


	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021	
	Scheda UD 1: PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ E MONITORAGGIO	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	Tutti gli uffici	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale Efficacia risorse/attività del Piano della Performance	
Obiettivi operativi	Programmazione delle attività dei servizi e Piano della Performance e Piano anticorruzione Monitoraggio dell'andamento delle attività in relazione alle risorse assegnate	
Descrizione attività	Riunioni annuali di programmazione. Verifica periodica con l'ufficio di staff delle attività programmate e delle nuove esigenze emergenti in corso d'anno Incontri con il'OIV sui report di monitoraggio	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€ 0
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
TOT.		€ 0

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
Indicatore dell'obiettivo operativo		Predisposizione del piano e della relazione performance verifica rispetto dell'evoluzione temporale della programmazione e interazione tra i servizi nonché eventuale riprogrammazione e/o assunzione di eventuali provvedimenti correttivi predisposizione verbali di monitoraggio a cadenza semestrale												
Target		Stesura del piano e della relazione entro i tempi previsti Eventuali atti di riprogrammazione 1 verifica mensile attività N° 2 verbali con OIV												
Settori collegati:														
tutti														
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni di programmazione e stesura del piano della performance e delle schede di attività		X											X
2	Riunioni ufficio di direzione per monitoraggio attività		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Relazione sulla performance							X						
4	Verbali monitoraggio							X						X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)												
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Tutti gli uffici		Report attività svolte												
Condizioni necessarie:														
supporto tecnico adeguato														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%											
Direttore		Dirigente	30											
Cristina Movalli		C3	15											
Maria Teresa Capparella		C3	15											
Massimo Scanzio		C4	15											
Giuseppe Cangialosi		C3	15											
Roberto Favino		OIV	10											

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021	
	Scheda UD 2: INTERVENTI STRAORDINARI ACCORDI DI PROGRAMMA	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	Ufficio di direzione, UF, AP, UPGR	
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	Riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici; accessibilità.	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di recupero ambientale, risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici, accessibilità	
Obiettivi operativi	Interventi sulla viabilità di accesso al Parco Nazionale della Val Grande interessata da fenomeni franosi	
Descrizione attività	Conclusione attività previste nell'accordo di programma con la Provincia del VCO per lavori urgenti SP n. 90 Rovegro-Cicogna Monitoraggio esecuzione attività previste nell'accordo di programma con il Comune di Premosello Chiovenda per ripristino dissesto idraulico ad Alpe La Piana Rendiconto spese sostenute e gestione trasferimento risorse agli Enti (Premosello e Provincia del VCO)	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Trasferimento straordinario MATTM per strade di accesso al parco (SP n. 90)	12206040 RRPP 2017	73.356,86
Trasferimento straordinario MATTM per strade di accesso al parco (SP n. 90)	12206040 RRPP 2020	60.000,00
TOTALE		133.356,86
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare
Lavori SP n. 90 Rovegro-Cicogna		0,00
Lavori ripristino dissesto idraulico Alpe La Piana		0,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
Indicatore dell'obiettivo operativo		Accordo per SP n. 90 - Rovegro-Cicogna: conclusione lavori e rendicontazione MATTM Accordo dissesto idraulico Alpe La Piana (comune di Premosello Chiovenda): conclusione lavori e rendicontazione MATTM Verifica rendicontazioni lavori												
Target		N. rendicontazioni acquisite \geq 2 – N. verifiche effettuate = N. rendicontazioni acquisite 100% SAL liquidati												
Settori collegati:														
Tutti														
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rendicontazione al Ministero previa acquisizione stati avanzamento da soggetti capofila	Cangialosi				X	X	X						
2	Liquidazione agli enti	Cangialosi				X		X		X		X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)												
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
UA		Supporto al Direttore nelle relazioni istituzionali con gli enti locali												
UF		Rendicontazioni e liquidazioni												
Condizioni necessarie:														
Definizione accordi con i soggetti istituzionali interessati														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%											
Direttore		Dirigente	40											
Massimo Scanzio		C4	30											
Giuseppe Cangialosi		C3	40											

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
		PIANO DI GESTIONE 2021	
		Scheda UD 3	
		STRUMENTI DI PIANO E NUOVA PROGRAMMAZIONE	
Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione		
Uffici correlati	Ufficio di direzione, UF, AP, UPCN, UPGR		
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato		
Area tematica strategica	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione Governance e sviluppo locale		
Obiettivo/i strategico/i	Avviare l'iter del nuovo Piano e del Regolamento del Parco, ed integrazione con gestione ZSC Val Grande. Ottemperare eventuali richieste MATTM ampliamento del parco Condivisione piani e programmi per lo sviluppo		
Obiettivo/i operativo/i	Gestione rapporti enti locali e Ministero Ambiente iter di ampliamento Parco. Gestione rapporti enti interessati all'approvazione piano del Parco e integrazione Piano di gestione ZSC(vedi scheda UPCN 9). Avvio e strumenti di gestione MAB Unesco. Assegnazione incarico Piano del Parco e costituzione ufficio di piano Osservatorio nuova programmazione UE e partecipazione a progetti.		
Descrizione attività	Gestione iter di ampliamento Parco (Rapporti con Ministero e Regione) Processo di redazione / integrazione Piano di Gestione ZSC al Piano del parco Avviamento iter nuovo Piano (vedi scheda UPCN 9). Riserva MAB Unesco: governance e attività sul territorio Osservatorio e partecipazione bandi programmazione UE (vedi UPCN 10) Applicazione e gestione misure di conservazione ZSC.		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
	21111310	150.000,00 (contributo straordinario MATT)	
	TOT.	150.000,00	
Evoluzione della spesa			
Attività	Importo da impegnare (€)		
Costituzione Ufficio di Piano, redazione nuovo Piano con integrazione al Piano di Gestione ZSC, Regolamento del Parco e documenti di valutazione (VAS, VINCA)	150.000,00		
	TOT.	150.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 3														
Indicatore/i operativo/i	Ampliamento parco Piano del parco Affidamento incarico Piano del Parco e costituzione ufficio di piano Implementazione MAB UNESCO Enti coinvolti programmazione/bandi (n.°) Stipula contratto di incarico redazione nuovo piano Almeno 1 incontro con MATT													
	Affidamento incarico Piano del Parco (100% risorse impegnate) e costituzione ufficio di piano													
	Ampliamento: Enti coinvolti, n.°; superficie interessata.													
	MAB UNESCO: n.1 Convenzione attuata; n.1 Statuto approvato; n.1 evento realizzato													
	Enti coinvolti programmazione/bandi (n.° = enti coinvolti bandi)													
Target	Stipula contratto di incarico redazione nuovo piano parco													
	Almeno 1 incontro con MATT													
Azioni:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione iter di ampliamento Parco	Direttore	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Piano del Parco	Direttore			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione Riserva MAB Unesco	Direttore	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Osservatorio bandi programmazione UE e partecipazione bandi	Direttore	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Amministrativo	Supporto nelle attività amministrative funzionali all'ampliamento del Parco Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco Supporto nelle relazioni istituzionali con MATT Supporto nelle attività amministrative funzionali all'approvazione degli strumenti di governance della Riserva MAB Unesco Supporto nelle attività amministrative funzionali osservatorio e bandi programmazione UE													

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

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Direttore		30	
Massimo Scanzio	C4	25	
Maria Teresa Ciapparella	C3	25	
Cristina Movalli	C3	20	

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2021
	Scheda UD 4
	Parchi per il clima – Annualità 2019 e 2020
Responsabile	Direttore
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione
Uffici correlati	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato
Area tematica strategica	Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale
Obiettivo/i strategico/i	Attuare il programma e le azioni pluriennali <i>“Parchi per il clima”</i> di cui al bando ministeriale per il <i>“Programma di interventi per l’efficientamento energetico, la mobilità sostenibile, la mitigazione e l’adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali”</i> . Annualità 2019 e 2020
Obiettivo/i operativo/i	<p>Proseguire nell’attuazione dei progetti finanziati dal bando MATTM <i>“Parchi per il clima”</i> annualità 2019:</p> <p><i>I - Interventi per l’adattamento ai cambiamenti climatici</i> Recupero di terrazzamenti abbandonati con ripristino della funzionalità idrogeologica di versante, pulizia dei soprassuoli e mantenimento di colture ove ancora presenti (es. castagno da frutto) a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello)</p> <p><i>II - Interventi di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare</i> Villa Biraghi e laboratorio geologico Luigi Burlini (Vogogna) e caserma dei Carabinieri Forestali a Colloro (Premosello Chiovenda)</p> <p><i>III - Interventi per servizi e infrastrutture di mobilità sostenibile</i> Minibus elettrici e/o ibridi per l’accessibilità al parco: acquisto di n. 4 unità e attivazione del servizio - <i>Bike sharing</i>: allestimento/potenziamento di n. 7 postazioni nei centri abitati che danno accesso al parco (Trontano, Santa Maria Maggiore, Malesco, Vogogna, Cambiasca, Rovegro, Cicogna) - <i>Sharing mobility</i> sull’asse di accesso al parco Rovegro-Cicogna (S. Bernardino Verbanò e Cossogno)</p> <p><i>IV - Interventi di gestione forestale sostenibile</i> Attuazione piano AIB - Manutenzione piazzole di rifornimento idrico e ripulitura sentieri area nord del parco Attuazione piano AIB – Recupero strade trattorabili di accesso al rimboschimento di Piancavallone - Pian Trusello (Caprezzo) in sinergia con PAF Comuni di Caprezzo e Miazzina (PSR 16.8) Gestione forestale sostenibile ai fini AIB e conversione a fustaia di cedui castanili in località Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello) Valorizzazione dell’<i>habitat</i> forestale della faggeta a Pian d’Arla (Aurano)</p> <p>Avviare i progetti finanziati dal bando MATTM <i>“Parchi per il clima”</i> annualità 2020:</p> <p><i>I - Interventi per l’adattamento ai cambiamenti climatici</i> Recupero delle sistemazioni idraulico-agrarie (terrazzamenti), su scala di micro-bacino, in funzione del ripristino dell’assetto idrogeologico</p> <p><i>II - Interventi di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare</i> Centro di Educazione Ambientale <i>Acquamondo</i> (Cossogno)</p>

	<p><i>III - Interventi per servizi e infrastrutture di mobilità sostenibile</i> <i>Scuolabus elettrici</i> per n. 9 Comuni del parco (Malesco, Santa Maria Maggiore, Trontano, Beura Cardezza, Vogogna, Premosello, San Bernardino, Miazzina e Cossogno, Valle Cannobina) <i>Bike sharing</i>: allestimento di postazioni integrative a complemento del progetto Interreg PAES.CH.IT in Comune di S. Maria Maggiore</p> <p><i>IV - Interventi di gestione forestale sostenibile</i> Attuazione piano AIB – Riduzione del carico combustibile lungo la strada Colloro-Lut-La Piana (Premosello Chiovenda) Gestione forestale sostenibile ai fini AIB del rimboschimento di Piancavallone-Pian Trusello (Caprezzo) Gestione forestale sostenibile ai fini AIB e conversione a fustaia di cedui castanili in località Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello) Valorizzazione dell'<i>habitat</i> forestale della faggeta di Pian d'Arla (Aurano)</p>	
<p>Descrizione attività</p>	<p>“Parchi per il clima” - Annualità 2019</p> <p><i>I. Interventi per l’adattamento ai cambiamenti climatici</i>: vedi UPGR 6</p> <p><i>II. Interventi di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare pubblico nella disponibilità dell’Ente Parco</i>: vedi UPGR 3</p> <p><i>III. Interventi per servizi e infrastrutture di mobilità sostenibile</i>: affidamento incarico supporto al RUP e precisazione degli aspetti tecnici, amministrativi e gestionali di attuazione delle iniziative 2019 e 2020 - <i>Minibus elettrici e/o ibridi per l’accessibilità al parco</i>: valutazioni preliminari alla fornitura, predisposizione documenti di gara per l’acquisto, definizione schema di convenzione gestione servizi trasporto, gara affidamento di servizio trasporto pubblico – <i>Postazioni bike sharing</i>: predisposizione documenti per appalto di contratto misto (servizi, lavori, forniture), aggiudicazione contratto, acquisizione titoli abilitativi per la realizzazione dei lavori, definizione schema convenzione gestione servizi, esecuzione lavori, esecuzione lavori, allestimento postazioni e collaudo - <i>Sharing mobility</i>: predisposizione documento preliminare progettazione, procedura di affidamento servizi di progettazione, acquisizione titoli abilitativi per la realizzazione dei lavori, appalto lavori (CUC VB)</p> <p><i>IV. Interventi di gestione forestale sostenibile</i>: vedi UPGR 1 e UPCN 10</p> <p>“Parchi per il clima” - Annualità 2020</p> <p><i>I. Interventi per l’adattamento ai cambiamenti climatici</i>: vedi UPGR 6</p> <p><i>II. Interventi di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare pubblico nella disponibilità dell’Ente Parco</i>: vedi UPGR 3</p> <p><i>III. Interventi per servizi e infrastrutture di mobilità sostenibile</i> <i>Scuolabus elettrici</i>: valutazioni preliminari alla fornitura, definizione schema di comodato, predisposizione documenti di gara per l’acquisto, avvio gara - <i>Postazione bike sharing</i>: predisposizione documenti per appalto di contratto misto (servizi, lavori, forniture), aggiudicazione contratto, acquisizione titoli abilitativi per la realizzazione dei lavori, definizione schema convenzione gestione servizi, esecuzione lavori, allestimento postazione e collaudo</p> <p><i>IV. Interventi di gestione forestale sostenibile</i>: vedi UPGR 1 e UPCN 10</p>	
<p>Origine risorsa finanziaria assegnata</p>	<p>Capitolo</p>	<p>Importo (€)</p>
<p>Fondi straordinari MATTM CO₂ – 2019</p>	<p>21111052</p>	<p>1.592.312,82</p>
<p>Fondi straordinari MATTM CO₂ – 2019</p>	<p>21212021</p>	<p>558.313,10</p>
<p>Fondi straordinari MATTM CO₂ – 2020</p>	<p>da allocare con variazione</p>	<p>2.249.621,74</p>
<p>TOT.</p>		<p>4.400.247,66</p>

Evoluzione della spesa anno 2021		
Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)
CO2 2019 – Tip. I Incarichi supporto RUP e progettazione	21111052	53.597,70
CO2 2019 – Tip. II DL e appalto lavori Caserma CC Colloro	21111052	108.052,33
CO2 2019 – Tip. III Incarichi supporto RUP e progettazione	21111052	46.698,45
CO2 2019 – Tip. IV Appalto lavori interventi progettati	21111052	610.814,51
CO2 2020 – Tip. I Incarichi supporto RUP e progettazione	allocati con variazione	25.559,00
CO2 2020 – Tip. II Incarico di progettazione	allocati con variazione	65.230,93
CO2 2020 – Tip. III Acquisto Scuolabus	allocati con variazione	1.061.526,00
CO2 2019 – Tip. IV Incarichi supporto RUP e progettazione	allocati con variazione	70.826,15
TOT.		1.988.707,37

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 4														
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		Tip. I – Anno 2019 - Vedi scheda UPGR 6 Tip. II – Anno 2019 - Vedi scheda UPGR 3 Tip. III – Anno 2019 - N. 2 incarichi da affidare – N. 1 contratto misto da appaltare (<i>bike sharing</i>) Tip. IV – Anno 2019 – Vedi schede UPGR 1 e UPCN 10 Tip. I – Anno 2020 - Vedi scheda UPGR 6 Tip. II – Anno 2020 - Vedi scheda UPGR 3 Tip. III – Anno 2020 - N. 1 contratto di fornitura da appaltare (<i>scuolabus elettrici</i>) - N. 1 contratto misto da appaltare (<i>bike sharing</i>) Tip. IV – Anno 2020 - Vedi schede UPGR 1 e UPCN 10												
Target		Tip. I – Anno 2019 - Vedi scheda UPGR 6 Tip. II – Anno 2019 - Vedi scheda UPGR 3 Tip. III – Anno 2019 – 100% incarichi affidati – N. 1 contratto aggiudicato (<i>bike sharing</i>) Tip. IV – Anno 2019 – Vedi schede UPGR 1 e UPCN 10 Tip. I – Anno 2020 - Vedi scheda UPGR 6 Tip. II – Anno 2020 - Vedi scheda UPGR 3 Tip. III – Anno 2020 – N. 1 gara fornitura avviata (<i>scuolabus elettrici</i>) – N. 1 contratto aggiudicato (<i>bike sharing</i>) Tip. IV – Anno 2020 - Vedi schede UPGR 1 e UPCN 10												
Azioni:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Tip. III – 2019: Affidamento esterno servizio di supporto al RUP	Direttore		x	x									
	Gara per realizzazione postazioni bike sharing	Direttore							x	x				
	Affidamento esterno servizi di progettazione <i>Sharing Mobility</i>	Direttore									x	x	x	
2	Tip. III – 2020: Individuazione modello accordo/comodato Scuolabus elettrici	Direttore				x	x							
	Variazione di bilancio per allocazione risorse MATTM CO2 2020	Giuseppe Cangialosi						x						
	Gara per fornitura Scuolabus elettrici	Direttore						x	x					x
	Gara per realizzazione postazioni bike sharing	Direttore							x	x				
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													

