione:											
	Descrizione attività	Ità	Referente				Ŭ	Tempistica	ica di 1	iferin	di riferimento			
azione 1	Action Const.	711	34 F 110	Ð	Ľ.,	Ŋ	$\vdash \downarrow$		G	$\vdash$		-	Z	Ω
	grifone)	Montotaggio fauna (Ungulati, Galliformi, gipeto e grifone)	Movalli	×	×	×	 ⋈	<u>~</u> ⋈			<u>×</u> ×	×	×	×
2 G	restione geo-da	Gestione geo-data base faunistico	Copiatti	×	×	×	×	×	×		X	×	×	×
3 St St St St St St St St St St St St St	Gestione attività pesca regolar stampa tesserini e registri 2011 incontro con i pescatori, ecc.)	nentata (verifica dati 2014, 5, loro distribuzione,	Copiatti		×	×	×	×	X		×	-	ļ	
	Piano gestione del cingliale	lel cingliale	Movalli	×	X	×	×	X	X		X	×	×	×
5 Ir	Iter approvazion reperti (invio bo con CFS e Provi approvazione)	Iter approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti (invio bozza protocollo a CFS/CTA, incontri con CFS e Provincia, stesura protocollo definitivo e sua approvazione)	Movalli			×	×	×						1
6 A	Analisi istanze danni e i Iiquidazione indennizzi	relazioni del CFS/CTA e	Venturini/ Giovannella	×	×	×	×	×	X	×	×	×	×	×
			Uffici collegati:	-	- :	_	-	_	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	:	-	_	_	
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto										Ē		
Ufficio Contabilità	ıtabilità	Liquidazioni e gestione entrate tesserini	tesserini pesca/sanzioni amministrative	istrativ	بو							l		
Ufficio Pianificazione	ufficazione			į					ŧ					
Jifficto Ami	Ufficio Amministrativo	Gestione pratiche indennizzo danni							İ				!	
ondizioni	Condizioni necessarie:													

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore
	professionale		lavorate
Cristina Movalli	ප	30	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	10	
Fabio Copiatti	100	2	
	13.5	₽	
Massimo Colombo	B3	ď	
Maria Pia Bassi	R3	u	
: ().:	200	ז	
Pabio Giovannella	B3	r	
		,	
IVIASSIMO SCALIZIO	చ	ιC	
		,	

ValGrande		NCE e delle ATTIVITA' 2015 NE AMBITI SIC ZPS DEL PARCO
Centro di responsabilità		nsabile
Direttore		Movalli
Settore		correlati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio pianificazione	Contenati
della Natura	Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED	INCREMENTO del PATRIMONIO
STRATEGICA	NATURALE, AMBIENTALE, PAESA 6 - GESTIONE E CONTROLLO IN F DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI E ORIENTATA; RIQUALIFICAZION DEL TERRITORIO DEL PARCO E R AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.	AGGISTICO E GEOLOGICO. RELAZIONE A NORME GENERALI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE NE DELLE PARTI DEGRADATE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul> <li>Implementare ed integrare la conne Integrare le attività antropiche con culturale</li> </ul>	ndare le dinamiche della wilderness ettività ecologica la conservazione del paesaggio bio-
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Ottemperare alla gestione dell'area SI gestione e le valutazioni di incidenza.	C-ZPS del parco attraverso il piano di
Descrizione attività	Nel 2013 è stato affidato a soggetto ido di gestione del SIC/ZPS. A fine 2014 si incaricati le Misure di Conservazione di inviate in Regione. Andrà definito con procedurale per la loro approvazione ne Zone Speciali di Conservazione (ZSC). Stante la presenza del SIC-ZPS e gli ac servizio provvede inoltre ad istruire le produtazione di incidenza per piani e pro osservazioni, valutazione finale, preser Sono svolte anche attività a supporto at per la valutazione di incidenza del piani i criteri di conservazione del SIC.	ono state consegnate dai progettisti del Piano che verranno approvate e il Ministero dell'Ambiente l'iter ella fase di definizione delle nuove  cordi con la Regione Piemonte il pratiche relative alla procedura di agetti (screening, parere di esclusione, izioni, ecc.). tività endogene quali il coordinamento o AIB e la sua verifica di coerenza con
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	R11300	12.255,61
	TOT	12.255,61
	Evoluzione della spesa	
	glio dei boschi	Importo da impegnare (€)
<ol> <li>Gestione istanze e riiascio pareri pe</li> <li>Monitoraggio degli interventi a favo</li> </ol>		
TOT.	ore dena biodiversna (opere AIB)	
101.		

.

Responsabile objettivo/pro	Responsabile objettivo/progetto	Cristina Movalli	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5											
		OBIET	IETTIVO/PROGETTO UPCN N. 9	O UPCh	9 'N'									
Indicatore	a	Adozione delle Misure di Conservazione												
dell'obie	dell'obiettivo operativo	Adozione piano di gestione SIC-ZPS Gestione pareri Regione Piemonte e Min. Ambiente approvazione Misure di Conservazione e ZSC	Tbiente anprovazione	Misure	i Conse	mazior.	7 9 91	Ú						
		Istruttoria ed espressione di parere dell'Ente in merito alla valutazione di incidenza di eventuali opere proposte nel territorio di interesse e/o nelle sue vicinanze.	in merito alla valutazi	ione di in	cidenza	di ever	truali o	opere 1	ropos	te nel	territo	rio di i	ıteresse (	0/3
		Recepimento dei risultati del progetto "Parchi in rete" negli elaborati di piano	i in rete" negli elabor	afi di pia	10									
Target		Elaborati di piano predisposti nel tempo t de	t dell'incarico e dell'adozione	ione										
		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 rilasciari	: Regione Piemonte ( Edenze sugli habitat e	100% ricl sulle spe	ijeste ev icie prio	rase) rritarie	e relat	ivi par	eri rila	sciati				
		Tavole di piano a tema connettività N. coinvoleimento enti locali	D	1	1			<u> </u> 						
			Azione:											
ż	Descrizione attività	ttività	Referente/i				L	empis	Tempistica di niferimento	niferii	nento			
azione				Ġ	红	M	A	M	Ü		A S	0	Z	Д
<b>←</b>	Monitoraggio SIC/ZPS e rap per la gestione	Monitoraggio dell'iter procedurale del piano di gestione del SIC/ZPS e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione del siti Natura 2000	Movalli	×	×	×	×	×	×	×	X X	×	×	×
7	Confronto e ca	Confronto e coordinamento con piano AIB	Movalli/Ciapparella	Ila X	×	×	×	×	N	×	X	×	X	×
33	Gestione istan	Gestione istanze di screening sul taglio dei boschi	Venturini Delsolaro	ro X	×	×	×	X	N	N	X X	×	×	×
4	Gestione istan	Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza	Movalli/Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	×	×	X
J.	Monitoraggio	Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità	Movalli						×	×	×			
			Uffici collegati:	<b>:</b> :					1					
UFFICIO	0	Descrizione supporto richiesto								!				
Ufficio F	Ufficio Pianificazione	Collaborazione nel rilascio di pareri nelle valutazioni d'incidenza e nel monitoraggio degli interventi attuati nel Piano AIB Collaborazione per la supervisione agli incaricati della redazione del piano di gestione e raccordo con gli altri strumenti di pianificazione e supporto per l'implementazione e consultazione del GIS	nelle valutazioni d'inc gli incaricati della red mentazione e consul	cidenza e lazione de	nel mor Il piano	nitoragi di gest	gio deg Ione e	gli inte racco	rventi do co	attuat n gli a	i nel P. Itri stru	iano AJ imenti	di.	
Gruppo	Gruppo di lavoro:													
	J	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	lavo	Orc lavorate	1							
Cristina Movalli	Movalli		S	20										
Claudio	Claudio Venturini Delsolaro	laro	B3	30			,							
Fabio Copiatti	piatti		B2	10										
Massimo	Massimo Colombo		B3	5			· ·							
Мата Те	Maria Teresa Ciapparella	1	C3	10										
Massimo Scanzio	Scanzio		C4	2										

PARCO NAZIONALE	PIANO della PERFORMAN	CE e delle ATTIVITA' 2015.
ValGrande		ZIONE E GESTIONE DI HABITAT A
MA ACTIGLET ICIC		RURALE
Centro di responsabilità	Respon	nsabile
Direttore		Movalli
Settore	Uffici c	orrelati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio pianificazione	
della Natura	Ufficio Amministrativo e finanziario	
AREA TEMATICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED	INCREMENTO del PATRIMONIO
STRATEGICA	NATURALE, AMBIENTALE, PAESA	AGGISTICO E GEOLOGICO.
<del></del>	3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LO	CALE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I		ndare le dinamiche della wilderness
	Integrare le attività antropiche con	la conservazione del paesaggio bio-
	culturale	
	Sostenere progetti pilota di svilupp	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Indirizzo, monitoraggio e controllo atti	
Descrizione attività	Nel corso del 2013 e 2014 è stato attuat	
	aperte e biodiversità" nell'ambito del P	
	- Misura 323 azione 1, che ha permesso	
	all'attività pascoliva presso l'Alpe Stra	
	azioni di gestione sostenibile del pasco	
	essenze foraggere e alla conservazione	
	realizzati due bacini idrici, recuperata la	
	attrezzature per la gestione del pascolo	
•	decespugliamento. Parallelamente l'Ente ha completato il caseificio dell'Alpe per renderlo adeguato alle normative previste	
	Nel 2015 si prevede, in accordo con l'A	
	degli usi civici, di affidare l'Alpe Strao strutture, attrezzature e pascoli in coere	
		ogramma del PSR. In detto programma,
	di cui è prevista la rendicontazione nei	
	precisa attività di monitoraggio consegi	
	con la collaborazione dell'Università di	
	Le azioni andranno coordinate con la fr	
	strutture presenti.	
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo (€)
assegnata		
Finanziamento ordinario MATT	5450	8.000
	тот	
	Evoluzione della spesa	
Attività		Importo da impegnare (€)
Rendicontazione progetto PSR		
	oneo con attività di sostegno per la	8.000 €
	Illa riqualificazione del cotico e della	
conservazione degli habitat	-	
Monitoraggio pascolo e rapporti con U	niversità di To	
Coordinamento con altre azioni progra		
(UPGR 3)		
<del></del>		

Responsabile	ısabile	Cristina Movalli				İ									Γ
obiettiv	obiettivo/progetto														
		OBIETIIV	ETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10	PCN	10  Z										1
Indicatore operativo	Indicatore objettivo operativo	Efficacia presenza e gestione delle attività pascolo e uso delle strutture del parco	ascolo e uso delle stru	utture (	lel pa	8									
Target		Uso pieno dei pascoli (giorni/stagione)													
			Azione:								.				1
ż.	Descrizione attività		Referente/i				Te	Tempistica di riferimento	a di t	iferin	lento				. [
azione				Ç	ĬŢ,	×	A	M		<b>4</b>	0.		Z	L	
	Rendicontazio	Rendicontazione progetto PSR	Movalli	×	X		-	1		+	-			1	ı
2	Coordinamen	Coordinamento interventi previsti per l'anno 2015	Movalli								-				T
	(pascolo gesti	(pascolo gestito, decespugliamento, attivazione bacini													
	di abbeverata	di abbeverata) con le azioni complessivamente				×	<u> </u>	X X	× -	×	<u> </u>	×			
	programmate	programmate ad Alpe Straolgio (vedi anche UPGR 3)													
3	Affidamento 1	Affidamento pascolo a soggetto idoneo	Movalli			×	×	X							
4	Monitoraggio	Monitoraggio pascolo e rapporti con Univ. di Torino	Movalli				ļ		×	×	×				
			Uffici collegati:							┨.	- 1				1
UFFICIO	013	Descrizione supporto richiesto								- 					
Ufficio	Ufficio Pianificazione	Collaborazione nella definizione e attuazione degli interventi previsti	ttuazione degli interv	enti pr	evisti						!		į	!	$\neg$
Ufficio	Ufficio amministrativo		accordi con Amminis	trazior	le con	hunak									Т
Ufficio	Ufficio contabilità	Liquidazioni													$\top$
					i										$\neg$

•	official on the
cessarie:	del tractore
Condizioni necessarie:	The metal a excessed leb encirculoration.

