
	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
	Scheda AP 1: PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	Gestione accoglienza e orientamento utenti gestione del protocollo generale dell'ente e degli archivi	
Descrizione attività	Protocollo: Gestione della corrispondenza dell'ente, protocollo informatico e titolario, PEC- gestione servizio posta elettronica certificata - aggiornamento sistemi di firme digitali Gestione dell'archivio di deposito Centralino: Gestione del centralino dell'Ente e copertura del servizio negli orari di apertura al pubblico Servizio relazioni con l'utenza: Monitoraggio accessi agli uffici	
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 – manutenzione e aggiornamento protocollo informatico e PEC		€ 2.000,00
TOT.		€ 2.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio																																																																																																																			
Indicatore dell'obiettivo operativo		<p>Presidio accessi agli uffici, copertura del centralino telefonico negli orari di ufficio</p> <p>Ottimizzazione servizio gestione della corrispondenza, verifica condizioni servizio offerto da Poste Italiane e gestione posta interna</p> <p>Informazione utenza verso i servizi richiesti</p> <p>Regolare gestione del protocollo informatico e degli archivi.</p> <p>100% rispetto copertura fasce orarie per il pubblico</p> <p>N 1 indagine di mercato per il servizio postale</p> <p>3200 (valore corrispondente alla media annua) documenti registrati al protocollo generale</p> <p>1 operazione di aggiornamento annuo dell'archivio di deposito</p>																																																																																																																			
Target																																																																																																																					
Attività:																																																																																																																					
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Rererente/i</th> <th colspan="11">Tempistica di riferimento</th> </tr> <tr> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente, Servizi postali - indagine mercato</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Gestione Posta elettronica certificata</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Archivio: gestione dell'archivio di deposito</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>													Rererente/i		Tempistica di riferimento											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				1	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente, Servizi postali - indagine mercato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2				X											3	Gestione Posta elettronica certificata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4	Archivio: gestione dell'archivio di deposito			X					X						5	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rererente/i		Tempistica di riferimento																																																																																																																			
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																																																																										
1	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente, Servizi postali - indagine mercato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																							
2				X																																																																																																																	
3	Gestione Posta elettronica certificata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																							
4	Archivio: gestione dell'archivio di deposito			X					X																																																																																																												
5	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																																							
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)																																																																																																																				
Uffici collegati:																																																																																																																					
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto																																																																																																																			
Tutti gli uffici		Gestione posta in partenza -consegna dei documenti da destinare all'archivio di deposito ove necessario																																																																																																																			
Condizioni necessarie:																																																																																																																					

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Scanzio Massimo	C4	5	
Fabio Giovannella	B3	10	
Ivana Dian	A3	80	
Fabio Copiatti	B2	5	
Claudio Venturini del Solaro	B3	5	

 <p>PARCO NAZIONALE ValGrande Wilderness</p>	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
	Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale Fundraising
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	<p>Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale di un Ente pubblico; in particolare vengono svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo; collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico - amministrativa a tutta l'amministrazione (sia agli organi politici sia all'apparato burocratico). - gestione contatti con i diversi uffici pubblici ed autorità, sia a livello locale che centrale, anche con funzioni di rappresentanza; cura dei rapporti con gli Enti, Società, associazioni, altri organismi 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, nonché dell'accesso agli atti amministrativi <p>Informazione agli uffici sulle nuove disposizioni normative in</p>

	<p>materia amministrativa, supporto alle modalità di attuazione.</p> <p>Adempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Raccolta e gestione delle istanze di contribuzione in raccordo con gli altri uffici dell'ente interessati (per le risorse finanziarie necessarie per questa attività si fa riferimento alle specifiche schede dell'UPGR e UPCN), comprese le richieste per danni da fauna selvatica.</p> <p>Attività di fund raising e supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	12060	€ 1.000,00
	6200	€ 12.000,00
	6100	vedi schede UPGR e UPCN
	TOT.	€ 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
TOT.		€ 13.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo		100% degli atti pubblicati e relativa evasione delle richieste di accesso Rispetto dei termini previsti dal Ciclo della Performance mantenimento degli standard di qualità programmati Adozione / aggiornamento documenti previsti dal D.lsg 33/2013 e dalla L. 190/2012 Implementazione delle misure di competenza previste dal programma della Trasparenza e dal piano anticorruzione. Indennizzo dei danni da fauna selvatica													
Target		450 atti pubblicati (valore medio annuo) Aggiornamento dei documenti previsti dal Ciclo della Performance dal D.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012 (n° 4) Aggiornamento annuo degli standard di qualità N.° istanze di indennizzo danni regolari liquidate nel rispetto del Regolamento (100 % richieste).													
Attività:															
N.r. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Segreteria generale;	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione deliberazioni e determinazioni dirigenziali (numerazione, pubblicazione, trasmissione a uffici, archiviazione ecc)	Fabio Giovanella Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Relazioni con il pubblico	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Pagamento quote associative	Fabio Giovanella	X												
6	Adempimenti trasparenza D.lsg 33/2013	Fabio Giovanella, Massimo Scanzio	X	X				X				X		X	X
	Predisposizione piano anticorruzione L.190/2012	Massimo Scanzio		X											
	Collaborazione stesura documenti ciclo performance	Massimo Scanzio	X	X	X					X		X	X		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									X	X		X	X

8	Attività di fund raising e supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X
---	---	------------------	---	---	---	---	---	---

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


Uffici collegati:

UFFICIO
Descrizione supporto richiesto
 Collaborazione per definizione criteri contributi; valutazione ex ante iniziative proposte, gestione e controllo iniziative finanziate sul territorio; messa disposizione dei dati sui servizi resi all'utenza

Tutti gli uffici
 Documenti ciclo performance, trasparenza e integrità

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore 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	

 <p>PARCO NAZIONALE ValGrande Wilderness</p>	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
	Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.); supporto procedurale agli uffici in materia di appalti	
Descrizione attività	Assistenza tecnico-amministrativa in materia di contratti della P.A. e attività relative alla stipulazione dei contratti in cui il Parco sia parte; partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori; supporto all'elaborazione e all'espletamento degli atti e delle fasi di gara, assistenza tecnico amministrativa- stesura contratti Archiviazione contratti/repertorio Gestione servizi di supporto: <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative; - gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie - gestione incarico per il servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	4050	€ 20.750,00
	4720	€ 3.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT

	4140	€ 12.000,00
	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
	TOT.	€ 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
Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità)		€ 3.000,00
Servizio Informatico		€ 6.000,00
TOT.		€ 51.554,00

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

Attività:

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

Uffici collegati:


UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Tutti gli uffici	Predisposizione bandi e capitolati tecnici, predisposizione atti dirigenziali autorizzanti la contrattazione; gestione dei contratti stipulati

Condizioni necessarie:

adeguata formazione tecnico-amministrativa. Tempestiva programmazione delle attività

Gruppo di lavoro:

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
	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	<p>adempimenti a carico del servizio in ordine alla nomina del nuovo consiglio direttivo</p> <p>gestione incarico OIV</p> <p>attività di supporto organi di amministrazione e OIV</p>
Descrizione attività	<p>Attività conseguenti il rinnovo degli Organi dell'Ente e il loro insediamento (consiglio Direttivo, Giunta esecutiva, Collegio dei Revisori)</p> <p>Supporto amministrativo gestionale e attività di segreteria per gli Organi , con funzioni di collegamento tra la struttura operativa e l'amministrazione nonché tra Organi di Amministrazione e altri Soggetti/Enti; per quanto riguarda il Collegio dei revisori dei Conti l'attività viene svolta dall'Ufficio Finanziario</p> <p>Queste attività si estrinsecano in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>alle decisioni assunte dagli organi di amministrazione</p> <p>- gestione aspetti amministrativi incarico affidato a OIV</p> <p>-Svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'Organismo interno di Valutazione</p> <p>- Gestione eventuale indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore del presidente, e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo.</p>	
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
	TOT.	€ 58.000,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
A.:liquidazione mensile spettanze presidenza		€ 29.000,00
B:liquidazione spettanze consiglieri e revisori 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
TOT.		€ 58.000,00

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	Regolare funzionamento degli organi
Target	- 3 sedute consiglio direttivo - 12 sedute Giunta Esecutiva - 4 sedute della Comunità di parco - 3 incontri con OIV

Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Attività: Rererente/i	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
			1	Organizzazione e assistenza sedute degli organi: convocazione, verbalizzazione	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X		X				X				X
2	Raccordo con i singoli servizi: comunicazione provvedimenti	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore degli organi di amministrazione e controllo	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attività necessarie al funzionamento	Fabio Giovanella Ivana Dian		X	X				X					X		X
5	Supporto Organismo Interno di Valutazione	Massimo Scanzio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Adempimenti conseguenti la composizione degli Organi	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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


UFFICIO Descrizione supporto richiesto

Ufficio Finanziario Emissione mandati di liquidazione

Trasmissione e archiviazione verbali del collegio dei revisori dei conti

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:		Uffici collegati:		
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
Massimo Scanzio	C4	40		
Fabio Giovanella	B3	40		
Ivana Dian	A3	15		
Giuseppe Cangialosi	C3	5		

 <p>PARCO NAZIONALE ValGrande Wilderness</p>	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
	Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE
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	<p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente</p>
Obbiettivi operativi	<p>regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale;</p> <p>definizione contratto integrativo PER L'ANNO 2015</p> <p>predisposizione del piano formativo 2015</p>
Descrizione attività	<p>Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Gestione giuridica, economica del personale non dipendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e</p>

	protezione e medico competente: - coordinamento con RSPP e uffici dell'Ente - coordinamento con medico competente per accertamenti sanitari e adempimenti di competenza 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 economato vedi scheda PF 1)	1.940,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
	5340	€ 3.000,00
	TOT.	€ 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 accertamenti sanitari		€ 1.650,00
D. Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente		€ 1.940,00 vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e Volontari		€ 3.000
TOT.		€ 484.416,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Completa e corretta gestione amministrativa del personale 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)														
Target		2 incontri con OOSS e RSU 3 riunioni periodiche con RSPP e medico competente 12 adempimenti mensili per la gestione del personale in ottemperanza al progetto PER LA PA 3 avvisi , 3 sedute commissione elettorale e relativi verbali per elezione RSU 1 piano formativo approvato 3 autorizzazioni a corsi e/o partecipazione a corsi attivati (stima da media anni precedenti)														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	gestione giuridica, economica del personale – eventuali procedure per assunzione mobilità	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione paghe e contributi	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Contrattazione integrativa personale	Massimo Scanzio			X	X	X	X								
4	Sistema e Piano Performance	Massimo Scanzio	X	X	X											
5	Piano formativo personale	Massimo Scanzio	X	X								X	X	X		
6	Attivazione corsi formativi e autorizzazione per il personale	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X		X					X	X					
7	Gestione progetto servizio civile per l'anno 2013:	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella, Cristina Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Incarico responsabile sicurezza: controllo periodico attività	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X						X		X				X
9	adempimenti previsti per il personale dell'Ente a seguito revisione periodica manuale sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella							X	X	X	X	X	X	X	X
10	Medico del lavoro: controllo trimestrale attività e gestione interna attività correlate	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X						X			X	X	X	X	X

11	Gestione rapporti con medico lavoro	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X								X	
12	Acquisto eventuali DPI	Fabio Giovanella Giuseppe Cangialosi				X						X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)										

Uffici collegati:

UFFICIO

Descrizione supporto richiesto


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

Condizioni necessarie:

presentazione liste candidature RSU


Gruppo di lavoro:

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
	Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	1) ufficio promozione 2) ufficio tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<p>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</p> <p>Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente</p> <p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p>	
Obiettivi operativi	consentire l'espletamento di attività nel rispetto della norme di salvaguardia dell'area protetta	
Descrizione attività	<p>Rilascio autorizzazioni al sorvolo con elicotteri sul territorio del parco</p> <p>Rilascio autorizzazioni al trasporto di armi da parte dei cacciatori autorizzati durante la stagione venatoria</p> <p>Queste attività si estrinsecano attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione istanze da soggetti esterni - Istruttoria procedimento - verifica requisiti istanza con ufficio promozione, ufficio tecnico e CFS-CTA (lavori autorizzati, territorio interessato) - predisposizione atto autorizzativo e comunicazione provvedimento a soggetto interessato e a CFS-CTA per vigilanza; 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€ 0
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
TOT.		€ 0