Uffici collegati:


UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Amministrativo	Supporto nelle attività amministrative funzionali all'incarico di supporto al RUP Supporto nelle relazioni istituzionali con gli enti locali
Ufficio Finanziario	Predisposizione variazione di bilancio per allocazione fondi CO2 – Anno 2020 erogati da MATTM Supporto nella definizione di contenuti tecnici dei contratti da appaltare
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	Supporto nella definizione di contenuti tecnici dei contratti da appaltare
Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	Supporto nella definizione di contenuti tecnici dei contratti da appaltare

Condizioni necessarie:

Allocazione a bilancio dei fondi MATTM CO2 – Annualità 2020

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Tip. III – Annualità 2019 e 2020			
Direttore		20	
Supporto al RUP		40	
Massimo Scanzio	C4	20	
Giuseppe Cangialosi	C3	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Cristina Movalli	C3	5	

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
		PIANO DI GESTIONE 2021	
		Scheda UD 5	
		Progetto Interreg IT-CH <i>Il museo più lungo del mondo (MuLM)</i>	
Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione		
Uffici correlati	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo – Ufficio pianificazione e gestione risorse		
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato		
Area tematica strategica	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile		
Obiettivo/i strategico/i	Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)		
Obiettivo/i operativo/i	Approvare accordo di programma attività di progettazione ed allestimento Museo del Marmo e del Granito (MuMaG) di Albo di Mergozzo con Amministrazione Comunale Assegnare incarichi lavori e allestimento Definire accordi con Veneranda Fabbrica (Protocollo attività)		
Descrizione attività	Coordinamento con altri partner del progetto MULM per avvio attività Predisposizione e firma accordo di programma Documento preliminare progettazione Incarico di progettazione Incontri con gli stakeholder		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi comunitari Programma Interreg V ITA-CH	12105111	6.000	
	21111053	184.000	
	TOT.	190.000	
Evoluzione della spesa anno 2021			
Attività	Importo da impegnare (€)		
Accordo di programma Comune di Mergozzo	--		
Incarichi	190.000		
	TOT.	190.000	

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 5														
Indicatore/i operativo/i	Coordinamento con altri partner del progetto MULM per avvio attività													
	Predisposizione/firma accordo di programma con il comune di Mergozzo													
	Incarico/i di progettazione													
	Incontri con gli stakeholder													
Target	n. riunioni programmate													
	n. 1 accordo approvato													
	n.1 incarico affidato													
	n. 5 incontri minimo													
Azioni:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio delle attività, ad approvazione dell'autorità di gestione, in coordinamento con altri partner del progetto MULM	Direttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Incontri e predisposizione dell'accordo di programma con il Comune di Mergozzo per uso edificio e allestimenti	Direttore			X	X	X	X	X					
3	Avvio procedure incarico di progettazione	Direttore								X	X	X	X	X
4	Incontri con gli stakeholder per la definizione dei contenuti espositivi	Direttore				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Amministrativo	Supporto nelle attività amministrative funzionali all'accordo di programma Supporto nelle relazioni istituzionali con il comune di Mergozzo													
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	Supporto nelle attività di predisposizione del bando di incarico di progettazione													

Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	Supporto nelle attività messa a punti dei contenuti espositivi ed educativi dell'allestimento museale Supporto nelle relazioni istituzionali con gli enti locali
--	---

Condizioni necessarie:

Avvio attività previo Accordo di programma con il comune di Mergozzo

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Direttore		30	
Massimo Scanzio	C4	25	
Maria Teresa Ciapparella	C3	25	
Cristina Movalli	C3	20	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2021

Scheda UD 6

Mobilità sostenibile

Responsabile	Direttore
Settori coinvolti	UPCN - UPRG - UA - UF
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario
Indicatore di bilancio assegnato	Nessuno
Area tematica strategica	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile
Obiettivo/i strategico/i	Progettare e programmare azioni condivise sulla mobilità sostenibile Attuare il programma e le azioni "Parchi per il clima"
Obiettivo/i operativo/i	Attuazione delle convenzioni (Trontano, Rovegro) per la gestione del parco biciclette (10+10) dell'ente (E-bike/E-MTB) Avviare tutte le procedure attuative della Tipologia III – Servizi e Infrastrutture di Mobilità Sostenibile, del progetto "Parchi per il clima-annualità 2019" Avviare tutte le procedure attuative della Tipologia III – Servizi e Infrastrutture di Mobilità Sostenibile, del progetto "Parchi per il clima-annualità 2020"
Descrizione attività	<p>1) Predisposizione e/o aggiornamento delle convenzioni per la gestione biciclette del parco (E-bike, E-MTB) presso i punti noleggio di Trontano e Rovegro.</p> <p>2) Le attività sono fissate dal progetto "Parchi per il clima", tipologia III finalizzata ad interventi per la realizzazione di servizi e infrastrutture di mobilità sostenibile, finanziati dal MATTM per due annualità (2019 e 2020).</p> <p>2.1 annualità 2019</p> <p>Interventi per la realizzazione di servizi e infrastrutture di mobilità sostenibile, sono previste le seguenti attività:</p> <p>a) forniture: incarico supporto al RUP, documenti preliminari alle forniture, predisposizione bandi per acquisto di biciclette a pedalata assistita (spostamenti di servizio o casa-lavoro) e per acquisto minibus elettrici e/o ibridi per servizi di trasporto alle aree di accessibilità a Parco.</p> <p>b) gestione dei mezzi navetta: predisposizione e approvazione schema convenzione gestione servizi trasporto e gara per l'affidamento del servizio di trasporto pubblico nelle aree parco.</p> <p>c) bike sharing: Approvazione documenti e procedure contratto misto di appalto (servizi, lavori, forniture), Predisposizione e approvazione schema convenzione gestione servizi, Affidamento servizi, lavori, forniture, Acquisizione titoli abilitativi per la realizzazione dei lavori, Esecuzione lavori allestimenti e collaudo</p> <p>d) sharing mobility: incarico supporto al RUP, accordo di programma con la Provincia del VCO, approvazione documenti preliminari alla progettazione, gara appalto e aggiudicazione del servizio tecnico di progettazione (definitiva-esecutiva, redazione relazioni specialistiche diverse, direzione, contabilità,</p>

	collaudo dei lavori) Acquisizione titoli abilitativi per la realizzazione dei lavori 2.2 annualità 2020 Fornitura Scuolabus a 10 comuni del parco: predisposizione documentazione e gara fornitura; acquisto, convenzione per comodato mezzi ai comuni interessati Bike sharing comune Santa Maria M.: approvazione documenti e procedura e contratto misto di appalto (servizi, lavori, forniture). Predisposizione e approvazione schema convenzione gestione servizi 3) Progetto del Comune di Aurano assegnatario del contributo straordinario <i>Bando 2017 -Azioni per la mobilità sostenibile</i> : monitoraggio attuazione delle iniziative sostenute e liquidazione dei contributi assegnati (vedi anche UPGR 7)
--	--

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Gestione parco biciclette di Rovegro e Trontano	-	-
Fondi straordinari MATTM CO2 2019 – AA 2020 vincolato	211 11052	46.698,00
Fondi straordinari MATTM CO2 2019 – AA 2020 vincolato	212 12021	565.200,00
Fondi straordinari MATTM CO2 2020 – AA 2020 vincolato	da allocare con variazione di bilancio	1.061.526,00
	TOT.	

Evoluzione della spesa

Attività	Capitolo	Importo (€)
	1210 5210	20.000,00
Incarichi supporto al RUP e progetti CO2 2019 Tip. I	211 11052	17.000,00
Incarichi supporto al RUP e progetti CO2 2020 Tip. I	allocati con variazione di bilancio	8.200,00
	TOT.	45.200,00

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 6														
Indicatore/obiettivo operativo	Azione 1 - Convenzioni gestione parco bike Trontano e Rovegro													
	Azione 2 - Incarico supporto al RUP													
	Azione 2 - Predisposizione bando gara minibus													
	Azione 2 - Gestione servizi pubblici - format gara+convenzione bike sharing													
	Azione 2 - Sharing mobility: accordo di programma (enti interessati)													
	Azione 2 - Aggiudicazione del servizio tecnico di progettazione													
	Azione 2 - Scuolabus a 10 comuni del parco: gara fornitura													
	Azione 2 - Convenzione tipo per comodato scuolabus													
	Azione 3 - Monitoraggio attuazione iniziativa – liquidazione contributo													
Target	Azione 1 - n. 2 Convenzioni firmate													
	Azione 2 - n. 1 incarico supporto al RUP assegnato													
	Azione 2 - n. 1 bando gara minibus elaborato													
	Azione 2 - n. 1 testo gara+convenzione predisposto													
	Azione 2 - n. 1 accordo programma sottoscritto													
	Azione 2 - n.1 incarico affidato													
	Azione 2 - n.1 gara effettuata													
	Azione 2 - n.1 convenzione tipo elaborata													
	Azione 3 - n. riscontri acquisiti sull'attuazione dell'iniziativa ≥ 2 – liquidazione 100% spese rendicontate													
Azione:														
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca gestori E-bike sedi Trontano e Rovegro, definizione e firma convenzione	Cristina Movalli Massimo Scanzio		x	x	x								
2	Incarico supporto al RUP progetto tipologia III "Mobilità"	Direttore Fabio Giovanella	x	x	x									
3	Predisposizione bandi gara (minibus e bike sharing)	Direttore Giuseppe Cangialosi			x	x	x	x						

4	Istruttoria tecnica e stesura accordo programma sharing mobility con Provincia VCO e comuni di Cossogno e San Bernardino	Direttore M.Teresa Ciapparella Massimo Scanzio	x	x	x	x	x	x	x						
5	Approvazione documenti preliminari alla progettazione, gara appalto e aggiudicazione del servizio tecnico di progettazione (definitiva-esecutiva, redazione relazioni specialistiche diverse, direzione, contabilità, collaudo dei lavori)	Direttore M.Teresa Ciapparella							x	x	x	x	x	x	x
6	Predisposizione documentazione e gara fornitura 10 scuolabus ibridi; convenzione tipo per comodato mezzi ai comuni interessati	Direttore Giuseppe Cangialosi Massimo Scanzio													
7	Monitoraggio attuazione iniziativa – liquidazione 100% spese rendicontate	Direttore													

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio promozione	Ricerca gestori parco bike, attivazione convenzione servizio e controllo attuazione.
Ufficio amministrativo	Supporto per impostazione ed elaborazione atti (supporto RUP, accordi di programma, comodati, ecc.)
Ufficio finanziario	Impostazione e gestione gare forniture
Ufficio tecnico	Azione 2 - Impostazione e verifica gara appalto servizio tecnico di progettazione Azione 3 – Supporto al Direttore nel monitoraggio dell’iniziativa sostenuta dal Parco


Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
AZIONE 1			
Direttore		30	
Cristina Movalli	C3	5	
Massimo Scanzio	C4	25	
Teresa Ciapparella	C3	15	
Fabio Giovanella	B3	5	
Giuseppe Cangialosi	C3	20	

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2021	
	Scheda AP 1	
	: PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Gestione accoglienza e orientamento utenti Gestione del protocollo generale dell'ente e degli archivi	
Descrizione attività	<p>Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente, protocollo informatico e titolario.</p> <p>Adempimenti in ordine alla conservazione dei documenti informatici e gestione dell'archivio di deposito.</p> <p>Centralino: gestione del centralino dell'Ente e copertura del servizio negli orari di apertura al pubblico. Adeguamento del servizio alle modalità di lavoro agile in periodo emergenziale e in fase ordinaria, previa implementazione delle apparecchiature telefoniche in uso.</p> <p>Servizio relazioni con l'utenza: stante l'emergenza coronavirus e l'organizzazione in lavoro agile del personale il monitoraggio accessi agli uffici verrà svolto in base alla rotazione delle presenze.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11304100	€ 1.000,00
	11304140	€ 1.000,00
	11304150	€ 1.000,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Spese postali e telegrafiche		€ 1.000,00
Manutenzione protocollo informatico, PEC e firme digitali in uso		€ 1.000,00
Implementazione apparati telefonici		€ 1.000,00
TOT.		€ 3.000,00

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Copertura del centralino telefonico negli orari di ufficio e informazione utenza verso i servizi richiesti. Adeguamento del servizio alle modalità di lavoro agile, con l'eventuale implementazione delle apparecchiature telefoniche fisse e mobili in uso Assegnazione tempestiva della corrispondenza agli uffici competenti e adeguamento delle procedure previste dal sistema di protocollo informatico Gestione archivio documentale.														
Target	100% rispetto copertura fasce orarie per il pubblico, anche in lavoro agile 1 operazione adeguamento del sistema di telefonia ove necessaria per la transizione al lavoro agile ordinario 100% dei documenti protocollati sottoposti a conservazione 1500 (valore corrispondente alla media annua) documenti assegnati agli uffici competenti 1 operazione di aggiornamento annuo dell'archivio di deposito														
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente,	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di Conservazione	Fabio Giovanella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Archivio: gestione dell'archivio di deposito	Ivana Dian										X			
4	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti	Ivana Dian Claudio Venturini del Solaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Adeguamento sistema telefonia	Massimo Scanzio / Fabio Giovanella		X	X										
6	Relazioni con il pubblico	Ivana Dian	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														
Tutti gli uffici	Collaborazione per la risposta all'utenza														
Condizioni necessarie:															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%												
Scanzio Massimo		C4	2												
Fabio Giovanella		B3	10												
Ivana Dian		A3	80												
Cristina Movalli		B3	5												
Claudio Venturini del Solaro		B3	3												

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2021
	Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato
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 Attuazione degli adempimenti previsti dal nuovo codice della privacy Supporto tecnico amministrativo alle attività dell'OIV (struttura tecnica permanente).
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,

	<p>associazioni, altri organismi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti previsti in relazione alle società partecipate - 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>Adempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e attuazione per le parti di competenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente. - Gestione del Ciclo della Performance - Revisione annuale e monitoraggio degli standard di qualità <p>Adempimenti in ordine alla protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del codice della privacy.</p> <p>Gestione dei rapporti con il DPO (Data Protection Officer) individuato dall'Ente.</p> <p>Affidamento nuovo incarico DPO in scadenza</p> <p>Gestione documentale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) compresa le attività di conservazione.</p> <p>Raccolta e gestione delle istanze di contribuzione in raccordo con gli altri uffici dell'ente interessati (per le risorse finanziarie necessarie per questa attività si fa riferimento, oltre a quanto di competenza del servizio, alle specifiche schede dell'UPGR e UPCN), comprese le richieste per danni da fauna selvatica.</p> <p>Supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e/o finanziati da soggetti terzi oggetto di fund-raising</p> <p>Svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'Organismo interno di Valutazione (OIV)</p> <p>Supporto amministrativo per l'individuazione dell'OIV in scadenza e gestione del relativo incarico</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	21212060	€ 5.000,00
	12206200	€ 18.000,00
	12206100	€ 2.000,00 oltre schede UPGR e UPCN
	11101030	€ 2.580,00

	12105110	€ 10.000,00
TOT.		€ 37.580,00 + schede UPGR e UPCN
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Rinnovo dotazioni informatiche		€ 5.000,00
Pagamento quote associative		€ 18.000,00
Pagamento spettanze OIV		€ 2.580,00
Contributi		€ 2.000,00
Incarico triennale DPO		€ 10.000,00
TOT.		€ 37.580,00

2	Gestione deliberazioni e determinazioni dirigenziali (numerazione, pubblicazione, trasmissione a uffici, archiviazione, conservazione ecc)	Fabio Giovanella Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Pagamento quote associative	Fabio Giovanella	X			X						X			
6	Revisione annuale delle società partecipate	Fabio Giovanella												X	
7	Adempimenti trasparenza D.lsg 33/2013	Fabio Giovanella,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Predisposizione piano anticorruzione L.190/2012	Massimo Scanzio	X												X
9	Collaborazione stesura documenti ciclo performance	Massimo Scanzio	X		X			X						X	X
10	Nuovo Incarico OIV	Massimo Scanzio	X	X	X										
11	Supporto Organismo Interno di Valutazione	Massimo Scanzio	X			X		X				X		X	
12	Nuovo Incarico DPO	Massimo Scanzio										X	X	X	
13	Applicazione Regolamento UE privacy – Gestione rapporti con il DPO	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X		X		X		X			X			
14	Predisposizione Regolamento Data Breach	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella			X	X									
15	Verifica necessità implementazione dotazione informatica dell'Ente	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella											X	X	X
16	Aggiornamento standard di qualità dei servizi	Massimo Scanzio Ivana Dian	X												
17	Contributi/patrocini	Fabio Giovanella Cristina Movalli	X		X		X		X			X		X	X
18	Individuazione iter amministrativo e procedure per la presentazione dei progetti oggetto di fund-raising	Fabio Giovanella Massimo Scanzio			X			X				X			X


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

Uffici collegati:

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

Condizioni necessarie:**Gruppo di lavoro:**

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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2021
	Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato
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>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p>
Obbiettivi operativi	<p>gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.);</p> <p>supporto procedurale agli uffici in materia di appalti</p>
Descrizione attività	<p>Collaborazione tecnico-amministrativa ai servizi in materia di contratti della P.A.; partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori; supporto all'elaborazione e all'espletamento degli atti e delle fasi di gara, assistenza tecnico amministrativa- stesura contratti</p> <p>Supporto utilizzo del portale della centrale di committenza del Comune di Verbania.</p> <p>Archiviazione contratti/repertorio</p> <p>Gestione servizi di supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Implementazione servizi pulizie e acquisizione DPI e materiali di prevenzione inerenti l'emergenza Covid-19 in corso</p> <p>Supporto alla ricerca di contraenti per gli adempimenti connessi ai progetti speciali dell'Ente (finanziamenti</p>

	straordinari MATTM, finanziamenti comunitari, nazionali regionali ecc..)	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11304050	€ 32.500,00
	11304720	€ 10.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT
	11304140	€ 24.000,00
	11304061	€ 15.000,00 + eventuali incrementi connessi all'emergenza Covid -19
	11304130	€ 3.000,00
	11304062	€ 5.613,49
	TOT.	€ 90.113,49
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Servizio Pulizie		€ 20.613,49
Pratiche assicurative		€ 32.500,00
Servizio Paghe		€ 2.534,18
Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità)		€ 10.000,00
Acquisto materiali prevenzione Covid-19		€ 3.000,00
Servizi Informatici		€ 21.465,82
TOT.		€ 90.113,49

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	Piena funzionalità dei servizi di supporto in base alle esigenze dei servizi dell'Ente Supporto all'acquisizione di beni e forniture nella misura necessaria. Supporto alla ricerca di contraenti per gli adempimenti connessi ai progetti speciali dell'Ente
Target	Gestione n 4 contratti per servizi supporto circa 25 contratti/anno per forniture e servizi e esternalizzazioni seguiti

Attività:

Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni/servizi; supporto tecnico amministrativo	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	contratti e archiviazione contratti/repertorio	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Utilizzo portale centrale di committenza di Verbania.	Fabio Giovanella		X	X			X			X				X
4	Pratiche assicurative	Fabio Giovanella	X	X	X							X	X	X	
5	Gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestione e coordinamento interno del servizio informatico.	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

Uffici collegati:


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

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

Gruppo di lavoro:		
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%
Massimo Scanzio	C4	45
Fabio Giovanella	B3	35
Cristina Movalli	C3	10
Maria Teresa Ciapparella	C3	10

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2021	
	Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE	
	Responsabile	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	adempimenti a carico del servizio in ordine al funzionamento degli organi dell'Ente	
Descrizione attività	<p>Gestione degli adempimenti connessi alla ricostituzione degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009 in scadenza o scaduti (Consiglio Direttivo, Giunta esecutiva e Collegio Dei Revisori dei Conti) e al funzionamento degli organi medesimi</p> <p>Supporto amministrativo gestionale e attività di segreteria, con funzioni di collegamento tra la struttura operativa e l'amministrazione nonché tra Organi di Amministrazione e altri Soggetti/Enti; per quanto riguarda il Collegio dei revisori dei Conti l'attività viene svolta dall'Ufficio Finanziario.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11101010	€ 26.973,00
	11101020	€ 5.000,00
	11101030	€ 8.000,00
	11101040	€ 8.000,00
	TOT.	€47.973,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
A.: liquidazione mensile spettanze presidenza		€ 26.973,00
B:liquidazione spettanze consiglieri e revisori entro il 15/12		€ 10.420,00
C: oneri riflessi Organi		€ 8.000,00
TOT.		€ 47.393,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Regolare composizione e funzionamento degli organi (Al momento Presidente, Consiglio Direttivo e Giunta sono scaduti e si è in attesa di nuova nomina ministeriale)													
Target		- 2 sedute consiglio direttivo ; 4 sedute Giunta Esecutiva; 4 sedute della Comunità di parco;													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Organizzazione e assistenza sedute degli organi: convocazione, verbalizzazione	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X		X			X					X		X
2	Raccordo con i singoli servizi: comunicazione provvedimenti	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore degli organi di amministrazione e controllo	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attività necessarie alla ricostituzione degli organi in scadenza o scaduti e al funzionamento degli stessi	Fabio Giovanella Ivana Dian		X	X			X					X		X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Finanziario		Emissione mandati di liquidazione													
		Trasmissione e archiviazione verbali del collegio dei revisori dei conti													
Condizioni necessarie:															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale		%											
Massimo Scanzio		C4		40											
Fabio Giovanella		B3		40											
Ivana Dian		A3		15											
Giuseppe Cangialosi		C3		5											

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2021
	Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE
	Responsabile
	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente</p>
Obbiettivi operativi	<p>regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale in relazione a rapporti di lavoro dipendente e non</p> <p>Aggiornamento del personale su tematiche specifiche</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa</p>
Descrizione attività	<p>Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico, anche in riferimento alla disciplina del lavoro agile in fase di emergenza e in regime ordinario.</p> <p>Supporto alla stesura e all'adozione del Piano Operativo del lavoro agile (POLA)</p> <p>Contrattazione integrativa</p> <p>Analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale ; predisposizione piano formativo 2021;</p> <p>Supporto procedura nuovo incarico Direttore in scadenza;</p> <p>Gestione procedura mobilità del personale avviata nel 2020</p> <p>Gestione incarichi di somministrazione lavoro in riferimento a progetti speciali;</p> <p>Predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale-aggiornamento annuale</p> <p>Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio</p> <p>Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile</p> <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente:</p> <p>Personale Reparto Carabinieri Parco</p> <p>- Spese per missioni, formazione e straordinari (gestite da ufficio finanziario)</p>

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11202010	€ 294.785,86
	11102020-11202021	€ 18.345,00
	11202040	€ 95.000,00
	11202050-11202051	€ 56.463,51
	11202160	€ 10.000,00
	11202070-11202080	€ 8.057,42
	11202091	€ 12.500,00
	11202100-11202105	€ 5.500,00
	11304760	€ 2.000,00
	11304750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	€ 500,00
	12105340	€ 3.000,00
	TOT.	€ 506.151,79
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
A. Piano formativo – compreso Reparto Carabinieri Parco		€ 5.500,00
B. Spese personale		€ 495.151,79
C. Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari		€ 2.000,00
D. Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente		€ 500,00 vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e volontari		€ 3.000
TOT.		€ 506.151,79

4	Contrattazione integrativa personale	Massimo Scanzio		x	x	x							X	X	X
5	Piano formativo personale	Massimo Scanzio					X	X							
6	Predisposizione bando nuovo incarico Direttore	Massimo Scanzio/ Fabio Giovanella		X	X										
7	Predisposizione nuovo contratto Direttore	Massimo Scanzio/ Fabio Giovanella							X						
8	Supporto stesura POLA	Massimo Scanzio/	X												
9	Predisposizione contratti lavoro agile	Massimo Scanzio/ Fabio Giovanella	X	X											
10	Predisposizione contratto di lavoro con assunto a seguito mobilità volontaria	Fabio Giovanella		X											
11	Attivazione corsi formativi e autorizzazione per il personale	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X		X		X	X			X		X		
12	Gestione progetto servizio civile per l'anno 2021 e Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella, Cristina Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Gestione incarico responsabile sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X			X		X			X		X	
14	Gestione incarico Medico del lavoro	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X			X			X			X		X	
15	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
Ufficio Promozione	Gestione e controllo attività a progetto. Valutazione ex ante e gestione dei tirocinanti – stagisti.
Uffici tecnico e Promozione	Gestione tirocinanti e civilisti assegnati
Ufficio Economato	Acquisto DPI

Condizioni necessarie:

--

Gruppo di lavoro:


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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2021	
	Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE	
	Responsabile	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	1) ufficio promozione 2) ufficio tecnico	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	consentire l'espletamento di attività nel rispetto della norme di salvaguardia dell'area protetta	
Descrizione attività	Rilascio autorizzazioni al sorvolo con elicotteri sul territorio del parco Rilascio autorizzazioni al trasporto di armi da parte dei cacciatori autorizzati durante la stagione venatoria	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€ 0
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
TOT.		€ 0


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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2021	
	Scheda PF 1: Bilancio	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Ufficio Ragioneria Economato, tutti gli Uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo finanziario	
Descrizione attività	-redazione degli strumenti di Bilancio (Bilancio previsionale, variazioni al Bilancio, Rendiconto generale)entro le scadenze normative - gestione contabile di esercizio - vigilanza sulla correttezza contabile e amministrativa delle operazioni contabili e degli atti di accertamento e impegno di spesa - gestione straordinaria delle entrate e delle spese in corso esercizio	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
		Importo da impegnare
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi												
Indicatore dell'obiettivo operativo		-Approvazione dei documenti contabili di Bilancio da parte degli organi decisionali e di controllo e vigilanza corretta gestione finanziaria -Regolare flusso delle procedure amministrative connesse alla gestione contabile dell'esercizio finanziario												
Target		-Uffici dell'Ente nella preparazione dei documenti contabili -Organi di controllo nel processo di approvazione - Cittadini attraverso il sistema di trasparenza atti e procedure												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	redazione degli strumenti di Bilancio (Bilancio previsionale, variazioni al Bilancio, Rendiconto generale) entro le scadenze normative	Giuseppe Cangialosi	x	x	x	x		x			x	x	x	
2	gestione contabile di esercizio	Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	vigilanza sulla correttezza contabile e amministrativa delle operazioni contabili e degli atti di accertamento e impegno di spesa	Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	gestione straordinaria delle entrate e delle spese in corso esercizio regolarità contabile della spesa	Giuseppe Cangialosi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Condizioni necessarie:														
Per garantire la regolarità relativa alla tempistica di presentazione dei documenti contabili obbligatori e previsti dalle norme finanziarie, occorre che gli uffici e gli organi rispettino i tempi relativi al trasferimento dei dati richiesti dal nostro ufficio														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale		%										
Giuseppe Cangialosi		C3		60%										
Maria Pia Bassi		B3		40										

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2021	
	Scheda PF 2: Economato e tesoreria	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Economato e ragioneria	Ufficio Programmazione finanziaria, tutti gli Uffici, Strutture di vigilanza MEF	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Corretta gestione del patrimonio dell'Ente e delle attività di tesoreria	
Descrizione attività	<ul style="list-style-type: none"> -Controllo e gestione ordinaria della contabilità e inventario dei beni mobili -Gestione e controllo movimentazione magazzino -Gestione e aggiornamento del portale centrale gestione immobili 'ContoPatrimonio'. - Esercizio funzioni di tesoreria dell'Ente - Gestione ordinaria delle attività economiche 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
		Importo da impegnare
TOT.		


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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2021	
	Scheda PF 3: Gestione contratti e manutenzioni	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Ufficio Tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Garantire il corretto funzionamento degli impianti degli edifici dell'Ente attraverso il corretto esercizio delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	
Descrizione attività	<ul style="list-style-type: none"> -Verifica tempistica manutenzioni -gestione degli appalti di affidamento delle manutenzioni a ditte specializzate -determinazione degli impegni di spesa -liquidazione dei servizi effettuati 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
		Importo da impegnare
TOT.		


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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2021	
	Scheda PF 4: Piano degli indicatori di risultato	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Direzione	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale Efficacia uso risorse/attività del piano della performance	
Obiettivi operativi	Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio	
Descrizione attività	L'attività prevede la predisposizione del piano degli indicatori di risultato assegnati ai programmi e alle attività conseguenti che l'Ente finanzia attraverso il proprio Bilancio. Prevede un monitoraggio intermedio dello stato di avanzamento realizzativo e la predisposizione del report conclusivo del raggiungimento dei risultati ottenuti.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
		Importo da impegnare
TOT.		


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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2021	
	Scheda PF 5: Rendicontazione dei progetti finanziati con Fondi Europei	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Conservazione natura, tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	Corretta rendicontazione delle spese sostenute a valere su fondi europei	
Descrizione attività	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione provenienti dagli Uffici • Rendicontazione delle spese connesse al progetto "Idrolife" • Rendicontazione del progetto a valere dei Fondi PSR Misura 7.5.1 • Attività propedeutiche avvio rendicontazione progetto InTERRACED-NET (UE-Interreg) • Partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
		Importo da impegnare
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi												
Indicatore dell'obiettivo operativo		-Presentazione di 4 Rendicontazioni per ogni progetto finanziato - liquidazione dei contributi assegnati all'Ente												
Target		Enti capofila progetti												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione provenienti dagli Uffici	Giuseppe Cangialosi	x	x		x	x		x	x		x	x	
2	Rendicontazione delle spese connesse al progetto "Idrolife"	Giuseppe Cangialosi			xx			x			x			x
3	Rendicontazione delle spese connesse al progetto su PSR Misura 7.5.1	Maria Pia Bassi	x	x	x	x	x	x						
4	Attività propedeutiche avvio rendicontazione progetto InTERRACED-NET (UE-Interreg)	Maria Pia Bassi		x	x									
5	Partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione	Giuseppe Cangialosi												
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Promozione		Supporto per il quadro delle attività progettuali												
Condizioni necessarie:														
Per garantire la regolarità relativa alla tempistica di presentazione dei documenti di rendicontazione , occorre che gli uffici e gli organi rispettino i tempi relativi al trasferimento dei dati richiesti dal nostro ufficio														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%											
Giuseppe Cangialosi		C3	70%											
Maria Pia Bassi		B3	30%											

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2021	
	Scheda PF 6: Amministrazione delle banche dati di bilancio e controllo enti	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria		
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	Corretto adempimento degli obblighi informativi e di controllo connessi alle attività di Bilancio e di patrimonio	
Descrizione attività	-Gestione delle piattaforme on line: Patrimonio, Partecipazioni, Concessioni, Bilancio on line MEF, SICE Corte dei Conti, attraverso inserimento dei Bilanci di esercizio e inserimento dati patrimoniali -Gestione della piattaforma BDAP attraverso inserimento dati contabili relativi ai lavori pubblici	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
		Importo da impegnare
TOT.		

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	SCHEDA N. UPCN 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE) E PROMOZIONE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 10 Divulgazione istituzionale Indicatore n. 12 bis EVENTI DI NATURA PROMOZIONALE
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del Parco.</i> ➤ <i>Rapporti con i turisti che frequentano il Parco (informazione turistiche telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si</i>

	<p><i>presentano in ufficio, distribuzione e stampa materiali promozionali, monitoraggio turisti)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione degli eventi turistici, divulgativi, promozionali e culturali organizzati dal Parco</i> ➤ <i>Realizzazione di strumenti divulgativi e promozionali (documentari e video clip per i social, volumi, calendario, ecc.)</i> ➤ <i>Collaborazione ad eventi organizzati anche da soggetti esterni con particolare riferimento alle iniziative Sentieri e Pensieri e a Montagna e dintorni</i> ➤ <i>Gestione dei rapporti con i soggetti che collaborano con l'ente per la promozione del Parco (Guide Ufficiali del Parco e Donne del Parco)</i>
Descrizione attività	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione ufficio stampa (stesura e invio comunicati stampa, organizzazione e svolgimento conferenze stampa, stesura e invio newsletter) 2) Gestione sito internet e pagine social-network (Facebook e Instagram) 3) Supporto all'ufficio stampa e all'attività di comunicazione 4) Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette) 5) Gestione pubblicazioni collane del Parco (due volumi Collana Studi: progetto Comuniterrae – UPCN2 e volume habitat e specie Natura 2000 – vedi UPCN9)) 6) Partecipazione fiere (Parchi in Piazza con APO e fiere con Consorzio Lago Maggiore Holydays) 7) Organizzazione Giornata trasparenza e Giornata dei volontari 8) Gestione Guide del Parco (definizione e gestione promozione attività, formazione e scelta e fornitura gadget annuale) 9) Escursioni guidate (cava, libri in cammino, campeggiatori, comunitour) 10) Valorizzazione sentiero per Tutti (in sinergia con progetto Sentieri ritrovati) 11) Organizzazione eventi UNA Festival e iniziative per Parco Letterario 12) Sentieri del Gusto (confronto con ristoratori e produttori) escursioni in azienda 13) Rapporti con il Comitato Donne del Parco 14) Conclusione e promozione documentario sul Parco con "Obiettivo Cinema" e promozione altri documentari patrocinati 15) Mobilità sostenibile (gestione concessione biciclette e azioni di comunicazione) – vedi UD 6 16) Realizzazione Calendario 2022, distribuzione e ritiro consuntivo 2021 17) Spazi pubblicitari e azioni di promozione istituzionale (con Federalberghi, BLS, produzione vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video 18) Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative 19) Gestione stampati (monitoraggio, stampa e distribuzione) 20) Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture) 21) Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutture) - vedi scheda CETS Turireport 22) Redazione Valgrande News