Individuazione del pastore e affidamento dei pascoli

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore
	professionale		lavorate
Cristina Movalli	C2	30	
Fabio Copiatti	B2	10	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	25	
Massimo Colombo	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	8	
Maria Pia Bassi	B3	2	į
			1

PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
SCHEDA N. UPCN 11 – PROGETTO LIFE WOLFALPS
Responsabile
Cristina Movalli
Uffici correlati
Ufficio Amministrativo
Ufficio Finanziario
1. CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO
NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO
2. CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO,
MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO,
ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO
4: EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE
DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ
CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA
RICERCA SCIENTIFICA
5: MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA
PROMOZIONE DELLA QUALITA DELL'ACCOGLIENZA PER LA
➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e
floristico
<ul> <li>Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e</li> </ul>
naturale del parco
> Promuovere la ricerca scientifica
Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi
> Organizzazione e realizzazione di 1 incontro con gli allevatori e scambio
di buone pratiche
Allestimento della mostra "Tempo di lupi" nella nostra core area
Corso di aggiornamento sul lupo per insegnanti
Il Parco della Val Grande è parte attiva dall'autunno 2013, con altri 11
partners, del progetto LIFE12 NAT/IT/000807 LIFE WOLFALPS. "Il lupo
nelle Alpi" è un progetto internazionale di monitoraggio e ricerca sul
fenomeno di ricolonizzazione naturale delle vallate dalle Alpi cuneesi alle
Dolomiti, la Lessinia e la Slovenia. Il progetto terminerà nel maggio del 2018 Wolf Alps è stato costruito su un programma condiviso, implementato da
amministrazioni italiane e slovene e supportato dagli altri paesi alpini con
diversi obiettivi. In sette aree chiave (core areas; Alpi Marittime e Cozie,
Ossola, Alpi Centrali, Dolomiti, Lessinia e Slovenia) sono previste misure di
conservazione della specie e altre per contrastare l'impatto predatorio sul
bestiame, interventi sugli alpeggi.
La comunicazione è un asse strategico del Life. Il lupo non è solo una realta
biologica la cui gestione può seguire i semplici canoni tecnici della biologia,
ma è anche una complessa realtà culturale che deriva dalla stratificazione
negli anni di innumerevoli storie, leggende, mistificazioni, interpretazioni che
poco hanno a che fare con la realtà. "WolfAlps: il lupo nelle Alpi" nei
cinque anni in cui si svolgerà divulgherà in modo trasparente i risultati delle
ricerche e degli interventi condotti e diffonderà informazioni sulla presenza
del lupo e sul suo impatto su prede selvatiche e domestiche.
I progetto porterà risultati positivi per la biodiversità ma avrà anche
ripercussioni occupazionali e <b>ricadute economiche sul territorio</b> dei partner perché prevede investimenti per oltre 6 milioni di euro. Circa 130.000 € è la
quota a disposizione del Parco Nazionale Val Grande, che destinerà i fondi a
sostegno di interventi prevenzione degli attacchi, di monitoraggio, azioni di
comunicazione e sensibilizzazione, attività con le scuole e realizzazione di una
nostra litherante che trovera not, nel 2018, lina sede nermanente negli spazi
nostra itinerante che troverà poi, nel 2018, una sede permanente negli spazi del Castello di Vogogna.
del Castello di Vogogna.
del Castello di Vogogna. Nei primi mesi del 2015 continuerà l'attività di monitoraggio avviata a fine

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Comunitari LIFE	5110, 5030, 5340, 12020, 12030	103.179,00
Fondi MATT cofinanziamento parco		33.000,00
	тот.	136.179,00
	Evoluzione della spesa	
Attività	-	Importo da impegnare (€)
1. Riunioni di progetto e coordinamen	to per la core area e con i partner	
2. Rapporti con MUSE per sito, news	letter, comunicati stampa locali	
3. Monitoraggio del lupo (uscite, racco	olta e catalogazione dati)	
4. Collaborazione alla restituzione dei		
5. Condivisione e implementazione de	l webgis	-
6. Gestione dei rapporti con gli allevat	ori (si prevede un incontro e eventuale	3.000,00
trasferta nella core area 1 per aggior	namento e scambio misure di	
prevenzione con altri allevatori		
7. Collaborazione alla predisposizione	e stampa di una brochure per i	
cacciatori		
8. Completamento e allestimento most	ra Tempo di lupi e gestione eventi di	10.000,00
inaugurazione e di visite guidate		8.000,00
9. Individuazione insegnanti e contatti		
partecipazione ad un corso di aggior		
10. Gestione concorso di disegno "Seco		10011
11. Collaborazione alla realizzazione de		11.000,00
educazione ambientale e gestione di		
12. Progettazione interna delle iniziative pubblico	e culturali e divulgative rivolte al	
13. Acquisti attrezzature (fototrappole)	e riproduzione stampati e gadgets	3.900,00
14. Rendicontazioni	:	
<del>-</del>	TOTALE	41.900,00

Responsabile objettivo/pro	Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli												
		OBIET	OBIETTIVO/PROGETTO IPCN N 11	Z	-					İ		-		
Indicatore dell'obietti	Indicatore dell'obiettivo operativo	Azioni previste da realizzare Allestimento mostra temporanea Lu Monitoraggio del lupo			•									
Target		Rispetto del cronoprogramma e delle azioni previste dal progetto LIFE Partecipazione a n. 2 incontri di monitoraggio del progetto Rispetto tempi programmazione della mostra temporanea aperta al pubblico N. 3 uscite di monitoraggio del lupo N. 1 Incontri con stakeolders	reviste dal progetto LIFE o del progetto temporanea aperta al pub	blico						į				
			Azione:											
Z:	Descrizione attività	ttività	Referente				Tem	oistica	di rife	Tempistica di riferimento	٥			
azione				G	E	MA	1	<u>ပြ</u>	H		S		z	
<b>↔</b>	Riunioni di pro e con i partner	Riunioni di progetto e coordinamento per la core area e con i partner	Movalli		×		×						×	
61	Rapporti con stampa locali	Rapporti con MUSE per sito, news letter, comunicati stampa locali	Copiatti											
er e	Monitoraggic dati)	Monitoraggio del lupo (uscite, raccolta e catalogazione dati)	Movalli	×	×	X		ļ			_			
4	Collaborazio questionari (	Collaborazione alla restituzione dei report per i questionari (azioni A7 e A8 del progetto)	Movalli	×	×									
ហ	Condivisione	Condivisione e implementazione del webgis	Venturini		-		-	×	×	×	×	×	×	×
9	Gestione dei i incontro e eve aggiornamenti altri allevatori	Gestione dei rapporti con gli allevatori (si prevede un incontro e eventuale trasferta nella core area 1 per aggiornamento e scambio misure di prevenzione con altri allevatori	Movalli		×	×	×							
7	Collaborazione alla predi brochure per i cacciatori	Collaborazione alla predisposizione e stampa di una brochure per i cacciatori	Venturini Delsolaro			×	×	×						
∞ (	Completame gestione even	Completamento e allestimento mostra Tempo di lupi e gestione eventi di inaugurazione e di visite guidate	Movalli/Venturini			X	×					_	<u> </u>	
	Individuazione regionale per pa	Individuazione insegnanti e contatti con uff. scolastico regionale per partecipazione ad un corso di appiornamento	11; // 11; // 14					и	и		и			
	#55°C	3	Movalii/ Copiatti			-	_	$\Box$				_		

0,1	: :				ļ			i						
O.T	Gestione concorso di disegno "Secondo me il Lupo"	lo me il Lupo"	Movalli/Copiatti	ф. —			<u> </u>	×	X		ļ 			
11	Collaborazione alla realizzazione del Kit didattico e	it didattico e			×	×	×	×	-	_				
	delle attività di educazione ambientale e gestione di	e gestione di												
	interventi nelle scuole	)	Movalli/Copiatti	п. —										
12	Progettazione interna delle iniziative culturali e	ılturali e							-		_	×	×	×
	divulgative rivolte al pubblico per il 2016	16	Movalli									1	‡	4
13	Acquisti attrezzature (fototrappole) e riproduzione	iproduzione			×	×	×	×		-	_			
	stampati e gadgets		Venturini Delsolaro	mo –										
15	Rendicontazioni		Cangialosi/Movalli	X	×	×	×	×	X	×	×	×	×	×
·			Uffici collegati:						-					1
UFFICIO	IO Descrizione supporto richiesto	oorto richiesto												
				:	į									
Utticio (	Utticio Contabilità Secondo quanto previsto da progetto	revisto da progetto		:										
Ufficio 1	Ufficio Amministrativo						-							_
Condiz	Condizioni necessarie:													
Gruppe	Gruppo di lavoro:													
	Cognome e Nome		Qualifica	%	Ore	بو								
			professionale		lavorate	rate								
Cristina Movalli	Movalli		5	43		İ								
Fabio Copiatti	opiatti		B2	25										
Claudio	Claudio Venturini Delsolaro		B3	25	İ									
Giusepp	Giuseppe Cangialosi		S	5		į								
Maria Pia Bassi	a Bassi		B3	2										
				i										

ValGrande		NCE e delle ATTIVITA' 2015
<b>≥</b> ValGrande	SCHEDA N. UPCN 12 – AGGIORNAMEN	NTO INVENTARIO PATRIMONIO LIBRARIO
	E RIORDINO DELLA BIBLIOTECA	
Centro di responsabilità		onsabile
Direttore	Dir	ettore
Settore	Uffici	correlati
	Ufficio finanziario	
	Ufficio Promozione e Conservazione o	della Natura
AREA TEMATICA STRATEGICA	DELLA IMMAGINE DEL PARCO E CHE LO CONTRADDISTINGUONO RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODO	TTI E DEI SERVIZI PER I
	VISITATORI E DELLA QUALITÀ I PROMOZIONE DELLO SVILUPPO 7. RAFFORZAMENTO DELLA CAP DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA DELLA GESTIO	DEL TURISMO SOSTENIBILE PACITÀ ORGANIZZATIVA DELL'EFFICIENZA E NE.
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul> <li>Sensibilizzare la popolazione loca informativi diversificati e innovati</li> </ul>	ta di servizi a studenti e ricercatori lle ed i visitatori potenziando servizi ivi
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Aggiornamento dell'inventario dei vol	
Descrizione attività  Origine risorsa finanziaria	ambientale, Didattica ambientale, Ecor Riviste. Dopo il trasferimento degli ufi Verbania a quella di Vogogna, tale pat depositato nello spazio destinato a bibli una sua catalogazione. Nel 2013-14 si inventariato e la segnatura in ingresso libri acquisiti in questi ultimi anni e un tematiche sugli scaffali della biblioteca prevista la collaborazione e supervisione	naio di pubblicazioni di vario genere e Aree Protette Piemontesi, otetto, Scienze della Terra, Educazione musei, Storia locale, Manuali tecnici, fici dalla sede amministrativa di rimonio è stato provvisoriamente lioteca, in attesa di un suo riordino e di è provveduto alla verifica di quanto già con completamento dell'inventario dei a loro sistemazione provvisoria per aree a. A completamento dell'inventario è ne da parte del personale della gione Piemonte, come da contatti già in
assegnata	Сариою	Importo (e)
	TOT.	_
Attività	Evoluzione della spesa	Importo do importo (C)
	•	Importo da impegnare (€)
<ol> <li>Aggiornamento inventario volum</li> <li>Definizione soggettario in collabo</li> </ol>	prazione con Regione Piemonte	
***************************************	TOTALE	

-

.

.

Responsabile objettivo/pro	getto	Cristina Movalli													
		OBIETTIN	OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 12	UPCN	N. 12										
Indicatore	-	Aggiornamento inventario patrimonio librario e riordino biblioteca	riordino biblioteca												
dell'obje	dell'objettivo operativo														
Target	Numer	Numero 200 di libri inventariati sottoposti a verifica	ifica												
			Azione:												
Ż.	Descrizione attività		Referente					Tempistica di riferimento	itica d	i iiferi	mento				
azione	***************************************			G	<u>L</u>	M	A	M	<u>G</u>	1	A S	0	Z	_	Д
₩	Aggiornamento inventario volumi	ıtario volumi	Bassi			×	×	×						-	
2	Definizione soggettar Piemonte	Definizione soggettario in collaborazione con Regione Piemonte	Bagnati					×	×	×		_			
			Uffici collegati:	]		- :		•).	-	- 11	- · · · ·	 	-		
UFFICIO	10	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio c	Ufficio contabilità	Verifica e aggiornamento inventario													
Condizi	Condizioni necessarie:														
											-				
Gruppe	Gruppo di lavoro:														
	Cognor	Cognome e Nome	Qualifica	%		Ore	ĺ								
		†	professionale		lavo	lavorate						:		:	
Cristina	Cristina Movalli		C3	10											
Fabio Copiatti	opiatti		B2	10											
Maria Pia Bassi	ia Bassi		B3	80											
							1								

