



P A R C O N A Z I O N A L E


**ValGrande**

## **Piano della Performance 2022-2024**

**Allegato - Schede di attuazione delle attività**

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda AP 1</b>	
	<b>PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</b>  <b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>Gestione accoglienza e orientamento utenti</b> <b>Gestione del protocollo generale dell'ente e degli archivi</b>	
<b>Descrizione attività</b>	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente, protocollo informatico e titolare. Adempimenti in ordine alla conservazione dei documenti informatici e gestione dell'archivio di deposito. Centralino: gestione del centralino dell'Ente e copertura del servizio negli orari di apertura al pubblico. Revisione del sistema di telefonia per gestione contattabilità del personale in lavoro agile. Servizio relazioni con l'utenza e monitoraggio accessi agli uffici.	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11304100	€ 1.000,00
	11304140	€ 1.000,00
	11304150	€ 10.000,00
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Spese postali e telegrafiche		€ 1.000,00
Manutenzione protocollo informatico, PEC e firme digitali in uso		€ 1.000,00
Adeguamento centralino e apparati telefonici per contattabilità personale in SW		€ 10.000,00
<b>TOT.</b>		<b>€ 12.000,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo	Copertura del centralino telefonico negli orari di ufficio e informazione utenza verso i servizi richiesti. Adeguamento del centralino telefonico e delle apparecchiature telefoniche fisse e mobili in uso per contattabilità personale in SW Assegnazione tempestiva della corrispondenza agli uffici competenti e adeguamento delle procedure previste dal sistema di protocollo informatico Gestione archivio documentale.													
Target	100% rispetto copertura fasce orarie per il pubblico, anche in lavoro agile 1 operazione adeguamento del sistema di telefonia ove necessaria per la transizione al lavoro agile ordinario 100% dei documenti protocollati sottoposti a conservazione 1500 (valore corrispondente alla media annua) documenti assegnati agli uffici competenti 1 operazione di aggiornamento annuo dell'archivio di deposito													
<b>Attività:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente,	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di Conservazione	Fabio Giovanella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Archivio: gestione dell'archivio di deposito	Ivana Dian									X			
4	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti	Ivana Dian Claudio Venturini del Solaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Adeguamento sistema telefonia	Massimo Scanzio / Fabio Giovanella					X	X	X					
6	Relazioni con il pubblico	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Note</b>	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Tutti gli uffici	Gestione posta in partenza –consegna dei documenti da destinare all'archivio di deposito ove necessario													
Tutti gli uffici	Collaborazione per la risposta all'utenza													
<b>Condizioni necessarie:</b>														

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>
	<b>Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
DIRETTORE	Massimo Scanzio
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<p>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</p> <p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Fundraising</p>
<b>Obbiettivi operativi</b>	<p>Svolgimento delle funzioni proprie della segreteria generale dell'Ente;</p> <p>Supporto alla predisposizione degli strumenti di programmazione in materia di performance e anticorruzione e dal DL 80/2021 art 6 (Piano integrato di attività e organizzazione)</p> <p>Supporto al monitoraggio dell'andamento delle attività</p> <p>Attuazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione</p> <p>Attuazione degli adempimenti previsti dal nuovo codice della privacy</p> <p>Supporto tecnico amministrativo alle attività dell'OIV (struttura tecnica permanente) e del DPO.</p>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale; in particolare vengono svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo; collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico - amministrativa a tutta l'amministrazione (sia agli organi politici sia all'apparato</li> </ul>

burocratico).

-gestione contatti con i diversi uffici pubblici ed autorità, sia a livello locale che centrale, anche con funzioni di rappresentanza; cura dei rapporti con gli Enti, Società, associazioni, altri organismi.

- Adempimenti previsti in relazione alle società partecipate

- cura e svolgimento degli adempimenti inerenti la trasparenza amministrativa e la gestione dell'albo pretorio on line del Parco, nonché dell'accesso agli atti amministrativi .

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

- Supporto alla predisposizione dei documenti connessi al ciclo della performance e all'anticorruzione
- Supporto alla stesura del PIAO
- Revisione annuale e monitoraggio degli standard di qualità
- Predisposizione rapporti di monitoraggio su performance trasparenza e anticorruzione
- Verbalizzazione incontri di monitoraggio con OIV
- Svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente a supporto dell'Organismo interno di Valutazione (OIV)

Adempimenti in ordine alla protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del codice della privacy.