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio												
Indicatore dell'obiettivo operativo		Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi necessari, previa verifica con uffici tecnici e promozione												
Target		- 140 autorizzazioni transito armi all'interno dell'area protetta (media annua) - 40 autorizzazioni al sorvolo con elicotteri (media annua)												
Settori collegati:		ufficio Tecnico e Promozione												
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Autorizzazioni Volo	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Autorizzazioni trasporto armi	Ivana Dian						X	X	X	X	X	X	X
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio tecnico – Ufficio Promozione		Verifica tecnica istanze e requisiti necessari												
Condizioni necessarie:														
supporto tecnico adeguato														
Gruppo di lavoro:														

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
	Scheda UD 1: PROGETTO PILOTA SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	Tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Monitorare l'andamento delle attività programmate in relazione alle risorse assegnate e alle esigenze emergenti in corso d'anno	
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		
TOT.		€ 0
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
TOT.		€ 0

Responsabile obiettivo/progetto Direttore	
Indicatore dell'obiettivo operativo	Predisposizione matrice di monitoraggio e controllo
Target	- Sperimentazione della matrice per almeno un quadrimestre
Settori collegati: tutti	

Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Predisposizione progetto	Direttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Compilazione dati richiesti	Tutto il personale														
Note (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)																

UFFICIO | **Descrizione supporto richiesto**
 Tutti gli uffici | Analisi preliminare della matrice e compilazione dati

Condizioni necessarie:
 supporto tecnico adeguato

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Direttore	Dirigente	30	
Cristina Movalli	C3	15	
Maria Teresa Capparella	C3	15	
Massimo Scanzio	C4	20	
Giuseppe Gangialosi	C3	20	

Uffici collegati:

Centro di Responsabilità	Responsabile	
Direttore	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione Finanziaria	Ufficio ragioneria Economato, tutti gli uffici	
AREA STRATEGICA:	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
Obiettivi strategici	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	Prevede la redazione degli strumenti di Bilancio previsionale e consuntivo, la gestione annuale della spesa dell'Ente e la vigilanza sulla correttezza contabile, gestione delle spese correnti connesse alle spese di funzionamento	
Descrizione attività	A. redazione bilanci	
	B. corretta gestione finanziaria ed economica dell'ente	
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.	€ 115.260,00
	Evoluzione della spesa	
Azioni	Importo da impegnare	
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
TOT.	€	-

Responsabile obiettivo/progetto	Giuseppe Cangialosi
Indicatore dell'obiettivo operativo	Approvazione dei documenti da parte degli organi decisionali e di controllo e vigilanza corretta gestione finanziaria
Target	Uffici dell'Ente, Organi di controllo, cittadini

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	A	L	A	S	O	N	D		
1	Redazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto Generale - format cartaceo a scadenza obbligatoria	Giuseppe Cangialosi	x	x	x	x								x	x	X
2	Redazione della procedura relativa alle variazioni al Bilancio di previsione				x		x	x						x	x	x
3	Lavorazione e redazione on line dei Bilanci dell'Ente - format Cognos del Mef.						x	x	x	x				x		
4	Gestione Ufficio programmazione finanziaria		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto

Condizioni necessarie:

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

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Giuseppe Cangialosi	Capo ufficio	90%	
Maria Pia Bassi	B3	10	



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015

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 miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
Obiettivi strategici	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	Prevede la gestione ordinaria delle attività di tesoreria, di economato e gestione dell'inventario dei beni dell'Ente	
Descrizione attività	gestione ordinaria economato	
	gestione ordinaria tesoreria	
	gestione inventario	
	magazzino	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
	TOT.	€ -
Evoluzione della spesa:		
Azioni		Importo da impegnare
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
TOT.		

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

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

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto

Condizioni necessarie:

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

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

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

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
tutti	Acquisizione delle nuove regole di programmazione del bilancio

Condizioni necessarie:

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

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

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

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

Uffici collegati:

UFFICIO Descrizione supporto richiesto

Condizioni necessarie:

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

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



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015

Scheda N. PF 5 Gestione contratti manutenzione

Centro di Responsabilità	Responsabile
Direttore	Giuseppe Cangialosi
Settore	Uffici correlati
Economato ragioneria	Ufficio Tecnico

AREA STRATEGICA:	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione contabile e di programmazione gestionale

Obiettivi strategici	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale
-----------------------------	--

Obiettivi operativi	Prevede la gestione di tutte le manutenzioni relative agli impianti situati 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		
	TOT.	€ -

EVOLUZIONE della spesa		Importo da impegnare
Azioni		
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
TOT.	€	-

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


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

Uffici collegati:

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

Condizioni necessarie:

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
	SCHEDA N. UPCN 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, PROMOZIONE E PUBBLICITÀ
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
AREA TEMATICA STRATEGICA	3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del Parco.</i> ➤ <i>Aggiornamento sito internet e pagina FB</i> ➤ <i>Parco virtuale (pubblicazione ebook)</i> ➤ <i>Organizzazione "Giornata della trasparenza"</i> ➤ <i>Organizzazione Forum CETS</i> ➤ <i>Monitoraggio turisti</i> ➤ <i>Realizzazione e distribuzione del notiziario Val Grande News</i> ➤ <i>Realizzazione pubblicazioni cartacee delle collane del Parco</i> ➤ <i>Presentazione cartine del Parco (escursionistica e Mappa della Memoria)</i> ➤ <i>Realizzazione calendario 2016</i>
Descrizione attività	<p>La comunicazione istituzionale passa attraverso i rapporti con la stampa e la gestione dei siti internet (sito ufficiale dal 2002 e sito sul portale Parks dal 1997). Nel corso dell'anno vengono redatti comunicati stampa, si organizzano conferenze stampa e si procede alla redazione di una rassegna stampa. Per tale scopo l'ente si abbona ad alcune testate nazionali e locali o acquista giornali sui quali è stato pubblicato un articolo sul Parco. Dal 2004 è attivo anche il servizio di newsletter e dal 2007 è attivo un servizio di inserimento "News" che in automatico vengono inviate agli iscritti (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.</p> <p>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).</p> <p>La partecipazione a fiere di settore potrà essere attuata anche in collaborazione con soggetti esterni con particolare riferimento a quanti hanno collaborato alla CETS (es. consorzio Lago Maggiore, Unpli, Distretto dei Laghi, i parchi</p>

	<p>provinciali nonché il settore Parchi della Regione). È prevista anche la partecipazione al <i>Simposio</i> 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.</p> <p>Potranno essere gestite campagne/iniziative per la raccolta fondi da destinarsi a progetti specifici oltre che ricercare sponsor e partner istituzionali.</p> <p>È inoltre in prevista per la primavera la traduzione del volume edito dall'Università di Friburgo (Germania) <i>"Das Paradies auf Erden?: Der soziale und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Beispiel des Val Grande-Nationalparks im Piemont</i>, dedicato ai risultati dell'analisi da parte di ricercatori tedeschi dei registri presenze dei Bivacchi del Parco. Si valuterà se realizzare una versione in lingua italiana di questa pubblicazione.</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Ordinari MATT	4110	3000,00
Ordinari MATT	6100	3.000,00
Da implementare con assestamento di bilancio da spese obbligatorie	5110	36.000,00
Impegno 2014	R5110	3797,47
	TOT.	45.797,47
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Gestione ufficio stampa (comunicati stampa/conferenze stampa)		
2. Aggiornamento delle pagine web/social-network		
3. Redazione/invio news		
4. Rinnovo abbonamento per il mantenimento del sito di Parks e di www.parcovalgrande.it	7.000,00	
5. "Parco virtuale" e interfaccia con sito per le acquisizioni legate al web 2.0 (es. e-book/pdf interattivo, guida on line del SN Pogallo, codici QR)	2.000,00	
6. Sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali e acquisto libri di interesse per il Parco	3.000,00	
7. Partecipazione fiere (Fiera Fa la cosa giusta e altre collaborazioni es. maratona Valle Intrasca, EXPO2015)		
8. Giornata trasparenza		
9. Gestione patrocini e richieste di contributo nonché ricerca sponsor privati e/o partner istituzionali per iniziative di fund raising e/o di comarketing e rapporti con il Comitato Donne del Parco	3.000,00	
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 <i>"Das Paradies auf Erden?: Der soziale und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Beispiel des Val Grande-Nationalparks im Piemont</i> ed eventuale sua edizione in lingua italiana	R3797,47 5000,00	
14. Gadget e stampati (gestione magazzino, monitoraggio forniture, stampa pubblicazioni)	18.000,00	
15. Monitoraggio turisti		
16. Presentazione e distribuzione cartina escursionistica del Parco		
17. Presentazione cartina Mappa della memoria		
	TOTALE	45.797,47

7	Partecipazione fiere (Fiera Fa la cosa giusta e altre collaborazioni es. maratona Valle Intrasca, EXPO 2015)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8	Giornata trasparenza	Movalli	X										
9	Gestione patrocini e richieste di contributo nonché ricerca sponsor privati e/o partner istituzionali per iniziative di fund raising e/o di comarketing e rapporti con il Comitato Donne del Parco	Movalli/Giovannella Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Realizzazione calendario 2016 e distribuzione	Venturini Delsolaro	X	X	X								X
11	Acquisto spazi pubblicitari per promozione	Venturini Delsolaro	X	X	X								
12	Redazione Valgrande news	Venturini Delsolaro										X	X
13	Traduzione volume " <i>Das Paradies auf Erden? Der soziale und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Heispiel des Val Grande-Nationalparks im Piemont</i> ed eventuale sua edizione in lingua italiana	Copiatti	X	X	X	X	X	X					
14	Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture, distribuzione/ ritiro Centri Visita, stampa pubblicazioni)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Monitoraggio turisti (posa e gestione contatti) - analisi flussi nei bivacchi e centri informativi	Venturini Delsolaro				X							
16	Presentazione e distribuzione cartina escursionistica	Venturini Delsolaro						X					
17	Presentazione cartina Mappa della memoria	Venturini Delsolaro							X				

Uffici collegati:

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 professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	13	
Fabio Copiatti	B2	45	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	35	
Fabio Giovannella	B3	5	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
	SCHEDA N. UPCN 2 – EXPO 2015	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo Ufficio Tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Svolgimento rassegna "I Sentieri del gusto"</i> ➤ <i>Svolgimento seminario "Pesca sostenibile"</i> ➤ <i>Allestimento mostra, realizzazione video e catalogo "I paesaggi della sussistenza"</i> ➤ <i>Svolgimento visite guidate Cava Madre del Duomo</i> ➤ <i>Convegno "Raccontare il pianeta terra e le sue risorse"</i> 	
Descrizione attività	<p>Con il tema "Nutrire il Pianeta, Energia per la Vita" Expo 2015 si propone come grande opportunità di compiere un vero e proprio viaggio intorno al mondo attraverso i sapori e le tradizioni dei popoli della Terra, un contributo al dibattito e all'educazione sull'alimentazione, sul cibo, sulle risorse a livello planetario.</p> <p>A questo viaggio e a questa educazione il Parco, sotto l'egida del nostro Ministero, parteciperà al progetto "Expo e i territori" con cinque iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un'edizione speciale dei Sentieri del Gusto (azione CETS, vedi anche UPCN 14) - un seminario nazionale sulla pesca sostenibile visto anche come momento di incontro con i pescatori che frequentano i torrenti del Parco (vedi anche UPCN 8). - 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) <p>La mostra "Paesaggi della sussistenza", inoltre, è parte dell'azione CETS "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.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi straordinari del MATT	5110	33.000
Fondi ordinari MATT Bilancio 2014	R5110	9.000
Fondi ordinari MATT Bilancio 2014	R 5210	20.000
	12020	25.000
	TOT.	€ 87.000
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	


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

Uffici collegati:**UFFICIO** **Descrizione supporto richiesto**

Ufficio Finanziario	Gestione delle entrate derivanti dalle adesioni alle iniziative e delle liquidazioni delle azioni previste
Ufficio Tecnico	Gestione degli aspetti tecnici legati all'allestimento della mostra e collaborazione per gli aspetti informativi e cartografici
Ufficio Amministrativo	Collaborazione nella redazione degli atti definitivi