	23) Ristampa depliant "Il parco si fa storia" con aggiunta geoturismo Val Loana	
	24) Collaborazione a manifestazioni (Malescorto, Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteratura, Cori Piemontesi e Arsunà, Montagna e Dintorni)	
	25) Gestione patrocini e richieste di contributo	
	26) Aggiornamento inventario biblioteca	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Ordinari	12206100	5.000,00
Fondi Ordinari	12206040	483,08
Fondi Ordinari AA 2020 non vincolato	12206040	2.516,92
Fondi Ordinari	12105110	35.000,00
	TOT.	43.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
2)	7.000,00	
3)	5.000,00	
6)	2.000,00	
9)	10.000,00	
11)	12.000,00	
16)-19)-20)	6.000,00	
17)	10.000,00	
24)-25)	6.000,00	
TOTALE (da integrare con spese obbligatorie)	58.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 1	
Indicatore dell'obiettivo operativo	<p>Numero comunicati stampa</p> <p>Aggiornamento pagine sito e social</p> <p>Numero sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali e acquisto libri di interesse per il Parco</p> <p>Numero news inviate</p> <p>Numero notiziari Val Grande News realizzati in un anno</p> <p>Produzione e stampa volumi Collana del Parco</p> <p>Realizzazione calendario 2022</p> <p>Numero monitoraggi turisti</p> <p>Giornata trasparenza</p> <p>Numero eventi con Donne del Parco</p> <p>Numero iniziative con Guide del Parco</p> <p>Numero evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)</p> <p>Numero realizzazione e distribuzione del materiale promozionale per le iniziative</p> <p>Numero partecipazione a Fiere ed eventi</p> <p>Numero produttori/ristoratori coinvolti in iniziative gastronomiche per "I Sentieri del gusto"</p> <p>Numero collaborazione con Ente Gestione Aree Protette Ossola</p> <p>Numero gestione eventi con altri Enti/Associazioni</p>

1	Gestione ufficio stampa (stesura e invio comunicati stampa, organizzazione e svolgimento conferenze stampa, stesura e invio newsletter)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione sito e pagine social-network (Facebook e Instagram)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Supporto all'ufficio stampa e all'attività di comunicazione	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione pubblicazioni collane del Parco (volume progetto Comuniterrae – UPCN2 e volume habitat e specie Natura 2000 – vedi UPCN9)	Movalli			X	X								
6	Partecipazione fiere (Parchi in Piazza con APO e fiere con Consorzio Lago Maggiore Holyday)	Venturini Delsolaro					X				X			
7	Organizzazione Giornata trasparenza e Giornata dei volontari)	Movalli							X				X	
8	Gestione Guide del Parco (definizione e gestione promozione attività, formazione e scelta e fornitura gadget annuale)	Venturini Delsolaro	X	X	X							X	X	
9	Escursioni guidate (cava, libri in cammino, campeggiatori, comunitour)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
10	Valorizzazione sentiero per Tutti (in sinergia con progetto Sentieri ritrovati)	Movalli/Venturini			X	X	X	X						
11	Organizzazione eventi culturali (UNA Festival e Parco Letterario)	Movalli/Venturini			X	X	X	X	X	X				
12	Sentieri del Gusto (confronto con ristoratori e produttori, organizzazione visite in azienda)	Movalli			X	X					X	X		


Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio amministrativo	Collaborazione nell'evasione di richieste di materiali info, nella gestione patrocini, contributi e <i>fund raising</i> e nell'organizzazione della giornata della trasparenza
Ufficio Pianificazione	Comunicazione delle informazioni per l'utenza relative alla fruizione del parco (stato dei sentieri e delle strutture)
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	35	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	45	
Maria Teresa Ciapparella	C3	6	
Massimo Colombo	C3	3	
Fabio Giovanella	B3	5	
Ivana Dian	A3	4	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	SCHEDA N. UPCN 2 – ECOMUSEO DELLE TERRE DI MEZZO
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</p> <p>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</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 incontri con le comunità</i> ➤ <i>Collaborazione azioni progetto Comuniterrae</i> ➤ <i>Realizzazione iniziative (comunitour ed educational)</i> ➤ <i>Gestione iter istituzione Ecomuseo</i>
Descrizione attività	<p>L'Ecomuseo delle Terre di Mezzo, inserito nel piano di azioni della CETS (azione n. 9) è un piano-processo pluriennale volto a realizzare, attraverso l'istituzione ecomuseale, un sistema integrato di museo diffuso incentrato sulla cultura materiale degli habitat rurali e degli insediamenti, sul valore ecologico e ambientale dei modelli produttivi adottati e sulla partecipazione di Comunità.</p> <p>Tra le azioni del 2021 si prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Coordinamento con Ars Uni per progetto Comuniterrae 2) Escursioni Comunitour e altre iniziative 3) Produzione di un volume sul progetto nella Collana studi e ricerche (vedi UPCN 1) 4) Procedura istituzione ecomuseo 5) Gestione donazione fam. Chiovini 6) Gestione progetto COLONIA

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
MATTM	R12105110	2.500,00
		2.500,00
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
	TOTALE	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Eventi Escursioni Riunioni												
Target		N. eventi =1 N. escursioni Comunitour = 10 N. riunioni operative >5												
Azione:														
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento progetto Comuniterrae	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Escursioni comunitour e altre iniziative (es. educational presso ecomusei)	Movalli/Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Produzione di un volume sul progetto nella Collana studi e ricerche	Movalli/Venturini Delsolaro		X	X	X	X	X						
4	Procedura istituzione ecomuseo	Direttore			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione donazione fam. Chiovini	Direttore/Movalli										X		
6	Progetto COLONIA (supervisione progetto, Bioblizz e altre iniziative di coinvolgimento dell'Ente)	Movalli					X	X	X	X	X			
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												

Amministrativo	Fasi amministrative istituzione ecomuseo		
Condizioni necessarie:			
Coordinamento con Ars UNI VCO e Fondazione comunitaria			
Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	75	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Fabio Giovanella	C4	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021 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
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 8 Musei centri visita Indicatore n. 12 frequentazione dei musei e centri visita
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione e razionalizzazione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori offrendo 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 dei Musei 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 tre strutture museali (Acquamondo a Cossogno e Museo della pietra ollare a Malesco e <i>Geolab</i> a Vogogna), di tre Centri Visita (Intragna, Cicogna e Buttogno) e di una mostra permanente al Castello di Vogogna dedicata al lupo (progetto Life Wolfalps).</p> <p>Il CV di Buttogno ospita allestimenti in parte temporanei.</p> <p>Nel 2021 si prevedono le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale 2) Organizzazione, monitoraggio e gestione Centri Visita, Punti Info e Musei anche ai sensi della situazione emergenziale da Covid-19 3) Avvio Progetto Interreg MULM (vedi UD5) 4) Ripristino e manutenzione multimediali Tempo di Lupi 5) Realizzazione insegna esterna e completamento arredi Centro visita Cicogna 6) Gestione temporanea del CEA Acquamondo (vedi UPGR 3)

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari AA 2020 non vincolato	12206100	2.000,00
Fondi ordinari AA 2020 non vincolato	12206040	3.000,00
Fondi ordinari	12105330	8.200,00
	TOT.	13.200,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
2)	9.200,00	
4)	4.000,00	
TOTALE	13.200,00	


Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Numero di Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico													
Target	N. 5 Centri Visita e strutture informativa aperte al pubblico													
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	X									
2	Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	Movalli/Venturini					X	X	X	X	X	X		
3	Avvio Progetto Interreg MULM (vedi UD 5)	Direttore												
4	Ripristino e manutenzione multimediali Tempo di Lupi	Venturini			X	X	X							
5	Realizzazione insegna esterna e completamento arredi Centro visita Cicogna	Venturini			X	X								
6	Gestione temporanea Acquamondo (v. UPGR 3)	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X			
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità	Gestione utenze, liquidazioni, materiali in vendita													
Ufficio Pianificazione	Collaborazione per manutenzioni centri visita e strutture museali													
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per verifica comodati d'uso													

Condizioni necessarie:

Compatibilità della fruizione delle strutture con le disposizioni emanate per l'emergenza sanitaria da Covid-19

Gruppo di lavoro:


Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	50	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	2	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	40	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Massimo Scanzio	C4	1	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	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
Indicatore di bilancio assegnato	Nessuno
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	➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle diverse strutture di accoglienza</i>
Descrizione attività	<p>L'ente ha come strutture di accoglienza un rifugio all'alpe Parpinasca, un ostello a Cicogna, il rifugio non gestito del Vadà, una struttura di accoglienza dell'alpe Straolgio, da affidare in concessione insieme ai pascoli (vedi scheda UPCN 10) e per la quale si è regolamentato l'uso da parte delle guide del Parco e i bivacchi escursionistici sempre aperti. Per tutte le strutture ricettive sono previste azioni di monitoraggio della gestione e di promozione.</p> <p>Nell'ambito della CETS è stata inserita la scheda "Bivacchi accoglienti" (vedi UPCN 14) che prevede per i bivacchi nuove dotazioni in sostituzione di quelle logorate dal tempo e dall'uso (vedi anche UPGR 3), oltre che azioni specifiche di comunicazione per un uso corretto di queste strutture.</p> <p>Attività del 2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ostello Cicogna: monitoraggio gestione 2) Rifugio Parpinasca: ricerca nuovo gestore e affidamento concessione compatibilmente alle verifiche dell'edificio e alla situazione sanitaria da Covid-19 3) Gestione richieste del Rifugio non gestito del Pian Vadà 4) Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni) 5) Coordinamento azioni legate alla concessione della malga di

	Straolgio 6) Eventi e/o offerte turistiche da proporre nelle strutture di accoglienza	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari MATTM	12105330	6.710,00
	TOT.	6.710,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. (contributo Ostello)	6.710,00	
TOT.	6.710,00	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 4														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Numero di strutture di accoglienza aperte al pubblico Numero di richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà e Straolgio Attività coordinate di supporto ai gestori ostello e rifugio Parpinasca													
Target	N. 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico 100% evasione richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà e di Straolgio (giunte entro i termini) N. 3 eventi e/o offerte turistiche condivise con i gestori del Rifugio e dell'Ostello													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio gestione Ostello di Cicogna	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Rifugio Parpinasca: ricerca nuovo gestore e affidamento concessione compatibilmente alla situazione sanitaria da Covid-19	Movalli		X	X	X								
3	Rifugio non gestito del Pian Vadà (gestione prenotazioni, revisione Regolamento e miglioramento gestione chiavi)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Coordinamento azioni legate alla concessione della malga di Alpe Straolgio	Movalli												
6	Eventi e/o offerte turistiche	Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X	X		
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													

Ufficio Contabilità	Collaborazione nel monitoraggio delle strutture date in concessione (Ostello, rifugio e donazioni nei bivacchi e degli escursionisti)		
Ufficio Pianificazione	Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture, ove previste (v. UPGR 3)		
Condizioni necessarie:			
Compatibilità della fruizione delle strutture con le disposizioni emanate per l'emergenza sanitaria da Covid-19			
Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	50	
Maria Teresa Ciapparella	C3	8	
Massimo Colombo	B3	5	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	30	
Giuseppe Cangialosi	C3	2	
Maria Pia Bassi	B3	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	SCHEDA UPCN 5 - PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio amministrativo
Indicatore di bilancio assegnato	Indicatore n. 10 bis EDUCAZIONE AMBIENTALE (indicatore di Ente)
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE ed IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</p> <p>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</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>
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di educazione ambientale</i> ➤ <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i> ➤ <i>Azioni previste dal progetto IDROLIFE (vedi scheda UPCN6)</i> ➤ <i>Gestione di progetti di alternanza scuola-lavoro</i> ➤ <i>Gestione tirocinanti, stagisti e civilisti</i>
Descrizione attività	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" a Cossogno e presso il Museo del Parco a Malesco, oltre che presso il laboratorio geologico Geolab a Vogogna.</p> <p>Nel corso del 2021 sono previste le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco e promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici) 2) Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole tra cui e incontri per "Mestieri e Professioni" 3) Gestione progetti alternanza scuola lavoro 4) Coordinamento e formazione per tesi/stage/tirocini e servizio civile (vedi scheda AP 5) 5) Attività educative idrolife (vedi scheda UPCN 6 Idrolife)

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Da fondi ordinari	12105340	8.500,00
	TOT	8.500,00
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
Disponibili per azioni 1) e 2)		8.500,00
	TOTALE	8.500,00

Uffici collegati:


UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Amministrativo	Collaborazione per gestione tirocini/servizio civile

Condizioni necessarie:

Attivazione dei progetti di servizio civile e di convenzioni per stage/tirocini e progetti di alternanza scuola lavoro

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	70	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	25	
Fabio Giovannella	B3	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021	
	SCHEDA N. UPCN 6 – PROGETTO IDROLIFE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario	
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1. CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 4: EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco ➤ Promuovere la ricerca scientifica ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con altri enti 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Coordinamento con i partner di progetto</i> ➤ <i>Supervisione realizzazione attività didattica e di ripopolamento</i> ➤ <i>Gestione iniziative di sensibilizzazione</i> 	
Descrizione attività	<p>Il Parco della Val Grande è parte attiva con altri partners, del progetto LIFE15 NAT/IT/000823 IDROLIFE. Il progetto terminerà nel maggio del 2020. Sono previste misure di conservazione di alcune specie ittiche tra cui lo scazzone e del gambero di fiume.</p> <p>L'attività del 2021 sulle seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Riunioni tecnico-operative con i partner di progetto 2) Rapporti con CNR e Graia per sito, news letter, pagina FB, comunicati stampa 3) Supervisione e coordinamento realizzazione attività scientifica prevista dal progetto (in particolare ripopolamento gamberi) 4) Supervisione e coordinamento realizzazione attività didattica (produzione video per DAD) ed evento finale 5) Iniziative di sensibilizzazione (es visite alla centrale idroelettrica di Cossogno e Acquamondo) 	
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo (€)

assegnata		
Fondi Comunitari LIFE e Fondazione Cariplo e fondi MATTM cofinanziamento parco 147.331,00	5341 da assestare con variazione di bilancio	4.967,40
	TOT.	4.967,40
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
Azioni 4) e 5)		4.967,40
	TOTALE	4.967,40


Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Azioni previste da realizzare Comunicazione, formazione ed educazione ambientale Riunioni con partner di progetto Incontri con <i>stakeholders</i>												
Target		Rispetto del cronoprogramma e delle azioni previste dal progetto n° 3 comunicati stampa e n. 10 post su social di progetto e/o del Parco Partecipazione a n. 4 riunioni con i partner del progetto N. 1 incontro con <i>stakeholders</i>												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni tecnico-operative con i partner di progetto	Direttore/Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rapporti con CNR e Graia per sito, newsletter, pagina FB, comunicati stampa	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Supervisione e coordinamento realizzazione attività scientifica prevista dal progetto (es. ripopolamento gamberi)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Supervisione e coordinamento realizzazione attività didattica ed evento finale	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X						
5	Iniziative di sensibilizzazione	Movalli					X	X	X	X				

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Rendicontazione

Condizioni necessarie:**Gruppo di lavoro:**


Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	60	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	30	
Giuseppe Cangialosi	C3	8	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	SCHEDA UPCN 7 - RICERCA SCIENTIFICA
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 3 Stato di conservazione delle specie vegetali, faunistiche e habitat di interesse conservazionistico Indicatore n. 11 produttività scientifica
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 2 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Incrementare le conoscenze del patrimonio faunistico e floristico ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali ➤ Promuovere la ricerca scientifica
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Attivare e gestire gli studi e/o progetti in corso in ottemperanza alla "Direttive ministeriali capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze del parco.</i>
Descrizione attività	<p>Le attività di ricerca negli ultimi anni è stata incentrata allo sviluppo del progetto nazionale di attività connessi alla Direttiva Biodiversità del Minambiente. Anche nel corso del 2021 le attività di ricerca – in itinere e/o di nuova attivazione - dovranno implementarsi in coerenza con le direttive ministeriali ed in coordinamento con i parchi nazionali dell'arco alpino per le specifiche azioni di sistema con capofila il Parco Nazionale Gran Paradiso.</p> <p>L'attività dell'ufficio è articolata come segue;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gestione di ricerche in corso/programmate: aspetti naturalistici legati agli habitat prativi, dei terrazzamenti e dell'habitat del castagno; supervisione per edizione atlante della Flora del Parco; coordinamento per implementazione

	database faunistico. 2. completamento di attività da direttive precedenti (determinazione ragni, ricerca ambienti acquatici) 3. programmazione e gestione ricerche risorse Direttiva 2019 e Direttiva 2020 sugli impollinatori 4. coordinamento con i parchi e rapporti con il MATTM 5. gestione eventuale richieste di ricerche condotte da altri enti e partecipazione a progetti/bandi a programmazione europea (vedi UD3)	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Da Direttiva 2018	R21111300	54.936,00
Fondi Dir. Biodiversità precedenti	21111300	10.000,00
Da Direttiva 2019	21111300	50.000,00
Da Direttiva 2019	12105210	5.000,00
Da Direttiva 2019	12105450	10.000,00
Risorse provenienti dalla Direttiva Ministeriale 2020 da iscrivere con variazione al BP2021	da allocare con variazione	65.000,00
Premialità ministeriale	da allocare con variazione	€ 16.691,88
	TOT	211.627,88
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Completamento ricerche avviate e programmate con le Direttive Biodiversità 2018-2019	75.000,00	
Programmazione e gestione ricerche risorse Direttiva 2020	65.000,00 (da allocare con variazione)	
Premialità ministeriale	€ 16.691,88 (da allocare con variazione)	
	TOTALE	156.691,88

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 n.° enti/istituti coinvolti												
Target		n.° ricerche/progetti in corso e/o attivati: > 3 n.° enti/istituti coinvolti >3 Completezza (100 %) raccolta dati aree campione, pubblicazione sul sito del parco dei risultati												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento e gestione delle azioni avviate con le Direttive Biodiversità degli anni precedenti (predisposizione atlante botanica, GIS-Database, ricerche con UniTO)	Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Programmazione e gestione ricerche risorse Direttive 2019 e 2020 sugli impollinatori)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Contabilità		Accertamenti entrate e variazione di bilancio, liquidazioni												
Ufficio Amministrativo		Collaborazione per accordi quadro, contratti e convenzioni in atto e/o da stipulare con soggetti idonei												
Condizioni necessarie:														
Approvazione ricerche da parte del Ministero														

