



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013**

Scheda AP 1: PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	gestione del protocollo generale dell'ente e degli archivi	
Descrizione attività	Protocollo: Gestione della corrispondenza dell'ente, protocollo informatico e titolare, PEC- gestione servizio posta elettronica certificata Gestione dell'archivio di deposito Centralino: Gestione del centralino dell'Ente e copertura del servizio negli orari di apertura al pubblico Servizio relazioni con l'utenza: Monitoraggio accessi agli uffici	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	4100	€ 2.242,09
	4140	€ 1.000,00
	TOT.	€ 3.242,09
Evoluzione della spesa		
	Importo da impegnare	
Spese postali e telegrafiche – manutenzione e aggiornamento protocollo informatico e PEC	€	3.242,09
	TOT.	€ 3.242,09



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013**

Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti	
	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
	Fundraising	
Obiettivi operativi	svolgimento delle funzioni proprie della segreteria geneale dell'Ente; supporto all'implementazione del ciclo della performance; attuazione degli adempimenti connessi alla trasparenza amministrativa	
Descrizione attività	<p>Gestione attività proprie della Segreteria Generale; 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). Informazione sulle nuove disposizioni normative, divulgandone anche le modalità di attuazione. Gestione contatti con i diversi uffici pubblici ed autorità, sia a livello locale che centrale, anche con funzioni di rappresentanza; cura dei rapporti con gli Enti, Società, associazioni, altri organismi la cui attività è, per qualsiasi causa connessa con quella del Parco. Adempimenti inerenti la gestione on line dell'albo pretorio del Parco; rilascio delle copie degli atti e documenti amministrativi e attività volta a garantire il diritto di visione e di accesso agli atti amministrativi per il pubblico e per gli amministratori, nonché attuazione e osservanza delle disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa. - Adempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla trasparenza. Aggiornamento annuale e attuazione per le parti di competenza del Programma della Trasparenza dell'Ente. Gestione del Ciclo della Performance. Revisione e monitoraggio degli standard di qualità. Raccolta e gestione delle istanze di contribuzione in raccordo con gli altri uffici dell'ente interessati (per le risorse finanziarie necessarie per questa attività si fa riferimento alle specifiche schede dell'UPGR e UPCN). Attività di fund raising e supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero		
	12060	€ 4.000,00
	6200	€ 11.000,00
	6100	vedi schede UPGR e UPCN
	TOT.	€ 15.000,00
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
Eventuale acquisizione hardware e software dedicato per attività istituzionali	€	4.000,00
Pagamento quote associative	€	11.000,00

TOT. €

15.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio												
Indicatore dell'obiettivo operativo		100% degli atti pubblicati e relativa evasione delle richieste di accesso Rispetto dei termini previsti dal Ciclo della Performance Verifica dello stato di attuazione dei servizi rispetto agli standard di qualità programmati Implementazione delle misure di competenza previste dal programma della Trasparenza.												
Target		400 atti pubblicati (valore medio annuo) Aggiornamento dei documenti previsti dal Ciclo della Performance e dalla L. 190/2012 (n° 4) Verifica semestrale sull'andamento dei servizi resi all'utenza (n. 2) con monitoraggio interno												
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Segreteria generale;	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione deliberazioni e determinazioni dirigenziali (numerazione, pubblicazione, trasmissione a uffici, archiviazione ecc)	Fabio Giovanella Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Relazioni con il pubblico	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Pagamento quote associative	Fabio Giovanella	X			X								
6	Adempimenti trasparenza/monitoraggio servizi	Fabio Giovanella, Massimo Scanzio	X	X	X			X			X		X	X
7	contributi/patrocini	Fabio Giovanella Fabio Copiatti							X		X		X	X
8	Attività di fund raising e supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	Fabio Giovanella			X			X			X		X	X
Note														
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												

Condizioni necessarie:

Definizione da parte dell'Organo di governo delle scelte inerenti il sostegno a iniziative di terzi e delle scelte di cofinanziamento per la candidatura di nuovi progetti a finanziamenti esterni

Gruppo di lavoro:

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



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013**

Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti	
	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc); supporto procedurale agli uffici in materia di appalti	
Descrizione attività	Assistenza tecnico-amministrativa in materia di contratti della P.A. e attività relative alla stipulazione dei contratti in cui il Parco sia parte- Supporto all'elaborazione degli atti di gara e in particolare dei capitolati speciali d'appalto. Gestione servizi di supporto. l'attività si estrinseca attraverso: - partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni e servizi - assistenza tecnico amministrativa; - stesura contratti e archiviazione contratti/repertorio; - rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative; - gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie e procedure di individuazione nuovi fornitori entro l'anno per servizi in scadenza. - gestione incarico per il servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	4050	€ 9.000,00
	4720	€ 5.000,00
	4140	€ 12.000,00
	4060	€ 12.300,00
	4071	€ 4.300,00
	TOT.	€ 42.600,00
Evoluzione della spesa		
Fasi	Importo da impegnare	
Servizio Pulizie	€	16.600,00
Pratiche assicurative	€	9.000,00
Servizio Paghe	€	5.850,00
Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità)	€	5.000,00
Servizio Informatico	€	6.150,00
	TOT.	€ 42.600,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio	
Indicatore dell'obbiettivo operativo	Piena funzionalità dei servizi di supporto in base alle esigenze dei servizi dell'Ente Utilizzo del mercato elettronico della PA		
Target	3 nuovi contratti di competenza per servizi in scadenza Supporto all'acquisizione di beni e forniture nella misura necessaria (circa 20 contratti/anno)		

Attività:

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

Uffici collegati:

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

Condizioni necessarie:

adeguata formazione tecnico-amministrativa. Tempestiva programmazione delle attività

Gruppo di lavoro:

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



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013**

Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi specifici	- adempimenti a carico del servizio in ordine alla revisione del consiglio direttivo e/o di altri organi dell'Ente previsti nel corso del 2013 a seguito dell'adozione di appositi provvedimenti legislativi; - espletamento attività a supporto organi di amministrazione e OIV	
Descrizione attività	Assistenza agli organi istituzionali, ed attività di segreteria degli organi, con funzioni di collegamento tra la struttura operativa e l'amministrazione nonché con altri enti; elaborazione di istruttorie, redazione di atti deliberativi; adeguamenti normativi di Statuto e Regolamenti relativi alla attività degli organi; supporto dei relativi procedimenti, specie per quanto riguarda la cura dell'iter intersettoriale; adempimenti previsti dalla normativa vigente (indennità di funzione, gettoni e rimborsi, permessi). Queste attività si estrinsecano attraverso: - Gestione degli adempimenti connessi alla composizione e al funzionamento degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009 - Organizzazione e assistenza sedute degli organi di amministrazione. - Assistenza giuridico amministrativa durante le sedute degli organi, redazione dei verbali e cura degli adempimenti conseguenti alle sedute. - Raccordo con i singoli servizi per gli adempimenti conseguenti alle decisioni degli organi di amministrazione - Svolgimento funzioni di struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'Organismo interno di Valutazione - Gestione eventuale indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore del presidente, e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	1010	€ 6.000,00
	1020	€ 5.000,00
	1030	€ 8.381,00
	1040	€ 8.000,00
	4170	€ 500,00
	TOT.	€ 27.881,00
Evoluzione della spesa		
Fasi	Importo da impegnare	
A.:liquidazione mensile spettanze presidenza		
B.:liquidazione spettanze consiglieri e revisori entro il 15/12		
C: oneri riflessi Organi		
D:spese di funzionamento	€	27.881,00
	TOT.	€ 27.881,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio												
Indicatore dell'obiettivo operativo		Regolare funzionamento degli organi												
Target		- 4 sedute della Comunità di parco - 3 incontri con OIV												
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione e assistenza sedute degli organi: convocazione, verbalizzazione	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X						X				X
2	Raccordo con i singoli servizi: comunicazione provvedimenti	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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
4	Attività necessarie al funzionamento	Fabio Giovanella Ivana Dian		X						X				X
5	Supporto Organismo Interno di Valutazione	Massimo Scanzio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Adempimenti conseguenti la composizione degli Organi dell'Ente	Massimo Scanzio Fabio Giovanella								X	X	X	X	X
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni) Per l'effettuazione delle attività di cui al punto 6 è necessaria l'emanezione di appositi strumenti da part del legislatore													
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Finanziario		Emissione mandati di liquidazione												
		Trasmissione e archiviazione verbali del collegio dei revisori dei conti												
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Massimo Scanzio		C4	40											
Fabio Giovanella		B3	40											
Ivana Dian		A3	15											
Giuseppe Cangialosi		C3	5											



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013**

Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
	Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente	
Obbiettivi operativi	regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale; contratto integrativo per il 2013; del piano formativo 2013	definizione predisposizione
Descrizione attività	<p>gestione giuridica, economica del personale - applicazione contratti collettivi di lavoro - - analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale – predisposizione piano formativo - gestione della flessibilità del lavoro straordinario, mediante la banca delle ore, e nell'utilizzo del lavoro temporaneo - procedimenti per la contrattazione integrativa di ente – parte economica 2013. Supporto all'applicazione del Sistema della Performance conseguente alla valutazione - gestione delle attività di carattere previdenziale - erogazione del sussidio agli stagisti, gestione dei volontari in servizio civile- erogazione compensi spettanti a terzi per l'espletamento di incarichi attribuiti dall'Ente - gestione dal punto di vista economico delle missioni , straordinari; - Spese per missioni, formazione e straordinari personale CFS-CTA Gestione progetto servizio civile per l'anno 2013 (anche attraverso incarichi a società esterne) gestione convenzioni per tirocini/stage/borse studio -Procedure per l'adeguamento della pianta organica a seguito DPCM previsto dalla Spending review 2012. Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente: - Accertamenti sanitari . Raccordo con gli uffici dell'Ente</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	2010	€ 276.970,00
	2020-2021	€ 21.345,00
	2040	€ 90.000,00
	2050-2051	€ 57.466,00
	2060	€ 12.000,00
	2070	€ 5.155,00
	2091	€ 12.000,00
	2100-2105	€ 4.500,00
	4760	€ 4.000,00
	4750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	
	5340	€ 3.000,00
	TOT.	€ 486.436,00
Evoluzione della spesa		
Fasi	Importo da impegnare	

A. Piano formativo	€	3.500,00
B. Spese personale	€	474.936,00
C.Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari	€	4.000,00
D.Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente		vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e Volontari	€	3.000,00
	TOT.	€ 485.436,00

Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)
Uffici collegati:	
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Tutti gli uffici	Processo di riorganizzazione - performance
Ufficio Promozione	Gestione e controllo attività a progetto. Valutazione ex ante e gestione dei tirocinanti – stagisti.
Ufficio tecnico e Promozione	Gestione tirocinanti assegnati
Ufficiotecnico	Adempimenti in ordine alla sicurezza dei lavoratori per quanto riguarda gli ambienti di lavoro
Ufficio Economato	Acquisto DPI
Condizioni necessarie:	

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



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013**

Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE

Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
organizzazione e personale	1) ufficio promozione
	2) ufficio tecnico
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBIETTIVO/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
Obiettivi specifici	consentire l'epletamento di attività nel rispetto della norme di salvaguardia dell'area protetta
Descrizione attività	<p style="text-align: right;">Attività:</p> autorizzazioni al volo sul territorio del parco e al trasporto di armi da parte dei cacciatori autorizzati durante la stagione venatoria; si estrinseca attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione istanze da soggetti esterni - Istruttoria procedimento - verifica requisiti istanza con ufficio promozione e ufficio tecnico (lavori autorizzati, territorio interessato) - predisposizione atto autorizzativo e comunicazione provvedimento a soggetto interessato e a CFS-CTA per vigilanza;
TOT. € -	
Evoluzione della spesa	
Fasi	Importo da impegnare
A.	
B.	
C.	
TOT.	