Condizioni necessarie:**Gruppo di lavoro:**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	30	
Fabio Copiatti	B2	20	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	10	
Giuseppe Gangialosi	C3	2	
Maria Pia Bassi	B3	3	
Massimo Scanzio	C4	5	
Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Colombo	B3	10	
Ivana Dian	A2	5	
Fabio Giovannella	B3	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
	SCHEDA N. UPCN 3 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e del Museo del Parco</i> ➤ <i>Allestimento mostre temporanee presso le strutture</i> ➤ <i>Affidamento incarico progettazione allestimento CV di Cicogna</i> ➤ <i>Chiusura contratto e affidamento gestione Acquamondo</i> ➤ <i>Monitoraggio gestione Museo del Parco</i> ➤ <i>Azioni di promozione Museo del Parco, CEA Acquamondo e CV</i>
Descrizione attività	<p>Per la divulgazione, l'educazione e l'informazione l'Ente dispone di due 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 sarà disponibile. Si valuterà l'alternativa di un Punto Informativo presso la Casa del Parco o eventuale gazebo.</p> <p>Per il Centro visita di Intragna, in attesa della chiusura dei lavori di ampliamento, proseguiranno gli incontri per la progettazione dell'Ecomuseo delle Terre di Mezzo, così come descritto in una delle azioni presentate nella CETS.</p> <p>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.</p> <p>I Centri visita e i punti info negli anni passati sono stati gestiti prevalentemente con le persone attualmente coinvolte nel Servizio Civile Volontario operanti presso il Parco e con altri tirocinanti e stagisti, o nel caso di Intragna e Buttogno con altre forme di collaborazione che favoriscono i giovani e il mondo del volontariato, delle comunità locali (Pro Loco e altre associazioni), nonché in alcuni casi dal personale dell'ente. Dal 2013 è disponibile al pubblico anche il GEOLAB di Vogogna, per il quale si stanno sperimentando le opportune modalità di gestione.</p>

	Saranno attivate opportune azioni di promozione del Museo del Parco, del CEA Acquamondo e dei CV, anche con la realizzazione di nuovi strumenti informativi.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	6100	3.500,00
Somme in parte prenotate e implementare con avanzo di amministrazione	5330	32.000,00
	12020	40.000,00
	5110	700,00
	TOT.	76.200,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Analisi del progresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale		
2. Affidamento incarico per progettazione allestimento Centro Visite Cicogna. Incontri con progettisti incaricati per realizzazione allestimento	40.000,00	
3. Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	5.500,00	
4. Procedura per chiusura contratto e affidamento gestione Acquamondo	29.000,00	
5. Realizzazione cartolina promozionale Museo del Parco	500,00	
6. Pubblicazione guida dell'Acquamondo	Residuo	
7. Allestimento mostre temporanee presso CV, punti info e Musei + nuovo spazio ex caserma CFS a Malesco	1.000,00	
8. Completamento allestimento punto info presso circolo Cicogna	200,00	
TOTALE	76.200,00	


Responsabile		Cristina Movalli												
obiettivo/progetto		OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3												
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero di Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico Avvio fase di progettazione allestimento definitivo CV di Cicogna Numero mostre temporanee allestite presso le strutture informative												
Target		Numero 6 Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico Affidamento incarico per la progettazione dell'allestimento definitivo del CV di Cicogna Numero 3 mostre temporanee allestite presso le strutture informative												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale	Movalli		X										
2	Stesura bando e affidamento incarico per progettazione allestimento Centro Visite Cicogna.	Movalli			X	X	X	X	X	X				
3	Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Procedura per chiusura contratto e affidamento gestione Acquamondo	Movalli	X	X										
5	Cartolina promozionale Museo del Parco	Venturini Delsolaro						X						
6	Pubblicazione guida dell'Acquamondo	Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Allestimento mostre temporanee presso CV, punti info, Musei e spazi espositivi	Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Completamento allestimento punto info presso circolo Cicogna	Venturini Delsolaro							X					
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Contabilità		Analisi costi utenze, liquidazioni												
Ufficio Tecnico		Collaborazione per manutenzioni e progetto allestimento del Centro Visita di Cicogna												
Ufficio Amministrativo		Collaborazione per verifica contratti in corso (comodati, convenzioni, ...) e affidamento progettazione allestimento												

Condizioni necessarie:

Chiusura lavori di risanamento della struttura del CV di Cicogna

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	30	
Fabio Copiatti	B2	15	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Colombo	B3	5	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Massimo Scanzio	C4	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	5	

		PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
		SCHEDA N. UPCN 4 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
Centro di responsabilità		Responsabile	
Direttore		Cristina Movalli	
Settore		Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura		Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA		5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle strutture di accoglienza</i> 	
Descrizione attività		<p>L'ente ha concluso e affidato il Rifugio di Parpinasca nel 2007 in gestione a terzi. Nel 2012 è stata affidata la gestione ad un nuovo soggetto fino al termine del 2016. Nel corso dell'anno si monitorerà l'andamento della gestione e il coordinamento e la promozione delle iniziative promosse presso il rifugio. Nel corso del 2012 si è provveduto al completamento dei lavori dell'Ostello a Cicogna, con la conseguente apertura della struttura, la cui gestione andrà monitorata. Il contratto è terminato alla fine del 2014 e quindi è stata avviata nell'ultimo la procedura per il nuovo affidamento gestionale che avverrà nel 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 richieste di prenotazione del bivacco Pian Vadà. Nel corso dell'autunno 2014 sono ultimati i lavori di costruzione del bivacco d'emergenza e dei servizi igienici. A completamento dei lavori di manutenzione straordinaria del bivacco principale verrà predisposto un nuovo Regolamento d'uso.</p> <p>Nell'ambito della CETS è stata inserita la scheda "Bivacchi sostenibili" (vedi UPCN 14). Nel 2013 e 2014 si è provveduto ad un primo aggiornamento sulle condizioni delle dotazioni presenti nelle strutture (attrezzi, pannelli alle pareti, arredi). Per il 2015 sono previste per i bivacchi nuove dotazioni in sostituzione di quelle logorate dal tempo e dall'uso (vedi anche UPGR 3).</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	
		5331	
		TOT.	
Evoluzione della spesa			
Attività		Importo da impegnare (€)	
1. Monitoraggio gestione Rifugio Parpinasca			
2. Bivacco del Pian Vadà (gestione prenotazioni e stesura nuovo regolamento)			
3. Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni)			
4. Monitoraggio della gestione Ostello di Cicogna			
5. Procedura per affidamento nuovo contratto di gestione dell'Ostello			
6. Eventi e/o offerte turistiche			
TOT.			

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli	
Indicatore dell'obiettivo operativo	OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 4 Numero di strutture di accoglienza aperte al pubblico Numero di richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà Attività coordinate di supporto ai gestori ostello e rifugio Parpinasca	
Target	Numero 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico N. 30 richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà N.° 4 eventi e/o offerte turistiche condivise con i gestori del Rifugio e dell'Ostello	

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Gestione e monitoraggio Rifugio Parpinasca	Copiatti			X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Bivacco del Pian Vadà (gestione prenotazioni e stesura nuovo regolamento)	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio dei bivacchi	Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Gestione e monitoraggio Ostello di Cicogna	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Procedura per affidamento nuovo contratto di gestione dell'Ostello	Movalli	X	X	X											
6	Eventi e/o offerte turistiche	Venturini Delsolaro				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Azione:

Uffici collegati:

UFFICIO

Descrizione supporto richiesto


Ufficio Contabilità Collaborazione nelle scelte gestionali, per le entrate delle cassette dei bivacchi e per alcune azioni della scheda CETS "Bivacchi sostenibili".

Ufficio Amministrativo Collaborazione per accordi/regolamenti/contratti relativi alla gestione di alcune strutture (Parpinasca, Pian Vadà e Ostello)

Ufficio Tecnico Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture

Condizioni necessarie:

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015
	SCHEDA N. UPCN 5 – RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</p> <p>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</p> <p>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</p>
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione informazioni turistiche (telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio)</i> ➤ <i>Svolgimento iniziativa "Libri in cammino"</i> ➤ <i>Svolgimento iniziativa "I Sentieri del gusto"</i> ➤ <i>Svolgimento iniziativa "Settimana europea dei parchi"</i> ➤ <i>Svolgimento di "Arsumà. Echi musicali dai parchi nazionali"</i> ➤ <i>Svolgimento di "Montagna e dintorni"</i> ➤ <i>Svolgimento altre manifestazioni</i>
Descrizione attività	<p>L'ufficio promozione evade le richieste di informazioni a carattere escursionistico e turistico, e accoglie gli escursionisti e i turisti presso la sede operativa di Vogogna.</p> <p>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).</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 15^a 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). 4) iniziative per la Giornata Europea dei Parchi 5) 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 "Arsumà. 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 nazionali (es. <i>M'illumino di meno</i>, <i>Voler Bene all'Italia</i>, ecc.) e dalle amministrazioni locali (es. <i>Malescorto</i>, <i>Musica in quota</i>, <i>Letteratura</i>, manifestazione <i>Pane formaggio e pietra</i>, concerti per rassegne <i>Percorsi</i>

	<p><i>popolari tra sacro e profano</i>, iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, ecc).</p> <p>11) Gestione del pacchetto turistico "Lingua Natura" organizzato in collaborazione con i Parchi dell'Ossola e i partner del progetto Interreg Envitour terminato a dicembre del 2012.</p> <p>Per ogni evento si sceglieranno inoltre di volta in volta gli strumenti e le modalità di diffusione più idonei</p> <p>Come ogni anno si provvederà a ristampare i materiali informativi cartacei eventualmente esauriti; la promozione verrà realizzata soprattutto attraverso il web e l'uso di locandine specifiche.</p> <p>Inoltre, l'ufficio promozione evade le richieste di informazioni a carattere escursionistico-turistico.</p> <p>In merito alla gestione delle Guide Ufficiali del Parco nel 2015 si prevede l'aggiornamento elenco e dei dati, alcuni incontri di aggiornamento con le attuali guide e la progettazione di un nuovo corso.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5110	26.500,00
	6040	3.000,00
	6100	3.000,00
	6400	1.700,00
	TOT.	34.200,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Gestione iniziativa "Libri in cammino" e altre escursioni guidate	2.000,00	
2. Gestione iniziative e manifestazioni anche in collaborazione con enti/associazioni (Settimana Europea dei Parchi, Malescorto, Voler bene all'Italia, Pane formaggio e pietra, S. Messa Madonna di Re, Percorsi popolari tra sacro e profano, Musica in quota, iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, ecc.)	7.700,00	
3. Gestione e distribuzione della depliantistica		
4. Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)		
5. 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	3.000,00	
6. Collaborazione all'evento "Montagna e dintorni"		
7. Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative		
8. Gestione delle guide del Parco (indagine conoscitiva per eventuale nuovo corso per guide ufficiali)	20.000,00	
9. Gestione del pacchetto turistico "Lingua Natura" organizzato in collaborazione con i Parchi dell'Ossola e i partner del progetto Interreg Envitour terminato a dicembre del 2012.	1.500,00	
	TOTALE	34.200,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli														
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 5																
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero di escursioni guidate organizzate Numero di iniziative organizzate Numero di appuntamenti della rassegna I Sentieri del Gusto (n. esercenti e n. produttori coinvolti e presenza Donne del Parco) Numero di materiali promozionali realizzati Numero 6 escursioni guidate organizzate Numero 5 iniziative organizzate N. 8 giornate uomo delle guide del Parco Numero 15 appuntamenti del Sentieri del Gusto con n. 4 produttori locali coinvolti nella rassegna Presenza Donne del parco nel 100% delle serate organizzate Numero 10 locandine promozionali realizzate														
Target																
Azione:																
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Gestione iniziativa "Libri in cammino e altre escursioni guidate"	Copiatti		X				X	X	X	X	X	X			
2	Gestione altre iniziative e manifestazioni anche in collaborazione con enti/associazioni (Settimana Europea dei Parchi, Letteratura, Malescorto, Voler bene all'Italia, Pane formaggio e pietra, Percorsi popolari tra sacro e profano, Arsuna', iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, ecc.)	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione e distribuzione della depliantistica	Venturini Delsolaro		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
4	Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)	Venturini/Copiatti/ Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Iniziativa "Arsuna'. Echi musicali dai parchi nazionali" a Verbania	Movalli						X								
6	Manifestazione "Montagna e dintorni" a Vogogna	Movalli							X	X	X	X	X	X		
7	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative	Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Gestione delle Guide ufficiali del Parco (indagine conoscitiva per eventuale nuovo corso per guide)	Copiatti											X	X	X	X
9	Gestione del pacchetto turistico "Lingua Natura" organizzato in collaborazione con i Parchi dell'Ossola	Movalli									X	X	X	X		


Uffici collegati:

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	

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

		PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015 SCHEDA UPCN 6 - PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE	
Centro di responsabilità	Responsabile		
Direttore	Cristina Movalli		
Settore	Uffici correlati		
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio amministrativo		
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE ed IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA.		
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali 		
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di educazione ambientale</i> <i>Iniziative di offerta educativa</i> <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i> <i>Attivazione di borse di studio</i>		
Descrizione attività	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" e presso il Museo del Parco a Malesco. Si prevede di continuare la diffusione dell'offerta educativa attraverso l'aggiornamento del sito internet ufficiale nonché di altri siti specifici di altri Enti (Provincia e Piemonte Parchi). Si intende implementare la collaborazione e con le altre strutture locali analoghe al CEA del parco (es. Formont che ha attivo un CEA a Trontano, azione CETS, scheda UPCN 14). Se richiesto, verrà inoltre valutata la possibilità di collaborare con istituti scolastici e realtà dei comuni del Parco che autonomamente intendano sviluppare progetti educativi.</p> <p>In collaborazione con la coop. Val Grande (gestore del CEA Acquamondo) si gestirà il progetto "Scuole al Geoparco" promosso per il presente anno scolastico (vedi UPCN 13) e verranno eventualmente offerti alle scuole dei comuni del Parco e della provincia nuovi percorsi didattici.</p> <p>Si mantiene la collaborazione ed il patrocinio con "Camp SuperSport" per i campi estivi e per attività di co-marketing presso Centri commerciali (azione CETS, vedi scheda UPCN 14). Continua la collaborazione con l'associazione Amossola (Musei ossolani) con azioni rivolte alla sensibilizzazione delle popolazioni locali e alla promozione della strutture museali ossolane. Nel corso dell'anno vengono accolte e gestite richieste di stage, tirocini e il servizio civile volontario, anche in ragione di convenzioni in essere con Università, Enti e istituti di formazione locali (azione CETS, UPCN 14)</p>		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
	R5340	12.250,00	
Da Avanzo di amministrazione e da spese obbligatorie	5340	16.000,00	
	TOT	22.000,00	
Evoluzione della spesa			
Attività	Importo da impegnare (€)		
1. Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco			
2. Gestione del progetto "Scuole al Geoparco" e promozione di eventuali nuovi percorsi didattici rivolti con priorità alle scuole dei comuni del Parco	7.000,00 R4250,00		
3. Gestione attività Camp SuperSport (scheda UPCN 14)			
4. Coordinamento con Amossola			
5. Coordinamento e formazione per stage/tirocini e servizio civile			
6. Gestione di borse di studio con ArsUni VCO (scheda UPCN 14)	R8.000,00 +7.000,00		
	TOTALE	22.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6															
Indicatore dell'obiettivo 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													
Target		Numero 1 evento organizzato per promozione Camp Supersport N.° riunioni partner progetto Amossola (80% su riunioni convocate) Borse di studio: 100% della ricerca concordata con partner													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco (contatti con CEA-Coop. Valgrande)	Copiatti				X		X							
2	Promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici	Copiatti											X		
3	Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Gestione attività Camp SuperSport	Venturini		X				X							
5	Coordinamento con Amossola	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Coordinamento e formazione per stage/tirocini e servizio civile	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Gestione di borse di studio con ArsUni VCO	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Amministrativo		Collaborazione per gestione tirocini/servizio civile/borse di studio													
Condizioni necessarie:															
Attivazione di nuove borse di studio e di stagisti/tirocinanti															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Cristina Movalli		C3	30												
Fabio Copiatti		B2	45												
Claudio Vennurini Delsolaro		B3	20												
Fabio Giovannella		B3	5												

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
	SCHEDA UPCN 7 - RICERCA SCIENTIFICA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 2 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Conoscere e valorizzare le specificità geo-strutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali ➤ Promuovere la ricerca scientifica 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Attivare e gestire nuovi studi e/o progetti in ottemperanza alla "Direttiva ministeriale capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze e temi del parco.</i> <i>Avviare nuove conoscenze geologiche del Parco con la ricerca</i>	
Descrizione attività	<p>Le attività di ricerca sono coordinate dal servizio in ragione di progetti specifici di conoscenza necessari alla gestione dell'area protetta, e/o di partecipazione/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.</p> <p>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.</p> <p>L'attività dell'ufficio è articolata in più tipologie operative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Si metterà a punto il programma delle ricerche e l'implementazione delle stesse in ottemperanza alla Direttiva Clini sulla biodiversità.</p> <p>Nell'ambito del Geoparco è in fase di attuazione una ricerca legata agli aspetti geomorfologici 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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
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 l'accertamento e destinazione delle somme provenienti dalla Direttiva Ministeriale ex capitolo 1551 sulla Biodiversità	11300	101.203,32 €
	TOT	280.741,88
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Completamento ricerche avviate con le Direttive Biodiversità 2013 e 2014		R102.564,56
2. Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2014		101.203,32
3. Osservatorio bandi per eventuali nuovi progetti di ricerca		39.474,00
4. Monitoraggio studi affidati all'Univ di Torino su geomorfologia		R15.000
5. Studi affidati al dipartimento di geologia dell'Università Statale di Milano per risultati degli studi in corso su alcuni geositi		R12.500
6. Avvio di ricerche su siti archeologici		10.000
	TOTALE	280.741,88

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 7	
Indicatore dell'obiettivo operativo	Proposte elaborate, numero e continuità delle ricerche/progetti attivati. Ricerche attivate
Target	Divulgazione risultati ricerca fauna Ittica del Parco e delle aree limitrofe n.° ricerche/progetti attivati: > 2 n.° enti/istituti coinvolti Completezza (100 %) raccolta dati aree campione, pubblicazione sul sito del parco dei risultati e n.° rilievi su area ampliamento parco Successo di candidature presentate a bandi specifici dedicati alla tutela della Biodiversità: > 0 Una ricerca attivata sui geotopi del parco Una ricerca attivata su siti archeologici n. 1 iniziativa di divulgazione ricerca fauna Ittica del Parco e delle aree limitrofe

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Completamento ricerche avviate con le Direttive Biodiversità 2013 e 2014	Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Programmazione e gestione ricerche con risorse Direttiva 2014 (definizione nuove proposte, coordinamento con colleghi parchi, gestione ricerche, rapporti con cfs)	Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Osservatorio bandi per eventuali nuovi progetti di ricerca	Direttore	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio studi affidati all'Univ di Torino su geomorfologia	Movalli						X	X						
5	Rapporti con Dipartimento di geologia dell'Università Statale di Milano per risultati degli studi in corso su alcuni geositi	Movalli/Venturini	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Avvio di ricerche su siti archeologici	Copiatti												X	X


Uffici collegati:	
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Collaborazione per accordi quadro e convenzioni da stipulare con soggetti idonei (Studi/Società di professionisti, Università, Fondazioni).
Ufficio Amministrativo	
Condizioni necessarie:	
Approvazione ricerche da parte del Ministero	

Gruppo di lavoro:				
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
Cristina Movalli	C3	40		
Fabio Copiatti	B2	30		
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20		
Giuseppe Cangialosi	C3	5		
Massimo Scanzio	C4	4		
Fabio Giovannella	B3	1		

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
	SCHEDA UPCN 8 – GESTIONE FAUNISTICA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</p> <p>6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.</p>	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<p><i>Gestione del piano cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i></p> <p><i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i></p> <p><i>Gestione attività di pesca regolamentata</i></p> <p><i>Approvazione protocollo operativo ritrovamenti fauna morta o in difficoltà</i></p>	
Descrizione attività	<p>I temi della gestione faunistica attengono le attività previste dal piano di contenimento del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e regolamentazione delle attività di pesca. Il primo si svolge sul campo con postazioni ed abbattimenti periodici in collaborazione con il CFS/CTA ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni provocati da fauna selvatica per l'indennizzo al privato secondo i criteri di regolamento specifico.</p> <p>I monitoraggi faunistici interessano soprattutto, in stretta collaborazione con il CFS/CTA ungulati, galliformi e lupo (vedi UPCN11) e si svolgono in periodi diversi dell'anno con specifica programmazione; i dati raccolti - insieme a quelli di tipo "occasionale" riferiti soprattutto alle specie di interesse comunitario e ai dati provenienti dalle ricerche - confluiscono nella banca dati. In questo ambito nel 2015 verrà aggiornato e messo a regime il geo database faunistico da mettere in relazione al SIT-GIS del Parco (vedi UPCN7). A seguire il lavoro iniziato, si provvederà al completamento dell'iter di adozione di un protocollo operativo nel caso di ritrovamento nel Parco di fauna morta o in difficoltà: nel corso dell'anno si prevede, previa condivisione con il CFS/CTA e l'Amministrazione provinciale del VCO e di altri soggetti di settore (ASL, CRAS e Uffici zooprofilattici) di porlo all'approvazione degli organi dell'Ente e degli altri Enti coinvolti.</p> <p>Nell'ambito del rapporto con i pescatori è previsto un seminario di studio nazionale su: "Pesca sostenibile: la conoscenza e la gestione della risorsa ittica nelle acque dolci delle aree protette" (iniziative EXPO 2015, vedi scheda UPCN 2).</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, gipeto e grifone)		
2. Gestione geo-data base faunistico		
3. Gestione attività pesca regolamentata		
4. Gestione del piano gestione del cinghiale		
5. Approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti		
6. Analisi istanze danni, relazioni del CFS/CTA e liquidazione indennizzi		
	TOTALE	


Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8														
Indicatore dell'obiettivo operativo		n. monitoraggi specie effettuati n. record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo definizione protocollo operativo fauna morta e reperti e confronto con CFS/CTA												
Target		n. 3 monitoraggi specie effettuati minimo numero 200 record inseriti nel database faunistico n. tesserini pesca rilasciati (>di 40) n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo ≥ del 2014 approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempiistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, gipeto e grifone)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione geo-data base faunistico	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione attività pesca regolamentata (verifica dati 2014, stampa tesserini e registri 2015, loro distribuzione, incontro con i pescatori, ecc.)	Copiatti		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Piano gestione del cinghiale	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Iter approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti (invio bozza protocollo a CFS/CTA, incontri con CFS e Provincia, stesura protocollo definitivo e sua approvazione)	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Analisi istanze danni e relazioni del CFS/CTA e liquidazione indennizzi	Venturini/ Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Contabilità		Liquidazioni e gestione entrate tesserini pesca/ sanzioni amministrative												
Ufficio Pianificazione		Supporto GIS												
Ufficio Amministrativo		Gestione pratiche indennizzo danni												
Condizioni necessarie:														

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

		PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015 SCHEDA UPCN 9 – GESTIONE AMBITI SIC ZPS DEL PARCO	
Centro di responsabilità		Responsabile	
Direttore		Cristina Movalli	
Settore		Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura		Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA		1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestire habitat e specie prioritarie (Direttive europee) ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Implementare ed integrare la connettività ecologica ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I		<i>Ottemperare alla gestione dell'area SIC-ZPS del parco attraverso il piano di gestione e le valutazioni di incidenza.</i>	
Descrizione attività		<p>Nel 2013 è stato affidato a soggetto idoneo il servizio di redazione del Piano di gestione del SIC/ZPS. A fine 2014 sono state consegnate dai progettisti incaricati le Misure di Conservazione del Piano che verranno approvate e inviate in Regione. Andrà definito con il Ministero dell'Ambiente l'iter procedurale per la loro approvazione nella fase di definizione delle nuove Zone Speciali di Conservazione (ZSC).</p> <p>Stante la presenza del SIC-ZPS e gli accordi con la Regione Piemonte il servizio provvede inoltre ad istruire le pratiche relative alla procedura di valutazione di incidenza per piani e progetti (screening, parere di esclusione, osservazioni, valutazione finale, prescrizioni, ecc.).</p> <p>Sono svolte anche attività a supporto attività endogene quali il coordinamento per la valutazione di incidenza del piano AIB e la sua verifica di coerenza con i criteri di conservazione del SIC.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
	<i>R11300</i>	<i>12.255,61</i>	
	TOT	12.255,61	
Evoluzione della spesa			
Attività		Importo da impegnare (€)	
1. 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			
2. Confronto e coordinamento con piano AIB			
3. Gestione istanze di screening sul taglio dei boschi			
4. Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza			
5. Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità (opere AIB)			
TOT.			