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	70	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	15	
Giuseppe Cangialosi	C3	3	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Massimo Scanzio	C4	4	
Fabio Giovannella	B3	6	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	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
Indicatore di bilancio assegnato	Indicatore n. 1 Approccio Ecosistemico alla gestione
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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Attuazione del piano di gestione del cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i> ➤ <i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i> ➤ <i>Gestione attività di pesca regolamentata</i>
Descrizione attività	<p>I temi della gestione faunistica attengono principalmente alle attività previste dal piano di gestione del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e della regolamentazione delle attività di pesca in collaborazione con il Raggruppamento Carabinieri Parco (RCP) ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni da fauna selvatica e ai relativi indennizzi.</p> <p>Anche i monitoraggi faunistici si svolgono in stretta collaborazione con il RCP, in periodi diversi dell'anno; i dati raccolti - insieme a quelli di tipo "occasionale" riferiti soprattutto alle specie di interesse comunitario e ai dati provenienti dalle ricerche – devono confluire nella banca dati dell'Ente.</p> <p>Le attività sono così riassunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, rapaci, gipeto) 2) Gestione lupo (attività After Life Wolfalps, progetto Wolfalps EU e progetto Large Carnivores)

	<ul style="list-style-type: none"> 3) Gestione data base 4) Gestione attività pesca regolamentata (aggiornamento Regolamento, rapporto con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.) 5) Piano gestione del cinghiale (interventi di controllo, coordinamento con coadiutori) – gestione del progetto Life Lead free (se approvato) 6) Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	12105030	3.000,00
	12105210	2.000,00
	TOT	5.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
2)		2.000,00
6)		3.000,00
	TOTALE	5.000,00

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli		
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8			
Indicatore dell'obiettivo operativo	n. monitoraggi specie effettuati n. record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo monitoraggio tesserini pesca incontri con pescatori monitoraggio del lupo azioni previste dal Life Large Carnivores		
Target	n. 4 monitoraggi specie effettuati minimo numero 200 record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo \geq del 2020 n. tesserini pesca rilasciati (>di 30) e analizzati n. 1 incontri con pescatori Organizzazione n. 1 incontro propedeutico al monitoraggio della popolazione con il network locale Coordinamento di N° 4 sessioni di monitoraggio del lupo N. azioni previsti dal Life Large Carnivores >2		
Azione:			
Nr.	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento

azione			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio fauna (Lupo, Ungulati, Galliformi, rapaci, gipeto)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio Lupo (gestione attività after wolfalps, valorizzazione mostra tempo di lupi e altre iniziative di sensibilizzazione, azioni Life Wolfalps EU come Supporter (coordinamento con Enti gli PNAM e APO)e collaborazione a progetto Life Large Carnivores)	Movalli												
3	Gestione data base (v. anche UPGR 5)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione attività pesca regolamentata (aggiornamento Regolamento, riunioni con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.)	Movalli/Venturini		X	X	X	X	X	X	X	X			
5	Piano gestione del cinghiale (interventi di controllo, rapporti con coadiutori) e del progetto Life lead free (se approvato)	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi	Movalli	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
Ufficio Pianificazione	Supporto per implementazione data base faunistico ed elaborazioni con GIS
Ufficio Amministrativo	Collaborazione nella gestione pratiche indennizzo danni

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate

Cristina Movalli	C3	65	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Massimo Colombo	B3	8	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Fabio Giovannella	B3	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	SCHEDA UPCN 9 – GESTIONE AMBITI NATURA 2000 DEL PARCO
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato
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"> ➤ 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	<p><i>Ottemperare alla gestione dell'area ZSC del parco attraverso l'integrazione del processo del piano del parco e delle valutazioni di incidenza.</i></p> <p><i>Integrare nel piano di gestione della ZSC la connettività ecologica</i></p> <p><i>Avviare azioni di promozione e gestione attiva della ZSC per l'attuazione delle Misure di conservazione</i></p>
Descrizione attività	<p>L'Ufficio è impegnato nella gestione degli adempimenti relativi alla Rete Natura 2000 e in particolar modo di quelli conseguenti al riconoscimento del SIC/ZPS in Zona Speciale di Conservazione (ZSC).</p> <p>In ragione dell'individuazione del Parco come soggetto gestore della ZSC e degli accordi con Regione Piemonte e MATTM, il servizio istruisce le pratiche relative alla procedura di valutazione di incidenza per piani e progetti (screening, parere di esclusione, osservazioni, valutazione finale, prescrizioni, ecc.).</p> <p>Nel 2021, oltre a completare la supervisione per la redazione del</p>


	<p>piano di gestione della ZSC/ZPS, l'ufficio sarà coinvolto nell'avvio dell'iter per la predisposizione del Piano del Parco (vedi scheda UD 3).</p> <p>Risorse straordinarie sono state destinate dal MATTM per la realizzazione di interventi di promozione e divulgazione e di gestione attiva della ZSC.</p> <p>In sintesi le attività previste sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Supervisione e collaborazione per redazione piano di gestione del ZPS/ZSC e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione dei siti Natura 2000 2) Coordinamento con iter del piano del parco 3) Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza (v. anche UPGR 2) 4) Attuazione misure di conservazione per gestione ZSC (finanziamento straordinario MATTM per interventi e azioni di divulgazione) – diffusione prodotti realizzati (video e volume – vedi UPCN 1) 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	<i>R11300</i>	<i>9.267,67</i>
MATTM (finanziamento straordinario per gestione siti)	R12105110	14.578,00
	12105110	1.839,44
	12105450	26.638,56
	TOT	52.323,67
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
TOT.	28.478,00	

2	Coordinamento con iter del piano del parco	Movalli				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza	Movalli/Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attuazione misure di conservazione per gestione ZSC (finanziamento straordinario MATTM) – produzione e diffusione prodotti realizzati (video e volume)	Movalli/Venturini			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Pianificazione	Coordinamento istruttorie per rilascio pareri di rispettiva competenza (valutazione d'incidenza e pareri ex DM 2 marzo 1992), collaborazione per la supervisione agli incaricati della redazione del piano di gestione e raccordo con gli altri strumenti di pianificazione, supporto per l'implementazione e la consultazione del GIS

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	70	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	15	
Massimo Colombo	B3	5	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	SCHEDA UPCN 10 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT A VALENZA RURALE E FORESTALE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Monitoraggio e controllo attività di pascolo presso Alpe Straolgio</i> <i>Collaborazione con il comune di Aurano e con APO per progetto PSR "Ritornare"</i> <i>Coordinamento con le azioni del progetto Interreg "Interraced"</i> <i>Gestione procedure interventi per l'efficiamento energetico, la mobilità sostenibile, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali</i>
Descrizione attività	<p>Negli scorsi anni presso l'Alpe Straolgio si sono sperimentate alcune azioni di gestione sostenibile del pascolo tese alla riqualificazione delle essenze foraggere e alla conservazione degli habitat presenti. Parallelamente l'Ente ha completato il caseificio dell'Alpe e ha affidato la malga in concessione.</p> <p>Nel 2020 si è affidata nuovamente la malga a soggetto idoneo per tre stagioni di pascolo, fino al 2022.</p> <p>In seguito a iniziative progettuali avviate su bandi PSR (progetto "Ritornare" con capofila comune di Aurano) e Interreg (con aree protette dell'Ossola, vedi scheda UPCN11), oltre che per quanto pianificato nell'ambito della Direttiva Biodiversità, l'ufficio è</p>

	<p>impegnato anche nelle aree rurali terrazzate e pascolive del territorio meridionale del parco (Valle Intrasca e Bassa Ossola).</p> <p>Ha previsto inoltre la valorizzazione di questi habitat attraverso un'azione della CETS.</p> <p>Le attività previste sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) monitoraggio e controllo della malga e pascolo dell'Alpe Straolgio affidato in concessione 2) collaborazione con l'Unione Montana per il progetto PSR "Ritornare" (monitoraggio habitat prateria e piano del pascolo) 3) Avvio scheda CETS habitat rurali (UPCN 13) 4) gestione del paesaggio terrazzato con le azioni previste dal progetto Interraced (UPCN 11) da coordinarsi con le azioni previste dal finanziamento CO2 (vedi UD4 – tipologia I), con gli studi scientifici affidati all'Università di Torino nell'ambito della Direttiva Biodiversità (vedi UPCN7) e le indagini previste nell'ambito del <i>progetto obiettivo: manufatti in muro a secco</i> (UPGR6) 5) gestione aspetti tecnici-amministrativi degli interventi forestali previsti nella tipologia IV del finanziamento CO2 annualità 2019 e 2020 (UD 4) relativamente alla faggeta di Pian d'Arla (progetto fattibilità tecnico-economica, progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli abilitativi, appalto dei lavori (CUC VB), contratto, esecuzione e collaudo lavori, rendiconto spese, monitoraggio) e alla faggeta di Provola (indirizzi attuazione e nomina del RUP, incarico attività supporto al RUP, approvazione documenti preliminari progettazione, Gara appalto e aggiudicazione del servizio tecnico di progettazione, ecc. Contratto incarico servizi di progettazione, Progetto fattibilità tecnico-economica, verifica Vinca) e alle opere di attuazione del Piano AIB (sfalci, conversione castagneti vedi UPGR 1) 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi straordinari MATTM CO2 2019 – AA 2020 vincolato	21111052	82.581,97
Fondi straordinari MATTM CO2 2020 – AA 2020 vincolato	da allocare con variazione	185.440,00
	TOT	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Lavori faggeta Pian d'Arla – CO2 Annualità 2019	82.581,97	

Incarico progettazione faggeta Provola – CO2 Annualità 2020	16.689,60

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10														
Indicatore obiettivo operativo		Efficacia presenza e gestione delle attività di pascolo Iter progettuali previsti												
Target		Almeno n. 4 sopralluoghi di monitoraggio e controllo nell'arco della stagione Usò pieno dei pascoli (giorni/stagione) Affidamento incarichi Acquisizione progetti												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo e monitoraggio contratto di concessione Alpe Straoio	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Collaborazione con l'Unione Montana per il progetto PSR "Ritornare" (monitoraggio habitat prateria e piano del pascolo)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Gestione del paesaggio terrazzato con le azioni previste dal progetto Interraced da coordinarsi con le azioni previste nella tipologia I del finanziamento CO2, con gli studi scientifici affidati all'Università di Torino nell'ambito della Direttiva Biodiversità e le indagini previste nell'ambito del	Direttore/Movalli						X	X	X	X			

4	Gestione aspetti tecnici-amministrativi degli interventi forestali previsti nella tipologia IV del finanziamento CO2 annualità 2019 e 2020 relativamente alla faggeta di Pian d'Arla e di Provola, alle opere e miglioramenti forestali legati ai piano AIB	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	---	-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Pianificazione	Alpe Straolgio: collaborazione per attivazione/chiusura struttura in funzione dell'uso (v. UPGR 3) Coordinamento per le azioni previste dal programma C02

Condizioni necessarie:

--

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C2	75	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	5	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Colombo	B3	10	

	<p align="center">PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021</p> <p align="center">SCHEDA UPCN 11 – INTERACED-NET</p> <p align="center">STRATEGIE INTEGRATE E RETI PER LA CONSERVAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO TERRAZZATO TRANSFRONTALIERO</p> <p align="center">(INTERREG ITALIA SVIZZERA)</p>
Centro di responsabilità	Direttore/Cristina Movalli
Direttore	<p align="center">Uffici correlati</p>
Settore	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e Ufficio finanziario
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</p> <p>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</p> <p>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE</p>
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale a partire da fattori endogeni ➤ Migliorare il sistema dell'offerta ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, ...)
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<p><i>Gestione e coordinamento con il Capofila e i partner di progetto</i></p> <p><i>Coordinamento con il collaboratore individuato</i></p> <p><i>Gestione della azioni attività WP2 e dei relativi servizi esterni affidati</i></p> <p><i>Gestione delle azioni previste dal progetto</i></p>
Descrizione attività	<p>Il tema progettuale sostenuto da Interreg It-Ch trae spunto da precedenti esperienze accumulate in passato nell'ambito della conservazione e valorizzazione del paesaggio terrazzato, prima fra tutte la mappatura di tale patrimonio all'interno del parco.</p> <p>Per il parco è indispensabile condividere, ad una scala regionale transfrontaliera, un approccio analitico, interpretativo e di azioni</p>

	<p>pilota insieme a partner con una comune finalità e ragione sociale di azione sul territorio e con diverse esperienze pregresse di studio e intervento sulla proposta di progetto.</p> <p>In particolare, si tratta di portare a sinergia e mettere a punto con partner diversificati per carattere geografico ed ambientale, una azione coordinata su un bene comune e diffuso in tutti i territori, come quello del paesaggio terrazzato riconosciuto come patrimonio immateriale dall'Unesco.</p> <p>Sono previsti tre ambiti di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire e adottare un Piano d'Azione condiviso (Carta del paesaggio terrazzato transfrontaliero) per la valorizzazione integrata e sostenibile del paesaggio terrazzato quale <i>asset</i> territoriale unitario e comune; • 2 - Attivare una rete di luoghi e itinerari emblematici, unici nelle peculiarità locali (produzioni locali, valori archeologici e culturali, paesaggi etc.), ma espressivi, nel loro insieme, della multifunzionalità del paesaggio terrazzato; • 3 - Implementare un sistema integrato di formazione e trasferimento del patrimonio conoscitivo, narrativo e tecnico costruttivo legati al paesaggio terrazzato. <p>Nel corso del 2021 le principali attività saranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione progetto e riunioni periodiche con i partner di progetto per i diversi WP 2. Coordinamento con collaboratore individuato per le azioni previste dal progetto 3. Monitoraggio incarichi affidati (didattica e itinerari di valorizzazione turistica, completamento mappatura terrazzamenti) 4. Organizzazione iniziative programmate (concorso, eventi) e realizzazione dei prodotti di comunicazione (depliant specifico) 	
<p>Origine risorsa finanziaria assegnata</p>	<p>Capitolo</p>	<p>Importo (€)</p>
<p>Finanziamento Programma Interreg Italia Svizzera</p>	<p>11304731, 12105110, 12105210, 12105340, 21111070, 21111340</p>	<p>€ 156.210,00</p>
	<p>TOT</p>	<p>€ 156.210,00</p>
<p>Evoluzione della spesa</p>		
<p>Attività</p>	<p>Importo da impegnare (€)</p>	
<p>Gestione attività, riunioni di coordinamento partner e incarichi di consulenze e servizi esterni per azioni previste dal progetto</p>	<p>94.691,57 €</p>	

TOTALE	94.691,57 €


Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 11														
Indicatore obiettivo operativo	Gestione e coordinamento con il Capofila e i partner di progetto Coordinamento con il collaboratore individuato Gestione della azioni attività WP2 e dei relativi servizi esterni affidati													
Target	100% riunioni programmate dal capofila n. 20 incontri con collaboratore di progetto realizzazione prodotti attività WP2													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione progetto e riunioni periodiche	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Coordinamento con collaboratore individuato	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio incarichi affidati (didattica, itinerari di valorizzazione turistica ecc.)	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X						
4	Attuazione attività WP 2: Organizzazione iniziative programmate e realizzazione prodotti di comunicazione (depliant specifico)	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Pianificazione	Collaborazione nella definizione e attuazione del piano di azione e degli interventi previsti													

Ufficio amministrativo	Collaborazione nella gestione dell'incarico di collaborazione con l'agenzia interinale
Ufficio finanziario	Gestione della rendicontazione

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Tullio Bagnati	Direttore	30	
Cristina Movalli	C2	45	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	12	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Fabio Giovanella	C4	3	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	SCHEDA N. UPCN 12 – GESTIONE SITI UNESCO
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura Ufficio Pianificazione	Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario
Indicatori di bilancio assegnati	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO</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"> ➤ Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Migliorare il sistema dell'offerta ➤ 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	<p><i>Promozione del Geoparco e della MAB, sua gestione e fruizione</i></p> <p><i>Promozione dei sentieri geologici anche nell'ambito della Via Geoalpina</i></p> <p><i>Gestione del Geolab</i></p>
Descrizione attività	<p>All'inizio del 2018 il Geoparco ha ottenuto il rinnovo del riconoscimento presso al rete Geoparks con riconoscimento Unesco.</p> <p>Proseguirà così la promozione del Geoparco e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab di Vogogna, Museo di Malesco, via Geoalpina) e la sperimentazione di forme di gestione di tali strutture soprattutto nell'ambito delle fruizione scolastica.</p> <p>Sono programmate le seguenti azioni:</p> <p>1) gestione e promozione Geoparco: riunioni del comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco, coordinamento con Associazione Sesia Val Grande Geopark;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 2) gestione e promozione Geoparco (cartelli stradali, sito internet), Geolab e sentieristica a tema geologico (implementazione QR Code con testi e traduzioni); 3) iniziative di fruizione di sentieri geologici del parco e della Via Geolpina in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra) 4) coordinamento con attività di educazione ambientale e turistiche: programma escursioni guidate (UPCN 1) spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, programma Erasmus, scuole al geoparco, ecc., anche in coerenza e attuazione del Protocollo di intesa che verrà approvato con Veneranda Fabbrica del Duomo (vedi UD 5) 5) collaborazione con il Team scientifico internazionale per il progetto ICDP-DIVE (Università di Pavia e Trieste) 6) organizzazione Conferenza europea EGN 2022 7) coordinamento con Ufficio MAB presso Enti parco della Valle del Ticino nell'ambito della comunicazione e per la promozione di specifiche iniziative. 8) rapporti con il Distretto Piemontese UNESCO patrimonio materiale e immateriale, riserve della biosfera, geoparchi e città creative 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
TOTALE		
Attività	Evoluzione della spesa	Importo da impegnare (€)
TOTALE		