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio																		
Indicatore dell'obiettivo operativo		Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi necessari, previa verifica con uffici tecnici e promozione																		
Target		- 120 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											
1		Autorizzazioni Volo					Ivana Dian		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2		Autorizzazioni trasporto armi					Ivana Dian		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 tecnico – Ufficio Promozione		Verifica tecnica istanze e requisiti necessari																		
Condizioni necessarie:																				
supporto tecnico adeguato																				
Gruppo di lavoro:																				
Cognome e Nome		Qualifica professionale			%		Ore lavorate													
Ivana Dian		A3			80															
Cristina Movalli		C3			5															
Maria Teresa Capparella		C3			10															
Massimo Scanzio		C4			5															

Responsabile		giuseppe cangialosi														
obiettivo/progetto		Approvazione dei documenti da parte degli organi decisionali e di controllo e vigilanza corretta gestione finanziaria														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Uffici dell'Ente, Organi di controllo, cittadini														
Target		Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Redazione dei bilanci previsionale e consuntivo	Giuseppe Cangialosi	x	x	x	x								x	x	X
2	Gestione Ufficio programmazione finanziaria regolarità contabile della spesa		x	x	x	x								x	x	x
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
Uffici collegati:																
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto														
Condizioni necessarie:																
Per garantire la regolarità relativa alla tempistica di presentazione dei documenti contabili obbligatori e previsti dalle norme finanziarie, occorre che gli uffici e gli organi rispettino i tempi relativi al trasferimento dei dati richiesti dal nostro ufficio																
Gruppo di lavoro:																
Cognome e Nome		Qualifica professionale			%			Ore lavorate								
Giuseppe Cangialosi		Capo ufficio			70%											
Maria Pia Bassi		B3			5											

Responsabile obiettivo/progetto	Giuseppe Cangialosi	
Indicatore dell'obiettivo operativo	Chiusura del lavoro di inventario dei beni e mantenimento ordine magazzino ed inventario	
Target	Uffici, organo di controllo, visitatori dei bivacchi	

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

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Maria Pia Bassi		B3	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013
	SCHEDA N. UPCN 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, PROMOZIONE E PUBBLICITÀ
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
AREA TEMATICA STRATEGICA	4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del parco.</i> ➤ <i>Aggiornamento sito internet e pagina FB</i> ➤ <i>Realizzazione e distribuzione del notiziario Val Grande News</i> ➤ <i>Pubblicazione volume sugli Ungulati del Parco</i> ➤ <i>Realizzazione cartina del Parco</i> ➤ <i>Organizzazione "Giornata della trasparenza" in contemporanea con il forum CETS</i> ➤ <i>Realizzazione calendario 2014</i>
Descrizione attività	<p>L'ufficio promozione evade le richieste di informazioni a carattere escursionistico-turistico. La comunicazione istituzionale passa attraverso i rapporti con la stampa e la gestione dei siti internet (sito ufficiale dal 2002 e sito sul portale Parks dal 1997). Nel corso dell'anno vengono redatti comunicati stampa, si organizzano conferenze stampa e si procede alla redazione di una rassegna stampa. Per tale scopo l'ente si abbona ad alcune testate nazionali e locali o acquista giornali sui quali è stato pubblicato un articolo sul Parco. Dal 2004 è attivo anche il servizio di newsletter e dal 2007 è attivo un servizio di inserimento "News" che in automatico vengono inviate agli iscritti (1400 iscritti e circa 60 news nel 2012) e pubblicate in una sezione della homepage del sito ufficiale. Nel 2012 si è provveduto alla messa on-line del nuovo sito ufficiale, rivisto nella grafica e nei contenuti. Sempre nel 2012 è stata "istituzionalizzata" la pagina FB Val Grande (con più di 2000 iscritti), sulla quale periodicamente un addetto dell'ufficio promozione del parco provvede a pubblicare notizie ed eventi. Nel 2013 è previsto il mantenimento e l'aggiornamento delle pagine del sito ufficiale, di quelle presenti su parks.it e della pagina FB. E' inoltre prevista l'apertura di nuove sezioni del sito (servizio info meteo, pagina dedicata al Geoparco) nell'attuazione del progetto "Parco virtuale" previsto come azione CETS. Dal 2008 viene prodotto un foglio informativo cartaceo denominato Valgrande news; anche nel 2013 se ne prevede la redazione come numero unico da distribuire anche durante la stagione estiva. La promozione avviene attraverso la partecipazione a fiere numerosi soggetti che istituzionalmente collaborano da tempo con il Parco: il Comitato delle Donne del Parco, le Guide Ufficiali del Parco e il CFS/CTA. e la produzione di strumenti ad hoc (es. calendario).</p> <p>La partecipazione a fiere di settore potrà essere attuata anche in collaborazione con soggetti esterni con particolare riferimento a quanti hanno collaborato alla CETS(es. consorzio Lago Maggiore, Unpli, Distretto dei Laghi, i parchi provinciali nonché il settore Parchi della Regione.</p> <p>Potranno essere gestite campagne/iniziative per la raccolta fondi da destinarsi a progetti specifici oltre che ricercare sponsor e partner istituzionali.</p>

	<p>E' inoltre prevista per la primavera/estate la pubblicazione del volume dedicato ai risultati delle ricerche e del monitoraggio degli Ungulati nel Parco, alla cui redazione si è lavorato nel 2012.</p> <p>Verrà organizzata una Giornata trasparenza in contemporanea con il forum di avvio ufficiale previsto dalla CETS.</p> <p>Nel 1993 ricorre il Ventennale dell'istituzione dell'Ente Parco (DPR 23.11.1993). Si prevede di ricordarlo nell'ambito della Conferenza provinciale del Paesaggio che è in corso di organizzazione a Verbania.</p> <p>Si intende inoltre realizzare una cartina escursionistica del Parco stampata con risorse già impegnate.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	4110	4000
	6100	5500
	5110	27000
	R5110	9948
	TOT.	46.448
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
A. Gestione informazioni turistiche (telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio)		
B. Gestione ufficio stampa		
C. Aggiornamento delle principali pagine web/social-network e redazione/invio newsletter periodica		
D. Rinnovo contratti del sito internet www.parcovalgrande.it	6000	
E. Sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali	3300	
F. Acquisto libri di interesse per il Parco	700	
G. Partecipazione a fiere di settore	500	
H. Organizzazione evento istituzionale Ventennale	2000	
I. Progettazione e realizzazione calendario 2014	4000	
L. Acquisto spazi pubblicitari e istituzionali (bandi e/o concorsi)	-	
M. Fornitura cartina escursionistica del Parco		
N. Realizzazione gadget	5.000	
O. Gestione Patrocini, contributi ad Associazioni	2500	
<i>Eventuali altre esigenze (es. guide elettroniche)</i>	9.500	
	TOTALE	36.500

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBiettivo/PROGETTO UPCN N. 1															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero comunicati stampa Numero nuove pagine internet messe on line Numero pagine internet aggiornate Numero news inviate Numero notiziari Val Grande News realizzati in un anno Pubblicazione di un volume edito dal Parco Progettazione cartina del Parco Realizzazione calendario 2014 Giornata trasparenza e forum CETS													
Target		n. 30 comunicati stampa inviati n. 4 nuove pagine internet messe on line n. 50 pagine internet aggiornate n. 30 news inviate in un anno n. 1 notiziario Val Grande News n. 1 volume edito dal parco Fornitura cartine Stampa del Calendario n. 1 Giornata della trasparenza e forum CETS													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione uffici turistico e ufficio stampa	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento delle principali pagine web/social-network e redazione/invio newsletter periodica	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rinnovo abbonamento per il mantenimento del sito di Parks e di www.parcovalgrande.it	Copiatti				X									X
4	Parco virtuale (sezione meteo)	Copiatti				X									
5	Sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali	Maria Pia Bassi		X											X
5	Partecipazione fiere e manifestazioni di interesse	Venturini			X			X						X	
6	Organizzazione evento istituzionale per Ventennale	Movalli			X										
7	Giornata trasparenza e forum CETS	Movalli													
8	Realizzazione calendario 2014	Venturini						X							
9	Acquisto libri di interesse per il Parco	Copiatti						X							X
10	Acquisto spazi pubblicitari per bandi e/o concorsi	Venturini/Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Redazione Valgrande news	Venturini			X										
12	Pubblicazione volume sugli Ungulati	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Realizzazione gadget	Venturini			X			X							

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEMA N. UPCN 2 – PROGETTO MARCHIO	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	3 - SVILUPPO SOCIOECONOMICO 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 7 - RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELLA GESTIONE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Migliorare il sistema dell'offerta ➤ Sostenere la qualità e tipicità delle produzioni locali ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Fund raising 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Comunicazione del progetto agli aderenti CETS</i> ➤ <i>Raccolta adesioni e riunione commissione tecnica</i> ➤ <i>Pubblicazione catalogo web e promozione progetto</i> 	
Descrizione attività	<p>Nel corso del 2012, nell'ambito di una borsa di studio realizzata con Ars-Uni VCO è stato aggiornato e implementato il progetto relativo alla concessione dell'emblema del Parco come Marchio di appartenenza. Alla fine di aprile del 2013 verranno restituiti all'Ente i risultati di questo studio.</p> <p>Nel primo trimestre verranno pertanto attivati i contatti con le associazioni di categoria per la condivisione del progetto che, una volta approvato dall'Ente, potrà essere diffuso presso i portatori di interesse. In fase iniziale potrebbe essere proposto in modo particolare ai soggetti aderenti alla CETS.</p> <p>Contestualmente si definirà il layout della vetrofania e del modalità di promozione attraverso il sito internet. Una volta raccolte le adesioni da parte dei richiedenti verrà convocata la commissione tecnico-etica per l'esame delle richieste.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5110	2000
	TOT.	2000
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
A. Aggiornamento progetto e comunicazione all'esterno (conf. stampa, redaz. articoli, incontri informativi)		
B. Costituzione commissione tecnico-etica		
C. Progettazione azioni di promozione per gli aderenti		2000
D. Raccolta richieste di adesioni e riunione commissione tecnica		
	TOTALE	2000

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli
---------------------------------	------------------

OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2

Indicatore dell'obiettivo operativo	Numero incontri tecnico/divulgativi organizzati
Target	Numero di soggetti/ditte/associazioni che presentano la richiesta di adesione al progetto Numero 2 incontri/divulgativo Almeno 20 soggetti/ditte/associazione che presentano la richiesta di aderire al progetto

Azione:

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Aggiornamento progetto e comunicazione all'esterno (conf. stampa, redaz. articoli, incontri informativi)	Movalli		X	X	X		X								
2	Costituzione commissione tecnico-etica	Movalli					X	X								
3	Progettazione azioni di promozione per gli aderenti	Movalli							X							
4	Raccolta richieste di adesioni e riunione commissione	Movalli							X	X	X	X	X	X	X	

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Finanziario	Gestione delle entrate derivanti dalle adesioni al progetto e delle liquidazioni delle azioni previste
Ufficio Amministrativo	Collaborazione nella redazione degli atti definitivi di concessione ed uso del marchio e nella costituzione della commissione tecnico-etica

Condizioni necessarie:

Approvazione del progetto da parte dell'Ente
Raccolta di un numero di adesioni significative

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	5	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	25	
Giuseppe Cangialosi	C3	10	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	10	
Fabio Giovannella	B3	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEDA N. UPCN 3 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e del Museo del Parco</i> ➤ <i>Allestimento mostre temporanee presso le strutture</i> ➤ <i>Affidamento incarico progettazione allestimento CV di Cicogna</i> 	
Descrizione attività	<p>Per la divulgazione, l'educazione e l'informazione l'Ente dispone di due strutture museali (Acquamondo a Cossogno e Museo della pietra ollare a Malesco) e di alcune strutture allestite con funzione di accoglienza per i visitatori e tra queste uno spazio all'interno del Castello di Vogogna. I Centri Visita attivi per il 2013 sono quelli di Buttogno, Intragna e Cicogna. Nei primi mesi dell'anno, pertanto, vengono definite le attività da programmare nella stagione turistica in base alle specificità di ogni struttura e alla luce delle esperienze maturate negli anni e alle attuali indirizzi dell'Ente. Per quanto riguarda le gestioni, il CEA Acquamondo è stato dato in concessione fino a febbraio 2015, mentre per il Museo, anche in virtù della conclusione dei lavori di ampliamento e di gestione complessiva dell'Ecomuseo, dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale la modalità di gestione più vantaggiosa. Per i Centri Visita si dovrà pensare ad un allestimento temporaneo per la stagione 2013, mentre per il Centro Visita di Cicogna si vuole affidare a ditta esterna la progettazione dell'allestimento definitivo che poi verrà realizzato per essere fruibile entro il 2015/16. Per tale affidamento occorrerà fare un bando di gara.</p> <p>Per il Centro visita di Intragna, in attesa della chiusura dei lavori di ampliamento, verranno avviati alcuni incontri per la progettazione dell'Ecomuseo delle Terre di Mezzo, così come descritto in una delle azioni presentate nella CETS.</p> <p>I Centri visita e i punti info negli anni passati sono stati gestiti prevalentemente con le persone attualmente coinvolte nel Servizio Civile Volontario operanti presso il Parco e con altri tirocinanti e stagisti. In mancanza di questo personale verranno valutate altre forme di collaborazione che favoriscano i giovani e il mondo del volontariato, delle comunità locali (Pro Loco e altre associazioni), nonché in alcuni casi dal personale dell'ente. Dal 2013 è disponibile al pubblico anche il GEOLAB di Vogogna, per il quale si sperimenteranno le opportune modalità di gestione.</p> <p>Nel 2013, inoltre, nel Castello di Vogogna verrà allestita a cura della ditta Falpalà di Trovato Luciana, la mostra "E l'uomo incontrò il lupo" con l'esposizione dell'esemplare imbalsamato ora conservato a Villa Biraghi per cui si prevede la realizzazione di alcuni materiali ad hoc.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	6100	2500
	5330	15000
	5110	2500
	TOT.	20.000
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	

A. Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi, gestione annuale dei CV, dei Punti Info e del Museo del Parco	-
B. Bando di gara per affidamento progettazione allestimento CV di Cicogna	Risorse implementabili con variazioni di bilancio
C. Affidamento e monitoraggio della gestioni CV e punti info	12500
D. Gestione diretta di azioni promozionali ed eventi di animazione culturale	2500
E. Allestimento a Vogogna e promozione della mostra "E l'uomo incontrò il lupo"	2500
F. Allestimento punti info presso Circoli Cicogna e Colloro	1000
G. Completamento redazione Guida Acquamondo	
H. Noleggio cartelli stradali Acquamondo	1500
TOT.	20.000