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 9														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Adozione delle Misure di Conservazione Adozione piano di gestione SIC-ZPS Gestione pareri Regione Piemonte e Min. Ambiente approvazione Misure di Conservazione e ZSC Istruttoria ed espressione di parere dell'Ente in merito alla valutazione di incidenza di eventuali opere proposte nel territorio di interesse c/o nelle sue vicinanze. Recepimento dei risultati del progetto "Parchi in rete" negli elaborati di piano												
Target		Elaborati di piano predisposti nel tempo t dell'incarico e dell'adozione Controdeduzioni e richieste Min. Ambiente e Regione Piemonte (100% richieste evase) Numero di istanze istruite nel merito delle incidenze sugli habitat e sulle specie prioritarie e relativi pareri rilasciati Tavole di piano a tema connettività N. coinvolgimento enti locali												
		Azione:												
N. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Confronto e coordinamento con piano AIB	Movalli/Ciapparella	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione istanze di screening sul taglio dei boschi	Venturini Delsolaro	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza	Movalli/Ciapparella	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità	Movalli					X	X	X	X				
Uffici collegati:														
		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Pianificazione		Collaborazione nel rilascio di pareri nelle valutazioni d'incidenza e nel monitoraggio degli interventi attuati nel Piano AIB Collaborazione per la supervisione agli incaricati della redazione del piano di gestione e raccordo con gli altri strumenti di pianificazione e supporto per l'implementazione e consultazione del GIS												

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015.	
	SCHEDA UPCN 10 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT A VALENZA RURALE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Indirizzo, monitoraggio e controllo attività di pascolo presso Alpe Straolgio</i>	
Descrizione attività	<p>Nel corso del 2013 e 2014 è stato attuato il programma “Wilderness, aree aperte e biodiversità” nell’ambito del PSR 2007/2013 della Regione Piemonte - Misura 323 azione 1, che ha permesso di realizzare alcune opere finalizzate all’attività pascoliva presso l’Alpe Straolgio oltre che sperimentare alcune azioni di gestione sostenibile del pascolo tese alla riqualificazione delle essenze foraggere e alla conservazione degli habitat presenti. Sono stati realizzati due bacini idrici, recuperata la rete sentieristica dell’area, acquistate attrezzature per la gestione del pascolo e attuato interventi di decespugliamento. Parallelamente l’Ente ha completato il caseificio dell’Alpe per renderlo adeguato alle normative previste..</p> <p>Nel 2015 si prevede, in accordo con l’Amministrazione comunale titolare degli usi civici, di affidare l’Alpe Straolgio ad un soggetto idoneo a gestire strutture, attrezzature e pascoli in coerenza con gli obiettivi sopraelencati e con quanto previsto dal sopraccitato programma del PSR. In detto programma, di cui è prevista la rendicontazione nei primi mesi dell’anno, è richiesta una precisa attività di monitoraggio conseguente a quanto realizzato ed elaborata con la collaborazione dell’Università di Torino.</p> <p>Le azioni andranno coordinate con la fruizione turistico-ricettiva delle strutture presenti.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Finanziamento ordinario MATT	5450	8.000
	TOT	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Rendicontazione progetto PSR		
Affidamento pascolo a soggetto idoneo con attività di sostegno per la conversione del pascolo finalizzata alla riqualificazione del cotico e della conservazione degli habitat	8.000 €	
Monitoraggio pascolo e rapporti con Università di To		
Coordinamento con altre azioni programmate dal Parco ad Alpe Straolgio (UPGR 3)		

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli	
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10		
Indicatore obiettivo operativo	Efficacia presenza e gestione delle attività pascolo e uso delle strutture del parco	
Target	Uso pieno dei pascoli (giorni/stagione)	

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Azione:													
			Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Rendicontazione progetto PSR	Movalli	X	X												
2	Coordinamento interventi previsti per l'anno 2015 (pascolo gestito, decespugliamento, attivazione bacini di abbeverata) con le azioni complessivamente programmate ad Alpe Straolgio (vedi anche UPGR 3)	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Affidamento pascolo a soggetto idoneo	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Monitoraggio pascolo e rapporti con Univ. di Torino	Movalli							X	X	X	X	X	X		

Uffici collegati:


UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Pianificazione	Collaborazione nella definizione e attuazione degli interventi previsti
Ufficio amministrativo	Collaborazione nella definizione di accordi con Amministrazione comunale
Ufficio contabilità	Liquidazioni

Condizioni necessarie:

Individuazione del pastore e affidamento dei pascoli

Gruppo di lavoro:

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015 SCHEDA N. UPCN 11 – PROGETTO LIFE WOLFALPS
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario
AREA TEMATICA STRATEGICA	1. CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 2. CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 4: EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5: MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco ➤ Promuovere la ricerca scientifica ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Organizzazione e realizzazione di 1 incontro con gli allevatori e scambio di buone pratiche</i> ➤ <i>Allestimento della mostra "Tempo di lupi" nella nostra core area</i> ➤ <i>Corso di aggiornamento sul lupo per insegnanti</i>
Descrizione attività	<p>Il Parco della Val Grande è parte attiva dall'autunno 2013, con altri 11 partners, del progetto LIFE12 NAT/IT/000807 LIFE WOLFALPS. "Il lupo nelle Alpi" è un progetto internazionale di monitoraggio e ricerca sul fenomeno di ricolonizzazione naturale delle vallate dalle Alpi cuneesi alle Dolomiti, la Lessinia e la Slovenia. Il progetto terminerà nel maggio del 2018. 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.</p> <p>La comunicazione è un asse strategico del Life. Il lupo non è solo una realtà biologica la cui gestione può seguire i semplici canoni tecnici della biologia, ma è anche una complessa realtà culturale che deriva dalla stratificazione negli anni di innumerevoli storie, leggende, mistificazioni, interpretazioni che poco hanno a che fare con la realtà. "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.</p> <p>Il progetto porterà risultati positivi per la biodiversità ma avrà anche ripercussioni occupazionali e ricadute economiche sul territorio dei partner perché prevede investimenti per oltre 6 milioni di euro. Circa 130.000 € è la quota a disposizione del Parco Nazionale Val Grande, che destinerà i fondi a sostegno di interventi prevenzione degli attacchi, di monitoraggio, azioni di comunicazione e sensibilizzazione, attività con le scuole e realizzazione di una nostra itinerante che troverà poi, nel 2018, una sede permanente negli spazi del Castello di Vogogna.</p> <p>Nei primi mesi del 2015 continuerà l'attività di monitoraggio avviata a fine 2014 finalizzata a stimare la presenza del lupo nella nostra core area. Nella primavera 2015 è previsto l'allestimento della mostra "Tempo di lupi", inaugurata a dicembre presso il MUSE di Trento</p>

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Comunitari LIFE	5110, 5030, 5340, 12020, 12030	103.179,00
Fondi MATT cofinanziamento parco		33.000,00
	TOT.	136.179,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Riunioni di progetto e coordinamento per la core area e con i partner		
2. Rapporti con MUSE per sito, news letter, comunicati stampa locali		
3. Monitoraggio del lupo (uscite, raccolta e catalogazione dati)		
4. Collaborazione alla restituzione dei report per i questionari		
5. Condivisione e implementazione del webgis		
6. 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)	3.000,00	
7. Collaborazione alla predisposizione e stampa di una brochure per i cacciatori		
8. Completamento e allestimento mostra Tempo di lupi e gestione eventi di inaugurazione e di visite guidate	10.000,00 8.000,00	
9. Individuazione insegnanti e contatti con uff. scolastico regionale per partecipazione ad un corso di aggiornamento		
10. Gestione concorso di disegno "Secondo me il Lupo"		
11. Collaborazione alla realizzazione del Kit didattico e delle attività di educazione ambientale e gestione di interventi nelle scuole	11.000,00	
12. Progettazione interna delle iniziative culturali e divulgative rivolte al pubblico		
13. Acquisti attrezzature (fototrappole) e riproduzione stampati e gadgets	3.900,00	
14. Rendicontazioni		
	TOTALE	41.900,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Azioni previste da realizzare Allestimento mostra temporanea Lupo Monitoraggio del lupo Incontri con stakeholders													
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 stakeholders													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Riunioni di progetto e coordinamento per la core area e con i partner	Movalli		X				X							X
2	Rapporti con MUSE per sito, news letter, comunicati stampa locali	Copiatti													
3	Monitoraggio del lupo (uscite, raccolta e catalogazione dati)	Movalli	X						X						
4	Collaborazione alla restituzione dei report per i questionari (azioni A7 e A8 del progetto)	Movalli	X												
5	Condivisione e implementazione del webgis	Venturini							X	X	X	X	X	X	X
6	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		X				X							
7	Collaborazione alla predisposizione e stampa di una brochure per i cacciatori	Venturini Delsolaro								X					
8	Completamento e allestimento mostra Tempo di lupi e gestione eventi di inaugurazione e di visite guidate	Movalli/Venturini						X	X	X					
9	Individuazione insegnanti e contatti con uff. scolastico regionale per partecipazione ad un corso di aggiornamento	Movalli/Copiatti									X	X	X	X	X

10	Gestione concorso di disegno "Secondo me il Lupo"	Movalli/Copiatti					X	X	X								
11	Collaborazione alla realizzazione del Kit didattico e delle attività di educazione ambientale e gestione di interventi nelle scuole		X				X	X	X								
12	Progettazione interna delle iniziative culturali e divulgative rivolte al pubblico per il 2016	Movalli/Copiatti											X	X			X
13	Acquisti attrezzature (fototrappole) e riproduzione stampati e gadgets	Movalli					X	X	X								
15	Rendicontazioni	Venturini Delsolaro	X				X	X	X				X	X	X	X	X
		Cangialosi/Movalli	X				X	X	X				X	X	X	X	X

Uffici collegati:

UFFICIO

Descrizione supporto richiesto


Ufficio Contabilità
Secondo quanto previsto da progetto

Ufficio Amministrativo


Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	43	
Fabio Copiatti	B2	25	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	25	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	2	


	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
	SCHEDA N. UPCN 12 – AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO LIBRARIO E RIORDINO DELLA BIBLIOTECA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
	Ufficio finanziario Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</p> <p>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</p> <p>7. RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELLA GESTIONE.</p>	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestire le relazioni con il pubblico/utenti ➤ Sostenere ed implementare l'offerta di servizi a studenti e ricercatori ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Aggiornamento dell'inventario dei volumi presenti</i>	
Descrizione attività	<p>L'Ente Parco possiede un patrimonio librario costituitosi con il passare degli anni e arrivato a contare qualche centinaio di pubblicazioni di vario genere e interesse, per lo più sui seguenti temi: Aree Protette Piemontesi, Pianificazione territoriale in ambito protetto, Scienze della Terra, Educazione ambientale, Didattica ambientale, Ecomusei, Storia locale, Manuali tecnici, Riviste. Dopo il trasferimento degli uffici dalla sede amministrativa di Verbania a quella di Vogogna, tale patrimonio è stato provvisoriamente depositato nello spazio destinato a biblioteca, in attesa di un suo riordino e di una sua catalogazione. Nel 2013-14 si è provveduto alla verifica di quanto già inventariato e la segnatura in ingresso con completamento dell'inventario dei libri acquisiti in questi ultimi anni e una loro sistemazione provvisoria per aree tematiche sugli scaffali della biblioteca. A completamento dell'inventario è prevista la collaborazione e supervisione da parte del personale della Biblioteca delle Aree Protette della Regione Piemonte, come da contatti già in essere, per costruzione soggettario dei libri presenti.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT.	-
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Aggiornamento inventario volumi		
2. Definizione soggettario in collaborazione con Regione Piemonte		
TOTALE		

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
Indicatore dell'obiettivo operativo		OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 12												
Target		Aggiornamento inventario patrimonio librario e riordino biblioteca												
Target		Numero 200 di libri inventariati sottoposti a verifica												
		Azione:												
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	A	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento inventario volumi	Bassi			X	X								
2	Definizione soggettario in collaborazione con Regione Piemonte	Bagnati						X	X					
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio contabilità		Verifica e aggiornamento inventario												
Condizioni necessarie:														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	10											
Fabio Copiatti		B2	10											
Maria Pia Bassi		B3	80											