PARCO NAZIONALE	PIANO della PERFORMAN	
ValGrande	SCHEDA N. UPCN	13 – GEOPARCO
Centro di responsabilità	Respor	
Direttore	Cristina	Control of the Contro
Settore	Uffici co	orrelati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio Amministrativo	
della Natura	Ufficio finanziario	
Ufficio Tecnico	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E II	NCDEMENTO DEL DATRIMONIO
AREA TEMATICA STRATEGICA	NATURALE, AMBIENTALE, PAESA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOT VISITATORI E DELLA QUALITÀ DI PROMOZIONE DELLO SVILUPPO D	AGGISTICO E GEOLOGICO ITI E DEI SERVIZI PER I ELL'ACCOGLIENZA PER LA DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul> <li>Conoscere e valorizzare le specificit</li> <li>Promuovere l'ecoturismo</li> <li>Sostenere ed implementare l'offerta</li> <li>Rafforzare la rete e l'azione sinergic</li> <li>Qualificare immagine, leggibilità e parco</li> </ul>	tematica (sistema di itinerari) a con gli altri Parchi riscontro nazionale e internazionale del
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Promozione GeoParco e avvio sua gesti	one e fruizione
Descrizione attività	La candidatura e la gestione del process parco svolgere un ruolo catalizzatore di comuni coinvolti, oltre i 13 del parco. Con un risultato che oggi vede nel Sesia dall'UNESCO ben 85 comuni distribuit parco nazionale e parte del VCO, anche Biella.  Nel 2015 proseguirà la promozione del strutture (sentiero geologico, geolab, M di forme di gestione di tali strutture sop scolastica. In particolare, per la promoz rete eco-sociale multiscalare in Val Gra Pavia come da incarico affidato nel confruizione scolastica proseguiranno le att didattica "Scuole al geoparco" a cura de concessionario del servizio di educazion UPCN6).  Nel 2014 sono stati consegnati dall'Uni dall'Università Torino/Dpt. Scienze del progetti di massima di nuovi sentieri ge preliminari e quale di esse attivare nel 2 Le indicazioni dell'Università verranno comunicativo per la predisposizione dei iconografie) all'allestimento di due nuo e Piancavallo Passo Folungo)  Si procederà anche all'allestimento deg Geolab ("museo dello scalpellino").  È in programma il completamento del se Premosello Chiovenda nella parte del tre Premosello (vedi scheda UPGR 4).	realtà prossime al suo territorio con 15 a-Val Grande geopark patrocinato ci su un territorio che interessa oltre il e le province di Novara, Vercelli e geoparco (area PNVG) e delle sue suseo di Malesco) e la sperimentazione rattutto nell'ambito delle fruizione cione, si procederà con l'innesco di una ande ad opera della società N.Q.A. di so dell'ultimo trimestre 2014. Per la tività poste in essere con la proposta ella Valgrande soc. coop., ne ambientale del Parco (vedi siversità di Milano/ Dpt. Geoscienze e cologici. Si valuteranno le proposte 2015 (vedi UPCN7).  "tradotte" dal punto di vista gli elaborato necessari (testi e evi percorsi geologici (Cicogna Pogallo di spazi presenti al primo piano del sentiero geologico Vogogna —
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo (€)
assegnata		
	5110	10.000,00
TOTALE		
		In-out Joinson (C)
Attività  1. Gestione e promozione Geoparco spedizione materiale info, carte monitoraggio flussi visitatori,	Evoluzione della spesa (predisposizione indirizzario specifico, llonistica per i comuni del Parco, coordinamento con Associazione	Importo da impegnare (€)

	Supervulcano) .	
2.	Gestione e promozione Geolab e sentiero geologico Vogogna (giornate di aggiornamento per accompagnatori naturalistici, analisi proposte di fruizione didattica e turistica, traduzione testi e implementazione codici QR)	
3.	Nuovi sentieri geologici: valutazione proposte preliminari	10.000,00
4.	Allestimento nuovi spazi Geolab	
	TOTALE	

Responsabile / i	Cristina Movalli										İ		
objettivo/progetto													
	OBIETTIVO	OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 13	N. 13										
Indicatore dell'obiettivo operativo	Riunioni direttivo e Comitato scientifico Forum Nazionale Geoparchi italiani Incontri di aggiornamento per guide ambientali Partecipazione scadenze EGN/GGN Progettazione nuovi sentieri geologici	ij		:									
Target	Organizzazione e gestione Forum Nazionale giugno 2015:  N.º azioni condivise e attuate con altri enti geoparco (> 1)  Riunioni direttivo e comitato scientifico (% su convocate)  N.º incontri attivati (=1)  N.º Iniziative (> 1)  Nuove pagine del sito internet geoparco e di strumenti coi  Nuovi sentieri geologici: N.º studi per n.º sentieri	giugno 2015: n.º iscritti soparco (> 1) u convocate) strumenti comunicativi ntieri											
		Attività:											
Nr azione	Decripione attività lazioni	Responsabile				Ter	npistic	Tempistica di riferimento	ferime	nto			
TAT: AZIOHE	בלפלוביוסוול מנוניוומ/ ממוסוח	ivespousabuc	G	ഥ	M	A	M	G	L	A S	0	Z	Q.
1	Gestione e promozione Geoparco (predisposizione indirizzario specifico, spedizione materiale info, cartellonistica per i comuni del Parco, monitoraggio flussi visitatori, coordinamento con Associazione Supervulcano)	Movalli/Venturini	×	N	×	×	×	×	×	×	×	*	<u> </u>
2	Gestione e promozione Geolab e sentiero geologico Vogogna (giornate di aggiornamento per accompagnatori naturalistici, analisi proposte di fruizione didattica e turistica, traduzione testi e implementazione codici (QR)	Movalli/Copiatti		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3	Supervisione al progetto "Innesco di una rete eco-sociale multiscalare in Val Grande"	Movalli											
4	Nuovi senticii geologici: analisi proposte preliminari e loro avvio	Venturini Delsolaro										× –	

. 5	Allestimento nuovi spazi Geolab	Venturi	Venturini Delsolaro	O.I			
		Uffici	Uffici collegati:				-
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto	chiesto					
Ufficio Amministrativo							
Ufficio Contabilità		CAMIL .					
Condizioni necessarie:							
Gruppo di lavoro:							
Cognom	Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore			
Cristina Movalli		C3	40	TAY OF ALL			
Fabio Copiatti		B2	20				
Claudio Venturini Delsolaro		B3	40				

. . .

ValGrande	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
	SCHEDA N. UPCN 14 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione	Ufficio Amministrativo
della Natura	Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione
AREA TEMATICA	3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE
STRATEGICA	4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco     Educare alla sostenibilità     Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi     Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul> <li>Gestione del processo</li> <li>Organizzazione del Forum di monitoraggio con gli stakeholders</li> <li>Monitoraggio delle azioni previste dalla CETS</li> </ul>
	capofila il l'Ente Parchi Valli dell'Ossola, l'iter di candidatura per la Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) che si è concluso a dicembre con la preparazione e trasmissione del Piano di Azione ad Europarc Federation responsabile del processo. Nel 2013 si è concluso positivamente l'iter di candidatura l'Ente con l'attribuzione della CETS al Parco. Nel 2015 si manterrà la comunicazione con gli stakeholders coinvolti sia attraverso l'aggiornamento delle pagine dedicate alla CETS presenti sul sito del Parco che con l'organizzazione di tavoli territoriali e di un forum annuale. L'Ente Parco proseguirà nell'attuazione delle azioni previste dalla CETS secondo quanto presentato nel Piano d'azione. Le azioni in capo all'ente parco sono:  • Una cets al giorno forum permanente (vedi UPCN1)
	<ul> <li>Opportunità di frontiera</li> <li>Con il sole e con le stelle sul sentiero per tutti</li> <li>Bivacchi sostenibili (vedi UPGR3 e UPCN 4)</li> <li>Campi wilderness (vedi UPGR 7)</li> <li>Il marchio del parco</li> <li>Un parco virtuale per visitatori reali (vedi UPCN 1)</li> <li>Un'esposizione per Cicogna (vedi UPCN 3 e UPGR3)</li> <li>Divulgare la scienza (vedi UPCN 1 e 2)</li> <li>La mappa della memoria partigiana (vedi UPCN 1)</li> <li>La carta del parco (vedi UPCN 1)</li> <li>Ecomuseo delle valli intrasche (vedi UPCN 2)</li> <li>Parco letterario Nino Chiovini</li> <li>Corso di formazione per guide ufficiali del parco (vedi UPCN 5)</li> <li>Geolab in rete (vedi UPCN 13)</li> <li>Formazione turistico-ambientale degli operatori pro-loco</li> <li>Adotta un sentiero in val grande (UPGR 7)</li> <li>Route di comunità (UPGR 1)</li> </ul>
	I sentieri del gusto a km 0 (vedi UPCN 2 e 5) Borse di studio per ricerche tematiche (vedi UPCN 6) Contiamo i turisti (vedi UPCN 1)

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	тот.	
	Evoluzione della spesa	
Attività		Importo da impegnare (€)
Rapporti con gli stakeholders e organizzaz	zione tavolo territoriale	-1
Organizzazione del Forum annuale previs	to dalla CETS	
Monitoraggio azioni soggetti coinvolti		
Monitoraggio schede del Parco		
	TOTALE	

۲	: :	;				į								
Kesponsabile	sabile	Cristina Movalli												•
objettiv	obiettivo/progetto													
*.		IBO	ETTIVO/PROGETTO UPCN N. 14	UPCN	ر. 14 14									
Indicato.	Indicatore dell'obiettivo	Realizzazione del Forum e di Tavoli territoriali	toriali		İ	:	1							
operativo	0	Coinvolgimento di 50 attori												
		Monitoraggio delle azioni												
Target		N. 1 Forum annuale come previsto dal Piano di Monitoraggio	iano di Monitoraggio								:			
		N. 3 tavoli territoriali	}				-							
		Partecipazione di almeno il 50% dei partner su quelli convocati	ner su quelli convocati	• •										
		Attivazione di n. 10 schede del Parco tra quell N. 2 eventi/progetti condivisi con altri parchi	quelle previste nel Piano di Azione archi	mo di ≀	\zione									
			Azione:											
ż	Descrizione attività	ttività	Referente				T	sigma	Tempistica di riferimento	riferi	ment	٥		
azione				Ġ	ц	M	A M	Ü	1	A	S	0	Z	Ω
₩	Rapporti con territoriali	Rapporti con gli stakeholders e organizzazione tavoli territoriali	Movalli	×	×	×	X	X	×	×	×	×	×	X
2	Organizzazione del previsto dalla CETS	Organizzazione del Forum annuale e dei tavoli previsto dalla CETS	Copiatti	1	×		×							
3	Monitoraggio	Monitoraggio azioni soggetti coinvolti	Copiatti	×	X	X	X	M	×	×	×	×	×	X
4	Monitoraggio	Monitoraggio schede del Parco	Venturini	N	X	N N	X	M	×	×	×	×	N	X
	: 4		Uffici collegati:											
UFFICIO	OI	Descrizione supporto richiesto												
Tutti		Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum annuale di monitoraggio	zamento del processo	e part	ecipazi	one al	Forum	ann	nale di	moni	itorag	ig.		
Condizic	Condizioni necessarie:													
Partecip	azione attiva de	Partecipazione attiva degli stakeholders e mantenimento degli impegni assunti	pegni assunti											
Gruppo	Gruppo di lavoro:										i i			
				ŀ		Ī								

Ore lavorate

Qualifica professionale

Cognome e Nome

%

8 8 8

C3 B2 B3

> Fabio Copiatti Claudio Venturini Delsolaro

Cristina Movalli



#### Scheda UPGR 1 PIANO DEL PARCO

Responsabile			Diret	ttore
Settori coinvolti		Uffic	io Piar	nificazione
Uffici correlati	Ufficio pror	mozione, conse	rvazior	ne natura - Ufficio ammnistrativo
Area tematica strategica			_	zativa dell'Ente e acia della gestione
Obiettivo/i strategico/i	Completare Parco	e/o aggiornare	e docu	imenti di piano, regolamenti del
Obiettivo/i operativo/i		•		rco, redazione piano di piano ex art. 12 Legge
Descrizione attività		•		rco e processo di redazione pordinamento con procedura di
Origine risorsa finanziaria	assegnata	Capitolo		Importo (€)
	тот.			
	Evoluzione della spesa			
Attività				lmporto da impegnare (€)
			тот.	

Responsable man Direttore Direttore	irettore												
		HaV/@/AUTOMENT	ROGERITION	SER N. III									
Indicatore/i	Accordo con Regione Piemonte e MAT	MATT per coc	I per coordinamento tra iter approvazione Piano di Gestione SIC-ZPS e procedura Piano Parso	iter approva:	zione Pia	no di (	zestion	e SIC	-ZPS	proc	edura	Piano	Parco
	Almeno 1 incontro con Regione Piemonte e MATT nell'anno		[T nell'anno			•							
Nr. azione   Descrizione attività/azioni	ità/azioni		Responsabile			Te	mpist	ica di	Tempistica di riferimento	nento		511111111111111111111111111111111111111	
					F WA	A		U U		M W	O 臓 臓		Ω
1 Gestione iter di ampliamento Parco	npliamento Parco	I	Direttore	×	x								
2 Governo processo	Governo processo Piano di Gestione SIC-ZPS	I	Direttore		×	×	×	×	×	×	×	×	
Confronto con D nuovi processi pia	Confronto con Direzione Regionale e MATT per coordinamento nuovi processi pianificatori e procedura Piano del Parco	rdinamento	Direttore					×			×	×	
Note (compilare in cas	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni	evisioni indicar	idone le motiva	zioni)					_	-	-	-	
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto	sto							1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				and to the last of
Ufficio Amministrativo	Supporto nelle attività amministrative funzionali all'ampliamento del Parco Supporto nelle relazioni istituzionali con Regione Piemonte e MATT	strative funzion ionali con Regi	e funzionali all'ampliamento del con Regione Piemonte e MATT	nto del Parco MATT	0								
Ufficio Pianificazione e	Supporto nelle attività di integrazione dei processi di ampliamento e pianificazione in corso	razione dei proc	essi di amplian	lento e pianif	icazione	in co	os			!			
Gestione Risorse	Supporto nelle relazioni istituzionali	ionali con Regi	con Regione Piemonte e MATT	MATT									
Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc	Supporto nelle attività di integrazione dei processi di ampliamento e pianificazione in corso	razione dei proc	cessi di amplian	ento e pianif	icazione	in co	os						
Gondizionilnecessarie:	(Gondizioninecessarie: in in the same of t												
Cemppo dinavoro il il il il il il il il il il il il il													
Cognome	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore									
Direttore		Transportation of the second	75	ישאחזשור	<del></del>								
Massimo Scanzio		C4	10		<del></del>								
Maria Teresa Ciapparella		C3	10	i i	1 <del>-</del>								
Cristina Movalli		C3	5										