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero di Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico Avvio fase di progettazione allestimento definitivo CV di Cicogna Numero mostre temporanee allestite presso le strutture informative													
Target		Numero 6 Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico Affidamento incarico per la progettazione dell'allestimento definitivo del CV di Cicogna Numero 4 mostre temporanee allestite presso le strutture informative													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi del progresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale	Copiatti		X											
2	Stesura bando e affidamento incarico per progettazione allestimento Centro Visite Cicogna	Movalli											X		X
3	Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Museo	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione diretta di azioni promozionali ed eventi di animazione culturale	Movalli/Venturini						X	X	X	X	X			
4	Allestimento mostre temporanee presso le strutture	Venturini/Copiatti						X	X	X					
5	Allestimento mostra "E l'uomo incontrò il lupo" al Castello di Vogogna	Venturini/Copiatti		X	X										
6	Collaborazione allestimento. punto info Circolo Colloredo/Cicogna	Venturini							X	X					
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità		Analisi costi utenze, liquidazioni e gestione vendite materiali promozionali													
Ufficio Tecnico		Collaborazione per manutenzioni e progetto allestimenti del Centro Visita di Cicogna													
Ufficio Amministrativo		Collaborazione per verifica contratti in corso (comodati , convenzioni, ...) e affidamento progettazione allestimento													

Condizioni necessarie:

Chiusura lavori di ampliamento del Museo e condivisione con amministrazione di Malesco di strategie sulla gestione complessiva dell'Ecomuseo
Accordi con Circoli di Cicogna e di Colloro per allestimento e gestione dei Punti Info

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	35	
Fabio Copiatti	B2	20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	5	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Massimo Scanzio	C4	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Fabio Giovannella	B3	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEMA N. UPCN 4 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle strutture di accoglienza</i>	
Descrizione attività	<p>L'ente ha concluso e affidato il Rifugio di Parpinasca nel 2007 in gestione a terzi. Nel 2012 è stata affidata la gestione ad un nuovo soggetto. Nel corso dell'anno si monitorerà l'andamento della gestione e il coordinamento e la promozione delle iniziative promosse presso il rifugio. Il bivacco del Pian Vadà verrà gestito attraverso l'attuale Regolamento che prevede la prenotazione dello stesso da parte degli escursionisti, migliorando il servizio di recupero chiavi e migliorando la promozione dello stesso. L'ufficio promozione evade le richieste di prenotazione del bivacco Pian Vadà. Si valuterà se apportare modifiche all'attuale regolamento. All'Alpe Straolgio nel 2013, nell'ambito del PSR Misura 322 (vedi scheda N. UPCN 10) e con risorse regionali destinate all'Ecomuseo di Malesco, verranno implementati alcuni arredi e attrezzature necessari, oltre a garantire la gestione degli spazi ad uso turistico. Verrà avviata anche la procedura per ottenere la certificazione del caseificio da parte dell'ASL locale e saranno organizzati campi/vacanza di lavoro con ecovolontari (vedi scheda N. UPCN 11).</p> <p>Nel corso del 2012 si è provveduto al completamento dei lavori dell'Ostello a Cicogna, con la conseguente apertura della struttura, la cui gestione andrà monitorata.</p> <p>Nell'ambito della CETS è stata inserita la scheda "Bivacchi sostenibili" che prevede per quest'anno l'aggiornamento sulle condizioni delle dotazioni presenti nelle strutture (attrezzi, pannelli alle pareti, arredi) per monitorarne lo stato e pianificarne le eventuali sostituzioni e miglioramenti.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5330	500
	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
A. Gestione Rifugio Parpinasca e suo monitoraggio		
B. Gestione Pian Vadà e altri bivacchi (prenotazioni, registri, cassette, verifica dotazioni)	500	
C. Affidamento del pascolo a soggetto idoneo e implementazione strutture		
D. Gestione Ostello di Cicogna e suo monitoraggio		
E. Iniziative promozionali per e presso le strutture		

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 Numero di iniziative promozionali													
Target		Numero 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico N. 30 richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà Numero 4 iniziative di promozione delle strutture di accoglienza													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione e monitoraggio Rifugio Parpinasca	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione bivacco del Pian Vadà	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Alpe Straolgio: implementazione e adeguamento delle strutture agrituristiche (vedi schede 10 e 11) funzionali alla gestione	Movalli/Venturini													
4	Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni)	Venturini			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Gestione e monitoraggio Ostello di Cicogna	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Iniziative promozionali (vedi scheda 5)	Venturini/Copiatti				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità		Collaborazione nelle scelte gestionali, per le entrate delle cassette dei bivacchi e per alcune azioni della scheda CE/TS "Bivacchi sostenibili".													
Ufficio Amministrativo		Collaborazione per accordi e regolamenti relativi alla gestione di alcune strutture (Straolgio e Pian Vadà)													
Ufficio Tecnico		Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture													
Condizioni necessarie:															
Individuazione del pastore per l'Alpe Straolgio															
Gruppo di lavoro:		Cognome e Nome		Qualifica professionale		%		Ore lavorate							
		Cristina Movalli		C3		35									
		Maria Teresa Ciapparella		C3		10									
		Claudio Venturini Delsolaro		B3		20									
		Massimo Scanzio		C4		5									
		Fabio Copiatti		B2		20									
		Giuseppe Cangialosi		C3		5									
		Maria Pia Bassi		B3		5									

	<p align="center">PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013</p> <p>SCHEDA N. UPCN 5 – RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE</p>
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</p> <p>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</p> <p>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</p>
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>A. Gestione informazioni turistiche (telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio)</i> ➤ <i>Svolgimento iniziativa "Libri in cammino"</i> ➤ <i>Svolgimento iniziativa "I Sentieri del gusto"</i> ➤ <i>Svolgimento iniziativa "Giornata europea dei parchi"</i> ➤ <i>Svolgimento altre iniziative (es. Montagne e dintorni)</i> ➤ <i>Inaugurazione nuove strutture (Geolab, sentiero geologico, sezione geologica Museo del Parco) se dichiarate fruibili</i>
Descrizione attività	<p>Nei primi mesi dell'anno si procederà alla programmazione definitiva delle iniziative, sotto l'egida del ventennale del Parco, rafforzando la collaborazione con le Guide Ufficiali del Parco e il comitato Le Donne del Parco tra le quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) i Sentieri del Gusto (giunti alla 13^a edizione) 2) l'iniziativa "Libri in cammino" avviata nel 2006 e giunta nel 2013 all'ottava edizione per la quale ci si propone ancora di collaborare con Letteratura e la realtà dell'editoria, rimodulandone l'organizzazione. 3) Gestione di altre escursioni promosse dall'Ente (Cava del Duomo e Lingua Natura). 4) iniziative per la Giornata Europea dei Parchi (con presentazione del catalogo del Museo archeologico di Malesco) 5) la ricorrenza della Madonna di Re 6) eventi presso i Centri Visita e i Musei, 7) eventi di inaugurazione delle strutture e infrastrutture dichiarate fruibili (es. GEOLAB e sentiero geologico a Vogogna; sez. geologica del museo del Parco a Malesco) 8) collaborazione attiva nell'ambito di eventi promossi da associazioni nazionali (<i>Giornata mondiale dell'acqua</i> sotto l'egida dell'Anno Internazionale delle risorse idriche, <i>M'illumino di meno</i>, <i>Piccola Grande Italia</i> di Legambiente, ecc.) e dalle amministrazioni locali (es. <i>Malescorto</i>, <i>Montagna e dintorni</i>, ecc.). 9) Gestione del pacchetto turistico Lingua Natura organizzato in collaborazione con i Parchi dell'Ossola e i partner del progetto Interreg Envitour terminato a dicembre del 2012. <p>Per ogni evento si sceglieranno inoltre di volta in volta gli strumenti e le modalità di diffusione più idonei</p> <p>.Nel 2013, inoltre, si festeggiano a livello nazionale i 150 anni della nascita</p>

	<p>del Club Alpino Italiano. In sinergia con le sezioni locali del CAI verranno promosse iniziative celebrative. Come ogni anno si provvederà a ristampare i materiali informativi cartacei eventualmente esauriti; la promozione verrà realizzata soprattutto attraverso il web e l'uso di locandine specifiche. Inoltre, l'ufficio promozione evade le richieste di informazioni a carattere escursionistico-turistico. In merito alla gestione delle Guide Ufficiali del Parco nel 2013 si prevede l'aggiornamento elenco e dei dati, alcuni incontri di aggiornamento con le attuali guide e la progettazione di un nuovo corso</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5330	2500
	5110	27000
	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
A. Gestione iniziativa "Libri in cammino" e altre escursioni guidate		2500
B. Organizzazione e gestione "Sentieri del Gusto"		6000
C. Gestione altre iniziative e manifestazioni (es. Giornata mondiale dell'acqua, M'illumino di meno, Settimana europea dei parchi, Piccola grande Italia, anniversario dedizione Madonna di Re, Malescorto, Montagna e Dintorni, eventi legati al Ventennale e ai 150 anni del CAI)		4000
D. Inaugurazione GEOLAB e Sentiero geologico a Vogogna e Museo del Parco		3000
E. Realizzazione materiale promozionale per le iniziative		1000
F. Gestione e distribuzione della depliantistica nonché di eventuali ristampe		3000
G. Gestione informazioni turistiche (telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio)		
H. Gestione Guide Ufficiali del Parco (progettazione nuovo Corso)		10000
	TOTALE	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 5															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero di escursioni guidate organizzate Numero di iniziative organizzate Numero di appuntamenti della rassegna I Sentieri del Gusto (n. esercenti e n. produttori coinvolti) Numero di materiali promozionali realizzati Numero 10 escursioni guidate organizzate Numero 8 iniziative organizzate N. 10 giornate uomo delle guide del Parco Numero 20 appuntamenti del Sentieri del Gusto con n. 6 produttori locali coinvolti nella rassegna Numero 15 locandine promozionali realizzate													
Target															
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione iniziativa "Libri in cammino" e altre escursioni	Copiatti		X				X	X	X					
2	Organizzazione e gestione Sentieri del Gusto	Movalli/Copiatti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Gestione altre iniziative e manifestazioni	Copiatti/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Inaugurazione strutture (Geolab e sentiero geologico, Museo del Parco)	Movalli					X								
5	Gestione e distribuzione della depliantistica	Venturini				X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Evasione richieste materiali e informazioni	Venturini/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Collaborazione all'evento "Montagna e dintorni"	Movalli							X	X	X	X			
8	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative	Venturini				X	X	X	X	X	X	X	X		
9	Gestione delle guide del Parco	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità		Liquidazioni													
Ufficio Amministrativo		Collaborazione nell'evasione delle richieste di materiale e loro distribuzione													
Condizioni necessarie:															
Conclusione dei lavori di ampliamento del Museo di Malesco															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Cristina Movalli		C3	15												
Fabio Copiatti		B2	35												
Claudio Venturini Delsolaro		B3	35												
Ivana Dian		A3	13												

Maria Pia Bassi		B3	2	
-----------------	--	----	---	--

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEMA UPCN 6 - PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura		
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE ed IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3. SVILUPPO SOCIOECONOMICO 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA.	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di educazione ambientale</i> <i>Iniziative di offerta educativa</i> <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i> <i>Sipervisione borse di studio attivate</i>	
Descrizione attività	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" e presso il Museo del Parco a Malesco. Verrà effettuata nel corso del 2013 l'analisi e l'aggiornamento dell'offerta educativa del Parco anche in funzione dell'apertura del GEOLAB a Vogogna e della sezione geologica del Museo di Malesco. Si prevede di continuare la diffusione dell'offerta educativa attraverso l'aggiornamento del sito internet ufficiale nonché di altri siti specifici di altri Enti (Provincia e Piemonte Parchi). Prosegue la collaborazione con il LabTer della Provincia del VCO e con le altre strutture locali analoghe al CEA del parco (es. Formont che ha attivato un CEA a Trontano). Se richiesto, verrà valutata la possibilità di collaborare con istituti scolastici e realtà dei comuni del Parco che autonomamente intendano sviluppare progetti educativi.</p> <p>In collaborazione con la coop. Val Grande (gestore del CEA Acquamondo) verrà offerto alle scuole dei comuni del Parco e della provincia un nuovo percorso didattico articolato in più proposte (titolo: "Biodiversità: nell'acqua, nel suolo, nell'aria, nei pascoli").</p> <p>Si mantiene la collaborazione ed il patrocinio con "Camp SuperSport" per i campi estivi e per attività di co-marketing presso Centri commerciali locali. Continua la collaborazione con Amossola nel progetto "Terre di pietra e di passo" con azioni rivolte alla sensibilizzazione delle popolazioni locali e dedicate alla valorizzazione dei beni culturali presenti nel territorio ossolano. Nel corso dell'anno vengono accolte e gestite richieste di stage/tirocini/servizio civile volontari attivando o in ragione di convenzioni in essere con Università, Enti e istituti di formazione locali. In questo ambito si ricorda l'attuale presenza di due borsiste individuate nel 2012 attraverso un bando gestito in collaborazione con ArsUni VCO. Nel primo quadrimestre verranno ultimati e divulgati i lavori e nel corso dell'anno si valuterà come proseguire questa proficua collaborazione individuando i nuovi temi su cui investire le risorse per l'attivazione di nuove borse di studio.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5340	15.500
	TOT	15.500
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
A. Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco		
B. Promozione percorso didattico "BIODIVERSITÀ: NELL'ACQUA, NEL SUOLO, NELL'ARIA, NEI PASCOLI"		

C. Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti	6.500
D. Gestione dell'iniziativa Camp Supersport	1.000
E. Monitoraggio progetto "Terre di pietra e di passo"	
F. Attivazione di nuove borse di studio	8.000
TOTALE	15.500

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero classi aderenti al percorso didattico "Biodiversità: nell'acqua, nel suolo, nell'aria, nei pascoli" Numero eventi organizzati per promozione Camp SuperSport Numero riunioni del tavolo di lavoro del Progetto Amossola N. Rapporti di ricerca relativi alle borse di studio													
Target		Minimo n. 20 gruppi classe per il percorso didattico "Biodiversità: nell'acqua, nel suolo, nell'aria, nei pascoli" Numero 2 eventi organizzati per promozione Camp SuperSport Numero 3 riunioni del tavolo di lavoro del Progetto Amossola N. 2 rapporti di ricerca e loro divulgazione attraverso il sito													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco	Copiatti											X		
2	Promozione e supervisione del percorso didattico "Biodiversità: nell'acqua, nel suolo, nell'aria, nei pascoli"	Copiatti	X	X	X										
3	Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole	Movalli						X							
4	Gestione attività Camp SuperSport	Copiatti/Venturini	X	X	X	X	X	X							
5	Progetto Amossola Terre di pietra e di passo	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Coordinamento per stage/tirocini e servizio civile Gestione di borse di studio con ArsUni VCO	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Amministrativo		Collaborazione per gestione tirocini/servizio civile/borse di studio													
Condizioni necessarie:															
Attivazione di nuove borse di studio e di stagisti/tirocinanti															

Gruppo di lavoro:		
Cognome e Nome	Qualifica professionale	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	20
Fabio Copiatti	B2	55
Claudio Venturini Delsolaro	B3	25

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEDA UPCN 7 - RICERCA SCIENTIFICA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Promuovere la ricerca scientifica 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Attivare e gestire nuovi studi e/o progetti in ottemperanza alla "direttiva Clini" sulla biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze e temi del parco.</i>	
Descrizione attività	<p>Le attività di ricerca sono coordinate dal servizio in ragione di progetti specifici di conoscenza necessari alla gestione dell'area protetta, e/o di partecipazione/adesione a bandi pubblici e privati finalizzati a diverse tematiche ambientali, nonché in ragione di istanze pervenute al Parco da enti e università, collaborando con i diversi soggetti che svolgono indagini nel territorio valgrandino.</p> <p>Con il 2013 tali attività – in itinere e/o di nuova attivazione - dovranno implementarsi in coerenza con la direttiva del Ministro Clini finalizzata alla conservazione della biodiversità nei parchi nazionali.</p> <p>L'attività dell'ufficio è articolata in più tipologie operative:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) gestione di ricerche in corso/programmate b) messa a punto di nuovi temi di ricerca c) implementazione di ricerche approvate nel corso del 2013 d) eventuale supporto a richieste di attività di ricerca esterne <p>Per quanto concerne le ricerche in corso, si coordinerà e sovrintenderà l'attività ISE-CNR sulla qualità corsi d'acqua nello specifico in aree buffer ai margini del Parco già a bilancio, nonché la ricerca sulle incisioni rupestri presenti nel territorio dei comuni del Parco.</p> <p>Si metterà a punto il programma delle ricerche e l'implementazione delle stesse in ottemperanza alla Direttiva Clini sulla biodiversità.</p> <p>Si monitorerà l'esito dei due Bandi Life + (Gallicos e WolfAlps) ai quali l'ente ha partecipato nel 2012 e, se approvati, nella seconda metà dell'anno si avvieranno le attività previste.</p> <p>Nell'ambito della CETS e in collaborazione con l'associazione Casa della Resistenza, si avvierà il progetto "Val Grande Partigiana: la mappa della memoria" con la localizzazione (su base topografica) e lo studio storico dei luoghi legati alla Resistenza.</p> <p>Verrà rinnovata la Convenzione con il Dipartimento di geologia dell'Università Statale di Milano per attività di studio sui geotopi del parco.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	11300	53.000
	R5210	20.000
	5210	15.000
	R5110	4235
	R4700	968
	5110	8.000
	TOT	101.203
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Predisposizione, confronto e avvio delle attività ricerca "Direttiva Clini"	60.000	

biodiversità	
Avvio e gestione del progetto di ricerca ISE-CNR qualità corsi d'acqua e fauna ittica	
Supporto scientifico contenuti ed editing ricerca incisioni rupestri. Spese per realizzazione volume	8.000
Osservatorio nuovi bandi progetti ricerca (due Bandi Life + (Gallicos e WolfAlps)	15.000
Val Grande Partigiana: la mappa della memoria": avvio progetto di mappatura	
Rinnovo attività di ricerca Dipartimento di geologia dell'Università Statale di Milano per attività di studio sui geotopi del parco	
TOTALE	83.000
Risorse implementabili con variazioni di bilancio	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 7														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Proposte elaborate, numero e continuità delle ricerche/progetti attivati. Dati quali-quantitativi sulla fauna ittica e disponibilità in rete (sito parco) rapporto di ricerca Ricerca incisioni rupestri: numero nuovo rilievi effettuati e consegna menabò volume di presentazione dei risultati della ricerca												
Target		1. N.° ricerche/progetti attivati: > 2 e n.° enti/istituti coinvolti 2. Completezza (100 %) raccolta dati aree campione, pubblicazione sul sito del parco dei risultati e n.° rilievi su area ampliamento parco 3. Ricerca incisioni rupestri: numero 4 nuovi rilievi, bozza testi del volume 4. Successo di candidature presentate a bandi specifici dedicati alla tutela della Biodiversità: > 0 5. Una ricerca attivata sui geotopi del parco.												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	A	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione, confronto e avvio delle attività ricerca "Direttiva Clini" biodiversità	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Avvio e gestione del progetto di ricerca ISE-CNR qualità corsi d'acqua e fauna ittica	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Supporto scientifico contenuti ed editing ricerca incisioni rupestri.	Copiatti			X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Osservatorio bandi per progetti ricerca presentati (Life +)	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Val Grande Partigiana: la mappa della memoria": avvio progetto di mappatura	Movalli							X	X	X	X	X	X
6	Rinnovo attività di ricerca con Dipartimento di geologia dell'Università Statale di Milano, studio sui geotopi del parco	Movalli/Venturini		X	X	X								
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Contabilità		Collaborazione per accordi quadro e convenzioni da stipulare con soggetti idonei (Università, Fondazioni).												
Ufficio Amministrativo														
Condizioni necessarie:														
Esito positivo della candidatura a bandi specifici(es. Life+)														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	40											
Fabio Copiatti		B2	30											

Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Massimo Scanzio	C4	3	
Fabio Giovannella	B3	2	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEMA UPCN 8 – GESTIONE FAUNISTICA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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>Gestione del piano cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i> ➤ <i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i> ➤ <i>Approvazione e gestione nuovo Regolamento pesca</i> ➤ <i>Predisposizione protocollo operativo ritrovamenti fauna morta o in difficoltà</i> 	
Descrizione attività	<p>I temi della gestione faunistica attengono le attività previste dal piano di contenimento del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e regolamentazione delle attività di pesca.</p> <p>Il primo si svolge sul campo con postazioni ed abbattimenti periodici in collaborazione con il CFS/CTA ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni provocati da fauna selvatica per l'indennizzo al privato secondo i criteri di regolamento specifico.</p> <p>I monitoraggi faunistici interessano ungulati, galliformi, e lupo e si svolgono in periodi diversi dell'anno con specifica programmazione; i dati raccolti implementano la banca dati del parco.</p> <p>Entro l'apertura della stagione della pesca il Servizio provvederà a far approvare il nuovo Regolamento da agli organi dell'ente.</p> <p>Specifiche attività sarà dedicata alla predisposizione di un protocollo operativo nel caso di ritrovamento nel Parco di fauna morta o in difficoltà: nel corso dell'anno si prevede, previa condivisione con il CFS/CTA e l'Amministrazione provinciale del VCO e di altri soggetti di settore (ALS, CRAS e Uffici zooprofilattici) di porlo all'approvazione degli organi dell'Ente e degli altri Enti coinvolti.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
A. Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, lupo, gipeto)		
B. Gestione geo-data base faunistico		
C. Gestione piano contenimento del cinghiale		
D. Analisi istanze danni e relazioni del CFS/CTA		
E. Liquidazione indennizzi		
F. Approvazione regolamento pesca		
G. Predisposizione protocollo operativo fauna ritrovata morta o in difficoltà		

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8														
Indicatore dell'obiettivo operativo		<p>N.° monitoraggi specie effettuati</p> <p>Numero record inseriti nel database faunistico</p> <p>Pubblicazione Regolamento pesca entro l'apertura della stagione 2013</p> <p>N.° incontri informativi sul Regolamento Pesca effettuati</p> <p>Numero operazioni di controllo cinghiale</p> <p>Definizione protocollo operativo fauna morta e reperti e confronto con CFS/CTA</p>												
Target		<p>N.° 4 monitoraggi specie effettuati</p> <p>Minimo numero 500 record inseriti nel database faunistico</p> <p>Approvazione Regolamento pesca entro l'apertura della stagione 2013</p> <p>N.° incontri informativi sul Regolamento Pesca effettuati > 1</p> <p>Numero operazioni di controllo cinghiale > del 2012</p> <p>Approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti</p>												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
1	Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, lupo, gipeto)	Movalli/Copiatti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Gestione geo-data base faunistico	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Pubblicazione Regolamento pesca	Movalli/Copiatti	X	X										
3	Piano gestione del cinghiale	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione protocollo operativo fauna morta e reperti	Movalli/Copiatti				X								
5	Analisi istanze danni e relazioni del CFS/CTA	Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Liquidazione indennizzi	Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Fornitura e posa/ concessione di reti elettrificate sperimentali	Venturini				X	X	X						
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Contabilità		Liquidazioni e gestione entrate tesserini pesca/sanzioni amministrative												
Ufficio Pianificazione		Supporto GIS legato al data base faunistico e collaborazione per progetto reti elettrificate												
Ufficio Amministrativo		Gestione pratiche indennizzo danni												
Condizioni necessarie:														
Collaborazione con soggetti locali per sperimentazione della posa reti elettrificate														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale		%		Ore lavorate								

Cristina Movalli	C3	30	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	10	
Fabio Copiatti	B2	40	
Massimo Colombo	B3	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Fabio Giovannella	B3	5	
Massimo Scanzio	C\$	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEDA UPCN 9 – GESTIONE AMBITI SIC ZPS DEL PARCO	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	<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 ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Ottemperare alla gestione dell'area SIC-ZPS del parco attraverso il piano di gestione e le valutazioni di incidenza.</i>	
Descrizione attività	<p>A seguito delle conoscenze scientifiche ambientali ottenute nell'ambito di studi effettuati negli scorsi anni, si prevede di completare la redazione del Piano di gestione del SIC/ZPS attraverso l'affidamento del servizio a soggetto idoneo, nonché definire con il Ministero dell'Ambiente l'iter procedurale per la sua approvazione nella fase di definizione delle nuove Zone Speciali di Conservazione (ZSC).</p> <p>Dalle conoscenze pregresse andrà ripreso nel piano di gestione il mosaico della connettività ecologica realizzata nel progetto "Parchi in rete".</p> <p>Stante la presenza del SIC-ZPS e gli accordi con la Regione Piemonte il servizio provvede inoltre ad istruire le pratiche relative alla procedura di valutazione di incidenza per piani e progetti (screening, parere di esclusione, osservazioni, valutazione finale, prescrizioni, ecc.).</p> <p>Sono svolte anche attività a supporto attività endogene quali il coordinamento per la valutazione di incidenza del piano AIB e la sua verifica di coerenza con i criteri di conservazione del SIC.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	11300	20000
	TOT	20.000
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Redazione piano di gestione del SIC/ZPS	20000	
Rapporti con il Ministero dell'Ambiente e la Regione Piemonte per la gestione del SIC-ZPS		
Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza piani e progetti		

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO / PROGETTO UPCN N. 9														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Avvio Fase pianificatoria del SIC/ZPS Recepimento dei risultati del progetto "Parchi inrete" negli elaborati di piano Istruttorie e pareri per valutazioni di incidenza												
Target		Elaborati di piano predisposti nel tempo t dell'incarico Tavole di piano a tema connettività N. coinvolgimento enti locali N. proposte di aree di ampliamento del Parco Numero di istanze istruite e numero di pareri rilasciati												
Azione:														
N. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione piano di gestione del SIC/ZPS	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione del siti Natura 2000	Movalli/Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione istanze di screening sul taglio dei boschi	Movalli/Venturini	X	X	X								X	X
4	Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza	Movalli/Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità	Movalli/Ciapparella						X	X	X				
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Pianificazione		Collaborazione nel rilascio di pareri nelle valutazioni d'incidenza e nel monitoraggio degli interventi attuati nel Piano AIB Collaborazione per la supervisione agli incaricati della redazione del piano di gestione e raccordo con gli altri strumenti di pianificazione e supporto per l'implementazione e consultazione del GIS												
Condizioni necessarie:														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	50											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20											
Fabio Copiatti		B2	10											
Massimo Colombo		B3	5											
Maria Teresa Ciapparella		C3	10											
Massimo Scanzio		C4	5											