Gestione dei rapporti con il DPO (Data Protection Officer) individuato dall'Ente.

Gestione documentale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) compresa le attività di conservazione.

Raccolta e gestione delle istanze di contribuzione in raccordo con gli altri uffici dell'ente interessati ( per le risorse finanziarie necessarie per questa attività si fa riferimento, oltre a quanto di competenza del servizio, alle specifiche schede dell'UPGR e UPCN), comprese le richieste per danni da fauna selvatica.

Predisposizione bandi e procedure per l'assegnazione dei contributi ministeriali previsti per la gestione dei rifiuti nelle Zone Economiche Ambientali (ZEA).

Attività derivanti dall'attuazione della direttiva ministeriale ai parchi nazionali sullo sviluppo dei servizi digitali per la semplificazione amministrativa nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti


	dall'Ente e/o finanziati da soggetti terzi oggetto di fund-raising	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	21212060	€ 5.000,00
	12206200	€ 20.500,00
	12206100	€ 2.000,00 oltre schede UPGR e UPCN
	11101030	€ 2.580,00
<b>TOT.</b>		€ 30.080,00 + schede UPGR e UPCN
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Rinnovo dotazioni informatiche		€ 5.000,00
Pagamento quote associative		€ 20.500,00
Pagamento spettanze OIV		€ 2.580,00
Contributi		€ 2.000,00
<b>TOT.</b>		€ 30.080,00

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	<p>100% degli atti pubblicati e relativa evasione delle richieste di accesso</p> <p>Supporto predisposizione dei documenti di programmazione in materia di performance, anticorruzione e trasparenza e dei documenti del PIAO nel rispetto dei termini normativamente previsti</p> <p>Supporto tecnico OIV</p> <p>Verbali monitoraggio semestrali con OIV</p> <p>Mantenimento degli standard di qualità programmati per il servizio</p> <p>Adozione/aggiornamento documenti previsti dal D.lsg 33/2013 e ss.mm.e dalla L. 190/2012</p> <p>Predisposizione rapporti di monitoraggio su performance trasparenza e anticorruzione</p> <p>Gestione dei rapporti amministrativi con Società partecipate ed Enti/Associazioni</p> <p>Revisione annuale delle società partecipate</p> <p>Implementazione delle misure di competenza previste dal programma della Trasparenza e dal piano anticorruzione.</p> <p>Implementazione dell'utilizzo delle piattaforme informatiche per la gestione documentale</p> <p>Gestione dei rapporti con il DPO e applicazione delle direttive in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.</p> <p>Supporto alle procedure per la gestione dei progetti finanziati in corso</p> <p>Predisposizione bandi e procedure per l'assegnazione dei contributi ministeriali previsti per la gestione dei rifiuti nelle Zone Economiche Ambientali (ZEA).</p> <p>Partecipazione incontri e predisposizione report e materiale documentale per l'attuazione della direttiva ministeriale ai parchi nazionali sullo sviluppo dei servizi digitali per la semplificazione amministrativa (PNRR)</p> <p>Indennizzo dei danni da fauna selvatica</p>





13		Aggiornamento standard di qualità dei servizi	Massimo Scanzio Ivana Dian	X			X								
14		Contributi/patrocini	Fabio Giovanella Cristina Movalli	X		X		X		X		X		X	X
15		bandi di contributi a terzi per la gestione dei rifiuti nelle ZEA	Fabio Giovanella Massimo Scanzio			X		X		X					
16		100% partecipazione agli incontri MITE su PNRR-digitalizzazione e predisposizione reportistica richiesta					X		X		X				X
17		Supporto procedure per la presentazione dei progetti oggetto di fund-raising	Fabio Giovanella Massimo Scanzio									X			X
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>														
Promozione / Tecnico	Collaborazione per definizione criteri contributi; valutazione ex ante iniziative proposte, gestione e controllo iniziative finanziate sul territorio; messa disposizione dei dati sui servizi resi all'utenza														
Finanziario	Coordinamento piattaforme software														
Tutti gli uffici	Gestione atti amministrativi; Documenti PIAO e ciclo performance. Applicazione normativa privacy.														
<b>Condizioni necessarie:</b>															