#### Scheda UPGR 2 PIANO AIB

<del> </del>		<u> </u>	
Responsabile	Maria Teresa (	Ciapparella	
Settori coinvolti	Ufficio Pianifica	azione	
Uffici correlati	CFS CTA Ufficio Amminis Ufficio Promoz		ervazione Natura
Area tematica strategica	ambientale, pa Gestione e cor nonché ai regir delle parti degr connessi ai dis Rafforzamento	esaggistico e itrollo in relaz mi di riserva i adate del teri sesti idrogeol della capacit	cione a norme generali di salivaguardia, ntegrale e orientata; riqualificazione ritorio del parco e riduzione dei rischi
Obiettivo/i strategico/i	wilderness Valorizzare il p Integrare e fina	atrimonio fore lizzare l'oper	assecondare le dinamiche della estale atività del Coordinamento Territoriale ntegrare e valorizzare compiti e ruolo
Obiettivo/i operativo/i	Operatività rete Conclusione la Straolgio	piazzole d'ir vori di realizz	a valenza quinquennale ntervento AIB azione bacini di abbeverata alpe AIB aree protette presso MATT
Descrizione attività	Assegnazione dotazioni tecniche Piano 2007/2011 al CFS-CTA Gestione sistema d'intervento AlB Piano 2007-11 con assegnazione a CFS-CTA delle dotazioni tecniche acquisite Revisione e aggiornamento tecnico Piano AlB, adozione nuovo Piano e sua procedura di verifica e approvazione Operatività rete piazzole d'intervento nuovo piano AlB Monitoraggio attività AlB del Parco a MATT		
Origine risorsa finanzia	·		
Fondi MATT Bilancio 2014	4	5410	33.000,00
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			·
	Evelo	TOT.	33.000,00
Attività	Evolu	zione della sp Capitolo	T
Attivita Operatività piazzole nuo	vo piano AIR	Сариою	Importo da impegnare (€)
Operativita piazzole flut	vo piano Aib		12.000,00
		TOT.	12.000,00
			12.000,00

Oberativo / Progetto   No. 1 eress Capparella   Oberativo / Progetto   Para Accidente   Oberativo / Indicatore / Indicat	Responsabile	ile	: ·												
Operatività rete piazzole d'intervento  Revisione/aggiornamento Plano AlB cen precisore de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione de parte dell'Entre, avvio procedura di approvazione dell'Arte dell'Entre, avvio procedura di approvazione dell'Entre, avvio dell'Entre	obiettivo/E	orogetto	M. 1 eresa Ciapparella												
Operativity cue piuzzole d'intervento   Operativity cue piuzzole d'intervento   Operativo   Transmissione dati monitoraggio AIB del Parco a MATT   Consegna a CFS-CTA 100% douzzioni tecniche acquisite con Piano AIB 2007-11   Consegna a CFS-CTA 100% douzzioni tecniche acquisite con Piano AIB 2007-11   Consigna a CFS-CTA 100% douzzioni tecniche acquisite con Piano AIB 2007-11   Assegnazione e invio dati AIB del Parco anni 2010-2011-2013-2014 secondo format MATT   Assegnazione e invio dati AIB del Parco anni 2010-2011-2013-2014 secondo format MATT   Assegnazione a CFS-CTA   Assegnazione con incitatione a CFS-CTA   Assegnazione con incitatio			OBIETT	IVO/PROGETTO UPGR N. 2											7
Consegna a CFS-CTA 100% dotazioni tecniche acquisite con Piano AIB 2007-11   Revisione/aggiornamento Piano AIB: adozione da parte dell'Ente; avvio procedura di approvazione da parte degli organi superio N. piazzole poste in manutenzione   Compilazione e invio dati AIB del Parco ani 2010-2012-2013-2014 secondo format MATT   Tempiside di riferimento Assegnazione a CFS-CTA   Assegnazione a CFS-CTA   Assegnazione a CFS-CTA   M. Teresa Ciapparella   X	Indicatore objettivo/	e/i 'i operativo/i		rocesso partecipato co a MATT											
N. piazzole poste in manutenzione  Attività.  Alla e aggiornamento dati.  Attività.  Directore  Attività.  Att	Target		Consegna a CFS-CTA 100% dotazioni t Revisione/aggiornamento Piano AIB: ado:	ecniche acquisite con Piano AIB 200	7-11 dura di	atte	DVazi	one	et	rte d	epli o	Togan	July 3	iron.	1
attività/azioni  ne a CFS-CTA  coniche Piano AIB 2007-11  M.Teresa Ciapparella  aggiornamento tecnico Piano AIB  nuovo Piano AIB e procedure consegueni  rete piazzole d'intervento nuovo piano AIB  ni caso di scostamento dati MATT  Descrizione supporto richiesto  Descrizione supporto richiesto  Descrizione a revisione/aggiornamento banca delle piazzole AIB realizzate e gestione strumentazione tecnica (vasche mobili e corredo)  Collaborazione a revisione/aggiornamento banca dati AIB aree protette del MATT e per monitoraggio attività AIB  Collaborazione a raccolta informazioni per aggiornamento banca dati AIB aree protette del MATT e per monitoraggio attività AIB  Collaborazione a raccolta informazione e alla verifica di cerenna dello strumento con i criteri di conservazione del Sidorazione el supporto redicione alla verifica di cocrenna dello strumento con i criteri di conservazione del Sidorazione nella fase di revisione/aggiornamento tenic dello Piano AIB se di revisione/aggiornamento piano AIB supprovazione el Sidorazione nella fase di revisione/aggiornamento con i criteri di conservazione del Sidorazione con la revisione/aggiornamento con i criteri di conservazione del Sidorazione nella fase di revisione/aggiornamento tenico del Piano AIB, nella fase di adozione e approvazione  Collaborazione nella fase di revisione/aggiornamento tenico del Piano AIB, nella fase di adozione e approvazione			N. piazzole poste in manutenzione Compilazione e invio dati AIB del Parco an	ni 2010-2011-2012-2013-2014 secondo	format 7	MAT			<u>.</u>	}	) 1 10	9	1		
ne a CFS-CTA  centicle Piano AIB 2007-11  Referente  Referente  Referente  R. Teresa Ciapparella  R. Teresa Ciapparella  R. Teresa Ciapparella  R. R. R. R. R. R. R. R. R. R. R. R. R. R				Attività:											Т
ne a CFS-CTA  conche Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Richard Piano AIB 2007-11  Respiration supportor richiesto  Respiration supportor richiesto  Respiration Piano AIB 2007-11  Collaborazione a revisione/ Aigionnamento Piano AIB 2007-11  Collaborazione a revisione/ Aigionnamento Piano AIB 2007-11  Collaborazione del incidenza del piano e alla verifica di coercana dello strumento Piano AIB 2007-11  Collaborazione cella fiase di revisione/ Aggionnamento Piano AIB 2007-11  Collaborazione cella fiase di revisione/ Aggionnamento Piano AIB are protette del MATT e per monitoraggio attività AIB valutazione del SIC  Collaborazione cella revisione/ Aggionnamento Piano AIB are protette del Mattrichi di conservazione del SIC  Collaborazione cella fiase di revisione/ Aggionnamento Piano AIB are protette del Mattrichi di conservazione del SIC  Collaborazione cella fase di revisione/ Aggionnamento Piano AIB are di adozione capporozzione  Collaborazione cella fase di revisione/ Aggionnamento Piano AIB are di adozione capporozzione  Collaborazione cella fase di revisione/ Aggionnamento Piano AIB are di adozione capporozzione	Nr. 2200a		10000				Ţ	mpist	ica di	riferi	ment	a			
aggiornarraggiornarraggiornarraggiornarraggio attività in caso di Natura	יאוי מפוטווכ	בפרוקוחווב שוו	17114/ #Z10111	Vererente		M						0	Z	ם	
aggiornarr nuovo Piaz rete piazz gio attività in caso di in caso di	<b>→</b>	Assegnazione a dotazioni tecni	t CFS-CTA che Piano AIB 2007-11	M.Teresa Ciapparella	×					ļ					
rete piazz go attività in caso di in Caso di	2	Revisione/aggi Adozione nuov	ornamento tecnico Piano AIB 70 Piano AIB e procedure conseguenti	Direttore		×		×	*		×		×		
in caso di	3	Operatività rete	e piazzole d'intervento nuovo piano AIB	М.Тегеsa Ciapparella			×	-	-	<u> </u> _					Г
in caso di	4	Monitoraggio a	ittività AIB e aggiornamento dati MATT	M.Teresa Ciapparella	×	×		╁	-	├-	_	-			T
Vatura	Note	(compilare in c	aso di scostamento rispetto alle previsioni in	licandone le motivazioni)	-				-	-	-				
Natura				Uffici collegati:			:								
Vatura	UFFICIO	_	Descrizione supporto richiesto		•										
Vatura	CFS-CTA		Presa in carico dell'operatività della ret Collaborazione al monitoraggio e al ma Collaborazione a revisione/aggiornama Collaborazione a raccolta informazioni	e delle piazzole AIB realizzate e gestion intenimento dello stato di efficienza del ento Piano AIB 2007-11 per appiornamento banca dari AIB are-	e strume le piazze	intazi ole e c	one tu lei pu MAT	acnica nti di	appr	che m ovvig	nobili	e cor nento	redo) idrice	, ,	i
	Ufficio Coi	nservazione Natı		sso di revisione/aggiornamento Piano 1 verifica di coerenza dello strumento c	AIB e sa on i crite	rolgin ri di (	nento	attivi	tà int	erne el SIC	Fralis Silan (	zate	E E	1	
	Ufficio Am	ıministrativo	Collaborazione nella fase di revisione/	aggiornamento tecnico del Piano AIB, 1	iella fase	di ac	lozioi	le e ai	ppro	razioi	]e				

Condizioni necessarie				
Gruppi di lavoro:	lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	0%	Ore lavorate	
Azione 1				
Maria Teresa Ciapparella	ខ	50		
Massimo Colombo	B3	50		
Azione 2				
Direttore		30		
Maria Teresa Ciapparella	S	30		
Massimo Colombo	B3	55		
Massimo Scanzio	C4	30		
Cristina Movalli	::3	'n		
Azione 3				
Maria Teresa Ciapparella	S	40		
Massimo Colombo	B3	09		
Azione 4				
Maria Teresa Ciapparella	ខ	80		
Massimo Colombo	B3	20	_	



#### Scheda UPGR 3 IMMOBILI E STRUTTURE VARIE

Responsabile	Maria Teresa Ciapparella					
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione					
Uffici correlati	CFS CTA - ufficio amministrativo –ufficio promozione, conservazione					
	natura - ufficio finanziario					
<u>.</u>	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza					
Area tematica	per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile					
strategica	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento					
	dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.					
Obiettivo/i	Promuovere l'ecoturismo  Mentenimente/gestione del sisteme dei "senvizi" del peres (uffici, centri					
strategico/i	Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (uffici, centri visita, CEA, musei, ostello, rifugio e bivacchi)					
	Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria immobili					
	in uso ad Ente Parco e CFS-CTA					
Obiettivo/i	Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria strutture di servizio					
operativo/i	del Parco					
	Completamenti strutture di servizio					
i	1. Sede Villa Biraghi					
	1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature					
	(caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori)					
	1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili					
	1.3 Affreschi					
	2. Immobili in uso al CFS-CTA					
	2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature					
	(caldaie, montascale, estintori)					
	2.2 Collaborazione con CFS-CTA alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili					
	2.3 Comando stazione Rovegro: integrazione fotovoltaica nell'ambito dei					
	lavori di rifacimento copertura del Centro Visite del Parco (fondi					
	straordinari per solarizzazione strutture CFS-CTA)					
	2.4 Comando Villa Biraghi: intervento di integrazione fotovoltaica con					
Descrizione attività	fondi straordinari per solarizzazione strutture CFS-CTA					
	3. Strutture di servizio del Parco					
	3.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature					
	(caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, linea vita, impianti					
	elettrici, impianti solari, impianti idrici, impianti di allarme)					
	3.2 Ostello: integrazione arredi interni (tende e complementi);					
į	sistemazione area esterna pertinenziale; adempimenti connessi alla					
	verifica della gestione dell'ostello 3.3 GEOLAB: risanamento murature umide; collaborazione alle attività di					
	completamento dell'allestimento interno (vedi meglio scheda UPCN 13)					
	3.3 CEA Acquamondo: interventi di manutenzione straordinaria (rete					
	smaltimento acque bianche, intonaci esterni, luci esterne, serbatoio					
	impianto di ricircolo acquari); incarico per progetto preliminare pergola					
	solare					
	3.4 Centro Visite Rovegro: realizzazione intervento di rifacimento					

copertura con integrazione fotovoltaica e centro bike con pedalata assistita (affidamento incarico, acquisizione progetti, autorizzazioni e affidamento ed esecuzione lavori)