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
	SCHEDA N. UPCN 13 – GEOPARCO	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura Ufficio Tecnico	Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari) ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi ➤ Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Promozione GeoParco e avvio sua gestione e fruizione	
Descrizione attività	<p>La candidatura e la gestione del processo di istituzione del geoparco ha visto il parco svolgere un ruolo catalizzatore di realtà prossime al suo territorio con 15 comuni coinvolti, oltre i 13 del parco.</p> <p>Con un risultato che oggi vede nel Sesia-Val Grande geopark patrocinato dall'UNESCO ben 85 comuni distribuiti su un territorio che interessa oltre il parco nazionale e parte del VCO, anche le province di Novara, Vercelli e Biella.</p> <p>Nel 2015 proseguirà la promozione del geoparco (area PNVG) e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab, Museo di Malesco) e la sperimentazione di forme di gestione di tali strutture soprattutto nell'ambito delle fruizione scolastica. In particolare, per la promozione, si procederà con l'innesco di una rete eco-sociale multiscalare in Val Grande ad opera della società N.Q.A. di Pavia come da incarico affidato nel corso dell'ultimo trimestre 2014. Per la fruizione scolastica proseguiranno le attività poste in essere con la proposta didattica "Scuole al geoparco" a cura della Valgrande soc. coop., concessionario del servizio di educazione ambientale del Parco (vedi UPCN6).</p> <p>Nel 2014 sono stati consegnati dall'Università di Milano/ Dpt. Geoscienze e dall'Università Torino/Dpt. Scienze della Terra gli studi propedeutici per progetti di massima di nuovi sentieri geologici. Si valuteranno le proposte preliminari e quale di esse attivare nel 2015 (vedi UPCN7).</p> <p>Le indicazioni dell'Università verranno "tradotte" dal punto di vista comunicativo per la predisposizione degli elaborato necessari (testi e iconografie) all'allestimento di due nuovi percorsi geologici (Cicogna Pogallo e Piancavallo Passo Folungo)</p> <p>Si procederà anche all'allestimento degli spazi presenti al primo piano del Geolab ("museo dello scalpellino").</p> <p>È in programma il completamento del sentiero geologico Vogogna – Premosello Chiovenda nella parte del tracciato ricadente in Comune di Premosello (vedi scheda UPGR 4).</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5110	10.000,00
TOTALE		
Attività	Evoluzione della spesa	Importo da impegnare (€)
1. Gestione e promozione Geoparco (predisposizione indirizzario specifico, spedizione materiale info, cartellonistica per i comuni del Parco, monitoraggio flussi visitatori, coordinamento con Associazione		

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	

5	Allestimento nuovi spazi Geolab	Venturini Delsolaro																																									
UFFICIO																																											
Ufficio Amministrativo																																											
Ufficio Contabilità																																											
Condizioni necessarie:																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Gruppo di lavoro:</th> <th>Cognome e Nome</th> <th>Qualifica professionale</th> <th>%</th> <th>Ore lavorate</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Cristina Movalli</td> <td>C3</td> <td>40</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Fabio Copiatti</td> <td>B2</td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>Claudio Venturini Delsolaro</td> <td>B3</td> <td>40</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>																				Gruppo di lavoro:		Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate			Cristina Movalli	C3	40				Fabio Copiatti	B2	20				Claudio Venturini Delsolaro	B3	40	
Gruppo di lavoro:		Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate																																						
		Cristina Movalli	C3	40																																							
		Fabio Copiatti	B2	20																																							
		Claudio Venturini Delsolaro	B3	40																																							

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 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 della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione
AREA TEMATICA STRATEGICA	3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione del processo</i> ➤ <i>Organizzazione del Forum di monitoraggio con gli stakeholders</i> ➤ <i>Monitoraggio delle azioni previste dalla CETS</i>
Descrizione attività	<p>Nel 2012 l'Ente ha avviato, nell'ambito del progetto Interreg Envitour con capofila il l'Ente Parchi Valli dell'Ossola, l'iter di candidatura per la Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) che si è concluso a dicembre con la preparazione e trasmissione del Piano di Azione ad Europarc Federation responsabile del processo. Nel 2013 si è concluso positivamente l'iter di candidatura l'Ente con l'attribuzione della CETS al Parco. Nel 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una cets al giorno forum permanente (vedi UPCN1) • Opportunità di frontiera • Con il sole e con le stelle sul sentiero per tutti • Bivacchi sostenibili (vedi UPGR3 e UPCN 4) • Campi wilderness (vedi UPGR 7) • Il marchio del parco • Un parco virtuale per visitatori reali (vedi UPCN 1) • Un'esposizione per Cicogna (vedi UPCN 3 e UPGR3) • Divulgare la scienza (vedi UPCN 1 e 2) • La mappa della memoria partigiana (vedi UPCN 1) • La carta del parco (vedi UPCN 1) • Ecomuseo delle valli intrasche (vedi UPCN 2) • Parco letterario Nino Chiovini • Corso di formazione per guide ufficiali del parco (vedi UPCN 5) • Geolab in rete (vedi UPCN 13) • Formazione turistico-ambientale degli operatori pro-loco • Adotta un sentiero in val grande (UPGR 7) • Route di comunità (UPGR 1) • 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 (€)
	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
Rapporti con gli stakeholders e organizzazione tavolo territoriale		
Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS		
Monitoraggio azioni soggetti coinvolti		
Monitoraggio schede del Parco		
	TOTALE	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli	
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 14		
Indicatore dell'obiettivo operativo	Realizzazione del Forum e di Tavoli territoriali Coinvolgimento di 50 attori Monitoraggio delle azioni	
Target	N. 1 Forum annuale come previsto dal Piano di Monitoraggio N. 3 tavoli territoriali Partecipazione di almeno il 50% dei partner su quelli convocati Attivazione di n. 10 schede del Parco tra quelle previste nel Piano di Azione N. 2 eventi/progetti condivisi con altri parchi	

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

UFFICIO		Descrizione supporto richiesto	
Tutti	Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum annuale di monitoraggio		
Condizioni necessarie:			
Partecipazione attiva degli stakeholders e mantenimento degli impegni assunti			
Gruppo di lavoro:			

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

		PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015	
		Scheda UPGR 1 PIANO DEL PARCO	
Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione		
Uffici correlati	Ufficio promozione, conservazione natura - Ufficio amministrativo		
Area tematica strategica	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione		
Obiettivo/i strategico/i	Completare e/o aggiornare documenti di piano, regolamenti del Parco		
Obiettivo/i operativo/i	Governo iter di ampliamento Parco, redazione piano di gestione SIC-ZPS e procedura piano ex art. 12 Legge 394/1991		
Descrizione attività	Gestione iter di ampliamento Parco e processo di redazione Piano di Gestione SIC-ZPS e coordinamento con procedura di Piano		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
	TOT.		
Evoluzione della spesa			
Attività			Importo da impegnare (€)
	TOT.		

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

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



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015

**Scheda UPGR 2
PIANO AIB**

Responsabile	Maria Teresa Ciapparella
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione
Uffici correlati	CFS CTA Ufficio Amministrativo Ufficio Promozione e Conservazione Natura
Area tematica strategica	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia
Obiettivo/i strategico/i	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness Valorizzare il patrimonio forestale Integrare e finalizzare l'operatività del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CFS-CTA) Integrare e valorizzare compiti e ruolo del CFS-CTA
Obiettivo/i operativo/i	Adozione nuovo Piano AIB a valenza quinquennale Operatività rete piazzole d'intervento AIB Conclusione lavori di realizzazione bacini di abbeverata alpe Straolgio Aggiornamento banca dati AIB aree protette presso MATT
Descrizione attività	Assegnazione dotazioni tecniche Piano 2007/2011 al CFS-CTA Gestione sistema d'intervento AIB Piano 2007-11 con assegnazione a CFS-CTA delle dotazioni tecniche acquisite Revisione e aggiornamento tecnico Piano AIB, adozione nuovo Piano e sua procedura di verifica e approvazione Operatività rete piazzole d'intervento nuovo piano AIB Monitoraggio attività AIB del Parco a MATT

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi MATT Bilancio 2014	5410	33.000,00
	TOT.	33.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)
Operatività piazzole nuovo piano AIB		12.000,00
	TOT.	12.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		M. Teresa Ciapparella												
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 2														
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		Operatività rete piazzole d'intervento Revisione/aggiornamento Piano AIB con processo partecipato Trasmissione dati monitoraggio AIB del Parco a MATT												
Target		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 superiori N. piazzole poste in manutenzione Compilazione e invio dati AIB del Parco anni 2010-2011-2012-2013-2014 secondo format MATT												
Attività:														
N. azione	Descrizione attività/azioni	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Assegnazione a CFS-CTA dotazioni tecniche Piano AIB 2007-11	M.Teresa Ciapparella		x										
2	Revisione/aggiornamento tecnico Piano AIB Adozione nuovo Piano AIB e procedure conseguenti	Direttore	x	x	x		x						x	
3	Operatività rete piazzole d'intervento nuovo piano AIB	M.Teresa Ciapparella				x	x	x						
4	Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT	M.Teresa Ciapparella												
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)												
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
CFS-CTA		Presenza in carico dell'operatività della rete delle piazzole AIB realizzate e gestione strumentazione tecnica (vasche mobili e corredo) Collaborazione al monitoraggio e al mantenimento dello stato di efficienza delle piazzole e dei punti di approvvigionamento idrico Collaborazione a revisione/aggiornamento Piano AIB 2007-11 Collaborazione a raccolta informazioni per aggiornamento banca dati AIB aree protette del MATT e per monitoraggio attività AIB												
Ufficio Conservazione Natura		Supporto tecnico e monitoraggio processo di revisione/aggiornamento Piano AIB e svolgimento attività interne finalizzate alla valutazione di incidenza del piano e alla verifica di coerenza dello strumento con i criteri di conservazione del SIC												
Ufficio Amministrativo		Collaborazione nella fase di revisione/aggiornamento tecnico del Piano AIB, nella fase di adozione e approvazione												

Condizioni necessarie

Gruppi di lavoro:				
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
Azione 1				
Maria Teresa Ciapparella	C3	50		
Massimo Colombo	B3	50		
Azione 2				
Direttore		30		
Maria Teresa Ciapparella	C3	30		
Massimo Colombo	B3	5		
Massimo Scanzio	C4	30		
Cristina Movalli	C3	5		
Azione 3				
Maria Teresa Ciapparella	C3	40		
Massimo Colombo	B3	60		
Azione 4				
Maria Teresa Ciapparella	C3	80		
Massimo Colombo	B3	20		



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015

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
Area tematica strategica	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.
Obiettivo/i strategico/i	Promuovere l'ecoturismo Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (uffici, centri visita, CEA, musei, ostello, rifugio e bivacchi)
Obiettivo/i operativo/i	Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria immobili in uso ad Ente Parco e CFS-CTA Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria strutture di servizio del Parco Completamenti strutture di servizio
Descrizione attività	<p>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</p> <p>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 <i>Comando stazione Rovegro</i>: integrazione fotovoltaica nell'ambito dei lavori di rifacimento copertura del Centro Visite del Parco (fondi straordinari per solarizzazione strutture CFS-CTA) 2.4 <i>Comando Villa Biraghi</i>: intervento di integrazione fotovoltaica con fondi straordinari per solarizzazione strutture CFS-CTA</p> <p>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 <i>Ostello</i>: integrazione arredi interni (tende e complementi); sistemazione area esterna pertinenziale; adempimenti connessi alla verifica della gestione dell'ostello 3.3 <i>GEOLAB</i>: risanamento murature umide; collaborazione alle attività di completamento dell'allestimento interno (vedi meglio scheda UPCN 13) 3.3 <i>CEA Acquamondo</i>: 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 <i>Centro Visite Rovegro</i>: realizzazione intervento di rifacimento</p>

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 fotovoltaici); 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	Importo (€)
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
Evoluzione della spesa		
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 <i>(Copertura fotovoltaica CV Rovegro, solare Villa Biraghi, solare Acquamondo, impianti allarme Museo Malesco, bivacco Pian Vadà, Bivacco Scaredi, bivacco Ragozzale, bivacco Bondolo, Rifugio Papinasca, Affreschi Villa Biraghi)</i>	4700	2.000,00
	4700 R. 2014	1.910,97
	5492 R. 2014	5.600,00
	11051 R 2014	3.599,00
	11051 R 2014	9.516,00
	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 <i>(Ottimizzazione uso risorse idriche a Straolgio, GeoLab, Punto Info Cicogna, CV Intragna)</i>	4700 R. 2014	1.205,36
	11051 R 2014	3.362,32
	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
12010	3.000,00	
	TOT.	549.579,60