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEDA UPCN 10 – GESTIONE “PROGETTI PILOTA” SU AREE APERTE (WILDERNESS, AREE APERTE, BIODIVERSITÀ)	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	I - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. VI – SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO	
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>Avvio ed integrazione del progetto PSR Biodiversità misura 323 alle azioni connesse al progetto agriturismo in quota dell'Alpe Straolgio.</i>	
Descrizione attività	<p>“Wilderness, aree aperte e biodiversità” è un progetto di intervento del parco approvato nell’ambito del PSR 2007/2013 della Regione Piemonte - Misura 323 azione 1, che sarà in via di finanziamento definitivo nel corso del 2013. Le attività prevedono una integrazione delle azioni previste dal progetto con quelle in corso per l’attuazione del Progetto di agriturismo in quota attivato negli scorsi anni dal parco all’alpe Straolgio, anche attraverso il recupero del pascolo in accordo con l’Amministrazione comunale titolare degli usi civici. L’attività è particolarmente incentrata a creare le condizioni per un uso sinergico delle proposte in essere. Le azioni andranno coordinate con quelle previste e attuate nell’ambito dei campi di volontariato previsti presso l’Alpe.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5450	5.000
	TOT	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Coordinamento interventi previsti per l’anno 2013 con azioni complessivamente programmate dal Parco ad Alpe Straolgio		
Ricerca per affidamento pascolo a soggetto idoneo		
Fornitura e consegna attrezzature previste nel progetto per il pascolo turnato		
Monitoraggio progetto bacini di abbeverata e sentieri; acquisizione autorizzazioni di legge sui progetti di lavori; appalto opere previste nell’estate 2013 e liquidazioni degli stati di avanzamento documentati		
Incarico e avvio del monitoraggio del pascolo turnato		
	TOTALE	
Risorse da accertare successivamente alla comunicazione dell’esito positivo della richiesta di finanziamento e implementabili con variazioni di bilancio		

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10															
Indicatore obiettivo operativo		Azioni previste nel progetto													
Target		N. azioni attivate % rispetto cronoprogramma % rispetto programmazione della spesa													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Coordinamento interventi previsti per l'anno 2013 (pascolo turnato, decespugliamento, bacini di abbeverata, rete locale di sentieri, recinzioni di protezione e di gestione degli animali) con le azioni complessivamente programmate dal Parco ad Alpe Straolgio (UPGR 3, UPCN 4 e UPCN 11)	Movalli/Ciapparella		x		x									
2	Ricerca per affidamento pascolo a soggetto idoneo	C. Movalli		x		x									
3	Fornitura e consegna attrezzature previste nel progetto per il pascolo turnato	C. Movalli				x		x	x	x	x	x	x		
4	Monitoraggio progetto bacini di abbeverata e sentieri; acquisizione autorizzazioni di legge sui progetti di lavori; appalto opere previste nell'estate 2013 e liquidazioni degli stati di avanzamento documentati	M.T. Ciapparella		x		x		x	x	x	x	x	x	x	x
5	Incarico e avvio del monitoraggio del pascolo turnato	C. Movalli						x			x	x	x	x	x
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Pianificazione		Collaborazione nella definizione e attuazione degli interventi previsti e nella consegna forniture individuate													
Ufficio amministrativo		Collaborazione nella definizione di accordi con Amministrazione comunale													
Ufficio contabilità		Liquidazioni e rendicontazioni													

Condizioni necessarie:

Concessione finanziamento PSR 323

Condivisione con l'Amministrazione di Malesco del progetto PSR 323

Individuazione del pastore e affidamento dei pascoli da parte del Comune

Gruppo di lavoro:

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEDA UPCN 11 – CAMPI DI VOLONTARIATO	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 2 –CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 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"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco ➤ Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del parco 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Realizzazione campi di volontariato e Campi wilderness del progetto “Un habitat per 4 stagioni”</i>	
Descrizione attività	<p>Il servizio opera per il sostegno e l'allargamento del ruolo del volontariato nel territorio e nei servizi del parco.</p> <p>Le attività sono rivolte a due ambiti di azioni complementari: la supervisione e la promozione dei “Campi Wilderness” promossi dal 2011 con la collaborazione della Fondazione Comunitaria del VCO e il sostegno ad azioni di volontariato di soggetti esterni (es. Ass. INACHIS).</p> <p>Le attività del servizio sono rivolte alla creazione di sinergie tra ambiti diversi di azione dell'Ente e di attori esterni agenti sul territorio del parco, quali sostegno ad azioni di volontariato a partire da uso e valorizzazione di strutture e/o progetti finalizzati (Agriturismo in quota, Montagna di valori, ecc.), e promozione di attività studio-lavoro con i “Campi Wilderness”.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5340	1500
Risorse del bilancio ordinario MATT e della Fondazione Comunitaria del VCO già impegnate nel 2011	R5340,R5450,R6100	48.500
	TOT	50.000
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
A. Riunione tavolo di lavoro con associazioni e definizione date campi "Un parco per quattro stagioni" e “Campi INACHIS” ed. 2013		
B. Promozione delle settimane programmate attraverso attività di educazione e sensibilizzazione		
C. Attuazione iniziative previste nelle due aree di riferimento per i “Campi Wilderness”		
D. Accoglienza partecipanti “Campi Wilderness”		
E. Predisposizione struttura “Casa del Parco” a Cicogna per accoglienza partecipanti “Campi INACHIS”,		
F. Accoglienza partecipanti e collaborazione alla logistica “Campi INACHIS”		
G. Redazione e realizzazione pubblicazione finale “Campi Wilderness”	1500	
	TOTALE	1500

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEDA N. UPCN 12 – PROGETTO INTERREG COEUR	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione	
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"> ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Cantiere-scuola nel Parco Nazionale Valgrande con l'obiettivo didattico del restauro di manufatti devozionali</i>	
Descrizione attività	<p>Il progetto, il cui capofila italiano è la Provincia del VCO e vede il Parco Val Grande partner con altri 14 enti italiani + 3 enti svizzeri, si propone di mettere in rete e promuovere una vasta area transalpina mediante l'organizzazione e l'integrazione di un sistema di percorsi di varia mobilità, che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tocchi ed unisca siti di alto valore storico-religioso, culturale, naturalistico; • permetta la fruizione di risorse dei territori coinvolti; • unisca i principali percorsi europei (Cammino di Santiago, Via Francigena,) mediante un raccordo transfrontaliero italo-svizzero (Via delle Madonne Nere); • proponga eventi comuni di valorizzazione e scoperta; • dia l'avvio ad iniziative permanenti italo-svizzere (rassegne culturali/teatrali, convegni, fiere, etc.). <p>Il progetto si fonda su tre linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione, promozione ed integrazione di percorsi di fruizione di risorse turistiche nel sistema dei percorsi europei italiani e svizzeri, dei Sacri Monti e delle Madonne Nere e di altri siti Unesco. • Organizzazione di eventi di valorizzazione del sistema. • Interventi sui territori. <p>L'azione che vede coinvolto il Parco Val Grande è la seguente: Cantiere-scuola nel Parco Nazionale Valgrande con l'obiettivo didattico del restauro di due manufatti devozionali significativi per tecnica costruttiva, caratteri stilistici, rappresentazione pittorica (Edicola, cappella, rappresentazioni pittoriche). E' poi previsto un completamento mediante la realizzazione di un manuale d'uso di supporto alla promozione di buone pratiche di restauro sui beni culturali diffusi.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Comunitari Interreg	Risorse da accertare a comunicazione ufficiale dell'esito del progetto candidato e implementabili con variazioni di bilancio	60.000 Di cui 6.500 di cofinanziamento (2.500 monetario e 4.000 come spese di personale)
	TOT.	60.000
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Riunioni del gruppo di progetto		
Progettazione del cantiere di restauro e richiesta autorizzazioni alla Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici del Piemonte		
Messa in funzione del cantiere di lavoro		
Progettazione di un manuale d'uso di supporto alla promozione di buone pratiche di restauro sui beni culturali diffusi		

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore														
OBIETTIVO / PROGETTO UPCN N. 12																
Indicatore dell'obiettivo operativo		Cantiere-scuola nel Parco Nazionale Val Grande con l'obiettivo didattico del restauro di due manufatti devozionali														
Target		Progettazione di un manuale d'uso Attivazione del cantiere Progetto di un manuale d'uso														
Azione:																
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Riunioni del gruppo di progetto	Direttore														
2	Progettazione del cantiere di restauro e richiesta autorizzazioni alla Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici del Piemonte	Direttore														
3	Messa in funzione del cantiere di lavoro	Direttore														
4	Progettazione di un manuale d'uso di supporto alla promozione di buone pratiche di restauro sui beni culturali diffusi	Direttore														
Uffici collegati:																
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto														
UPGR																
UPCN																
UA																
UF																
Condizioni necessarie:																
Costituzione gruppo di lavoro																
Condivisione compiti e scadenze																
Autorizzazioni della Soprintendenza																
Gruppo di lavoro:																
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%									Ore lavorate				

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEDA N. UPCN 13 – AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO LIBRARIO E RIORDINO DELLA BIBLIOTECA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
	Ufficio finanziario Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sostenere ed implementare l'offerta di servizi a studenti e ricercatori ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Verifica e completamento dell'inventario dei volumi presenti</i> 	
Descrizione attività	L'Ente Parco possiede un patrimonio librario costituitosi con il passare degli anni e arrivato a contare qualche centinaio di pubblicazioni di vario genere e interesse, per lo più sui seguenti emi: Aree Protette Piemontesi, Pianificazione territoriale in ambito protetto, Scienze della Terra, Educazione ambientale, Didattica ambientale, Ecomusei, Storia locale, Manuali tecnici, Riviste. Dopo il trasferimento degli uffici dalla sede amministrativa di Verbania a quella di Vogogna, tale patrimonio è stato provvisoriamente depositato nello spazio destinato a biblioteca, in attesa di un suo riordino e di una sua catalogazione. Per il 2013 si prevede la verifica di quanto già inventariato e la segnatura in ingresso dei libri acquisiti in questi ultimi anni e la loro sistemazione in aree tematiche sugli scaffali della biblioteca. E' prevista la collaborazione e supervisione da parte del personale della Biblioteca delle Aree Protette della Regione Piemonte, come da contatti già in essere.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT.	-
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
A. Definizione procedure di lavoro		
B. Verifica presenza dei libri già inventariati		
C. Segnatura dei libri non inventariati		

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO / PROGETTO UPCN N. 13														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Aggiornamento inventario patrimonio librario e riordino biblioteca												
Target		Numero 200 di libri inventariati sottoposti a verifica												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività		Referente		Tempistica di riferimento									
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica presenza dei libri già inventariati			X	X		X							
2	Segnatura in ingresso dei libri non inventariati					X		X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio contabilità		Verifica e aggiornamento inventario												
Condizioni necessarie:														

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	10	
Fabio Copiatti	B2	10	
Maria Pia Bassi	B3	80	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013
	SCHEDA N. UPCN 14 – GEOPARCO
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli – M.Teresa Ciapparella
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura Ufficio Tecnico	Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche Promuovere l'ecoturismo Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari) Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Chiusura progetto Interreg "SITINET" Implementazioni conseguenti al progetto "SITINET" Condidatura GeoParco e avvio gestione e fruizione
Descrizione attività	<p>1. Chiusura progetto Interreg "SITINET"</p> <p>1.1 Itinerario geologico: adempimenti connessi agli accordi con i privati; contabilizzazione opere infrastrutturali, liquidazione e rendiconto delle spese entro i termini del progetto (31.03.2013);</p> <p>1.2 GeoLab di Vogogna: allestimento delle forniture acquisite con il progetto (arredi, esposizione geologica, scenografie, attrezzature scientifiche, materiali didattici) entro i termini (31.03.2013);</p> <p>1.3 Materiale divulgativo : liquidazione e rendiconto delle spese entro 31.03.2013;</p> <p>1.4 Catalogo Museo Malesco: liquidazione e rendiconto spese entro 31.03.2013;</p> <p>1.5 Catalogo Museo Malesco: presentazione al pubblico (scheda UPCN 5)</p> <p>2. Implementazioni conseguenti al progetto "SITINET"</p> <p>2.1 GeoLab: acquisizione e posa forniture di completamento dell'allestimento interno (arredi) entro l'inaugurazione (aprile 2013); successive liquidazioni;</p> <p>2.2 Itinerario geologico: definizione tracciato e tappe del percorso; acquisizione disponibilità aree private interessate; progetto opere di ripristino e messa in sicurezza; acquisizione autorizzazioni amministrative;</p> <p>2.3 Itinerario geologico: progettazione segnaletica specifica, acquisizione e verifica della fornitura (pannelli didattici e cartelli indicatori) nel rispetto della tempistica dei lavori di completamento dell'itinerario geologico;</p> <p>3. Candidatura UNESCO e avvio della gestione e fruizione</p> <p>3.1 Costituzione e partecipazione ai comitati tecnico e scientifici previsti dal Sesia Val Grande geopark project</p> <p>3.2 Progettazione e realizzazione degli strumenti informativi e comunicativi (concorso per la definizione di un logo, sito e depliantistica)</p> <p>3.3 Attivazione della scheda della CETS "Geolab in rete"</p>