- 3.5 Centro Visite Buttogno: manutenzione ordinaria interni (tinteggiatura) 3.6 Centro Visite di Intragna: manutenzione ordinaria interni ed esterni spazi già in uso; verifica e approvazione atti di collaudo e contabilità finale lavori di ampliamento, adeguamento comodato, presa in consegna dell'immobile e liquidazione spese rendicontate
- 3.7 Bivacchi: pulizia e fornitura beni essenziali (legna); manutenzioni ordinarie (serramenti, stufe e canne fumarie, impianti fotovoltatici); gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili; accordi per iniziative condotte da volontari di associazioni locali volte alla conservazione e al monitoraggio dell'efficienza delle strutture di servizio nel Parco (vedi meglio scheda UPGR 7)
- 3.8 Bivacco Alpe Ragozzale: realizzazione interventi di risanamento
- 3.9 Bivacco Alpe Bondolo: realizzazione interventi di consolidamento tetto e riparazioni interne
- 3.10 *Bivacco Alpe Scaredi:* sostituzione stufa; sistemazione arredi esterni; ripristino impianto fotovoltaico
- 3.11 Bivacco In La Piana: sostituzione stufa
- 3.12 Bivacco Pian Vadà: realizzazione interventi di manutenzione straordinaria già affidati (tinteggiatura esterna, rifacimento porta d'ingresso e manutenzione serramenti) e completamenti funzionali (punto acqua)
- 3.13 *Alpe Straolgio*: studio di fattibilità ottimizzazione risorse idriche nell'alpe a fini idrosanitari ed energetici.
- Per descrizione attività nell'alpe nell'estate 2015 vedi scheda UPCN 10 3.14 *Rifugio Parpinasca:* sistemazione arredi esterni; rinnovo CPI serbatoio GPL; sostituzione motogeneratore
- 3.15 *Punto informativo Cicogna.* Monitoraggio realizzazione interventi di risanamento da parte del Comune di Cossogno

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	lmporto (€)
Fondi MATT BP 2015	4060	2.750,00
Fondi MATT BP 2015	4071	2.700,00
Fondi MATT BP 2015	4700	2.000,00
Residuo passivo	4700 R. 2014	1.910,97
Residuo passivo	4700 R. 2014	1.205,36
Fondi MATT BP 2015	4720	1.500,00
Fondi MATT BP 2015	5331	5.000,00
Fondi MATT BP 2015	5492	50.000,00
Residuo passivo	5492 R. 2014	5.600,00
Residuo passivo	6040 R 2008	2.000,00
Residuo passivo	6040 R 2014	38.680,00
Fondi MATT BP 2015	11050	15.000,00
Fondi MATT a destinazione vincolata	11050	75.000,00
Fondi AA 2014 già applicati a B.P. 2015	11050	10.000,00
Residui passivi	11050 R. 2004	8.449,67
Spese obbligatorie da applicare a B.P. 2015	11051	113.500,00
Fondi AA 2014 già applicati a B.P. 2015	11051	20.000,00
Fondi AA 2014 da applicare a B.P. 2015	11051	22.000,00
Residuo passivo	11051 R 2014	3.362,32
Residuo passivo	11051 R 2014	3.599,00

Residuo passivo	11051 R 2014	9.516,00
Residuo passivo	11051 R 2014	1.952,00
Fondi MATT a destinazione vincolata	11060	65.502,48
Fondi AA 2014 già applicati a B.P. 2015	11341	70.000,00
Fondi MATT BP 2015	12010	3.000,00
Residuo passivo	12020 R.P. 2014	351,80
Fondi AA 2014 da applicare a B.P. 2015	12030	15.000,00
	TOT.	549.579,60
Evoluzio	ne della spesa	0.10.0,00
Attività	Capitolo	Importo (€)
Gestione manutenzioni sedi istituzionali e		
strutture di servizio	4060	2.750,00
	4071	2.700,00
	4720	1.500,00
	5331	5.000,00
	5492	50.000,00
	11050	4.041_00
Interventi straordinari		
(Copertura fotovovoltaica CV Rovegro,	4700	2.000,00
solare Villa Biraghi, solare Acquamondo,	4700 R. 2014	1.910,97
impianti allarme Museo Malesco, bivacco_	-5492 R2014	5.600,00
Pian Vadà, Bivacco Scaredi, bivacco	11051 R 2014	3.599,00
Ragozzale, bivacco Bondolo, Rifugio	11051 R 2014	9.516,00
Parpinasca, Affreschi Villa Biraghi)	11051 R 2014	1.952,00
	11050	86.000,00
	11051	123.500,00
	11060	65.502,48
	11341	70.000,00
	12020 R.P. 2014	351,80
	12030	15.000,00
Completamenti strutture		
(Ottimizzazione uso risorse idriche a	4700 R. 2014	1.205,36
Straolgio, GeoLab, Punto Info Cicogna, CV	11051 R 2014	3.362,32
Intragna)	11050	9.959,00
	11051	32.000,00
	6040 R 2014	38.680,00
	6040 R 2008	2.000,00
	11050 R. 2014	8.449,67
ĺ	12010	3.000,00
	тот.	549.579,60

Responsabilitobie	ettivo progetto de Cangial Deresa Giapparella – Giuseppe Cangialosi
	<u>ателетеления приментальный приментальный приментальный приментальный приментальный дет.</u> 2011 immobili del Parco
Indicatore/i	
obiettivo/i	Attività 1.3 – Sede Villa Biraghi: realizzazione restauro affreschi
operativo/i	Attività 2.3 e 3.4 - Centro Visite Rovegro: realizzazione lavori rifacimento copertura
	Attività 2.4 – Comando CFS-CTA Villa Biraghi: realizzazione integrazione fotovoltaica
	3.2 - Ostello Giagna: N. 2 interventi pro
	Attività 3.3. – Geolab: N. 1 intervento edilizio – N. 1 intervento di allestimento
	Attività 3.4 – CEA Aguamondo: esecuzione N. 3 interventi di manutenzione straordinaria – integrazione fotovoltaica
	Attivita 3.5 - Centra V title at Buttagne; N. 1 intervento di manutenzione ordinaria programmato
	Attività 3.0 – Centre L'utile Intragna i N. I intervento di manutenzione ordinaria programmato - acquisizione disponibilità spazi in ampliamento
	Attività 3.8 – Bivaca Albe Rassergie: realizzazione intervento di risanamento
	Attività 3.9 - Bivacco Albe Bondola: realizzazione consolidamento del tetto e rinarazioni interne
	Attività 3.12 - Bivacco Pian Vadà: N. 4 interventi programmati
	Attività 3.13 - Alpe Strangia : ottimizzazione utilizzo risorse idriche dell'alpe
	Attività 3.14 – Rifugio Parpinava: N. 3 attività programmate
	Attività 3.15 – Punto informativo Cicogna: realizzazione intervento di risanamento in collaborazione con il comune di Cossogno
	Attività 3.16 – Centro Vivie Rovegno: rifacimento copertura con integrazione fotovoltaica per centro bike con pedalata assistita
	Attività 1.1, 2.1, 3.1 - N. 5 impegni di spesa relativi a contratti in essere (caldaie, piattaforme elevatrici e servo-scale, estintori), N. 4 affidamenti
Larget	(manutenzione N. 3 impianti di allarme, N. 2 linee vita, N. 6 impianti elettrici - gestione stagionale N. 2 impianti idrici)
	Attività 1.2, 2.2, 3.5 - Esecuzione N. 7 contratti e relative liquidazioni, riparazione guasti impianti e attrezzature (in media 8 all'anno)
	Attività 1.3 – N. 1 incarico di progettazione affidato
	Attività 2,3 e 3,4 – Esecuzione 100% dei lavori
-	
.:	
	Attività 3.3 - Esecuzione 100% interventi programmati
	Attività 3.4 – N. 1 incarico di progettazione affidato – affidamento del 100% degli interventi programmati ed esecuzione di N. 2 interventi
	Attività 3.5 – Esecuzione 100% interventi programmati
	Attività 3.6 – Esecuzione N. 1 intervento manutentivo programmato – N. 1 incontro con amministrazione comunale
	Attivita 5.7, 5.10 e 5.11 – Pultzia e manutenzioni essenziali e prioritarie di almeno N. 4 bivacchi - N. 4 bivacchi riforniti di legna - N. 3 interventi
	di manutenzione/ ripristino funzionalita impianti fotovoltaici
.*	Attività 3.8 – Esecuzione 100% interventi programmati
	Attività 3.9 - Esecuzione 100% interventi programmati
	Attività 3.12 - Esecuzione 100% interventi programmati
	Attività 3.13 – Acquisizione studio di fattibilità per ottimizzazione utilizzo risorse idriche dell'alpe
	Attività 3.14 – Esecuzione di almeno 2 attività programmate
	Atività 3.15 — Ativazione convenzione e rispetto cronoprogramma Attività 3.16 — Esecuzione 100% interventi programmati

Nr. azione	Descrizione azione	Referente					Tel	pistica	Tempistica di riferimento					
	GESTIONE CONTRATTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Giuseppe Cangialosi M.Teresa Ciapparella	angialosi iapparella	<u> </u>	L ×	Y ×	×	× U غ		4	<b>200</b>	0		Ω
2	ESECUZIONE CONTRATTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE Attività 1.2, 2.2 e 3.1	L M.Teresa Ciapparella	iapparella		×	×		*	×		×	×		
3	SEDI ISTITUZIONALI PARCO E CFS-CTA Attività 1.3, 2.3, 2.4, 3.4	M.Teresa Ciapparella	apparella	×	×	   *		*	*	*		×	×	
4	3.1 KU I TURE DI SERVIZIO PARCO Attività 3.2 - 3.3 - 3.4 - 3.5 - 3.6 - 3.7 - 3.8 - 3.9 3.10 - 3.11 - 3.12 - 3.13 - 3.14 - 3.15 - 3.16	- M.Teresa Ciapparella	apparella	×	×	×	*	×	×	×	×	×	× ×	]
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle		previsioni indicandone le n	motivazioni	oni)									
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Promozione	Attività 3.5 – 3.6 - 3.7 Coordinamento informazioni relative alle strutture del Parco in funzione dell'offerta all'utente Attività 3.2 - 3.4 – 3.14 Condivisione comunicazioni con gestore nell'ambito della gestione del contratto	nazioni relativ icazioni con g	e alle strutture estore nell'amb	del Par ito dell	co in fu a gestio	nzione ne del o	dell'o	ferta a	∭'uten!	   <u> </u>				
	Attività 3.13 Coordinamento iniziative scheda UPCN 13 Attività 3.13 Coordinamento iniziative scheda UPCN 10 Attività 3.15 Coordinamento iniziative scheda HPCN 3	UPCN 13												
Personale CFS. CTA	Attività 2.1 e 2.2 Gestione autonoma di visite di controllo, guasti e imprevisti nel rispetto dei contratti attivati dal Parco Attività 2.3 - 3.4 Coordinamento durante la fase di esecuzione dei lavori Attività 3.7 Monitoraggio e comunicazione ad Ente Parco dello stato dei bivacchi	isite di controllo, guasti e impri la fase di esecuzione dei lavori re ad Ente Parco dello stato de	guasti e imprev ne dei lavori fello stato dei b	isti nel ivacchi	rispetto	dei cor	ıtratti	attivat	i dal Pa	00				1
Amministrativo	Attivita 3.6 Procedure connesse a comodato	lato immobili							!					T
Ufficio Finanziario	3.1 Gestione contratti 3.1 - Monitoraggio esequidazione spese	obili con esch one dei contra	immobili con esclusione degli impianti idrici , impianti elettrici e linee vita cuzione dei contratti in funzione della liquidazione delle relative spese	oianti io della lic	lrici , in uidazio	pianti ne delle	elettric relati	i e line	e vita se					T -
Gondlyfonium ecessini e.														
Attivita 2,4 - Scelte d Attività 3,6 - Scelte d	Attività 2.4 - Scelte di indirizzo dell'Ente con l'accordo del CFS-CTA Attività 3.6 - Scelte di indirizzo dell'Ente con l'accordo del Comina di Interiora	A di Intra										National Property	11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Gruppoldi lavoro: minima		L IIILAENA												7
	Cognome e Nome Qualifica pi	a professionale	% Ore Ia	Ore lavorate										
Azione 1	-													
Massimo Colombo	S		30		<del>-</del>									
Azione 2			0/											
Massimo Colombo	B3	2	70		Т									
Maria Pia Bassi	B3	3	30		T									

Azione 3				
M.Teresa Giapparella		បូ	63	
Massimo Colombo		B3	35	
Maria Pia Bassi		B3	7	
Azione 4				_
M. Teresa Ciapparella		ට	30	_
Massimo Colombo		B3	09	
Massimo Scanzio		C4	4	-
Cristina Movalli		ខ	2	
Fabio Copiatti		B2		
Claudio Venturini	1.7	B3		
Maria Pia Bassi		B3	7	