Responsabile/i obiettivo/progetto	Cristina Movalli											
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 12												
Indicatore dell'obiettivo operativo	Riunioni direttivo e Comitato scientifico Partecipazione scadenze EGN/GGN Iniziative di promozione sentieri geologici e Via Geoalpina Nuove pagine del sito internet geoparco aggiornamenti dei collegamenti QR Code incontri di coordinamento per la MAB											
Target	Riunioni direttivo e comitato scientifico del Geoparco (% su convocate) N.° incontri attivati (=1) N.° Iniziative (> 1) N° pagine del sito internet geoparco N. aggiornamenti dei collegamenti QR Code incontri di coordinamento per la MAB (% su convocate)											
Attività:												
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento									
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O

1	Gestione e promozione Geoparco: riunioni comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco, coordinamento con Associazione Sesia Val Grande geopark.	Movalli/Direttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione e promozione Geoparco (sito internet), Geolab e sentieristica a tema geologico (implementazione QR Code con testi e traduzioni)	Venturini		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Iniziative di fruizione dei sentieri geologici e Via Geoalpina anche in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra)	Venturini					X						X		
4	Coordinamento con attività educazione ambientale e turistiche (programma escursioni guidate, spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, programma Erasmus, scuole al geoparco, ecc.)	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Collaborazione con il Team scientifico internazionale per il progetto ICDP-DIVE (Università di Pavia e Trieste)	Direttore/Movalli													
6	Organizzazione Conferenza europea EGN 2022	Direttore/Movalli						X	XC	X	X	X	X		


7	Coordinamento con Ufficio MAB presso Enti parco della Valle del Ticino nell'ambito della comunicazione e per la promozione di specifiche iniziative.	Direttore/Movalli													
8	Rapporti con il Distretto Piemontese UNESCO patrimonio materiale e immateriale, riserve della biosfera, geoparchi e città creative	Direttore													

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	40	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	60	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2021
	SCHEDA N. UPCN 13 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Tutti
Indicatore di bilancio assegnato	Indicatore n. 5 Sviluppo del turismo sostenibile
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</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"> ➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione del processo e delle azioni previste dal Piano 2018-2022</i> ➤ <i>Organizzazione dei tavoli tematici e del Forum civico</i> ➤ <i>Attuazione Fase 2 della Carta</i> ➤ <i>Formazione per avvio Fase 3</i>
Descrizione attività	<p>Nel 2018 si è concluso positivamente l'iter di rinnovo della candidatura dell'Ente con l'attribuzione della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) al Parco anche per il quinquennio 2018-2022 ed è stato deliberato l'avvio della Fase 2 della Carta. Le azioni in capo all'Ente parco sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Volontari per il Parco</i> (vedi UPGR7) 2. <i>Parco letterario "Nino Chiovini"</i> con Associazione Casa della Resistenza 3. <i>Mobilità sostenibile</i> (vedi UD 4 e UPCN 1) 4. <i>Intermodale=accessibile</i> con Società Subalpina di Imprese Ferroviarie 5. <i>Bivacchi accoglienti</i> (vedi UPGR 3 e UPCN 4) 6. <i>Verso la Fase 2 della Carta</i> 7. <i>Sentiero per tutti</i> (UPCN 1)

	<p>8. <i>Il richiamo della Val Grande (place- branding)</i> 9. <i>Immagine parchi CETS con Aree Protette Ossola (UPCN 1)</i> 10. <i>Comuniterrae: Ecomuseo delle "Terre di mezzo" della Val Grande (UPCN 2)</i> 11. <i>Habitat rurali (UPCN 10 e UPCN 11)</i> 12. <i>Turi-report (vedi UPCN 1)</i> 13. <i>Monitoraggio CETS... e non solo con Aree Protette Ossola (vedi UPCN 1)</i> 14. <i>Il Parco nella rete CETS</i></p> <p>Le attività del 2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rapporti con gli stakeholders e gestione azioni 2) Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS 3) Organizzazione tavoli tematici (es. volontariato, ospitalità e produzioni locali) 4) Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS 5) gestione Fase 2 della Carta 6) incontri di formazione e avvio della Fase 3 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi MATTM	12105110	5.000,00
	da integrare con le spese obbligatorie	
	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1)	5.000,00	
	TOTALE	10.000

4	Organizzazione tavoli tematici (es. volontariato e produzioni locali)	Movalli			X		X							
5	Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETTS	Movalli										X	X	
6	Gestione processo Fase 2 della Carta	Movalli/Venturini		X	X	X						X	X	
7	Incontri di formazione e avvio della Fase 3	Movalli	X											

Uffici collegati:

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

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	80	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	

PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**PIANO DELLA PERFORMANCE****E DELLE ATTIVITA' 2021****Scheda UPGR 1****PIANO AIB**

Responsabile	Direttore – M. Teresa Ciapparella
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse
Uffici correlati	Carabinieri - Ufficio Amministrativo
Indicatore di bilancio assegnato	N. 4 – Incendi boschivi
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 Reparto Carabinieri PN Val Grande Integrare e valorizzare compiti e ruolo del Carabinieri
Obiettivo/i operativo/i	Ridefinizione interlocutori, ruoli e procedure AIB a seguito del riordino delle competenze in materia Attuazione interventi piano AIB 2015-19 inseriti nelle azioni di tip. IV - fondi MATTM "Parchi per il clima" – Anno 2019 Avvio interventi piano AIB 2015-19 inseriti nelle azioni di tip. IV - fondi MATTM "Parchi per il clima" – Anno 2020 Aggiornamento Piano AIB per il quinquennio 2021-2025 Mantenimento banca dati AIB aree protette presso MATT
Descrizione attività	1. Rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa responsabile dell'attività di spegnimento incendi nell'area protetta

	<p>2. Progetto <i>Parchi per il clima – Annualità 2019 – Tip. IV</i> (vedi anche UD4):</p> <p>2.1 manutenzione piazzole di rifornimento idrico e ripulitura sentieri area nord del parco</p> <p>2.2 gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello)</p> <p>2.3 manutenzione strade forestali nei rimboschimenti di Piancavallone – Pian Trusello (in sinergia con PFA del Comune di Caprezzo PSR Mis. 16.8)</p>	
	<p>3. Progetto <i>Parchi per il clima – Annualità 2020 – Tip. IV</i> (vedi anche UD4)</p> <p>3.1 riduzione del carico combustibile lungo la strada Colloro-Lut-La Piana (Premosello)</p> <p>3.2 gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno), Colloro (Premosello) e Vogogna</p> <p>3.3 gestione forestale sostenibile ai fini AIB del rimboschimento di Piancavallone-Pian Trusello (Caprezzo)</p>	
	4. Affidamento incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB 2021-2025	
	5. Monitoraggio attività AIB del Parco a MATT	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1210 5410	15.000,00
Fondi straordinari MATTM CO ₂ 2019 – AA 2020 vincolato	211 11052	528.232,54
Fondi straordinari MATTM CO ₂ 2020 – AA 2020 vincolato	da allocare con variazione	77.933,79
	TOT.	621.166,33
Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)
Incarico Piano AIB	1210 5410	15.000,00
Lavori di manutenzione piazzole e sentieri area nord parco	211 11052	191.471,41
Lavori di conversione castagneti	211 11052	215.122,67
Lavori di manutenzione piste di esbosco Piancavallone	211 11052	121.638,46
Incarichi progetti CO ₂ 2020 – Tip. IV (parte)	allocati con variazione	50.427,75
	TOT.	593.660,29

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore											
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 1													
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		<p>Attività 1 – Gestione rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa responsabile dell’attività di spegnimento incendi</p> <p>Attività 2.1, 2.2, 2.3 – N. 3 incarichi di progettazione affidati – N. 3 contratti di lavori da appaltare</p> <p>Attività 3.1, 3.2, 3.3 – N. 1 variazione di bilancio da assumere per allocazione risorse erogate da MATTM – N. 4 incarichi di servizi di progettazione da affidare</p> <p>Attività 4 – Monitoraggio AIB del Parco a MATT</p> <p>Attività 5 – N. 1 incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB da affidare</p>											
Target		<p>Attività 1 – N. incontri effettuati</p> <p>Attività 2 – 100% progetti definitivi-esecutivi approvati comprese relazioni specialistiche, ove necessarie e funzionali alle autorizzazioni (Vinca) – 100% interventi autorizzati - 100% contratti di lavori appaltati</p> <p>Attività 3 – N. 1 variazione di bilancio assunta – Incarichi di servizi affidati ≥ 1</p> <p>Attività 4 – N. 1 aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MATT</p> <p>Attività 5 – N. 1 incarico affidato – N. incontri con professionista ≥ 2 (avvio incarico e disamina bozza revisione)</p>											
Attività:													
Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Referente	Tempistica di riferimento										
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	Incontri con nuovi soggetti istituzionali e scelte operative	Direttore	secondo le necessità										
2.1	Pulizia piazzole di rifornimento e sentieri area nord parco	Direttore		x	x		x		x		x		

2.2	Gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello)	Direttore		x	x				x				x				x
2.3	Manutenzione strade forestali nei rimboschimenti di Piancavallone – Pian Trusello	Ciapparella	x	x			x		x			x	x				
3	Iniziative di tipologia IV - <i>Parchi per il clima – Anno 2020</i>	Direttore	da stabilire ad assunzione della variazione di bilancio														
4	Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT	Ciapparella			x												x
5	Incarico per rinnovo Piano AIB 2021-2025	Direttore			x	x	x						x				
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)																
Uffici collegati:																	
UFFICIO	Descrizione supporto offerto/richiesto																
UPGR	Supporto al Direttore nell'azione n. 1 (rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa)																
	Supporto al Direttore nelle azioni n. 2.1, 2.2 e 2.3																
	Supporto al Direttore nelle azioni n. 3, ove attivate a seguito di variazione																
	Supporto al Direttore nell'azione n. 5 (predisposizione documenti per la procedura d'incarico, partecipazione ad incontri)																
UPCN	Supporto al Direttore nelle azioni n. 2.1, 2.2 e 2.3 (verifica progetti, valutazioni VINCA)																
	Supporto al Direttore nelle azioni n. 3, ove attivate a seguito di variazione																
UA	Supporto al Direttore nell'azione n. 1 (rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa)																
	Supporto al Direttore nelle azioni n. 2.1, 2.2 e 2.3																
	Supporto al Direttore nelle azioni n. 3, ove attivate a seguito di variazione																

UF	Predisposizione variazione di bilancio per l'allocazione del finanziamento straordinario MATTM <i>Parchi per il clima – Anno 2020</i>		
CARABINIERI	Collaborazione a raccolta informazioni per incarico e aggiornamento Piano AIB, per aggiornamento banca dati AIB aree protette del MATT, per interventi di prevenzione selvicolturale		
Condizioni necessarie:			
Azioni 3 – Assunzione variazione di bilancio necessaria all'allocazione dei fondi straordinari MATTM CO2 <i>“Parchi per il clima” – Annualità 2020</i>			
Gruppi di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Azione 1			
Direttore		80	
Massimo Scanzio	C4	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Azioni 2.1 e 2.2			
Direttore		45	
UPCN		15	
Maria Teresa Ciapparella	C3	15	
Massimo Colombo	B3	15	
UA		10	
Azioni 2.3			
Direttore		20	

UPCN	C3	5	
Maria Teresa Ciapparella	C3	40	
Massimo Colombo	B3	15	
UA	C4	20	
Azione 3			
Da precisare a valle della variazione di bilancio necessaria per l'allocazione delle risorse del finanziamento straordinario riconosciuto all'Ente dal MATMM			
Azione 4			
Maria Teresa Ciapparella	C3	100	
Azione 5			
Direttore		20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	40	
Massimo Colombo		20	
Massimo Scanzio	C4	10	
Movalli Cristina	C3	10	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2021

Scheda UPGR 2

PARERI EX D.M. ISTITUTIVO

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

Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)
TOT.		

	Istruttoria tecnica e provvedimento	Direttore			x				x					
	Supporto a istruttoria tecnica	Ciapparella/Movalli			x				x					
	Supporto GIS ad istruttoria tecnica	Colombo			x				x					
	Partecipazione conferenze dei servizi	Direttore			x				x					
Note:														

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
UPCN	Istruttoria ed espressione pareri su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore (ambiti Natura 2000)

Condizioni necessarie:

--

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Direttore		20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	60	
Massimo Colombo	B3	10	
Cristina Movalli	C3	10	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2021

Scheda UPGR 3

IMMOBILI E STRUTTURE VARIE

Responsabile	M. Teresa Ciapparella
Settori coinvolti	UPGR
Uffici correlati	UF – Carabinieri – UPCN – UA
Indicatore di bilancio assegnato	N. 6 – Costi d'infrastrutturazione territoriale e ambientale (fabbricati e servizi per il pubblico)
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	Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali di Parco e Carabinieri Manutenzione ordinaria e straordinaria strutture di servizio del Parco Completamenti/adequamenti/miglioramenti delle strutture di servizio Attuazione interventi di efficientamento energetico immobili pubblici nella disponibilità del Parco - fondi MATTM "Parchi per il clima" – Anno 2019 Avvio interventi di efficientamento energetico immobili pubblici nella disponibilità del Parco - fondi MATTM "Parchi per il clima" – Anno 2020
Descrizione attività	1. Sede Villa Biraghi 1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, impianti antintrusione) 1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili e adempimenti eventualmente stabiliti dal Direttore con RSPP 1.3 Prg. "Parchi per il clima" – Anno 2019 (v. UD4): diagnosi energetica, tavolo tecnico con Soprintendenza, prg. esecutivo, acquisizione autorizzazioni

1.4 Restauro affreschi danneggiati da infiltrazioni d'acqua: incarico progetto

2. Immobili in uso ai Carabinieri P.N. Val Grande

2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, montascale, estintori)

2.2 Collaborazione con i Carabinieri P.N. Val Grande alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili

2.3 *Caserma Colloro* – Prg. “*Parchi per il clima*” – Anno 2019 (v. anche UD4): diagnosi energetica, progetto esecutivo, autorizzazioni e appalto lavori

3. Strutture di servizio del Parco

3.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, linee vita, impianti elettrici, impianti solari, impianti idrici, impianti antintrusione, impianti rivelazione fumi)

3.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili e adempimenti eventualmente stabiliti dal Direttore con RSPP

3.3 Gestione accordi per iniziative condotte da volontari di associazioni locali, volte alla conservazione e al monitoraggio dell'efficienza delle strutture di servizio nel Parco (Centro Visite di Buttogno, bivacco Mottac, bivacco Serena a Corte Buè, bivacco Curgei, bivacco Pian Vadà – le attività sono previste nella CETS o nelle convenzioni con le Associazioni di cui alla scheda UPGR 7)

3.4 *Bivacchi*: pulizia e fornitura beni essenziali (legna)

3.5 *Bivacchi di Straolgio e Scaredi*: apertura/chiusura in funzione delle attività estive effettivamente previste

3.6 *Bivacchi di Bondolo, Scaredi, Ragozzale, Mottac, Pian Vadà, In la Piana, La Colma e Straolgio*: lavori di manutenzione straordinaria prioritari a progettazione esterna/interna (canne fumarie, stufe, serramenti, recinzioni, disinfestazione, piccole riparazioni)

3.7 *Bivacco Alpe Vald*: appalto ed esecuzione lavori ricostruzione; rendiconto spese sostenute ad UnipolSai per erogazione saldo risarcimento sinistro

3.8 *Bivacco B.ta di Campo*: attività del RUP connesse all'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria già appaltati

3.9 *Rifugio Parpinasca*: verifica stato di conservazione fabbricato e impianti; valutazione opportunità di efficientamento energetico e interventi conseguenti

3.10 *CEA Acquamondo*: conclusione lavori su fasce marcapiano; allocazione a bilancio delle risorse (fondi MATTM “*Parchi per il clima*” – Annualità 2020 -