OBIETTIVO/PROGETTO/UPCR N. 3

Indicatore/ obiettivo/ operativo/i	<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Regolare gestione contratti di manutenzione impianti e attrezzature degli immobili del Parco Attività 1.2, 2.2 - Regolare funzionamento di impianti e attrezzature degli immobili del Parco Attività 1.3 – Sede Villa Biraghi: realizzazione restauro affreschi Attività 2.3 e 3.4 - Centro Visite Rovigno : realizzazione lavori rifacimento copertura Attività 2.4 – Comando CFS-CTA Villa Biraghi: realizzazione integrazione fotovoltaica Attività 3.2 - Ostello Ciagna : N. 2 interventi programmati Attività 3.3. – Geolabi: N. 1 intervento di allestimento Attività 3.4 – CEA Acquamondo : esecuzione N. 3 interventi di manutenzione straordinaria – integrazione fotovoltaica Attività 3.5 - Centro Visite di Buttagno: N. 1 intervento di manutenzione ordinaria programmato Attività 3.6 – Centro Visite Intragna : N. 1 intervento di manutenzione ordinaria programmato - acquisizione disponibilità spazi in ampliamento Attività 3.7, 3.10, 3.11 – Bivacchi: N. 13 bivacchi del Parco da mantenere di cui N. 6 da rifornire di legna e N. 8 con impianti fotovoltaici Attività 3.8 – Bivacco Alpe Ragozzale: realizzazione intervento di risanamento Attività 3.9 - Bivacco Alpe Bondalo: realizzazione consolidamento del tetto e riparazioni interne Attività 3.12 - Bivacco Pian Vada : N. 4 interventi programmati Attività 3.13 - Alpe Siraolgio : ottimizzazione utilizzo risorse idriche dell'alpe Attività 3.14 – Rifugio Perpinasca: N. 3 attività programmate Attività 3.15 – Punto informativo Ciagna: realizzazione intervento di risanamento in collaborazione con il comune di Cossogno Attività 3.16 – Centro Visite Rovigno: rifacimento copertura con integrazione fotovoltaica per centro bike con pedalata assistita</p>
Target	<p>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 (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 2.4 – N. 1 incarico di progettazione affidato Attività 3.2 – Esecuzione 100% interventi programmati 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 Attività 3.7, 3.10 e 3.11 – Pulizia e manutenzioni essenziali e prioritarie di almeno N. 4 bivacchi - N. 4 bivacchi riforniti di legna - N. 3 interventi di manutenzione/ripristino funzionalità 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 Attività 3.15 – Attivazione convenzione e rispetto cronoprogramma Attività 3.16 – Esecuzione 100% interventi programmati</p>

N. azione	Descrizione azione	Referente	Tempiistica di riferimento												
			F	A	M	G	A	S	O	N	D				
1	GESTIONE CONTRATTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>Attività 1.1, 2.1 e 3.1</i>	Giuseppe Cangialosi M.Teresa Ciapparella	x	x	x	x									x
2	ESECUZIONE CONTRATTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>Attività 1.2, 2.2 e 3.1</i>	M.Teresa Ciapparella	x	x	x	x								x	
3	SEDI ISTITUZIONALI PARCO E CFS-CTA <i>Attività 1.3, 2.3, 2.4, 3.4</i>	M.Teresa Ciapparella	x	x	x	x								x	
4	STRUTTURE DI SERVIZIO PARCO <i>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</i>	M.Teresa Ciapparella	x	x	x	x								x	x

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

Ufficio collegato

UFFICIO

Descrizione supporto richiesto

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 Condizione comunicazioni con gestore nell'ambito della gestione del contratto
 Attività 3.3 Coordinamento iniziative scheda UPCN 13
 Attività 3.13 Coordinamento iniziative scheda UPCN 10
 Attività 3.15 Coordinamento iniziative scheda UPCN 3

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
 Attività 3.6 Procedure connesse a comodato immobili

Ufficio Amministrativo
 Ufficio Finanziario
 Attività 1.1, 2.1 e 3.1 Gestione contratti immobili con esclusione degli impianti idrici, impianti elettrici e linee vita
 Attività 1.2, 2.2 e 3.1 - Monitoraggio esecuzione dei contratti in funzione della liquidazione delle relative spese
 Attività tutte - Liquidazione spese

Condizioni necessarie

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 Comune di Intragna

Gruppi di lavoro

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Azione 1			
Giuseppe Cangialosi	C3	30	
Massimo Colombo	B3	70	
Azione 2			
Massimo Colombo	B3	70	
Maria Pia Bassi	B3	30	

Azione 3			
M.Teresa Ciapparella	C3	63	
Massimo Colombo	B3	35	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Azione 4			
M.Teresa Ciapparella	C3	30	
Massimo Colombo	B3	60	
Massimo Scanzio	C4	4	
Cristina Movalli	C3	2	
Fabio Copiatti	B2	1	
Claudio Venturini	B3	1	
Maria Pia Bassi	B3	2	



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015

**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
Area tematica strategica	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici. Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione
Obiettivo/i strategico/i	Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco Integrare e finalizzare l'operatività del Coordinamento Territoriale per 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
Obiettivo/i operativo/i	Manutenzione sentieri escursionistici nel Parco Manutenzione sentieri tematici del Parco e accessi Manutenzione segnaletica sentieri tematici e porte del Parco esistenti Segnalazione confini del Parco Gestione accordi di programma relativi ad interventi sul territorio del Parco
Descrizione attività	<p>1. Sentieri escursionistici</p> <p>1.1 Esecuzione interventi manutentivi già affidati (direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di gestione interna (scelta tracciati prioritari e tipi intervento, stima costi, acquisizione autorizzazioni, affidamento e direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)</p> <p>1.3 Attività del RUP connesse all'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria a progettazione esterna (sopralluoghi, verifiche progetto, acquisizione autorizzazioni, appalto, liquidazioni)</p> <p>1.4 Attività del RUP connesse al completamento lavori già avviati (costruzione bacini di abbeverata ad alpe Straolgio)</p> <p>1.5 Fornitura cartelli per implementazione segnaletica verticale nel territorio del Parco (monitoraggio esigenze, progettazione cartelli, gara fornitura, progressiva posa con associazioni o ditte)</p> <p>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)</p> <p>2. Sentieri tematici e accessi al Parco</p> <p>2.1 Rinnovo pannelli didattici sentieri tematici e Porte del Parco</p> <p>2.2 Esecuzione interventi manutentivi già affidati (direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)</p>

	<p>2.3 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</p> <p>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 (<i>Sentiero per tutti a Caprezzo</i>)</p> <p>3. Segnalazione confini del Parco</p> <p>3.1 Consegna cartelli e maschere a CFS CTA, per la successiva segnalazione del confine</p> <p>4. Accordi di programma con erogazione contributi del Parco</p> <p>4.1 Ponte di Velina: monitoraggio attuazione progetto di recupero del dissesto idrogeologico del versante e di ripristino dei sentieri</p> <p>4.2 Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola: monitoraggio avanzamento progettuale</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata		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	Importo 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 (<i>Completamento sentiero geologico, segnaletica GeoParco, sentiero attrezzato Bassa Val Grande, rinnovo pannelli sentieri natura e porte del Parco</i>)	11070	45.706,00
	11080	20.000,00
Gestione accordi di programma	6040 R 2013	20.515,57
	11122 R 2002	124.000,00
	TOT	517.713,88

3	SEGNALAZIONE CONFINI PARCO	M.T. Ciapparella												
4	GESTIONE ACCORDI DI PROGRAMMA IN CORSO	M.T. Ciapparella												
Note (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														

Uffizi collegati:

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

Condizioni necessarie:

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

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore 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		60	
Maria Pia Bassi		2	
AZIONI Punti 4.1, 4.2			
Maria Teresa Ciapparella		85	
Massimo Colombo		5	
Massimo Scanzio		5	
Maria Pia Bassi		5	
AZIONI Punti 2.1			
Cristina Movalli		10	
Fabio Copiatti		60	
Servizio civile		26	
Maria Teresa Ciapparella		2	
Massimo Colombo		2	

PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015



Scheda UPGR 5
INTERREG LINEA CADORNA

Responsabile	M. T. Ciapparella – G. Cangialosi - C. Movalli	
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e gestione risorse Ufficio Finanziario Ufficio conservazione natura, ricerca, promozione ed ed. ambientale	
Uffici correlati	Ufficio amministrativo	
Area tematica strategica	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale e immateriale, di carattere storico, artistico, culturale e identitario 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 Promuovere l'ecoturismo	
Obiettivo/i operativo/i	Attuazione progetto Interreg "Forti e Linea Cadorna"	
Descrizione attività	<p>1. Programma Interreg "Forti e Linea Cadorna"</p> <p>1.1 <i>Postazione bike-sharing</i> integrata con il sistema di servizi alla mobilità ciclabile già realizzati nella zona: individuazione gestore del servizio, scelta localizzazione postazione e accordi conseguenti; progettazione, autorizzazione, affidamento e realizzazione opere strutturali; fornitura biciclette; liquidazione e rendiconto spese nei termini del finanziamento; coordinamento con Provincia V.C.O. e Comune di Aurano nelle fasi di attuazione del programma</p> <p>1.2 <i>Comunicazione interventi</i>: progettazione e realizzazione materiale divulgativo; liquidazione e rendiconto delle spese nei termini del finanziamento.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Interreg a destinazione vincolata	5110	2.000,00
Fondi Interreg a destinazione vincolata	12030	10.000,00
Fondi MATT a destinazione vincolata	11120	3.000,00
	TOT.	15.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)
Comunicazione interventi	5110	2.000,00
Postazione bike sharing	12030	10.000,00
	11120	3.000,00
	TOT.	15.000,00

Responsabile/A OBIETTIVO/PROGETTO		Maria Teresa Ciapparella												
OBIETTIVO/PROGETTO		OBIETTIVO/PROGETTO UPCR N. 5												
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		Attività 1 – Attuazione progetto Interreg: costituzione postazione di noleggio biciclette e messa a punto modello gestionale Attività 2 – Attuazione progetto Interreg: Produzione materiale divulgativo di presentazione dell'offerta culturale e di servizi realizzata col progetto												
Target		Attività 1 – Impegno del 100% delle risorse disponibili nel progetto; realizzazione del 100% delle azioni finanziate; sottoscrizione accordo per gestione servizio noleggio biciclette; rendiconto relative spese entro i termini del finanziamento Interreg Attività 2 - Progettazione e stampa del materiale divulgativo con utilizzo 100% risorse destinate allo scopo nel progetto e rendiconto relative spese entro i termini del finanziamento												
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento								D			
			G	F	M	A	M	G	L	A		S	O	N
1	Programma Interreg "Forti e Linea Cadorna" 1 Postazione bike sharing	G. Cangialosi		x	x									
	2 Comunicazione e divulgazione interventi realizzati	C. Movalli			x	x								
Note (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
UFFICIO		Ufficio collegato												
Ufficio Amministrativo		Supporto alla sottoscrizione di accordi e alla gestione delle procedure di gara; relazioni amministrative con capofila e partner progetti												
Ufficio Finanziario		Liquidazioni e rendiconti delle spese												
Condizioni necessarie:														
Acquisizione disponibilità dell'area per postazione Bike sharing														

Gruppo di lavoro:	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
1.1 Programma Interreg – Postazione bike sharing	Giuseppe Cangialosi	C3	20	
	Massimo Scanzio	C4	15	
	Maria Teresa Ciapparella	B3	20	
	Massimo Colombo	C3	40	
	Maria Pia Bassi	B3	5	
1.2 Programma Interreg – Comunicazione	Cristina Movalli	C3	15	
	Claudio Venturini Delsolaro	B3	80	
	Maria Pia Bassi	B3	5	



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015

**Scheda UPGR 6
INTERREG PROGETTO COEUR**

Responsabile	Direttore
Settori coinvolti	Ufficio Amministrativo 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	<p>Il progetto, promosso dalla Provincia del VCO (capofila italiano), impegna il Parco come partner (con altri 14 enti italiani + 3 enti svizzeri) e si propone di organizzare, integrare e promuovere un sistema di percorsi a varia mobilità riferito ad una vasta area transalpina, che tocchi ed unisca siti di alto valore storico-religioso, culturale, naturalistico; permetta la fruizione di risorse dei territori coinvolti; unisca i principali percorsi europei (Cammino di Santiago, Via Francigena) mediante un raccordo transfrontaliero italo-svizzero (Via delle Madonne Nere); proponga eventi comuni di valorizzazione e scoperta; dia l'avvio ad iniziative permanenti italo-svizzeri (rassegne culturali/teatrali, convegni, fiere, etc.).</p> <p>Le azioni in capo al Parco Val Grande sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Le azioni di sistema del progetto garantiranno la riconoscibilità degli interventi del Parco sul territorio (fornitura cartellonistica coordinata) nell'ambito dei percorsi tematici individuati localmente; la loro promozione ed integrazione nel sistema dei percorsi della fede e delle vie dei pellegrinaggi</p>

europei, italiani e svizzeri; l'organizzazione di eventi di valorizzazione del sistema.