•

.-



## Scheda UPGR 4 RETE SENTIERISTICA E ACCESSI

Responsabile	M. T. Ciapparella – C. Movalli
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e gestione risorse – Ufficio conservazione natura,
	ricerca, promozione ed educazione ambientale
Uffici correlati	CFS CTA - Ufficio amministrativo – Ufficio finanziario
	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale,
	ambientale, paesaggistico e geologico
	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità
}	dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile
Area tematica strategica	Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia,
Area temanca strategica	nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle
	parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai
	dissesti idrogeologici.
	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento
	dell'efficienza e dell'efficacia della gestione
	Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle
	percorrenze pedonali del Parco
	Integrare e finalizzare l'operatività del Coordinamento Territoriale per
Obiettivo/i strategico/i	l'Ambiente (CFS-CTA)
	Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di risanamento
	e riqualificazione dissesti idrogeologici
	Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente
	Manutenzione sentieri escursionistici nel Parco
	Manutenzione sentieri tematici del Parco e accessi
Obiettivo/i operativo/i	Manutenzione segnaletica sentieri tematici e porte del Parco esistenti Segnalazione confini del Parco
	Gestioni accordi di programma relativi ad interventi sul territorio del
	Parco
	1. Sentieri escursionistici
	1.1 Esecuzione interventi manutentivi già affidati (direzione lavori,
	contabilizzazione e liquidazione)
	1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione ordinaria e
	straordinaria di gestione interna (scelta tracciati prioritari e tipi
	intervento, stima costi, acquisizione autorizzazioni, affidamento e
	direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)
	1.3 Attività del RUP connesse all'esecuzione dei lavori di manutenzione
	straordinaria a progettazione esterna ( sopralluoghi, verifiche
	progetto, acquisizione autorizzazioni, appalto, liquidazioni)
	1.4 Attività del RUP connesse al completamento lavori già avviati
Descrizione attività	(costruzione bacini di abbeverata ad alpe Straolgio)
	1.5 Fornitura cartelli per implementazione segnaletica verticale nel
	territorio del Parco (monitoraggio esigenze, progettazione cartelli, gara
	fornitura, progressiva posa con associazioni o ditte)
·	1.6 Gestione accordi in atto e nuovi per iniziative condotte da soggetti
	pubblici e/o per azioni volontarie di associazioni locali orientate alla
	manutenzione ordinaria dei sentieri escursionistici del Parco (vedi
	scheda UPGR 7)
	<ul><li>2. Sentieri tematici e accessi al Parco</li><li>2.1 Rinnovo pannelli didattici sentieri tematici e Porte del Parco 2.2</li></ul>
	Esecuzione interventi manutentivi già affidati (direzione lavori,
	contabilizzazione e liquidazione)
	COTTADITIZZAZIONE E INQUIDAZIONE)

- 2.3 Completamento sentiero geologico Vogogna Premosello Chiovenda con progettazione interna (scelta tracciato e accordi conseguenti, definizione interventi e stima costi, acquisizione autorizzazioni, affidamento e direzione lavori, liquidazione). Vedi anche scheda UPCN 13
- 2.4 Attivazione nuovi accordi per iniziative condotte da soggetti pubblici e/o per azioni volontarie di associazioni locali orientate alla manutenzione di sentieri tematici del Parco (Sentiero per tutti a Caprezzo)
- 3. Segnalazione confini del Parco
- 3.1 Consegna cartelli e maschere a CFS CTA, per la successiva segnalazione del confine
- 4. Accordi di programma con erogazione contributi del Parco
- 4.1 Ponte di Velina: monitoraggio attuazione progetto di recupero del dissesto idrogeologico del versante e di ripristino dei sentieri
- 4.2 Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola: monitoraggio avanzamento progettuale

TOT

517.713,88

Origine risorsa finanziaria assegnata		Importo (€)
Fondi MATT BP 2015	_ 4720	1.500,00
Fondi MATT BP 2015	5491	40.000,00
Residui passivi	5491 R 2014	10.100,00
Residui passivi	6040 R 2013	20.515,57
Fondi MATT BP 2015	11070	2.656,00
Spese obbligatorie da applicare a BP 2015	11070	24.850,00
Fondi AA 2014 già applicati a BP 2015	11070	8.344,00
Fondi AA 2014 da applicare a BP 2015	11070	9.856,00
Fondi AA 2014 già applicati a B.P. 2015	11080	20.000,00
Fondi ordinari	11120	47.000,00
Fondi AA 2014 già applicati a BP 2015	11120	60.000,00
Spese obbligatorie da applicare a BP 2015	11120	40.000,00
Fondi AA 2014 da applicare a BP 2015	11120	10.000,00
Residui passivi	11120 R 2014	9.582,75
Residui passivi	11120 R 2014	18.733,14
Residui passivi	11120 R 2014	15.308,00
Residui passivi	11120 R 2014	42.745,19
Residui passivi	11120 R 2014	12.523,23
Residui passivi	11122 R 2002	124.000,00
	TOT.	517.713,88
Evoluzione	della spesa	
Attività	Capitolo	lmporto da impegnare (€)
Manutenzioni ordinarie sentieri	4720	1.500,00
	5491	40.000,00
	5491 R 2014	10.100,00
Manutenzione straordinarie sentieri	11120	157.000,00
	11120 R 2014	98.892,31
Sentieri tematici, segnaletica accessi e confini		
(Completamento sentiero geologico, segnaletica	11070	45.706,00
GeoParco, sentiero attrezzato Bassa Val Grande,		43.700,00
rinnovo pannelli sentieri natura e porte del Parco)		
	11080	20.000,00
Gestione accordi di programma	6040 R 2013	20.515,57
	11122 R 2002	124.000,00

Responsabile:	Responsabile: Objective Marchell M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli					area and and	Hilbertessuch		, and a second	100		
Indicatore	1.4 e 2.2 - N. 4 intervent di manutatione	PARTY OF THE PROPERTY OF THE P										
obbiettivo	Attività 1.2, 1.3 e 2.3 – N. 3 nuovi interventi a pestione interna e N. 1 miorro intervento con processione of	e N 1 more inferrent	, ,	9	() - ()	4	1					
operativo		ica		i Ogci.	tazion	באוני ני	r r					
	Attività 1.6 - N. 1 convenzione pluriennale attiva con associaz	associazione locale – N. 2 attività volontarie annuali sperimentate	a volon	tarie	Innuali	speri	menta	e e				
	Attività 2.1 – Rinnovo pannelli deteriorati lungo sentien tematin e presso porte di accesso al Parco	e presso porte di accesso al	Parco			ļ L		2				
	Attività 2.4 – N. 1 intervento di manutenzione sentiero per tutti a Caprezzo	Caprezzo										
	Attività 4.1 - Segnalazione tratti di confine di maggiore problematicità in collaborazione con CFS-CTA	naticità in collaborazion	con C	FS-C	ΙA							
		of observe to coordate	delle D	- 1	, 10,50	1	1	7		•	-	-
	e agli obblighi derivanti dalla convenzione con il Comune di Cursolo Orasso	ursolo Orasso	uena n	egion	е глен	onte	n rem	2 T	אוווסנ	oraggi	o del c	antiere
Target	Attività 1.1, 1.4 e 2.2 - Esecuzione, controllo e liquidazione N. 4 interventi di manutenzione affidati entro fine estate Attività 1.2, 1.3, 2.3 e 2.4 - Scelta interventi prioritari — Affidamento 1000, intermedia	4 interventi di manuteni	zione a	fidati	entro	fine e	state		1		•	
1 1 2 3 3 4 2		researched 1997, micrychu a gesuone mierna eo esecuzione del 50% - Appalto 100%	4 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20		HICELIE	ຍ ວ	secuzi	one	10 00 10	¥ - 5.	ppalto	%00.1
	Attività 1.5 - Definizione del fabbisogno – Acquisizione del 50% della fornitura – Posa cartelli area Vivezzo con CAI	)% della fornitura – Pos	ı cartell	t area	Vigez	יט כי	CAI					
	Attività 1.6 – Definizione iniziative annuali e contributo entro giugno - Esecuzione interventi – Rispetto finale del cronoprogramma	giugno - Esecuzione inte	rvent	- Rist	etto fi	nale c	lel cro	מסטנ	pram	Ē		
. 1	tura	del 100% pannelli prioritari - Sostituzione pannelli degradati di un sentiero natura; rinnovo	stituzi	one p	annelli	degr	adati o	H un	sentie	to na	hra: n	олопп
	pannelli porte del Parco in cinque località prioritarie	•		+		3					•	  -
	Attività 3.1 – Segnalazione tratti di confine di maggiore problematicità nei Comuni di Premosello e Vogogna	maticità nei Comuni di F	remose	llo e`	Vogog	na						
·.	Attività 4.1 – Liquidazione 100% contributo (comunque in ragione delle spese progressivamente rendicontate)	ione delle spese progress	sivameı	ite rer	ndicon	tate)	•					
		The contractions of the layers controlled the controlled of the co		け屋を開	   で   で   で   で   で   で   で   で   で 	ad a	ppalto	dell'.	opera			
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	, parties	Sanatra	Ĭ.	mpist	Tempistica di riferimento	riferii	nentc			
	TO SERVICE TO SELECT THE LEGISLET SELECTION OF THE PERSON SELECTION SELECTION SELECTION SELECTION SELECTION SELECTION SELECTION SELECTION SELECTION SELECTION SELECTION SELECT		日間の		۷	Ž	Ů		A	0		Ω
	ISTICI											
		M.T. Ciapparella	×		×	_	×	×	×			
	interventi	M.T. Ciapparella	×	×	×	×	×	×	×	x x	×	
	connesse all'esecuzione di lavori già	M.T. Ciannarella					;	-;				
		Titi Ti Ciapparena				•	 *	×				
	a)	M.T. Ciapparella		×	×		×			×	×	
	SENTIERI TEMATICI E ACCESSI	Cristina Momalli						 	<u> </u>			
(	. <del>п</del>	Circles MOValle		×	Х	×	×	×	×	×		
N	Esecuzione lavori affidati (sentiero Cicogna-Pogallo)	M.T. Ciapparella			x	×						
_	2.3 Completamento sentiero geologico Vogogna Premosello Chiovenda	M.T. Ciapparella	× ×	×	×	×	_					
	ero per tutti a Caprezzo	M.T. Giapparella	×	×			<b>×</b>	<b>&gt;</b>	_			
				+		1	۱		_	<u> </u>		

ю	SEGNA	SEGNALAZIONE CONFINI PARCO	M.T. Ciapparella	×	٠.			<u> </u>				
4	GESTIC	GESTIONE ACCORDI DI PROGRAMMA IN CORSO	M.T. Ciapparella	×	×	×	×	×	×	×	*	×
Note	(compilare is	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	zioni)									
			fici collegati:									
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto										
Ufficio Ammini	istrativo	Ufficio Amministrativo Supporto amministrativo per l'attivazione di accor	accordi con Enti e l'erogazione di contributi ad associazioni promotrici di iniziative	contribu	ti ad a	ssocia	zioni p	гошо	trici d	i inizi	ative	
Personale CFS-CTA		Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica Partecipazione tavoli tecnici di aggiornamento su avanzamento progetto strada Creves-Provola e monitoraggio attività cantiere	etica ivanzamento progetto strada	Creves-1	rovol	a e mo	nitora	ggio a	Iffiviti	i canti	ere	
Ufficio Finanziario		Liquidazioni								İ		
Condizioni ecessarie:	cessaries											

Azione 2.3 Effettivo interesse e disponibilità di associazioni locali e soggetti pubblici
Azione 2.1 Effettiva disponibilità di volontari del servizio civile

[Gruppoldilavoro:

長期の報告においています。			
Comomo Nome	Qualifica	70	Ore
Cognomic e ivonie	professionale		lavorate
AZIONI Punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.2, 2.3, 2.4, 3			
Maria Teresa Ciapparella		38	
Massimo Colombo		09	
Maria Pia Bassi		5	
AZIONI Punti 4.1, 4.2			
Maria Teresa Ciapparella		85	
Massimo Colombo		5	
Massimo Scanzio		5	1
Maria Pia Bassi		5	
AZIONI Punti 2.1			
Cristina Movalli		10	1
Fabio Copiatti		09	
Servizio civile		26	
Maria Teresa Ciapparella		2	
Massimo Colombo		2	



#### Scheda UPGR 5 INTERREG LINEA CADORNA

Responsabile	M. T. Ciappare	ella – G. Cangialo	si - C. Movalli	
Settori coinvolti	Ufficio Pianific	azione e gestione		
	Ufficio Finanzi			
	Ufficio conserv	zazione natura, ric	cerca, promozione ed ed.ambientale	
Uffici correlati	Ufficio ammini	strativo		
	Conservazione	e e valorizzazione	del patrimonio, materiale e	
Area tematica strategica	immateriale, di	i carattere storico	, artistico, culturale e identitario	
7 ou tomailou stratogrou			servizi per i visitatori e della qualità	
	dell'accoglienz	a per la promozio	ne dello sviluppo turistico sostenibile	
Obiettivo/i strategico/i	Recupero e va	lorizzazione dei b	eni culturali	
	Promuovere l'e			
Obiettivo/i operativo/i			rti e Linea Cadorna"	
1	1. Programma Interreg "Forti e Linea Cadorna"			
	1.1 Postazione bike-sharing integrata con il sistema di servizi alla			
	1.1 Postazione bike-sharing integrata con il sistema di servizi alla mobilità ciclabile già realizzati nella zona: individuazione gestore del			
ł	mobilità ciclabile già realizzati nella zona: individuazione gestore del servizio, scelta localizzazione postazione e accordi consequenti:			
	progettazione,	autorizzazione,	affidamento e realizzazione opere	
Descrizione attività	strutturali; forn	itura biciclette; li	iquidazione e rendiconto spese nei	
1	termini del fina	anziamento; coo	rdinamento con Provincia V.C.O. e	
ļ	Comune di Aur	ano nelle fasi di a	attuazione del programma	
	1.2 Comunica	azione intervent	i: progettazione e realizzazione	
	materiale divu	lgativo, liquidazio	one e rendiconto delle spese nei	
	termini del fina	,		
Origine risorsa finanziaria		Capitolo	Importo (€)	
Fondi Interreg a destinazion		5110	2.000,00	
Fondi Interreg a destinazion		12030	10.000,00	
Fondi MATT a destinazione	vincolata	11120	3.000,00	
	Evolu	TOT. zione della spesa	15.000,00	
Attività	LVOIU	Capitolo	Importo da impegnare (€)	
Comunicazione interventi	<u></u>	5110		
Postazione bike sharing		12030	2.000,00	
g		11120		
		TOT.	15.000,00	
<del></del>	!	.31.	13.000,00	