	<p>scheda UD 4) e valutazione iniziative avviabili</p> <p>3.11 <i>Centro Visite Intragna</i>: pulizia spazi esterni pertinentenziali; monitoraggio condizioni immobile</p> <p>3.12 <i>Foresteria Malesco</i>: ripristini conseguenti alle infiltrazioni d'acqua</p> <p>4. Interventi di altri Enti con contributo del Parco</p> <p>4.1 Contributo a Comune di Premosello per restauro Ca' Vegia di Colloro: monitoraggio avanzamento lavori: erogazione contributo a rendiconto spese</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1130 4060	5.000,00
Fondi ordinari	1130 4071	3.000,00
Fondi ordinari	1130 4700	256,75
Fondi ordinari	1130 4720	5.000,00
Fondi ordinari	1210 5331	5.000,00
Fondi ordinari	1210 5492	10.000,00
Fondi straordinari UNIPOL 2019 – AA 2020 vincolato prenotati con avvio gara appalto lavori	211 11050	482.060,00
Fondi ordinari – AA 2020 non vincolato prenotati con avvio gara appalto lavori	211 11050	61.199,91
Fondi straordinari MATTM per solare – AA 2020 vincolato prenotati con avvio gara appalto lavori	211 11060	49.849,59
Fondi ordinari	211 11051	20.000,00
Fondi ordinari AA 2020 non vincolato	211 11051	40.000,00
Fondi straordinari MATTM CO ₂ 2019 – AA 2020 vincolato	211 11052	622.170,28
Fondi straordinari MATTM CO ₂ 2020 – AA 2020 vincolato	da allocare con variazione	724.788,09
Fondi ordinari AA 2020 vincolato	211 11341	70.000,00
Fondi ordinari	212 12010	1.350,00
Fondi ordinari AA 2020 non vincolato	212 12020	65.000,00
	TOT.	2.164.674,62

Evoluzione della spesa

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1130 4060	3.000,00
Fondi ordinari	1130 4071	2.000,00
Fondi ordinari	1130 4700	256,75
Fondi ordinari	1130 4720	5.000,00
Fondi ordinari	1210 5331	5.000,00
Fondi ordinari	1210 5492	10.000,00
Fondi straordinari UNIPOL 2019	211 11050	482.060,00
Fondi ordinari	211 11050	61.199,91
Fondi straordinari MATTM per solare	211 11060	49.849,59
Fondi ordinari	211 11051	20.000,00
Fondi straordinari MATTM CO ₂ – 2019 – Tip. II	211 11052	107.689,83
Fondi straordinari MATTM CO ₂ – 2020 – Tip. II	211 11052	65.000,00
Fondi ordinari AA 2020 vincolato	211 11341	18.000,00
Fondi ordinari	212 12010	1.350,00
Fondi ordinari AA 2020 non vincolato	212 12020	15.000,00
	TOT.	871.171,29

Responsabili obiettivo/progetto

Maria Teresa Ciapparella – Giuseppe Cangialosi – Cristina Movalli

OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 3

**Indicatore/i
obiettivo/i
operativo/i**

Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Regolare attivazione e gestione contratti di manutenzione di impianti e attrezzature negli immobili del Parco

Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Regolare funzionamento impianti e attrezzature immobili del Parco; adempimenti eventualmente stabiliti da Direttore con RSPP

Attività 1.3, 2.3, 1.4 – N. 2 progettazioni avviate (*Villa Biraghi-Geolab e Caserma Colloro*) e N. 1 progettazione da avviare (*Restauro affreschi*)

Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 7

Attività 3.4, 3.5, 3.6 - *Bivacchi*: N. 12 bivacchi del Parco da mantenere in efficienza, di cui: N. 6 da rifornire di legna, N. 2 da attivare/chiedere in funzione delle attività estive programmate e N. 8 con necessità di manutenzioni specifiche

Attività 3.7 - *Bivacco Alpe Vald*: ricostruzione del bivacco - entro i termini concordati con UnipolSai o con gestione dello scostamento dei tempi

Attività 3.8 - *Bivacco di B.ta di Campo*: N. 1 lavoro di manutenzione già appaltato

Attività 3.9 - *Rifugio Parpinasca*: N. 1 contratto di concessione chiuso; adeguamento impianti programmato

Attività 3.10 - *CEA Acquamondo*: N. 1 lavoro appaltato (*fasce marcapiano*); N. 1 incarico di progettazione da affidare (efficientamento energetico e sala acquari)

Attività 3.11 - *Centro Visite di Intragna*: N. visite \geq a 2

Attività 3.12 - *Foresteria Malesco*: N. 1 lavoro programmato

Attività 4.1 – N. 1 attività del Comune di Premosello Chiovena sostenuta dal contributo del Parco

3.3	Gestione attività volontari per servizi del Parco (vedi UPGR 7)														
3.4-3.5	Gestione ordinaria bivacchi	Ciapparella			x	x	x	x			x	x	x		
3.6	Manutenzioni straordinarie bivacchi	Ciapparella			x	x	x	x	x	x	x	x			
3.7	<i>Bivacco di Vald</i> Attività volte alla ricostruzione: appalto lavori e contratto, monitoraggio esecuzione, collaudi, liquidazioni e rendiconto spese o gestione necessità proroga da UNIPOL	Ciapparella	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.8	<i>Bivacco di Bocchetta di Campo</i> Monitoraggio esecuzione lavori, collaudi, liquidazioni	Ciapparella					x	x							
3.9	<i>Rifugio Parpinasca</i> Adempimenti conseguenti alla chiusura anticipata del contratto	Movalli			x	x	x	x							
	Verifiche tecniche e proposte per adeguamenti impianti	Ciapparella		x	x	x	x	x				x			
3.10	CEA Acquamondo - Sistemazione fasce marcapiano	Ciapparella			x	x									
	CEA Acquamondo - Efficientamento energetico	Ciapparella	da stabilire ad assunzione della variazione di bilancio												
3.11	<i>Centro Visite di Intragna</i>	Ciapparella	x				x					x			
3.12	<i>Foresteria Malesco</i>	Ciapparella	x	x				x				x			
4.1	<i>Restauro Ca' Vegia di Colloro</i>	Direttore	x	x			x	x							
Note	Le attività 3.7 e 3.10 - congiuntamente a quelle di cui alla scheda UPGR 4 - punto 2.1 - hanno la priorità assoluta su tutte le attività svolte o richieste al servizio (non solo quelle indicate nella presente scheda), in quanto sostenute da finanziamenti straordinari soggetti a scadenze obbligate.														
Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione collaborazioni														

Direttore	<p>Attività 1.2 e 3.2 - Gestione rapporti con RSPP</p> <p>Attività 1.3, 2.3 e 1.4 – Governance stakeholders (in particolare CC); partecipazione incontri con professionisti incaricati e Soprintendenza</p> <p>Attività 3.4, 3.5 e 3.6 – Direttive sull’operatività delle strutture nell’estate 2021 in relazione all’andamento della pandemia da Covid-19</p> <p>Attività 3.7 – Governance stakeholders; gestione rapporti con UnipolSai</p> <p>Attività 3.9 – Scelta delle azioni manutentive sostenibili nell’anno e individuazione risorse; scelte gestionali struttura</p> <p>Attività 3.10 – Determinazione condizioni di avvio investimento e governance delle procedure di allocazione a bilancio delle risorse; collaborazione a definizione contenuti DPP; governance stakeholders; partecipazione incontri con professionisti se incaricati nell’anno</p> <p>Attività 4.1 – Gestione rapporti con Comune beneficiario; monitoraggio attuazione intervento ed adempimenti conseguenti</p>
Carabinieri	<p>Attività 2.1 e 2.2 - Gestione autonoma di visite di controllo, guasti e imprevisti nel rispetto dei contratti attivati dal Parco</p> <p>Attività 2.3 – Partecipazione ad incontri con i professionisti incaricati del progetto</p> <p>Attività 3.4, 3.5, 3.6 - Monitoraggio e comunicazione ad Ente Parco sullo stato di conservazione dei bivacchi</p>
UA	<p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Gestione richieste di risarcimenti danni agli immobili in uso al Parco</p> <p>Attività 1.3, 2.3 – Supporto al Direttore nella governance degli stakeholders</p> <p>Attività 3.4, 3.5, 3.6 – Supporto al Direttore nella predisposizione di atti funzionali alla definizione dell’operatività delle strutture nell’estate 2021</p> <p>Attività 3.7 - Supporto al Direttore nella gestione rapporti con UnipolSai</p> <p>Attività 3.9 – Supporto al Direttore nell’eventuale richiesta di finanziamenti e nell’attivazione di eventuali procedure di concessione della struttura</p> <p>Attività 3.10 - Supporto al Direttore nella governance delle procedure di allocazione a bilancio delle risorse e degli stakeholders</p> <p>Attività 4.1 – Supporto al Direttore nella gestione rapporti con Comune beneficiario e negli adempimenti conseguenti al monitoraggio dell’intervento</p>

UPCN	<p>Attività 3.4, 3.5, 3.6 – Collaborazione al monitoraggio delle comunicazioni all’Ente Parco sullo stato dei bivacchi</p> <p>Attività 3.7 – Monitoraggio ambienti Natura 2000 interferiti dal cantiere e collaborazione alla definizione di eventuali prescrizioni alle attività</p> <p>Attività 3.9 – Adempimenti conseguenti alla chiusura anticipata del contratto; proposte gestionali e governance relative procedure, ove richiesto</p> <p>Attività 3.10 - Collaborazione a definizione contenuti DPP; supporto al Direttore nella governance degli stakeholders</p>
UPGR	<p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 – Segnalazione danni per cui attivare richieste di risarcimento ad Ufficio Amministrativo</p> <p>Attività 4.1 – Supporto al Direttore nella gestione rapporti con Comune beneficiario e nel monitoraggio dell’intervento</p>
UF	<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Gestione e rinnovo contratti immobili con esclusione di: impianti idrici, linee vita e rivelazione fumi</p> <p>Attività 3.7 – Liquidazione spese e predisposizione rendiconto spese sostenute ad UnipolSai</p> <p>Attività 3.9 – Adempimenti contabili conseguenti alla chiusura anticipata del contratto e all’eventuale richiesta di finanziamenti</p> <p>Attività 3.10 – Predisposizione variazione per allocazione fondi CO2 “Parchi per il clima” – Annualità 2020</p> <p>Attività tutte - Liquidazione spese</p>

Condizioni necessarie:

Attività 3.4, 3.5, 3.6 – Decisioni dell’Ente in relazione alle disposizioni generali di contenimento della pandemia da Covid-19

Attività 3.10 - CEA Acquamondo - Assunzione variazione di bilancio necessaria all’allocazione dei fondi straordinari MATTM CO2 “Parchi per il clima” – Annualità 2020

Attività 4.1 - Trasmissione rendiconto da Comune beneficiario

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Attività 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1 e 3.2			
Giuseppe Cangialosi	C3	40	
Maria Pia Bassi	B3	10	

M. Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Colombo	B3	40	
Attività 1.3, 2.3			
M. Teresa Ciapparella	C3	70	
Massimo Colombo	B3	30	
Attività 3.3			
V. UPGR 7	C3	90	
Attività 3.4, 3.5, 3.6, 3.11 e 3.12			
M. Teresa Ciapparella	C3	20	
Massimo Colombo	B3	80	
Attività 3.7 - Vald			
M. Teresa Ciapparella	C3	58	
Massimo Colombo	B3	38	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Fabio Givannella	B3	2	
Attività 3.8 - Bivacco B.ta di Campo			
M. Teresa Ciapparella	C3	20	
Massimo Colombo	B3	80	
Attività 3.9 - Rifugio Parpinasca – Chiusura contratto			

Cristina Movalli	C3	80	
Massimo Colombo	B3	20	
Attività 3.9 - Rifugio Parpinasca – Adeguamenti tecnici			
M. Teresa Ciapparella	C3	70	
Massimo Colombo	B3	30	
Attività 3.10 - Acquamondo – Fasce marcapiano			
M. Teresa Ciapparella	C3	20	
Massimo Colombo	B3	80	
Attività 4.1 – Contributo comune Malesco per Scaredi			
M. Teresa Ciapparella	C3	100	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2021

Scheda UPGR 4

RETE SENTIERISTICA E ACCESSI

Responsabile	M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli
Settori coinvolti	UPGR – UPCN
Uffici correlati	Carabinieri – UA – UF
Indicatore di bilancio assegnato	N. 7 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari)
Area tematica strategica	<p>Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico</p> <p>Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell’accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile</p> <p>Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici.</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa dell’ente e miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia della gestione</p>
Obiettivo/i strategico/i	<p>Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco</p> <p>Integrare e finalizzare l’operatività del Carabinieri</p> <p>Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici</p> <p>Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell’ente</p>
Obiettivo/i operativo/i	<p>Manutenzione ordinaria e straordinaria sentieri escursionistici interni all’area protetta, sentieri tematici del Parco e accessi</p> <p>Riqualificazione ambientale area di Cappella Porta</p> <p>Erogazione contributi straordinari per sentieri e segnaletica dei Comuni del Parco</p>

<p>Descrizione attività</p>	<p>1. Attività ordinarie</p> <p>1.1 Esecuzione servizi e lavori manutentivi a progettazione interna già appaltati (<i>manutenzione catene di sicurezza da parte di guida alpina, ripristino sentiero Cicogna-Pogallo</i>)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione a progettazione interna (<i>sfalcio sentieri area Verbano, Valle Intrasca, Valle Cannobina e/o eventuali danni puntuali accertati nel corso dell'anno</i>), in ragione delle risorse disponibili e delle priorità valutate con il Direttore; per l'anno 2021, allo sfalcio dei sentieri nell'area nord del parco (<i>Ossola e Vigezzo</i>) si provvede con gli interventi AIB (vedi UPGR 1 – Punto 2.1)</p> <p>1.3 Accatastamento sentieri del parco nella RPE del Piemonte: attività del RUP funzionali alla conclusione dell'incarico professionale esterno già assegnato e al completamento della posa della segnaletica escursionistica</p> <p>1.4 Gestione accordi in atto e nuovi, per iniziative volontarie di associazioni locali di manutenzione ordinaria dei sentieri escursionistici del Parco (vedi scheda UPGR 7)</p> <p>2. Interventi straordinari</p> <p>2.1 Progetto Obiettivo “<i>Sentieri</i>”: attività del RUP connesse alla realizzazione degli interventi a progettazione esterna in fase di appalto (<i>sentiero In La Piana - L'Arca – Orfalecchio – Ponte Velina; sentiero Bove</i>) o di progettazione (<i>sentiero P.te Loga – P.te Casletto</i>)</p> <p>2.2 Fondi straordinari MATTM “<i>Danni sentieri alluvione 2020</i>” (prot. E.P. n. 3449 del 14.12.2020): attività del RUP finalizzate a definizione, progettazione e realizzazione degli interventi di recupero dei sentieri danneggiati</p> <p>2.3 Fondi straordinari MATTM “<i>Sentiero dei parchi</i>” (prot. E.P. n. 3171 del 20.11.2020): individuazione del percorso d'intesa con CAI e Federparchi e attuazione dell'iniziativa concordata</p> <p>2.4 Fondi straordinari MATTM “<i>Sentieri disabili</i>” (prot. E.P. n. 3544 del 20.12.2020): elaborazione di proposte al Ministero e attività funzionali alla concessione del finanziamento</p> <p>3. Interventi con contributo del Parco</p> <p>3.1 <i>Frana sentiero Alpe La Piana (comune di Premosello)</i>: verifica avanzamento progetto; monitoraggio sua realizzazione (v. anche scheda UD 2)</p> <p>3.2 <i>Strada provinciale n. 90 Rovegro-Cicogna</i>: accordo per utilizzo economie d'appalto; verifica avanzamento progetto; monitoraggio sua realizzazione</p>
------------------------------------	--

(vedi anche scheda UD 2)

3.3 *Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola*: verifica Regolamento d'utilizzo in rapporto alle prescrizioni espresse ad approvazione dell'intervento; monitoraggio dell'utilizzo conforme al Regolamento

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1130 4720	5.000,00
Fondi ordinari	1210 5491	70.000,00
Fondi ordinari AA 2020 non vincolato	1210 5491	60.000,00
Fondi ordinari AA 2020 non vincolato	211 11070	10.000,00
Fondi ordinari AA 2020 non vincolato prenotati con avvio gara appalto lavori	211 11080	81.079,76
Fondi MATTM " <i>Ob. Sentieri</i> " AA 2020 vincolato prenotati con avvio gara appalto lavori	211 11080	117.617,06
Fondi ordinari	211 11120	125.333,67
Fondi MATTM " <i>Ob. Sentieri</i> " AA 2020 vincolato	211 11120	120.436,33
Fondi MATTM " <i>Ob. Sentieri</i> " AA 2020 vincolato	da allocare con variazione di bilancio	37.025,71
Fondi ordinari AA 2020 non vincolato	211 11120	120.000,00
Fondi MATTM " <i>Sent. parchi</i> " AA 2020 vincolato	211 11120	43.478,26
Fondi MATTM "Danni alluvione 2020"	da allocare con variazione di bilancio	380.000,00
	TOT.	1.169.970,79

Evoluzione della spesa

Attività	Capitolo	Importo (€)
Attività ordinarie	1130 4720	5.000,00
	1210 5491	130.000,00
Interventi straordinari " <i>Ob. Sentieri</i> "	211 11080	198.696,82
Interventi straordinari " <i>Ob. Sentieri</i> "	211 11120	402.795,72
	TOT.	526.658,86