	3.4 Raccordo con la rete dei partner con particolare attenzione al versante cannobino e vigezzino e con le strutture e infrastrutture esistenti (Museo del Parco e sentieri tematici geologici)	
	3.5 Organizzazione di un corso di formazione per accompagnatori naturalistici	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi straordinari P.O. Italia-Svizzera 2007-13	Itinerario geologico - Lavori 11120 R 2012	€ 26.689,21
Fondi straordinari P.O. Italia-Svizzera 2007-13	GeoLab - Lavori 11050 R 2012	€ 3.081,01
Fondi straordinari P.O. Italia-Svizzera 2007-13	GeoLab - Forniture 12020 R 2012	€ 9.196,00
Fondi straordinari P.O. Italia-Svizzera 2007-13	Materiale divulgativo 5110 R 2012	€ 2.475,00
Fondi ordinari MATT	GeoLab - Prodotti comunicazione 5110 R 2012	€ 14.691,51
Fondi ordinari MATT	GeoLab - Forniture 12020 R 2012	€ 578,38
Fondi ordinari MATT	GeoLab - Forniture 12020	€ 10.000,00
Fondi ordinari MATT	GeoLab - Pulizie 5492	€ 450,00
	TOT.	€ 67.161,11
Attività	Evoluzione della spesa	Importo da impegnare (€)
1. Conclusione progetto SITINET		-
2. Implementazione progetto SITINET	12020	10.000,00
	5492	450,00
3. Candidatura UNESCO e avvio gestione e fruizione	5110	5.000,00
	TOTALE	€ 15.450,00

Responsabile/i obiettivo/progetto	Cristina Movalli Maria Teresa Ciapparella												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 14													
Indicatore dell'obiettivo operativo	Conformità al progetto Interreg SITINET delle opere realizzate, liquidazione delle spese e rendiconto secondo format previsto Ultimazione allestimento laboratorio geologico GeolLab di Vogogna Estensione tracciato itinerario geologico in Comune di Premosello Chiovenda Esito positivo della candidatura e numero azioni avviate insieme ai soggetti coinvolti nel Sesia-Val Grande Geopark Project												
Target	Azione 1. Rendiconto delle spese finanziate dal Progetto Interreg SITINET entro i termini del finanziamento Azione 1. Presentazione Catalogo Museo di Malesco (scheda UPCN 5) Azione 2. Fornitura arredi e complementi mancanti (tavolo, sedie, tende); ultimazione allestimento (posa attrezzature scientifiche e multimediali); apertura al pubblico di GeolLab e percorso di osservazione geologico Azione 3. Individuazione estensione tracciato e verifica fattibilità accordi con privati Azione 4. Partecipazione ad almeno 3 incontri con i comitati di progetto, realizzazione del sito e di strumenti comunicativi e realizzazione del corso di formazione per le guide												
Attività:													
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento										
1	Chiusura progetto Interreg "SITINET"	M.T. Ciapparella C. Movalli	G	F	M	A	A	L	A	S	O	N	D
2	Implementazioni conseguenti al progetto "SITINET"	M.T. Ciapparella C. Movalli		x									
3	Candidatura UNESCO e avvio della gestione e fruizione	C. Movalli	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	Gestione relazioni amministrative con capofila e partner progetto Interreg Sitinet e del Sesia-Val Grande Geopark Project												
Ufficio Contabilità	Liquidazioni e rendiconto spese a capofila progetto Interreg Sitinet												
Condizioni necessarie:													
Azione 1. Esito positivo dei controlli di legge sulle Ditte impegnate nella realizzazione del GeolLab e dell'itinerario geologico													
Azione 2. Disponibilità dei privati proprietari dei terreni ad estensione itinerario geologico													
Azione 3. Esito positivo dell'iter di candidatura a Geoparco													

Gruppo di lavoro:				
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
AZIONE 1. Chiusura progetto Interreg SITINET				
Maria Teresa Ciapparella		20		
Massimo Colombo		40		
Massimo Scanzio		2		
Cristina Movalli		6		
Fabio Copiatti		5		
Claudio Venturini		23		
Maria Pia Bassi		4		
AZIONE 2.1 Implementazione GeoLab Vogogna				
Maria Teresa Ciapparella		30		
Massimo Colombo		30		
Fabio Giovanella		8		
Cristina Movalli		10		
Fabio Copiatti		10		
Claudio Venturini		10		
Maria Pia Bassi		2		
AZIONE 2.2 Implementazione itinerario geologico				
Maria Teresa Ciapparella		36		
Massimo Colombo		36		
Movalli Cristina		6		
Venturini Claudio		10		
Bassi Maria Pia		2		
AZIONE 3. Candidatura GeoParco UNESCO				
Cristina Movalli		30		
Fabio Copiatti		30		
Claudio Venturini		30		
Massimo Scanzio		5		
Maria Teresa Ciapparella		5		

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2013	
	SCHEDA N. UPCN 15 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione	
AREA TEMATICA STRATEGICA	3 - SVILUPPO SOCIOECONOMICO 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Gestione dell'iter di candidatura Organizzazione del Forum di avvio con gli stakeholders Avvio di alcune delle azioni previste dalla CETS	
Descrizione attività	Nel 2012 l'Ente ha avviato, nell'ambito del progetto Interreg Envitour con capofila il l'Ente Parchi Valli dell'Ossola, l'iter di candidatura per la Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) che si è concluso a dicembre con la preparazione e trasmissione del Piano di Azione ad Europarc Federation responsabile del processo. Nel 2013, a partire dai primi mesi dell'anno, vi sarà da parte di Europarc la fase di controllo con la visita in loco di un verificatore incaricato e l'avvio conseguente delle azioni previste dalla carta. In attesa della conclusione dell'iter di candidatura l'Ente manterrà la comunicazione con gli stakeholders coinvolti sia attraverso l'aggiornamento delle pagine dedicate alla CETS presenti sul sito del Parco che con l'organizzazione di un forum di avvio ufficiale della fase attuativa. L'Ente Parco avvierà contestualmente alcune delle azioni previste dalla CETS secondo quanto presentato nel Piano d'azione.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5110	8.000
	TOT.	8.000
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Gestione dell'iter di candidatura e accoglienza verificatore CETS	7000	
Comunicazione con gli stakeholders		
Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS	1000	
Avvio di alcune delle azioni previste dalla CETS		
	TOTALE	8.000

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
Indicatore dell'obiettivo operativo	Avvio processo di candidatura per la Carta Europea del Turismo sostenibile													
Target	N. 1 Forum annuale come previsto dal Piano di Azione Partecipazione di n. 40 Partner pubblico/privati convocati Attivazione di n. 10 schede del Parco tra quelle previste nel Piano di Azione N. 2 eventi/progetti condivisi con altri parchi													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell'iter di candidatura e accoglienza verificatore CETS	Movalli	X	X	X	X	X	X						
2	Comunicazione con gli stakeholders	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS	Copiatti											X	X
4	Avvio di alcune delle azioni previste dalla CETS	Movalli					X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Tutti		Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum di avvio												
Condizioni necessarie:														
Esito positivo dell'iter di candidatura														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome			Qualifica professionale	%	Ore lavorate									
Cristina Movalli			C3	45										
Fabio Copiatti			B2	30										
Claudio Venturini Delsolaro			B3	15										
Giuseppe Cangialosi			C3	3										
Massimo Scanzio			C4	3										
Maria Teresa Ciapparella			C3	4										



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013
Scheda N. UPGR 1
PIANO DEL PARCO**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Maria Teresa Ciapparella	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio promozione, conservazione natura, ricerca ed educazione ambientale	
Area tematica strategica	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione	
Obiettivo/i strategico/i	Completamento e/o aggiornamento documenti di Piano	
Obiettivo/i operativo/i	Avanzamento lavoro di controdeduzione ad osservazioni Regione Piemonte Individuazione procedura per completamento iter di approvazione del Piano del Parco Coordinamento con processo di redazione Piano di Gestione SIC-ZPS	
Descrizione attività	Quadro sintetico degli elaborati tecnici richiesti, già acquisiti (in forma cartacea e/o digitale)	
	Quadro sintetico controdeduzioni ad osservazioni regionali già predisposte e da predisporre	
	Verifica coerenze interne ed esterne dei documenti di Piano e implementazioni eventualmente necessarie	
	Confronto con Regione Piemonte e MATT	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	5210 R 2006	€ 2.396,63
Fondi ordinari MATT	5210 R 2007	€ 2.970,40
Fondi ordinari MATT	5210 R 2007	€ 3.255,84
	TOT.	€ 8.622,87
Risorse implementabili con variazione di bilancio		
Evoluzione della spesa		
Azioni		Importo da impegnare
	TOT.	€ -

Responsabile obiettivo/progetto		Maria Teresa Ciapparella																
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 1																		
Indicatore/i operativo/i		Acquisizione risultati incarichi Incontri con Regione Piemonte e MATT Coordinamento iter di approvazione Piano del Parco e Piano di Gestione SIC-ZPS																
Target		Documento di sintesi su stato di avanzamento Piano del Parco N. 2 incontri con Enti Accordo con Regione Piemonte e MATT per gestione iter di approvazione Piano del Parco e Piano di Gestione SIC-ZPS																
Azioni:																		
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile					Tempistica di riferimento											
1	Quadro sintetico degli elaborati tecnici richiesti già acquisiti dal Parco (in forma cartacea e/o digitale)	M.T. Ciapparella					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Quadro sintetico delle controdeduzioni alle osservazioni regionali predisposte e da predisporre	M.T. Ciapparella						x										
3	Verifica delle coerenze interne ed esterne dei documenti di Piano e delle implementazioni eventualmente necessarie	M.T. Ciapparella							x									
4	Confronto con Direzione Regionale e MATT	M.T. Ciapparella							x	x								
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)																	
Uffici collegati:																		
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto																
Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..		Coordinamento con azioni funzionali alla redazione del Piano di Gestione SIC-ZPS																
Ufficio Amministrativo		Supporto in eventuali procedure d'incarico e nelle relazioni amministrative con Regione Piemonte e MATT																
Condizioni necessarie:																		
Gruppo di lavoro:																		
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate														
Maria Teresa Ciapparella		C3	70															
Massimo Colombo		B3	15															
Massimo Scanzio		C4	10															
Cristina Movalli		C3	5															



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013
Scheda N. UPGR 2
ATTIVITA' AIB

Centro di Responsabilità		Responsabile	
DIRETTORE		Maria Teresa Ciapparella	
Settore		Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse		CFS-CTA ufficio amministrativo ufficio conservazione natura e ricerca	
Area tematica strategica		Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché a regimi di riserva integrale e orientata Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico	
Obiettivo/i strategico/i		Integrare e finalizzare l'operatività del CFS-CTA Valorizzare il patrimonio forestale	
Obiettivo/i operativo/i		Gestione Piano AIB 2007-11 e sua revisione e aggiornamento Aggiornamento banca dati AIB aree protette presso MATT	
Descrizione attività		Gestione sistema d'intervento AIB Piano 2007-11 con CFS-CTA, consegna relativa documentazione e assegnazione dotazioni tecniche già acquisite Affidamento incarico revisione e aggiornamento Piano AIB e monitoraggio sua procedura di verifica e approvazione Monitoraggio attività AIB del Parco a MATT	
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo
Finanziamento MATT		<i>economie Piano AIB 2007-2011</i> 11070	€ 8.344,00
Fondi MATT per spese obbligatorie Parco		11070	€ 30.000,00
		TOT.	€ 38.344,00
Risorse implementabili con variazione di bilancio			
Evoluzione della spesa			
Azioni			Importo da impegnare
Incarico per revisione e aggiornamento Piano AIB 2007-11			€ 20.000,00
TOT.			€ 20.000,00

Responsabile obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 2														
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	Operatività rete piazzole d'intervento e dotazioni tecniche Piano AIB 2007-11 Coinvolgimento CFS-CTA nella gestione di piazzole d'intervento e dotazione tecniche Affidamento incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB Trasmissione dati monitoraggio AIB del Parco a MATT													
Target	Consegna a CFS-CTA n.1 carta della rete delle piazzole d'intervento Piano AIB 2007-11 Consegna a CFS-CTA 100% dotazioni tecniche acquisite con Piano AIB 2007-11 Monitoraggio stato piazzole con CFS-CTA Impegno risorse e stipula contratto d'incarico per revisione/aggiornamento Piano AIB Compilazione e invio dati AIB del Parco anni 2010-2011-2012-2013 secondo format MATT													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento											
1	Attivazione con CFS-CTA rete piazzole d'intervento AIB Piano 2007-11 e assegnazione relative dotazioni tecniche	M.T. Ciapparella	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Affidamento incarico per revisione aggiornamento Piano AIB 2007-11 e monitoraggio relativo processo	M.T. Ciapparella		x	x	x			x	x	x			
3	Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT	M.T. Ciapparella		x	x	x								x
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
CFS-CTA	Presenza in carico dell'operatività della rete delle piazzole AIB realizzate e gestione strumentazione tecnica (vasche mobili e corredo) Collaborazione al monitoraggio e al mantenimento dello stato di efficienza delle piazzole e dei punti di approvvigionamento idrico Collaborazione a revisione/aggiornamento Piano AIB 2007-11 Collaborazione a raccolta informazioni per aggiornamento banca dati AIB erretate del MATT e per monitoraggio attività AIB													
Ufficio Conservazione Natura	Orientamento dei campi di lavoro estivi alla manutenzione degli interventi pro biodiversità realizzati con azioni Piano AIB 2007-2011 Supporto tecnico e monitoraggio processo di revisione/aggiornamento Piano AIB e svolgimento attività interne finalizzate alla valutazione di incidenza del piano e alla verifica di coerenza dello strumento con i criteri di conservazione del SIC													
Ufficio Amministrativo	Supporto a procedura d'incarico per revisione/aggiornamento Piano AIB e a procedure di verifica e approvazione													
Condizioni necessarie:														
Azione 2. Possibilità impegno risorse BP 2013														