Responsibility and the second	j								
Concentration of the second se	Maria Leresa Ciapparella								
		IIVO /PROGETTIO UPGR N. 5							
Indicatore/i Attiv	Attività 1 – Attuazione progetto Interreg: costituzione postazione di noleggio biciclette e messa a punto modello gestionale	e di noleggio bicic	lette e mess	a a pur	to mo	lello ge	stionale		
objettivo/i	Attività 2 – Attuazione progetto Interreg: Produzione materiale divulgativo di presentazione dell'offerta culturale e di servizi realizzata col propetto	divulgativo di pre	sentazione	dell'of	ferta cı	ılturale	e di serv	rizi realizz	zata col
	Attività 1 – Impegno del 100% delle risorse disponibili nel progetto; realizzazione del 100% delle azioni finanziate; sottoscrizione accordo	getto; realizzazion	e del 100%	delle a	zioni fi	nanziat	e; sottos	crizione a	ccordo
	per gestione servizio noleggio biciclette; rendiconto relative spese entro i termini del finanziamento Interreg	e entro i termini d	el finanzian	ento Ir	iterreg				
Atti	Attività 2 - Progettazione e stampa del materiale divulgativo con utilizzo 100% risorse destinate allo scopo nel progetto e rendiconto	on utilizzo 100%	risorse d	estinate	allo s	copo n	al proge	tto e rend	liconto
THE TENT OF THE PROPERTY OF TH	relative spese entro 1 termini del finanziamento								
Ŋŗ.		t.		F	empist	ca di Hf	Tempistica di riferimento	•	
azione Descrizione attività/azioni	vità/azioni	Kesponsabne		WWW A		C 1	A		Q S
1 Programma Inte	Programma Interreg "Forti e Linea Cadorna"	ř			·				
1 Postazione bike sharing	ce sharing	G. Cangialosi	×	×	×				
2 Comunicazion	2 Comunicazione e divulgazione interventi realizzati	C. Movalli		×	X	×			
Note (compilare in caso di	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)								
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto								
Ufficio Amministrativo	Supporto alla sottoscrizione di accordi e alla gestione dell	alla gestione delle procedure di gara; relazioni amministrative con capofila e parmer progetti	ı; relazioni	ammini	strative	con ca	pofila e	partner pr	ogetti
Ufficio Finanziario									
Condizioninecessarie:	(Gondizionianeessarie; 连续指导,是一种重要的人,但是一种重要的一种,但是一种,是一种一种,是一种一种,是一种一种,是一种一种,是一种一种,								
Acquisizione disponibilità	Acquisizione disponibilità dell'area per postazione Bike sharing								•

Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore
	professionale	n .	lavorate
1.1 Programma Interrg - Postazione bike sharing			
Giuseppe Cangialosi	ខ	20	
Massimo Scanzio	C4	15	
Maria Teresa Ciapparella	B3	20	
Massimo Colombo	S	40	
Maria Pia Bassi	B3	2	
1.2 Programma Interreg – Comunicazione		1	
Cristina Movalli	ຣ	15	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	80	
Maria Pia Bassi	B3	5	



### Scheda UPGR 6 INTERREG PROGETTO COEUR

Responsabile	Direttore
Settori coinvolti	Ufficio Amministrativo
1	Ufficio Pianificazione
	Ufficio Promozione
Uffici correlati	Ufficio Finanziario
Area tematica strategica	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario Governance e sviluppo locale Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile
Obiettivo/i strategico/i	Recupero e valorizzazione dei beni culturali Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio immateriale Migliorare il sistema dell'offerta Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) Qualificare l'immagine, la leggibilità e il riscontro nazionale e internazionale del parco
Obiettivo/i operativo/i	Attuazione progetto Interreg "CoEur" – Azioni Parco: Cantiere-scuola restauro cappelle Manuale divulgativo di "buone pratiche" di restauro beni culturali diffusi Azioni di sistema
Descrizione attività	Il progetto, promosso dalla Provincia del VCO (capofila italiano), impegna il Parco come partner (con altri 14 enti italiani + 3 enti svizzeri) e si propone di organizzare, integrare e promuovere un sistema di percorsi a varia mobilità riferito ad una vasta area transalpina, che tocchi ed unisca siti di alto valore storico-religioso, culturale, naturalistico; permetta la fruizione di risorse dei territori coinvolti; unisca i principali percorsi europei (Cammino di Santiago, Via Francigena) mediante un raccordo transfrontaliero italo-svizzero (Via delle Madonne Nere); proponga eventi comuni di valorizzazione e scoperta; dia l'avvio ad iniziative permanenti italo-svizzere (rassegne culturali/teatrali, convegni, fiere, etc.).  Le azione in capo al Parco Val Grande sono:  1. la realizzazione di un cantiere-scuola significativi per tecnica costruttiva e caratteri stilistici mediante Individuazione soggetto esterno responsabile della realizzazione dei cantieri-scuola di restauro di manufatti devozionali e della formazione didattica connessa, programmazione e svolgimento corso  2. l'esecuzione degli interventi di restauro delle cappe devozionali programmati nell'anno 2014  3. la pubblicazione di un manuale d'uso di supporto alla promozione di buone pratiche di restauro sui beni culturali diffusi.  Le azioni di sistema del progetto garantiranno la riconoscibilità degli interventi del Parco sul territorio (fornitura cartellonistica coordinata) nell'ambito dei percorsi tematici individuati localmente; la loro promozione ed integrazione nel sistema dei percorsi della fede e delle vie dei pellegrinaggi

euronei italian	i e svizzeri: l'organiza	zazione di eventi di valorizzazione del
sistema.		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	lmporto (€)
Fondi Interreg impegnati BP 2014	11050 R.P. 2014	2.100,00
10.00	11050 R.P. 2014	2.023,11
	11050 R.P. 2014	44,24
	11050 R.P. 2014	65,60
	11050 R.P. 2014	2.706,00
	11050 R.P. 2014	21.949,75
	11050 R.P. 2014	7.645,00
	11050 R.P. 2014	18.150,00
Fondi Interreg BP 2015	5110	6.500,00
Fondi MATT a destinazione vincolata BP 2015	5110	2.500,00
2010	TOT.	63.683,70
Ev	oluzione della spesa	
Attività	Capitolo	lmporto da impegnare (€)
Scuola-cantiere	5110	6.500,00
Esecuzione interventi di restauro cappelle	11050 R.P. 2014	
	11050 R.P. 2014	
	11050 R.P. 2014	
	11050 R.P. 2014	
	11050 R.P. 2014	
	11050 R.P. 2014	
	11050 R.P. 2014	
	11050 R.P. 2014	
Manuale buone pratiche di restauro	5110	2.500,00
	тот.	63.683,70



## Scheda UPGR 7 INIZIATIVE CON ATTORI DEL TERRITORIO E ASSOCIAZIONI DIVERSE

<del></del>		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti		icazione e Gestione R	
		ozione e Conservazio	
Uffici correlati	<del></del>	nistrativo - Ufficio Fina	
Area tematica strategica	paesaggistic Conservazion di carattere s	o e geologico	nto del patrimonio naturale, ambientale, el patrimonio, materiale ed immateriale, ale, identitario
Obiettivo/i strategico/i	Sviluppare e naturale del p	qualificare la fruizio	ondare le dinamiche della wilderness one sociale del patrimonio culturale e ealtà locali del parco
Obiettivo/i operativo/i	Realizzazion Sviluppo de radicamento	e campi di volontariato Il ruolo delle asso del parco nel territorio	o nel parco ciazioni locali di volontariato per il
Descrizione attività	L'Ente promu parco, ricono identitario, co locali in progudella fruizione Nelle attività ed elencate no 1. Campi Wisoggiorni se biodiversità de Parco, organiza. Iniziative vi riqualificazion strutture di se del Parco: sti dell'Ente e condivisione spese vive di 3. Progetti di della sosteniti associazioni i mediante interiore.	cove il ruolo del volo scendo valore delle a ome occasione di scatti congiunti, come ne sociale del patrimoni qui descritte confluis ella scheda specifica la didernesse campi di ttimanali primaverili-legli ambienti montari zzati da associazioni lo colontarie proposte da e del territorio del pervizio e allo sviluppo imolo alla creazione attori esterni radicali progetti pluriennali realizzazione delle az riqualificazione e pre pilità: stimolo di inizi locali di miglioramenti	ontariato nel territorio e nei servizi del utonome iniziative locali di radicamento ambio e coinvolgimento delle comunità nomento di sviluppo della conoscenza e io culturale e naturale del parco. cono diverse azioni stabilite nella CSTS JPCN 14.  lavoro: supervisione e promozione di estivi di studio e conoscenza della ni e di manutenzione del territorio del ocali o nazionali gruppi locali volte alla conservazione e parco e all'uso e valorizzazione delle di iniziative ricreative e di promozione di sinergie tra ambiti diversi di azione di nel territorio del parco, mediante i e sostegno economico annuale alle zioni volontarie esidio dei bivacchi del Parco nel segno ative congiunte di soggetti pubblici e to degli equipaggiamenti dei bivacchi, tto ambientale e adozione pluriennale
Origine risorsa finanziaria		Capitolo	lmporto (€)
Fondi AA 2014 già applicati a		6040	10.000,00
Fondi AA 2014 da applicare a Fondi ordinari MATT Bilancio		6040	10.000,00
Fondi AA 2014 già applicati a		6100 6100	16.000,00
. S. S. F. C. E. F. GIB application	טו בטוט	TOT.	15.000,00 <b>51.000,00</b>
:	Fv	oluzione della spesa	
Attività		CIACIONO dena Spesa	
2. Iniziative volontarie propost	e da gruppi loca	ii	Importo da impegnare (€) 31.000,00
3. Progetti di riqualificazione e	presidio bivacol	 ni	20.000,00
<u> </u>		тот.	51.000,00
•			31.000,000

Respon			Direttore												
			HELDER OF THE PROPERTY OF THE		NE										
Indicatore		Azione 1 -	N. campi di volontariato attivati; promozione svolta a sostegno campi di volontariato (Inachis e Inalp	omozione svolta a	soste	Juo	Sam	i di va	Jont	ariato	(Ina	chis	e Ina	(d	
dell'obiettivo	ettivo	Azione 2 -	Azione 2 – N. di convenzioni sottoscritte; N. di attività sostenute nell'anno	attività sostenute	nell'ar	011								•	
operativo	0	Azione 3 –	<ul> <li>N. progetti approvati e finanziati</li> </ul>												
Target		Azione 1 -	N. promozioni attivate per campi wildemess e di lavoro	<i>ilderness</i> e di lavo	oro > 1										
			N. di campi attivati almeno = 2	,											
				no = 2											
		Azione 2 –													
			N. convenzioni attivate almeno = 3												
			<ul><li>N. iniziative sostenute almeno = 5</li></ul>												
		Azione 3 -	- Sostegno progetti riqualificazione ecosostenibile bivacchi	cosostenibile biva	acchi										
			<ul><li>N. progetti approvati e finanziati almeno =</li></ul>	neno = 1											
				A MINAZIONE SELECTION											
Ż.	Descriz	Descrizione attività		Referente/i				Tem	oistic	Tempistica di riferimento	ferin	nent			
azione			à		<b>(</b> )	L L		Z V	ග ම		4	ပ္တ	0		o e
-	Campi	wilderness	Campi <i>wilderness</i> e campi di lavoro	Movalli		×	×	×	×	×	×	×			
2	Iniziativ	/e volontari	Iniziative volontarie di associazioni locali	Ciapparella	-		×	×	×	×	×	×	×	×	
	Progett	ti di riqualifi	acchi del			-									
ო	Parco α	con sinergia	ı di soggetti pubblici e	Ciapparella			<u>^</u> ×	× ×	×	×	×	×	×	×	
	associe	associazioni locali				-									
UFFICIO	o		Descrizione supporto richiesto												
I Ifficio E	Ifficio Promozione	and	Azione 1 - Coordinamento nell'organizzazione dell'ospitalità dei campisti e nell'individuazione degli	ganizzazione dell'	ospital	tà d	ei ca	mpisti	e E	ill'indi	vidu	azioi	e de	Ξ.	
	1011102	2	interventi sul campo												
Ufficio /	Ufficio Amministrativo	strativo	Azioni 2 e 3 – Supporto alla redazione dei bandi e		all'assunzione dei relativi provvedimenti amministrativi	ınzic	ne c	ei rela	ıtivi	STOVVE	adim	enti	ammi	nistrat	.i×.
Ufficio c	Ufficio contabilità	ità	Azioni tutte - Liquidazioni e rendic	e rendicontazioni											
	ionine	oessalie:													
Azione	1 - Rac	colta nume	Azione 1 - Raccolta numero sufficiente di adesioni ai campi di ecovolontariato	ecovolontariato		<u></u>	9								
2012	2017	סטוווטווומ ב	אבוסוופ ב – טואסטווטווומ פ ווופוסאפ מווסון וסכמון מח וווזומוועפ עם	ומנואה אסוטווגמוופ טומוופוווים	3	<u>8</u>	3		i						