Responsabile obiettivo/progetto	M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli – Direttore
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 4	
Indicatore obiettivo operativo	<p>Attività 1.1 – N. 1 servizio di manutenzione appaltato (<i>verifica catene</i>) e N. 1 lavoro di manutenzione appaltato (<i>ripristino sentiero Cicogna-Pogallo</i>)</p> <p>Attività 1.2 – N. 3 interventi programmati (<i>sfalcio area Val Pogallo, sfalcio area Cannobina, sfalcio area Valle Intrasca</i>)</p> <p>Attività 1.3 – N. 1 incarico assegnato</p> <p>Attività 1.4 – Vedi scheda UPGR 7</p> <p>Attività 2.1 – N. 2 lavori di manutenzione in appalto (<i>sentiero Bove e Traversata Bassa</i>) e N. 1 intervento da progettare (<i>sentiero P.te Loga-P.te Casletto</i>)</p> <p>Attività 2.2 – N. 9 sentieri con danni accertati - N. 2 fenomeni di frana segnalati (rif. Tabella allegata a richiesta fondi straordinari MATTM)</p> <p>Attività 2.3 – N. 1 tracciato nell'area protetta da proporre nel progetto "<i>Sentiero dei Parchi</i>"</p> <p>Attività 2.4 – N. 1 programma d'interventi da proporre al MATTM nel progetto "<i>Sentiero disabili</i>"</p> <p>Attività 3.1 – Vedi scheda UD 2</p> <p>Attività 3.2 – N. 1 Regolamento d'uso e manutenzione della strada approvato</p> <p>Attività 3.3 – Vedi scheda UD 2</p>

2.2	Attività RUP per interventi di ripristino danni alluvione 2020	Ciapparella		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.3	Elaborazione proposta e accordi	Direttore		x	x	x	x								
2.4	Elaborazione proposta e invio a MATTM	Direttore/Movalli	x	x			x					x	x		
INTERVENTI CON CONTRIBUTO DEL PARCO															
3.1, 3.2	Vedi UD 2														
3.3	Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola	Direttore				x	x			x	x				
Note	Le attività 2.1 hanno la priorità assoluta su tutte le attività svolte o richieste al servizio (non solo quelle indicate nella presente scheda), congiuntamente a quelle di cui alla scheda UPGR 3 - punto 3.7, in quanto sostenute da finanziamenti straordinari soggetti a scadenza obbligata nell'anno														

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Direttore	<p>Azione 1.3 – Gestione stakeholders e partecipazione ad incontro con CAI e professionista incaricato</p> <p>Azione 2.1 – Accordo per estensione via ferrata Traversata Bassa – Predisposizione Regolamento d'uso – Definizione standard istituzionale di comunicazione della via ferrata - Formazione personale interno a comunicazione adeguata condizioni di fruizione del percorso</p> <p>Azioni 2.3 e 2.4 – Elaborazione proposte e gestione della loro candidatura</p>
UA	<p>Azione 2.1 – Supporto al Direttore per: accordo estensione via ferrata Traversata Bassa, predisposizione Regolamento d'uso, organizzazione formazione personale interno a comunicazione adeguata condizioni di fruizione del percorso – Procedura di assicurazione dell'Ente ai fini dell'attivazione della via ferrata</p> <p>Azione 2.2 – Supporto al Direttore nella <i>governance</i> delle procedure di allocazione a bilancio delle risorse</p> <p>Azioni 2.3 e 2.4 - Supporto al Direttore nella gestione rapporti con MATTM e nelle attività di candidatura delle proposte</p>
Carabinieri	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica
UF	Azione 2.2 – Predisposizione variazione per allocazione a bilancio delle risorse straordinarie MATTM <i>"Danni alluvione 2020"</i>

UPGR	Azioni 2.3 e 2.4 – Supporto al Direttore nell’elaborazione delle proposte, nella misura massima di 4 G/U
UPCN	Azione 2.1 – Supporto al direttore: nella predisposizione del Regolamento d’uso con riferimento alle norme di tutela ZSC e alla gestione delle procedure VINCA; nella definizione dello standard istituzionale di comunicazione della via ferrata; nell’organizzazione della formazione personale interno a comunicazione adeguata condizioni di fruizione del percorso Azione 2.2 - Supporto al Direttore nella verifica dei progetti con riferimento alle procedure VINCA Azioni 2.3 e 2.4 – Supporto al Direttore nell’elaborazione delle proposte, nella misura massima di 2 G/U

Condizioni necessarie:

Azione 2.1 - Conferma/modifica del programma di spesa con MATT

Attività 2.2 – Assunzione variazione di bilancio necessaria all’allocazione dei fondi straordinari MATTM CO2 “Parchi per il clima” – Annualità 2020

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
AZIONI 1.1, 1.2, 1.3			
Maria Teresa Ciapparella	C3	18	
Massimo Colombo	B3	60	
Maria Pia Bassi	B3	2	
AZIONI 2,1, 2.2			
Direttore		10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	28	
Massimo Colombo	B3	40	
Cristina Movalli	C3	10	

Massimo Scanzio	C4	10	
Maria Pia Bassi	B3	2	
AZIONI 2.3 e 2.4			
Direttore		50	
Maria Teresa Ciapparella	C3	15	
Massimo Colombo	B3	10	
Cristina Movalli	C3	10	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2021

Scheda UPGR 5

GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)

Responsabile	Direttore	
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione Conservazione Natura	
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo – Carabinieri	
Indicatore di bilancio assegnato	Nessun indicatore	
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 di SIT e portale cartografico dell'Ente Mantenimento banca dati faunistico/ambientali nel SIT del Parco	
Descrizione attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione utenti esterni e gestione accessi portale cartografico 2. Supporto tecnico ai processi di acquisizione e distribuzione dati connessi alla redazione di piani e progetti e alla verifica di attività trasformative all'interno dell'area protetta 3. Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco (vedi scheda UPCN 8) 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT.	
Evoluzione della spesa		

Attività		Importo da impegnare (€)
	TOT.	

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 5														
Indicatore obiettivo operativo	Azione 1 - Gestione dell'utenza esterna generica													
	Azione 2 - Gestione dati connessi alle richieste interne/esterne finalizzate alla predisposizione di piani/progetti per conto dell'Ente													
	Azione 3 - Aggiornamento banca dati faunistico-ambientale nel SIT del Parco													
Target	Azione 1 - Evasione 100% delle richieste di registrazione e accesso ai dati													
	Azione 2 - N. 12 giornate/uomo nell'anno di supporto tecnico a piani/progetti e ricerche dell'Ente (concessione/acquisizione/elaborazione dati)													
	Azione 3 - N. 10 giornate /uomo nell'anno di assistenza ai processi di aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco													
Attività:														
Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Registrazione utenti esterni e gestione accessi al portale cartografico	Colombo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Richieste connesse alla redazione di piani/progetti/ricerche	Ciapparella Movalli		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	BANCA DATI FAUNISTICA Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco	Movalli			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro

Azione 1	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Massimo Colombo	B3	95	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Azione 2			
Massimo Colombo	B3	80	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Cristina Movalli	C3	10	
Azione 3			
Cristina Movalli	C3	80	
Massimo Colombo	B3	20	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2021

Scheda UPGR 6

Beni Culturali

Responsabile	M. Teresa Ciapparella		
Settori coinvolti	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
Indicatore di bilancio assegnato	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale		
Area tematica strategica	<p>Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario.</p> <p>Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale.</p>		
Obiettivo/i strategico/i	<p>Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico</p> <p>Recupero e valorizzazione dei beni culturali</p> <p>Attuare il programma e le azioni <i>"Parchi per il clima"</i> – Annualità 2019 e 2020</p>		
Obiettivo/i operativo/i	<p>Piano di recupero muretti a secco fondi straordinari MATTM <i>"Beni culturali"</i> – Annualità 2020 (in atti prot. E.P. n. 3279 del 01.12.2020)</p> <p>Recupero terrazzamenti abbandonati e funzionalità idrogeologica di versante</p> <p>Progetti Integrati per il Recupero di Sistemazioni Idraulico-Agrarie (terrazzamenti) su scala di micro-bacino</p>		
Descrizione attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Messa a punto del quadro conoscitivo del patrimonio materiale e immateriale della tecnica del muro a secco, censimento dei terrazzamenti ed elaborazione del <i>"Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco"</i> 2. <i>"Parchi per il clima"</i> annualità 2019 – Avvio intervento di recupero, ripristino e manutenzione delle sistemazioni idraulico-agrarie a terrazzamento, in località Colloro (Premosello) e Cicogna (Cossogno), con pulizia dei soprassuoli e mantenimento di colture ancora presenti (es. castagno da frutto) 3. <i>"Parchi per il clima"</i> annualità 2020 - Avvio intervento di ripristino dell'assetto idrogeologico a scala di micro-bacino, in località Colloro (Premosello) e Cicogna (Cossogno), a partire dall'assetto idraulico-agrario, anche con manutenzione dei terrazzamenti presenti 		
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo (€)

Fondi straordinari MATTM "Muri a secco" AA20 vincolato	1210 5210	65.217,39
Fondi straordinari MATTM CO2 2019 – AA 2020 vincolato	211 11052	152.644,30
Fondi straordinari MATTM CO2 2020 – AA 2020 vincolato	da allocare con variazione di bilancio	255.590,00
	TOT.	473.451,69
Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo (€)
<i>"Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco"</i>	1210 5210	65.217,39
Incarichi supporto al RUP e progetti CO2 2019 Tip. I	211 11052	53.597,70
	TOT.	144.374,09

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 6														
Indicatore/obiettivo operativo		1. Predisposizione <i>“Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”</i> 2. Ripristino e manutenzione delle sistemazioni idraulico-agrarie in località Colloro e Cicogna 3. Progettazione a scala di micro bacino in funzione di ripristino dell’assetto idrogeologico (Colloro e Cicogna)												
Target		1. Acquisizione <i>“Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”</i> 2. Acquisizione progetto di fattibilità e accordo titolari delle aree private 3. Incarico esterno servizi di progettazione												
Azione:														
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gara per incarico di studio - Assegnazione incarico per censimento, studio e piano-programma - Acquisizione <i>“Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”</i>	Direttore		x	x	x	x			x		x		
2	Incarico supporto al RUP, incarico esterno servizi di progettazione, acquisizione progetto di fattibilità e avvio accordi con i privati, scelta lotti d’intervento e mandato per redazione progetto definitivo-esecutivo	Direttore		x	x	x	x			x		x	x	x

3	Allocazione risorse a bilancio, incarico esterno servizi di progettazione, acquisizione progetto di fattibilità e avvio accordi con i privati, scelta lotti d'intervento e mandato per redazione progetto definitivo-esecutivo	Direttore	da stabilire ad assunzione della variazione di bilancio
---	--	-----------	---

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
UA	Azione 1 – Supporto alla predisposizione della gara per l'affidamento dello studio e attività amministrative connesse Azione 2 - Attività amministrative funzionali all'incarico di supporto al RUP; supporto nelle relazioni istituzionali coi Comuni Azione 3 – Supporto alla <i>governance</i> della variazione di bilancio per allocazione fondi CO2 “Parchi per il clima” – Annualità 2020
UF	Azione 3 - Predisposizione variazione di bilancio per allocazione fondi CO2 “Parchi per il clima” – Annualità 2020
UPCN	Azione 1 – Raccolta e organizzazione dati per incaricato dello studio - Supporto a definizione contenuti tecnici disciplinare contratto servizi Azione 2 - Supporto nella definizione di contenuti tecnici dei contratti di servizi da appaltare e nelle relazioni con le Comunità locali Azione 3 - Supporto nella definizione di contenuti tecnici dei contratti di servizi da appaltare, ove l'azione sia attivata a seguito di variazione
UPGR	Azione 1 – Raccolta e organizzazione dati per incaricato dello studio - Supporto a definizione contenuti tecnici disciplinare contratto servizi Azione 2 - Supporto nella definizione di contenuti tecnici dei contratti di servizi da appaltare Azione 3 - Supporto nella definizione di contenuti tecnici dei contratti di servizi da appaltare, ove l'azione sia attivata a seguito di variazione

Condizioni necessarie:

Attività 3 – Assunzione variazione di bilancio necessaria all'allocazione dei fondi straordinari MATTM CO2 “Parchi per il clima” – Annualità 2020

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate

AZIONE 1			
Direttore		20	
Massimo Scanzio	C4	30	
Cristina Movalli	C3	20	
M. Teresa Ciapparella	C3	20	
Massimo Colombo	B3	10	
AZIONE 2			
Direttore		30	
Supporto al RUP		40	
Massimo Scanzio	C4	10	
Cristina Movalli	C3	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	5	
AZIONE 3			
Direttore		50	
Massimo Scanzio	C4	25	
Giuseppe Cangialosi	C3	25	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2021

Scheda UPGR 7

INIZIATIVE CON ATTORI DEL TERRITORIO

E ASSOCIAZIONI DIVERSE

Responsabile	M. Teresa Ciapparella
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario
Indicatori di bilancio assegnati	N. 7 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari) N. 12 bis – Eventi di natura promozionale
Area tematica strategica	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale e immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario <i>Governance</i> e sviluppo locale
Obiettivo/i strategico/i	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della <i>wilderness</i> Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco
Obiettivo/i operativo/i	Promozione campi di volontariato nel parco organizzati da soggetti terzi Sviluppo del ruolo delle associazioni locali di volontariato per il radicamento del parco nel territorio Coinvolgimento degli attori locali (associazioni e istituzioni) in progetti finalizzati
Descrizione attività	1. <i>Iniziative volontarie proposte da gruppi locali</i> volte alla conservazione e riqualificazione del territorio del parco, all’uso e valorizzazione delle strutture di servizio e allo sviluppo di attività ricreative e di promozione dell’area protetta; stimolo alla creazione di sinergie tra ambiti diversi di azione dell’Ente e attori esterni radicati nel territorio del parco, mediante condivisione di progetti pluriennali e sostegno economico annuale alle spese vive di realizzazione delle azioni volontarie

2. N. 2 progetti beneficiari contributo straordinario assegnato mediante procedura concorsuale con <i>Bando 2017 ad interventi di recupero del patrimonio ambientale e culturale e ad azioni per la mobilità sostenibile</i> : monitoraggio attuazione delle iniziative sostenute e liquidazione dei contributi assegnati		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1220 6100	5.000,00
Fondi ordinari da AA 2020 non vincolato	1220 6100	13.000,00
	TOT.	18.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)
Iniziative volontarie di gruppi locali	1220 6100	18.000,00
	TOT.	18.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 7															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Azione 1 - N. di convenzioni sottoscritte - N. iniziative sostenute nell'anno Azione 2 – N. 2 interventi cofinanziati – Nessun contributo liquidato													
Target		Azione 1 - N. convenzioni rinnovate = al N. delle convenzioni scadute di cui si richiede il rinnovo - N. iniziative sostenute almeno = al N. delle convenzioni attive Azione 2 - N. riscontri acquisiti sull'attuazione dei progetti ≥ 2 per prg – liquidazione 100% contributo su spese rendicontate													
Azione:															
Nr.	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Iniziativa volontarie di associazioni locali	Ciapparella	x	x	x			x	x		x		x	x	
2	Progetti di recupero del patrimonio ambientale e culturale e azioni per la mobilità sostenibile beneficiari del contributo del Parco ex Bando 2017	Direttore	x	x	x	x							x	x	x
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
UPGR		Azione 1 - Interlocuzione con associazioni locali, supporto alla definizione di accordi pluriennali, verifiche di coerenza delle iniziative volontarie annualmente proposte, verifica dell'esecuzione delle attività, acquisizione dei rendiconti di spesa Azione 2 - Monitoraggio delle procedure di attuazione dei progetti, verifica della realizzazione dei progetti, istruttoria dei rendiconti di spesa, predisposizione provvedimenti di liquidazione													
UPCN		Azione 1 - Interlocuzione con associazioni locali o nazionali; valutazione e sostegno proposte di campi di volontariato nel parco													
UA		Azioni 1 e 2 - Supporto all'assunzione dei provvedimenti d'indirizzo e alla sottoscrizione degli accordi pluriennali													

UF	Azione 1 - Predisposizione atti d'impegno, controllo rendiconti di spesa, predisposizione atti di liquidazione Azione 2 – Liquidazione contributi ai beneficiari		
Condizioni necessarie:			
Azione 1 - Disponibilità e interesse di attori locali ad iniziative volontarie pluriennali con il Parco			
Azione 2 - Conclusione e rendiconto degli interventi da parte dei beneficiari			
Gruppi di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Azione 1			
Maria Teresa Ciapparella	C3	80	
Cristina Movalli	C3	5	
Fabio Giovannella	B3	5	
Maria Pia Bassi	B3	10	
Azione 2			
Direttore		15	
Massimo Scanzio	C4	5	
Maria Teresa Ciapparella	C3	70	
Fabio Giovannella	B3	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2021

Scheda UPGR 8

INCENTIVI PER LA CONSERVAZIONE

DEI TETTI IN PIODE TRADIZIONALI

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

Responsabile obiettivo/progetto		Maria Teresa Ciapparella												
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 8														
Indicatore obiettivo operativo		Attività 1 - Bando 2013 – N. 1 istanza aperta												
Target		Attività 1 - Bando 2013 – Monitoraggio stato di attuazione intervento e adempimenti conseguenti												
Attività:														
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	BANDO 2013 1.1 Acquisizione documentazione amministrativa di rito Sopralluogo di verifica lavori eseguiti	Ciapparella						x			x		x	
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)												
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
UF	Liquidazione contributi													
Condizioni necessarie:														
Attività 1 - Effettiva esecuzione degli interventi finanziati da parte dei privati														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Attività 1														

Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	90	
Maria Pia Bassi	B3	5	