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Interreg impegnati BP 2014	11050 R.P. 2014	2.100,00
	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
	TOT.	63.683,70
Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo 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	
Manuale buone pratiche di restauro	5110	2.500,00
	TOT.	63.683,70

Responsabile		Direttore													
Obiettivo/Progetto		OBIETTIVO/PROGETTO UPRN 6													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Realizzazione cantiere-scuola di restauro di beni culturali diffusi (cappelle devozionab); programma cantiere-scuola, pubblicizzazione corso, esecuzione restauri e corso													
Target		Pubblicazione manuale di <i>buone pratiche</i> nel restauro di beni culturali diffusi Tematizzazione percorsi e identificazione degli interventi sul territorio (allestimento bacheche) N. cappelle restaurate - N. restauratori coinvolti - N. docenze programmate - N. di adesioni al cantiere scuola N. manuale pubblicato - N. percorsi individuati - N. bacheche allestite													
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	D	A	S	O	N	D	
1	Individuazione soggetto esterno responsabile della realizzazione dei cantieri-scuola di restauro e della formazione didattica connessa, programmazione e svolgimento corso	Direttore - Scanzio - Movalli - Ciapparella		X											
2	Esecuzione restauri cappelle devozionali	Direttore M. Teresa Ciapparella	X												
3	Pubblicazione manuale d'uso di supporto alla divulgazione di buone pratiche di restauro di beni culturali diffusi	Direttore Cristina Movalli		X											
4	Tematizzazione percorsi e identificazione degli interventi sul territorio (allestimento bacheche)	Direttore M. Teresa Ciapparella		X											
Ufficio collegato															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
UPGR		Attività connesse all'esecuzione degli interventi di restauro													
UPCN		Attività connesse alla formazione didattica dei cantieri-scuola, alla pubblicizzazione del progetto e alla pubblicazione del manuale													
UA		Accordi e procedure contrattuali													
UF		Liquidazione e rendiconto delle spese													
Condizioni necessarie:															
Azione 4 - Individuazione interventi sul territorio da parte della cabina di regia in tempo utile															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale		%		Ore lavorate									
Direttore				20											
UA				20											
UPGR				20											



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015

Scheda UPGR 7
 INIZIATIVE CON ATTORI DEL TERRITORIO
 E ASSOCIAZIONI DIVERSE

Responsabile	Direttore
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario
Area tematica strategica	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario <i>Governance</i> e sviluppo locale
Obiettivo/i strategici/i	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco
Obiettivo/i operativi/i	Realizzazione campi di volontariato nel parco Sviluppo del ruolo delle associazioni locali di volontariato per il radicamento del parco nel territorio Coinvolgimento degli attori locali (associazioni, ...) in progetti finalizzati
Descrizione attività	L'Ente promuove il ruolo del volontariato nel territorio e nei servizi del parco, riconoscendo valore delle autonome iniziative locali di radicamento identitario, come occasione di scambio e coinvolgimento delle comunità locali in progetti congiunti, come momento di sviluppo della conoscenza e della fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco. Nelle attività qui descritte confluiscono diverse azioni stabilite nella CSTS ed elencate nella scheda specifica UPCN 14. 1. Campi <i>Wilderness</i> e campi di lavoro: supervisione e promozione di soggiorni settimanali primaverili-estivi di studio e conoscenza della biodiversità degli ambienti montani e di manutenzione del territorio del Parco, organizzati da associazioni locali o nazionali 2. <i>Iniziativa volontarie proposte da gruppi locali</i> volte alla conservazione e riqualificazione del territorio del parco e all'uso e valorizzazione delle strutture di servizio e allo sviluppo di iniziative ricreative e di promozione del Parco: stimolo alla creazione di sinergie tra ambiti diversi di azione dell'Ente e attori esterni radicati nel territorio del parco, mediante condivisione di progetti pluriennali e sostegno economico annuale alle spese vive di realizzazione delle azioni volontarie 3. <i>Progetti di riqualificazione e presidio dei bivacchi del Parco</i> nel segno della sostenibilità: stimolo di iniziative congiunte di soggetti pubblici e associazioni locali di miglioramento degli equipaggiamenti dei bivacchi, mediante interventi a basso impatto ambientale e adozione pluriennale delle strutture con ausilio economico del Parco

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi AA 2014 già applicati a BP 2015	6040	10.000,00
Fondi AA 2014 da applicare a BP 2015	6040	10.000,00
Fondi ordinari MATT Bilancio 2015	6100	16.000,00
Fondi AA 2014 già applicati a BP 2015	6100	15.000,00
	TOT.	51.000,00

Evoluzione della spesa

Attività	Importo da impegnare (€)
2. Iniziative volontarie proposte da gruppi locali	31.000,00
3. Progetti di riqualificazione e presidio bivacchi	20.000,00
TOT.	51.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
OBIETTIVO/PROGETTO/UPGR N. 7														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Azione 1 - N. campi di volontariato attivati; promozione svolta a sostegno campi di volontariato (Inachis e Inalp) Azione 2 - N. di convenzioni sottoscritte; N. di attività sostenute nell'anno Azione 3 - N. progetti approvati e finanziati												
Target		Azione 1 - N. promozioni attivate per campi <i>wilderness</i> e di lavoro > 1 N. di campi attivati almeno = 2 N. settimane di campi attivate almeno = 2 Azione 2 - Sostegno iniziative volontarie N. convenzioni attivate almeno = 3 N. iniziative sostenute almeno = 5 Azione 3 - Sostegno progetti riqualificazione ecosostenibile bivacchi N. progetti approvati e finanziati almeno = 1												
Azione														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Campi <i>wilderness</i> e campi di lavoro	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Iniziative volontarie di associazioni locali	Ciapparella			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Progetti di riqualificazione e presidio bivacchi del Parco con sinergia di soggetti pubblici e associazioni locali	Ciapparella			X	X	X	X	X	X	X	X		
Uffici collegati														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Promozione		Azione 1 - Coordinamento nell'organizzazione dell'ospitalità dei campisti e nell'individuazione degli interventi sul campo												
Ufficio Amministrativo		Azioni 2 e 3 - Supporto alla redazione dei bandi e all'assunzione dei relativi provvedimenti amministrativi												
Ufficio contabilità		Azioni tutte - Liquidazioni e rendicontazioni												
Condizioni necessarie														
Azione 1 - Raccolta numero sufficiente di adesioni ai campi di ecovolontariato														
Azione 2 - Disponibilità e interesse attori locali ad iniziative volontarie pluriennali con il Parco														

Gruppi di lavoro				
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
Azione 1				
Cristina Movalli	C3	40		
Fabio Copiatti	B2	32		
Claudio Venturini Delsolaro	B3	15		
Maria Teresa Ciapparella	C3	5		
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	B3	40		
Massimo Scanzio	C4	12		
Maria Pia Bassi	B3	3		



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015

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

Responsabile	M. T. Ciapparella		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e gestione risorse		
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario		
Area tematica strategica	Conservazione e valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale di carattere storico, artistico, culturale, identitario		
Obiettivi strategici/i	Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico		
Obiettivi operativi/i	Assegnazione contributi ex "Regolamento per l'incentivazione al mantenimento delle tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel Parco Nazionale Val Grande"		
Descrizione attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti conseguenti ai bandi 2013: conclusione istruttoria amministrativa istanze, sottoscrizione convenzioni, sopralluoghi e liquidazioni interventi 2. Pubblicazione bando 2015 e prenotazione risorse su bilancio 2016 		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi ordinari MATT Bilancio 2015	6300	20.000,00	
	TOT.	20.000,00	
Evoluzione della spesa			
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi ordinari MATT Bilancio 2015	6300	20.000,00	
	TOT.	20.000,00	

Responsabile Obiettivo/progetto		Maria Teresa Ciapparella															
Indicatore obiettivo operativo		OBiettivo/PROGETTO UPRGN 8															
Target		Gestione procedure di assegnazione contributi ex bandi 2013 secondo Regolamento Concessione contributi 2015															
Target		Acquisizione documentazione amministrativa di n. 2 istanze bandi 2013 e sottoscrizione n. 2 convenzioni Liquidazione 100% degli interventi conclusi ex bando 2013 Pubblicazione bando e prenotazione risorse necessarie e disponibili a Bilancio 2015															
		Attività:															
Nr. azione		Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento													
		BANDI 2013	Ciapparella	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D	
1		1.1 Acquisizione documentazione amministrativa di rito Sopralluoghi verifica lavori eseguiti	Ciapparella		x			x		x				x		x	
		1.2 Sottoscrizione convenzioni e liquidazioni	Cangialosi		x			x			x					x	
2		BANDO 2015	Ciapparella													x	
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)															
		Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto															
Ufficio Finanziario		Redazione e sottoscrizione convenzioni, liquidazione contributi															
		Condizioni necessarie:															
		Positivo esito delle verifiche amministrative ed effettiva esecuzione degli interventi finanziati da parte dei privati															
Gruppo di lavoro:																	
		Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate												
		Maria Teresa Ciapparella	C3	5													
		Massimo Colombo	B3	70													
		Giuseppe Cangialosi	C3	10													
		Maria Pia Bassi	B3	15													



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015

Scheda UPGR 9
PARERI EX D.M. ISTITUTIVO

Responsabile	M. T. Ciapparella	
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e gestione risorse	
Uffici correlati	Ufficio promozione, conservazione natura, ricerca ed ed. ambientale - Ufficio Amministrativo	
Area tematica strategica	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
Obiettivo/i strategico/i	Gestire atti autorizzativi e pareri di competenza dell'Ente	
Obiettivo/i operativo/i	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992	
Descrizione attività	Pareri su attività edilizie all'interno dell'area protetta (istruttoria tecnica anche con eventuale partecipazione a Conferenza dei Servizi, stesura parere, predisposizione provvedimento e comunicazioni conseguenti) Pareri su strumenti urbanistici e piani diversi pertinenti o contigui all'area protetta (istruttoria tecnica anche con partecipazione a Conferenze dei Servizi, stesura parere e comunicazioni conseguenti)	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
	TOT.	

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

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

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

PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2015



Scheda UPGR 10
GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)

Responsabile	Direttore	
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e gestione risorse	
Uffici correlati	ufficio promozione, conservazione natura, ricerca ed educazione ambientale - ufficio amministrativo	
Area tematica strategica	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
Obiettivo/i strategico/i	Sostenere il corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivo/i operativo/i	Gestione interna ed esterna dei SIT del Parco e del portale cartografico dell'Ente Integrazione dati ambientali nel SIT del Parco	
Descrizione attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione utenti esterni e gestione accessi al portale cartografico 2. Supporto tecnico ai processi di acquisizione e distribuzione dati connesse alla redazione di piani 3.1 Acquisizione dati ambientali da incarichi esterni già affidati 3.2 Verifica dell'integrabilità con i software GIS in uso al Parco dei dati ambientali acquisiti 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
	TOT.	

Responsabile Attività/Progetto	Direttore
-----------------------------------	-----------

OBIETTIVO/PROGETTO/UPGRN.10

Indicatore 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

Target
 Azione 1 Evazione 100% delle richieste di registrazione e accesso ai dati
 Azione 2 Dieci giornate/uomo nell'anno di supporto tecnico ai processi di progettazione esterna per conto dell'Ente (concessione/acquisizione dati)
 Azione 3 Tre giornate/uomo nell'anno di verifica dell'integrabilità con i software GIS in uso al Parco dei dati ambientali acquisiti

Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	A	S	O	N	D	
1	Registrazione utenti esterni e gestione accessi al portale cartografico	M. Colombo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Richieste connesse alla redazione di piani BANCA DATI FAUNISTICA	M. Colombo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	3.1 Acquisizione dati ambientali 3.2 Verifica integrabilità con i software GIS in uso al Parco dei dati ambientali	C. Movalli										x		
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													

Uffici collegati

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Uffici Tecnici (UUIT)	Azione 1 Coinvolgimento responsabili dei servizi nella fase di valutazione delle richieste di registrazione al portale cartografico del Parco
Uffici Tecnici (UUIT)	Azione 2 Controllo formati conformi alla banca dati GIS nell'acquisizione dei piani in corso
Uffici Tecnici (UUIT)	Azione 3 Monitoraggio svolgimento incarico esterno e controllo formati conformi al SIT del Parco

Gruppo di lavoro

Azione	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Azione 1			
Massimo Colombo	B3	94	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Cristina Movalli	C3	1	
Azione 2			
Massimo Colombo	B3	92	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Cristina Movalli	C3	3	
Azione 3			

Massimo Scanzio		C4	5
Cristina Movalli		C3	20
Massimo Colombo		B3	75