CETUPED A TOTAL TO			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore
Azione 1			
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	32	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	15	
Maria Teresa Ciapparella	C3	r.	
Maria Pia Bassi	B3	3	
Azione 2			
Maria Teresa Ciapparella	C3	55	
Massimo Colombo	B3	30	
Massimo Scanzio	C4	12	
Maria Pia Bassi	B3	3	
Azione 3			
Maria Teresa Ciapparella	C3	45	
Massimo Colombo	83	40	
Massimo Scanzio	2	12	
Maria Pia Bassi	B3	က	



# Scheda UPGR 8 INCENTIVI PER LA CONSERVAZIONE DEI TETTI IN PIODE TRADIZIONALI

Responsabile	M. T. Ciappare	ella	
Settori coinvolti	Ufficio Pianifica	azione e gestione riso	rse
Uffici correlati	Ufficio Ammini Ufficio finanzia		
Area tematica strategica		e e valorizzazione carattere storico, artis	del patrimonio materiale e tico, culturale, identitario
Obiettivo/i strategico/i	Preservare e		eri identitari del patrimonio
Obiettivo/i operativo/i	Assegnazione mantenimento Parco Naziona	delle tipologie edilizie	amento per l'incentivazione al e tradizionali (tetti in piode) nel
Descrizione attività	amministrat e liquidazior	iva istanze, sottoscriz ni interventi	di 2013: conclusione istruttoria zione convenzioni, sopralluoghi enotazione risorse su bilancio
Origine risorsa finanzia		Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari MATT Bilar	ncio 2015	6300 <b>TOT</b> .	20.000,00 <b>20.000,00</b>
		ione della spesa	
Origine risorsa finanzia		Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari MATT Bilar	ncio 2015	. 6300	20.000,00
		ТОТ.	20.000,00

Responsabilement Inversional Comments Objective Aproperto	Maria Teresa Ciapparella	ı Ciapparella											
			HWO//PROGEMMONERAL	18									能量
Indicatore obiettivo operativo	Gestione procedure di asseg Concessione contributi 2015	nazione contributi ex	bandi 2013 secondo Regolamento	c									
Target	Acquisizione doc Liquidazione 100	Acquisizione documentazione amministrativa di n. 2 istanze Liquidazione 100% degli interventi conclusi ex bando 2013	2 istanze bandi 2013 e sottoscrizione n. 2 convenzioni do 2013	zione r	ı. 2 coı	ivenzi	oni						
	Pubblicazione ba	Pubblicazione bando e prenotazione risorse necessarie e disponibili a Bilancio 2015	isponibili a Bilancio 2015	under entre entre entre entre entre entre entre entre entre entre entre entre entre entre entre entre entre en		and the particular section of the particular	Charles Invested	1					
			Attivities and the second										
Nr azione	Descrizione azione	ū.	Deferente			Ĺ	Tempistica di riferimento	ica di r	iferim	ento			
211211111111111111111111111111111111111	Toma amountain		זירורוור	6	F W			C C	型間 A		0		D
	BANDI 2013												
•	1.1 Acquisizione	1.1 Acquisizione documentazione amministrativa di rito	Ciapparella		×	×		×	×		×		×
<b>-</b> •	Sopralluoghi veri	Sopralluoghi verifica lavori eseguiti											
	1.2 Sottoscrizione	1.2 Sottoscrizione convenzioni e liquidazioni	Cangialosi	×	_	×	×		×	×		×	
ŗ	BANDO 2015		1										
7	2. Pubblicazione	2. Pubblicazione bando 2015 e prenotazione risorse	Ciapparena									×	×
Note	(compilare in case	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni	ndicandone le motivazior	j.					_				
			friction legan:										
UFFICIO	Desci	Descrizione supporto richiesto											
Ufficio Finanziario	rio Redaz	Redazione e sottoscrizione convenzioni, liquida	i, liquidazione contributi										
Condizionine	essarie:	Condizioni necessarie:											

Positivo esito delle verifiche amministrative ed effettiva esecuzione degli interventi finanziati da parte dei privati

Cognome e Nome	Qualifica professionale	% Ore lavorate	orate
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	70	
Giuseppe Cangialosi	C3	10	
Maria Pia Bassi	B3	15	



## Scheda UPGR 9 PARERI EX D.M. ISTITUTIVO

Responsabile	M. T. Ciappare	ella	
Settori coinvolti	Ufficio Pianifica	azione e gestione	risorse
Uffici correlati	Ufficio promozi - Ufficio Ammir		ne natura, ricerca ed ed. ambientale
Area tematica strategica			ganizzativa dell'Ente e ell'efficacia della gestione
Obiettivo/i strategico/i	Gestire atti aut	orizzativi e pareri	di competenza dell'Ente
Obiettivo/i operativo/i	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992		
Descrizione attività	tecnica anche d Servizi, stesura comunicazioni Pareri su strum all'area protetta Conferenze dei	con eventuale par a parere, predispo conseguenti) nenti urbanistici e a (istruttoria tecnic i Servizi, stesura p	no dell'area protetta (istruttoria rtecipazione a Conferenza dei osizione provvedimento e piani diversi pertinenti o contigui ca anche con partecipazione a parere e comunicazioni conseguenti)
Origine risorsa finanzia	ria assegnata	Capitolo	Importo (€)
		тот.	
_	Evolu	zione della spes	a
Attività			Importo da impegnare (€)
		TOT.	

	man Maria Teresa Ciapparella												
	III THE THE THE THE THE THE THE THE THE THE	MININYO)/APROGESTATION TIPLA											- INDIANA
Indicatore	Evasione delle istanze nei termini di legge												
obiettivo operativo	obiettivo operativo   Comunicazione istanze e relativi esiti a CFS-CTA	S-CTA											
Target	Evasione del 60% delle istanze pervenute nell'anno (pratiche edilizie e piani)	nell'anno (pratiche edilizie e pia	(a										
	Trasmissione a CFS-CTA 100% delle istanze	rze relative a pratiche edilizie											
Nr. azione	Descrizione attività	Beferente /;				Тет	oistica	Tempistica di riferimento	iment	0		alle distriction in the second	
		* / / / / / / / / / / / / / / / / / / /	Ü	更 日	V III	V S		A SEE D	×		C		
	Esame pratiche edilizie	į	744	11.11		THE TRUE			•	) 1	)		1
•	e comunicazione Comune	IVI. 1 eresa Ciapparella		×	×		×		×		×		×
•	Trasmissione copia istanza e provvedimento a CFS-CTA	M. Teresa Ciapparella		×	×	<u> </u>	*		×		×		×
2	Esame piani urbanistici e assimilabili	M. Teresa Ciapparella		   	*		<b>&gt;</b>		>			+	<b>T</b> ,
Note:			-		-		<b>:</b>		<u>-</u>		۲	_	<u> </u>
													_

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Ammistrativo Co	Collaborazione nella fase di comunicazione delle istanze e dei relativi esiti a CFS-CTA
Ufficio Promozione Conservazione della Natura, Pa Ricerca, Ed. Ambientale	Pareti su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore
iondizionili ecessarii elimini magazini m	GOLGIAN CESSA TECHNICAL TO THE CONTROL OF THE CONT

(Griuppoxolitaxoroning)。			
Coonome e Nome	Qualifica	.70	Ore
	professionale	? <sup>'</sup>	lavorate
Матіа Teresa Ciapparella	C3	80	
Ivana Dian	A3	15	
Cristina Movalli	C3	2	



## Scheda UPGR 10 GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)

Responsabile		· <u>==</u>	D	irettore
Settori coinvolti		Ufficio Piar	nificazi	one e gestione risorse
Uffici correlati	ufficio p			ione natura, ricerca ed educazione fficio amministrativo
Area tematica strategica		to della capacita i e dell'efficacia		nizzativa dell'ente e miglioramento gestione
Obiettivo/i strategico/i	Sostenere il o personale	corretto funziona	amento	dell'Ente sotto il profilo dei servizi e del
Obiettivo/i operativo/i	dell'Ente	rna ed esterna dati ambientali i		del Parco e del portale cartografico del Parco
Descrizione attività	Supporto connesse     Acquisizi     S.2 Verifica d	tecnico ai proce alla redazione one dati ambier	essi di di pian ntali da	estione accessi al portale cartografico acquisizione e distribuzione dati i i incarichi esterni già affidati oftware GIS in uso al Parco dei dati
Origine risorsa finanziaria	assegnata	Capitolo		Importo (€)
		тот.		
	Ev	oluzione della	spesa	1
Attività				lmporto da impegnare (€)
			TOT.	

Responsabil Full Condition	System Direttore	ttore			[										
			NO//BROGEDTO OURCE IN 10 12 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	NURGRIN	10										
Indicatore objettivo operativo		Azione 1 Gestione dell'utenza esterna generica Azione 2 Gestione dati connessi alle richieste interne/esterne finalizzate alla predisposizione di progetti per conto dell'Ente (piano gestione SIC-ZPS, ampliamento Parco, ricerca UniTo) Azione 3 Integrazione dati ambientali nel SIT del Parco	rne/esterne finalizza Parco	ıte alla predi	isposiz	ione di	proget	іі рег	conto	dell'En	te (pia	no gest	ione S	IC-ZI	PS,
		Azione 1 Evasione 100% delle richieste di registrazione e accesso ai dati	zione e accesso ai da	ati											
Target	Azione 2	Azione 2 Dieci giornate/uomo nell'anno di supporto tecnico ai processi di progettazione esterna per conto dell'Ente (concessione/acquisizione dati)	rto tecnico ai proces	ssi di proget	tazion	e esterr	a per o	conto	lell'En	te (cor	cessio	ne/acq	oizisin	ne da	Œ.
	Azione 3		dell'integrabilità con i software GIS in uso al Parco dei dati ambientali acquisiti	ı i software	GIS in	uso al	Parco	dei da	i ambi	entali 2	icquisi	· · · · · · ·			•
Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	ioni	Responsabile			THE PARTY OF		Tempis	oistica (	Tempistica di riferimento	imento	O	1	KEEK	۲
-	Registrazione utenti est	Registrazione utenti esterni e gestione accessi al nortale cartografico	Σ	Colombo				;	- 1		ا				:  د
2	Richieste connesse alla redazione di piani	redazione di piani	Z	+	< ×	< ×	<   ×	<b>*</b>	< ×	<b>*</b>	< ×	< ×	< ×	< ×	× >
	BANCA DATI FAUNISTICA	ISTICA			-	-	-	+			;	;	-	:	:
ſv.	3.1 Acquisizione dati ambientali	mbientali	Mozeulii	<u> </u>								×			
, ,	3.2 Verifica integrabili	3.2 Verifica integrabilità con i software GIS in uso al Parco ambientali	dei dati										×		
Note	(compilare in caso di sc	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicar	ndone le motivazioni)	(F)	-		_	-							
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto				7									THE STATE OF THE S
Uffici Tecnici (UUTT	id (UUTT)	Azione 1 Coinvolgimento responsabili dei servizi nella fase di valutazione delle richieste di registrazione al portale cartografico del Parco	i dei servizi nella fas	e di valutazi	ione d	elle rich	ieste d	i regis	razion	e al po	rtale c	artoera	fico de	1 Parc	9
Uffici Tecnici (UUTT	id (UUTT)	Azione 2 Controllo formati conformi	alla banca dati GIS nell'acquisizione dei piani in corso	nell'acquisiz	ione d	ei pian	in cor	so							
Uffici Tecnici (UUTT (Condizioni necessar	ici (UUTI) Thecessanierii kiitiinii 1911	Uffici Tecnici (UUTI)  (Condizioni) necessa necial kan mana mana mana mana mana mana mana	ncarico esterno e controllo formati conformi al SIT del Parco	ntrollo forn	nati co	nformi	A SIT	del Pa	0						
Gruppo du															
Azione 1			Qualifica professionale		%	Ore lavorate	orate								
Massimo Colombo	olombo		B3	6	94			T-							
Maria Teres	Maria Teresa Ciapparella		C3	31	5			_							
Cristina Movalli	valli		C3	-											
Azione 2					-										
Massimo Colombo	olombo		B3	6	92										
Maria Teres	Maria Teresa Ciapparella		C3	41	5			$\Box$							
Cristina Movalli	valli		Ü		3			· <u>-</u> -							
Azione 3					_										

ır	20	75				
C4	S	B3	·			
Massimo Scanzio	Movalli	Colombo				
Massimo	Cristina	Massim				