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



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013
Scheda N. UPGR 3
IMMOBILI E STRUTTURE VARIE**

Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Ciapparella
Settore	Uffici correlati
ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio promozione, cons. natura e ricerca CFS-CTA ufficio amministrativo ufficio finanziario
Area tematica strategica	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile
Obiettivo/i strategico/i	Mantenimento/gestione del sistema dei servizi del Parco (sedi istituzionali, centri visita, musei, strutture ricettive, punti info)
Obiettivo/i operativo/i	Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria immobili in uso ad Ente Parco e CFS-CTA Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria strutture di servizio del Parco Completamento solarizzazione immobili in uso al CFS-CTA Disponibilità garage per comando CFS-CTA Premosello-Colloro
Descrizione attività	<p>1. Sede Villa Biraghi</p> <p>1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori)</p> <p>1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2. Immobili in uso al CFS-CTA</p> <p>2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie e montascale)</p> <p>2.2 Collaborazione con CFS-CTA alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2.3 Verifica attuazione accordo di programma con Comando Regionale CFS per rete radio Val Grande e azioni conseguenti</p> <p>2.4 Individuazione interventi di solarizzazione strutture CFS-CTA, affidamento incarichi e realizzazione impianti (fondi straordinari MATT)</p> <p>2.5 Individuazione e sistemazione garage per mezzi CFS-CTA del comando stazione Colloro-Premosello Chiovenda (fondi straordinari MATT)</p> <p>3. Strutture di servizio del Parco</p> <p>3.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori)</p> <p>3.2 Fornitura beni essenziali per bivacchi di emergenza (legna)</p>

Descrizione attività	3.3 Manutenzione straordinaria pannelli solari bivacchi	
	3.4 Accordi per iniziative condotte da volontari di associazioni locali volte alla conservazione e al monitoraggio dell'efficienza delle strutture di servizio nel Parco	
	3.5 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili	
	3.6 <i>Rifugio-ostello Cicogna</i> : messa a regime impianti GPL, solare termico e fotovoltaico e adempimenti conseguenti in ragione del contratto di gestione; realizzazione interventi di manutenzione straordinaria concordati con gestore (corrimano ballatoi e scala interna, accesso caldaia, area verde), anche per intervento diretto del gestore in detrazione dal canone annuo	
	3.7 <i>Rifugio Parpinasca</i> : supporto tecnico alla ricerca di risorse per la conversione energetica della struttura e/o alla definizione di interventi diretti del gestore ad edificio e impianti	
	3.8 <i>Alpe Straolgio</i> : verifica condizioni di esercizio attività ricettiva e agropastorale nell'alpe; supporto alle attività di progettazione previste dal progetto PSR 323 "Biodiversità"; incarico per progetto di ottimizzazione risorse idriche nell'alpe a fini potabili ed energetici; opere edili di adeguamento e manutenzioni funzionali allo svolgimento delle attività estive; manutenzione sentieri di accesso. Per descrizione attività e modalità di gestione strutture nell'estate 2013 vedi anche schede UPCN 10 e 11	
	4. Convenzioni attive con erogazione contributi del Parco	
	4.1 <i>Centro Visite di Intragna</i> : verifica condizioni per rendiconto tecnico-economico lavori di ampliamento, acquisizione atti di collaudo e contabilità finale, adeguamento comodato, presa in consegna dell'immobile e liquidazione spese rendicontate	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	4060	€ 4.000,00
Fondi ordinari MATT	4071	€ 2.000,00
Fondi ordinari MATT	4700	€ 2.000,00
Fondi ordinari MATT	5331	€ 1.000,00
Fondi ordinari MATT	5492	€ 10.000,00
<i>Avanzo gestione 2012</i>	5492	€ 5.000,00
Fondi ordinari MATT	<i>Rifugio ostello Cicogna 5492 R 2011</i>	€ 586,85
Fondi ordinari MATT	<i>Rifugio ostello Cicogna 5492 R 2012</i>	€ 3.517,20
Fondi ordinari MATT	<i>Rifugio ostello Cicogna 5492 R 2012</i>	€ 375,10
Fondi ordinari MATT	<i>Rifugio ostello Cicogna 11050 R 2012</i>	€ 1.512,50
Fondi ordinari MATT	6040	€ 6.000,00
Fondi ordinari MATT	<i>Centro Visite Intragna 6040 R 2008</i>	€ 2.000,00
Fondi ordinari MATT	<i>Centro Visite Intragna 11050 R 2002</i>	€ 8.449,67
Fondi ordinari MATT	11050	€ 36.183,50
<i>Avanzo gestione 2012</i>	11050	€ 55.000,00
Fondi straordinari MATT	<i>Impianti fotovoltaici CTA 11060</i>	€ 52.960,00
Fondi straordinari MATT	<i>Garage Colloro 11060</i>	€ 7.500,00
	TOTALE RISORSE	€ 198.084,82
Risorse implementabili con variazione di bilancio		

Evoluzione della spesa

Azioni		Importo da impegnare
1. Sede del Parco Villa Biraghi	4060	€ 4.000,00
	TOT.	€ 4.000,00
2. Immobili in uso al CFS-CTA	4071	€ 2.000,00
	11060	€ 60.460,00
	TOT.	€ 62.460,00
3. Strutture di servizio del Parco	4700	€ 2.000,00
	5331	€ 1.000,00
	5492	€ 15.000,00
	6040	€ 6.000,00
	11050	€ 1.512,50
	TOT.	€ 25.512,50
TOTALE NUOVI IMPEGNI		€ 91.972,50

Responsabile obiettivo/progetto		OBIETTIVO/PROGETTO UPRG N. 3													
Maria Teresa Ciapparella		Azioni 1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 3.5 Gestione contratti di manutenzione impianti; gestione guasti e imprevisti Azione 2.2 Manutenzione tetto comando stazione CFS-CTA Rovegro (S. Bernardino) Azione 2.3 Attuazione accordo con Comando Regionale CFS Azione 2.4 Scelta impianti solari da realizzare e messa bando dei progetti Azione 2.5 Disponibilità garage per comando stazione CFS-CTA Colloredo (Premosello) Azione 3.2, 3.3 e 3.4 Mantenimento/ripristino condizioni di funzionalità dei bivacchi Azione 3.6 Messa a regime impianti, interventi di manutenzione straordinaria concordati con gestore Azione 3.7 Conversione energetica/miglioramento efficienza degli impianti Azione 3.8 Miglioramento condizioni di esercizio attività ricettiva ed agro pastorale nell'alpe Azione 4.1 Gestione convenzione con erogazione contributo													
Target		Azioni 1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 3.5 Attivazione contratti di manutenzione obbligatori e risoluzione guasti Azione 2.2 Liquidazione spese intervento di protezione provvisoria Azione 2.3 Consegna a CFS-CTA impianti fotovoltaici ponti radio di Mottac e Bocchetta di Campo e chiusura formale accordo Azione 2.4 Affidamento di un progetto di solarizzazione strutture CFS-CTA Azione 2.5 Impegno 100% risorse destinate Azione 3.2 Esecuzione di due approvvigionamenti di legna in due bivacchi Azione 3.3 Ripristino della funzionalità di almeno un impianto fotovoltaico di bivacco Azione 3.4 Svolgimento di un'attività volontaria annuale già sperimentata con associazione locale Azione 3.6 Consegna a gestore documentazione impianti solari (n. 2), accertamento attivazione contratti di manutenzione di legge da parte del gestore (n. 2) ed effettuazione voltura contratto serbatoio GPL (n. 1) e CPI suo esercizio (n. 1) Azione 3.6 Esecuzione 100% lavori concordati col gestore a consegna dell'immobile Azione 3.7 Sostituzione motogeneratore diesel mediante partecipazione a bando pubblico di riconversione energetica o accordo con gestore Azione 3.8 Affidamento incarico per ottimizzazione uso risorse idriche e potabilizzazione acqua Azione 4.1 Incontro (1) con Amministrazione di Intragna e liquidazione contributo in ragione delle spese rendicontate dal Comune													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	SEDE DEL PARCO VILLA BIRAGHI <i>Azioni 1.1 e 1.2</i>	M. Colombo	x	x	x	x		x	x			x	x		x
2	IMMOBILI IN USO AL CFS-CTA <i>Azioni 2.1 e 2.2</i>	M. Colombo	x	x	x	x		x	x			x	x		x
	<i>Azione 2.3</i>	M.T. Ciapparella		x	x	x		x	x			x	x		
	<i>Azione 2.4</i>	M.T. Ciapparella		x	x	x		x	x			x	x		x
	<i>Azione 2.5</i>	M.T. Ciapparella		x	x	x		x	x			x	x		x
	STRUTTURE DI SERVIZIO DEL PARCO														
3	<i>Azioni 3.1 - 3.2 - 3.3 - 3.4 - 3.5</i>	M. Colombo	x	x	x	x		x	x			x	x		x
	<i>Azione 3.6 Rifugio Ostello Ciogna</i>	M.T. Ciapparella	x	x	x	x		x	x			x	x		x



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013
Scheda N. UPGR 4
RETE SENTIERISTICA E ACCESSI

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella - Movalli	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse ufficio conservazione natura, ricerca, promozione ed educazione ambientale	ufficio amministrativo CFS-CTA ufficio finanziario	
Area tematica strategica	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Riqualificazione delle parti degradate del territorio del Parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici	
Obiettivo/i strategico/i	Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco Promozione di forme organizzative volontarie di manutenzione del territorio Promozione di accordi di partenariato tra Enti per interventi di risanamento e di riqualificazione dissesti idrogeologici	
Obiettivo/i operativo/i	Manutenzione ordinaria di sentieri del Parco mediante accordi con associazioni Manutenzione ordinaria pannelli <i>sentieri natura e porte del Parco</i> Apertura del " <i>sentiero per tutti</i> " di Caprezzo Manutenzione straordinaria sentieri e versanti del Parco	
Descrizioni attività	1. Manutenzioni ordinarie 1.1 Gestione accordi in atto per iniziative condotte da soggetti pubblici e/o per azioni volontarie di associazioni locali orientate alla manutenzione di sentieri e infrastrutture del Parco 1.2 <i>Sentiero per tutti</i> : accordo con Comune di Caprezzo e/o con gruppi volontari locali per inaugurazione e manutenzione, anche con l'ausilio finanziario del Parco 1.3 Posa pannelli già realizzati in sostituzioni di pannelli deteriorati lungo sentieri natura e presso <i>Porte del Parco</i> 1.4 Gestione interventi manutentivi sentiero Cicogna-Pogallo già affidati o prioritari per la fruizione estiva (individuazione, stima, direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione) 2. Manutenzioni straordinarie 2.1 Verifica e manutenzione catene posate lungo i sentieri del Parco (censimento, affidamento, esecuzione e liquidazione) 2.2 Accordi per iniziative proposte da terzi di recupero del dissesto idrogeologico e di ripristino dei sentieri di maggiore interesse del Parco 3. Convenzioni attive con erogazione contributi del Parco 3.1 <i>Passerella di In La Piana</i> : erogazione del saldo del contributo e chiusura convenzione con UTB-Verona 3.2 <i>Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola</i> : monitoraggio avanzamento progettuale, espressione del parere di competenza, verifica esecuzione dell'opera	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	5491	€ 10.000,00
<i>Avanzo gestione 2012</i>	5491	€ 10.000,00
Fondi ordinari MATT	6100	€ 6.000,00
<i>Avanzo gestione 2012</i>	6100	€ 6.000,00
Fondi ordinari MATT	6040	€ 11.000,00
<i>Avanzo gestione 2012</i>	6040	€ 25.000,00
Fondi ordinari MATT	LR 32/1982 5491 R 2010	€ 1.224,00
Fondi ordinari MATT	<i>Strada agrosilvopastorale Provola</i> 11122 R 2002	€ 124.000,00
Fondi ordinari MATT	11080	€ 20.000,00
<i>Avanzo gestione 2012</i>	11080	€ 10.000,00
Fondi ordinari MATT	<i>Passerella In La Piana</i> 11122 R 2011	€ 20.000,00
TOTALE RISORSE		€ 243.224,00
Risorse implementabili con variazione di bilancio		
Evoluzione della spesa		
Attività	Da impegnare	
1.Manutenzioni ordinarie	<i>con associazioni</i> 6100	€ 12.000,00
	<i>con Enti</i> 6040	€ 36.000,00
	<i>con ditte</i> 5491	€ 20.000,00
2.Manutenzioni straordinarie	<i>con ditte</i> 11080	€ 30.000,00
TOTALE NUOVI IMPEGNI		€ 98.000,00

Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)
Uffici collegati:	
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Gestione Risorse	Supporto tecnico ad UPCN nell'azione 1.2 <i>Sentiero per tutti</i> a Caprezzo
Ufficio Amministrativo	Supporto amministrativo connesso alla stipula di accordi con Enti e all'erogazione di contributi ad associazioni promotrici di iniziative
Personale CFS-CTA	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica
Ufficio Finanziario	Partecipazione tavoli tecnici di aggiornamento su avanzamento progetto strada Creves-Provola e monitoraggio attività cantiere
Condizioni necessarie:	
Azione 2.2 Effettiva disponibilità risorse necessarie alla copertura finanziaria degli interventi proposti	

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
AZIONI Punti 1.1, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2			
Maria Teresa Ciapparella		40	
Massimo Colombo		40	
Cristina Movalli		5	
Massimo Scanzio		10	
Fabio Giovanella		4	
Maria Pia Bassi		1	
AZIONI Punti 1.2, 1.3			
Direttore		30	
Maria Teresa Ciapparella		40	
Fabio Copiatti		30	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013
Scheda UPGR N. 5
LINEA CADORNA**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	M.T. Ciapparella - G. Cangialosi - C. Movalli	
Settore	Uffici correlati	
UPGR - UF - UPCN	ufficio amministrativo	
Area tematica strategica	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale e immateriale, di carattere storico, artistico, culturale e identitario Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Riqualificazione delle parti degradate del territorio del Parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici	
Obiettivo/i strategico/i	Recupero e valorizzazione dei beni culturali Promozione dell'ecoturismo Mantenimento/gestione del sistema dei servizi del Parco Promozione forme organizzative volontarie di manutenzione del territorio	
Obiettivo/i operativo/i	Attuazione progetti INTERREG "Forti e Linea Cadorna" 2010-2012, attuazione progetto Cariplo-Cobianchi "Energeticamente consapevoli", integrazione altri interventi area Pian Vadà	
Descrizione attività	<p>1. Gestione iniziative volontarie ANA Gestione convenzioni pluriennale con ANA-Sez. Intra per iniziative volontarie di manutenzione della strada militare Cadorna e della segnaletica didattico-informativa ivi collocata, di stabilizzazione della presa d'acqua a Pian Vadà e di monitoraggio dell'uso del bivacco del Parco, con l'ausilio finanziario dell'Ente; verifica efficacia iniziative; acquisizione rendiconti; liquidazione contributo</p> <p>2. Programma Interreg "Forti e Linea Cadorna" 2.1 <i>Nuovi servizi per bivacco Pian Vadà</i> (locale d'emergenza e wc): progettazione interventi; acquisizione autorizzazioni; gare; direzione lavori, contabilità e collaudo opere; liquidazione e rendiconto spese nei termini del finanziamento; coordinamento con Provincia V.C.O. e Comune di Aurano nelle fasi di attuazione del programma 2.2 <i>Postazione bike-sharing</i> integrata con il sistema di servizi alla mobilità ciclabile già realizzati nella zona: individuazione gestore del servizio, scelta localizzazione postazione e accordi conseguenti; progettazione, autorizzazione, affidamento e realizzazione opere strutturali; fornitura biciclette; liquidazione e rendiconto spese nei termini del finanziamento; coordinamento con Provincia V.C.O. e Comune di Aurano nelle fasi di attuazione del programma 2.3 <i>Comunicazione</i> : progettazione e realizzazione materiale divulgativo; liquidazione e rendiconto delle spese nei termini del finanziamento</p> <p>3. Progetto Cariplo - Istituto Cobianchi di solarizzazione Pian Vadà Coordinamento delle scelte di progetto con le iniziative e le esigenze del Parco a Pian Vadà; impegno contributo Ente Parco al progetto; acquisizione autorizzazioni; monitoraggio esecuzione lavori e verifica efficacia interventi; liquidazione contributo e collaborazione al rendiconto delle spese</p>	
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	<i>contributi</i> 6100	€ 4.630,00
Fondi ordinari MATT	<i>cofinanziamento Progetto Cariplo-Cobianchi</i> 6100	€ 5.000,00
Fondi straordinari INTERREG	<i>comunicazione progetto INTERREG</i> 5110	€ 2.000,00
Fondi straordinari INTERREG	<i>nuovi servizi Pian Vadà</i> 11050 R 2012	€ 8.549,53
Fondi straordinari INTERREG	<i>nuovi servizi Pian Vadà</i> 11050	€ 62.143,91
Fondi straordinari INTERREG	<i>bike sharing</i> 11120	€ 3.000,00
Fondi straordinari INTERREG	<i>bike sharing</i> 12030	€ 10.000,00
TOT.		€ 95.323,44
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
1. Ausilio finanziario per iniziative di manutenzione opere realizzate	€	4.630,00
2. Programma "Forti e Linea Cadorna"	€	77.143,91
3. Progetto solarizzazione Pian Vadà con Ist. Cobianchi	€	5.000,00
TOT.		€ 86.773,91

Responsabile/i obiettivo/progetto		Maria Teresa Ciapparella Giuseppe Cangialosi Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 5															
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		Azione 1 – Azioni volontarie annuali previste sulla <i>strada Cadorna</i> da Convenzione con volontari ANA Azione 2 – Attuazione progetto Interreg: realizzazione locale d'emergenza e servizio igienico a Pian Vadà; costituzione postazione di noleggio biciclette e messa a punto modello gestionale; produzione materiale divulgativo del progetto Azione 3 – Realizzazione impianto fotovoltaico per bivacco Pian Vadà													
Target		Azione 1 – N. 1 iniziativa con volontari ANA svolta nell'anno Azione 2 – Impegno del 100% delle risorse disponibili nel progetto; realizzazione del 100% delle azioni finanziate dal progetto; stipula accordo per gestione servizio noleggio biciclette; rendiconto relative spese entro i termini del finanziamento Interreg Azione 3 – Realizzazione impianto e rendiconto relative spese entro i termini del finanziamento Cariplo													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione iniziative volontarie ex convenzione ANA-Verbania	M.T. Ciapparella			x	x		x	x						x
2	Programma Interreg "Forti e Linea Cadorna" 2.1 Nuovi servizi bivacchi 2.2 Postazione bike sharing 2.3 Comunicazione e divulgazione interventi realizzati	M.T. Ciapparella G. Cangialosi C. Movalli	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Progetto Cariplo-Cobianchi di solarizzazione Pian Vadà (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)	M.T. Ciapparella						x	x	x	x	x	x	x	x
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Amministrativo		Supporto alla stipula di accordi, alla gestione delle procedure di gara e relazioni amministrative con capofila e partner progetti													
Ufficio Contabilità		Liquidazioni e rendiconti delle spese													
Condizioni necessarie:															
Assegnazione assoluta priorità alle azioni dei progetti Interreg "Forti e Linea Cadorna" e Cariplo-Cobianchi di solarizzazione Pian Vadà Costante monitoraggio dei tempi delle diverse fasi dei progetti a scadenza vincolata															

Gruppo di lavoro:				
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
1. Gestione iniziative volontarie ex Convenzione ANA-VB				
Maria Teresa Ciapparella	C3	38		
Massimo Colombo	B3	50		
Fabio Giovanella	B3	10		
Maria Pia Bassi	B3	2		
2.1 Programma Interrg – Nuovi servizi per bivacco Pian Vadà				
Maria Teresa Ciapparella	C3	33		
Massimo Colombo	B3	60		
Massimo Scanzio	C4	5		
Maria Pia Bassi	B3	2		
2.2 Programma Interrg – Postazione bike sharing				
Giuseppe Cangialosi	C3	35		
Massimo Scanzio	C4	35		
Massimo Colombo	B3	20		
Maria Teresa Ciapparella	C3	8		
Maria Pia Bassi	B3	2		
2.3 Programma Interreg – Comunicazione				
Cristina Movalli	C3	23		
Claudio Venturini Delsolaro	B3	85		
Maria Pia Bassi	B3	2		
3. Progetto Cariplo-Cobianchi di solarizzazione Pian Vadà				
Maria Teresa Ciapparella	C3	33		
Massimo Colombo	B3	60		
Fabio Giovanella	B3	6		
Maria Pia Bassi	B3	1		



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013
Scheda UPGR N. 6
GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
ufficio amministrativo ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio promozione, conservazione natura, ricerca ed educazione ambientale	
Area tematica strategica	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione dell'area protetta	
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 del SIT del Parco e del portale cartografico dell'Ente Integrazione banca dati SIT con banca dati faunistici dell'Ente Parco	
Descrizione attività	Risposta utenza esterna generica Supporto tecnico ai processi di redazione di piani (concessione/acquisizione dati) Scelta iter conversione/aggiornamento delle banche dati ed eventuale incarico	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
	TOT.	€ -
Risorse implementabili con variazione di bilancio		
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
	TOT.	€ -

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 6															
Indicatore operativo		Azione 1 Gestione dell'utenza esterna generica Azione 2 Gestione richieste connesse alla redazione di piani (piano Parco, piano gestione SIC-ZPS, piano AIB); implementazione nuovi dati acquisiti Azione 3 Decisioni in ordine alle modalità di integrazione GIS-banca dati faunistici													
Target		Azione 1 Evazione 100% delle richieste di registrazione e accesso ai dati Azione 2 Supporto tecnico ai processi di redazione dei piani (concessione/acquisizione dati) minore o uguale a 15 giornate/uomo nell'anno Azione 3 N. 1 tavolo tecnico interno, n. 1-3 confronti con informatico/i, n. 1 eventuale incarico per conversione/aggiornamento banca dati faunistica													
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	M. Colombo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Richieste connesse alla redazione di piani	M. Colombo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Scelta iter conversione/aggiornamento delle banche dati	M. Scanzio		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													
Uffici Tecnici (UUTT)		Azione 1 Coinvolgimento responsabili dei servizi nella fase di valutazione delle richieste di registrazione al portale cartografico del Parco													
UPCN		Azione 2 Precisazione format conformi alla banca dati GIS per acquisizione dati dei piani													
UA		Azione 3 Supporto a eventuale procedura d'incarico per conversione/aggiornamento banca dati faunistica													
Condizioni necessarie:															
Gruppo di lavoro															
Azione 1		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Massimo Colombo		B3	94												
Maria Teresa Ciapparella		C3	5												
Cristina Movalli		C3	1												
Azione 2															
Direttore															
Cristina Movalli		C3	20												
Massimo Colombo		B3	70												
Azione 3															
Direttore															
Massimo Scanzio		C4	30												
Massimo Colombo		B3	30												
Cristina Movalli		C3	30												



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2013
Scheda UPGR N. 7
INCENTIVI PER LA CONSERVAZIONE
DEI TETTI IN PIODE TRADIZIONALI**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Maria Teresa Ciapparella	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio amministrativo ufficio contabilità	
Area tematica strategica	Conservazione e valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale di carattere storico, artistico, culturale, identitario	
Obiettivi strategici	Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico	
Obiettivo/i operativo/i	Assegnazione contributi ex "Regolamento per l'incentivazione al mantenimento delle tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel Parco Nazionale Val Grande"	
Descrizione attività	Pubblicazione bando 2013, redazione graduatoria soggetti ammessi a contributo e impegno risorse disponibili	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi Ordinari MATT	6300	€ 20.000,00
Avanzo gestione 2012	6300	€ 10.000,00
	TOT.	€ 30.000,00
Risorse implementabili con variazione di bilancio		
Evoluzione della spesa		
Azioni		Importo da impegnare
Assegnazione contributi bando 2013 secondo le procedure del Regolamento		€ 30.000,00
		TOT. € 30.000,00

Responsabile obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella													
OBIETTIVO / PROGETTO UPGR N. 7														
Indicatore obiettivo operativo	Pubblicazione bando 2013 Redazione graduatoria Impegno risorse stanziato a bilancio													
Target	100% domande istruite 100% risorse impegnate in rapporto alle istanze e all'effettiva disponibilità di bilancio													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
1	BANDO 2013 Pubblicazione bando - Acquisizione domande - Redazione graduatoria e impegno risorse	Massimo Colombo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Amministrativo	Pubblicazione bando e acquisizione istanze													
Ufficio Contabilità	Redazione e stipula convenzioni, liquidazione incentivi													
Condizioni necessarie:														
In rapporto all'ammontare degli incentivi concessi, sufficiente ed effettiva disponibilità dei fondi iscritti a bilancio (se provenienti dall'avanzo di gestione 2012)														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Massimo Colombo		B3	80											
Maria Teresa Ciapparella		C3	5											
Ivana Dian		A3	5											
Maria Pia Bassi		B3	10											

Responsabile obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 8														
Indicatore obiettivo operativo	Evasione delle istanze nei termini di legge Comunicazione istanze e relativi esiti a CFS-CTA													
Target	Evasione del 60% delle istanze pervenute nell'anno (pratiche edilizie e piani) Trasmissione a CFS-CTA 100% delle istanze relative a pratiche edilizie													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
1	Esame pratiche edilizie Trasmissione copia istanza e provvedimento a CFS-CTA	M. Teresa Ciapparella Massimo Colombo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Esame piani urbanistici e assimilabili	M. Teresa Ciapparella												
Note:														

Uffici collegati:	
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Promozione Conservazione della Natura, Ricerca, Ed. Ambientale	Pareri su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore
Condizioni necessarie:	

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Maria Teresa Ciapparella	C3	80	
Massimo Colombo	B3	15	
Cristina Movalli	C3	5	