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>
	<b>Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
DIRETTORE	Massimo Scanzio
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<p>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</p> <p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p>
<b>Obiettivi operativi</b>	<p>Gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.);</p> <p>Supporto procedurale agli uffici in materia di appalti</p>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Collaborazione tecnico-amministrativa ai servizi in materia di contratti della P.A.; partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori; supporto all'elaborazione e all'espletamento degli atti e delle fasi di gara, assistenza tecnico amministrativa- stesura contratti</p> <p>Supporto utilizzo del portale della centrale di committenza del Comune di Verbania.</p> <p>Archiviazione contratti/repertorio</p> <p>Gestione servizi di supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative;</li> <li>- affidamento servizi assicurativi in scadenza</li> <li>- gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie</li> <li>- servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna: gestione incarico in scadenza e affidamento nuovo incarico</li> </ul> <p>Implementazione servizi pulizie e acquisizione DPI e materiali di prevenzione inerenti l'emergenza Covid-19 in corso</p>

	Supporto alla ricerca di contraenti per gli adempimenti connessi ai progetti speciali dell'Ente (finanziamenti straordinari MITE, finanziamenti comunitari, nazionali regionali ecc..)	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11304050	€ 32.000,00
	11304720	€ 10.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT
	11304140	€ 24.000,00
	11304061	€ 15.000,00 + eventuali incrementi connessi all'emergenza Covid -19
	11304130	€ 3.000,00
	11304062	€ 5.500,00
	<b>TOT.</b>	<b>€ 89.500,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Servizio Pulizie		€ 20.500,00
Pratiche assicurative		€ 32.000,00
Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità)		€ 10.000,00
Acquisto materiali prevenzione Covid-19		€ 3.000,00
Servizi Informatici		€ 24.000,00
<b>TOT.</b>		<b>€ 89.500,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Piena funzionalità dei servizi di supporto in base alle esigenze dei servizi dell'Ente Supporto all'acquisizione di beni e forniture nella misura necessaria. Supporto alla ricerca di contraenti per gli adempimenti connessi ai progetti speciali dell'Ente													
Target		Gestione n 4 contratti per servizi supporto circa 25 contratti/anno per forniture e servizi e esternalizzazioni seguiti													
<b>Attività:</b>															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni/servizi; supporto tecnico amministrativo	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	contratti e archiviazione contratti/repertorio	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Utilizzo portale centrale di committenza di Verbania.	Fabio Giovanella		X	X			X			X				X
4	Pratiche assicurative	Fabio Giovanella	X	X	X								X	X	X
5	Gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestione e coordinamento interno del servizio informatico.	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Affidamento nuovo servizio informatico,	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella				X	X	X							
8	Affidamento servizi assicurativi in scadenza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella										X	X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Tutti gli uffici		Predisposizione bandi e capitolati tecnici, predisposizione atti dirigenziali autorizzanti la contrattazione; gestione dei contratti stipulati													
<b>Condizioni necessarie:</b>															
adeguata formazione tecnico-amministrativa. Tempestiva programmazione delle attività															

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>adempimenti a carico del servizio in ordine al funzionamento degli organi dell'Ente</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Gestione degli adempimenti connessi alla ricostituzione degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009 in scadenza o scaduti (Presidente Consiglio Direttivo, Giunta esecutiva e Collegio Dei Revisori dei Conti) e al funzionamento degli organi medesimi</p> <p>Supporto amministrativo gestionale e attività di segreteria, con funzioni di collegamento tra la struttura operativa e l'amministrazione nonché tra Organi di Amministrazione e altri Soggetti/Enti; per quanto riguarda il Collegio dei revisori dei Conti l'attività viene svolta dall'Ufficio Finanziario.</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11101010	€ 26.973,00
	11101020	€ 5.000,00
	11101030	€ 8.000,00
	11101040	€ 8.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>€47.973,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
A.: liquidazione mensile spettanze presidenza		€ 26.973,00
B:liquidazione spettanze consiglieri e revisori entro il 15/12		€ 10.420,00
C: oneri riflessi Organi		€ 8.000,00
<b>TOT.</b>		<b>€ 47.393,00</b>

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

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE</b>	
	<b>Responsabile</b>	
	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente</p>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<p>regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale in relazione a rapporti di lavoro dipendente e non</p> <p>Aggiornamento del personale su tematiche specifiche</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa</p>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico</p> <p>Supporto alla stesura e all'adozione delle misure organizzative del lavoro agile;</p> <p>Contrattazione integrativa;</p> <p>Analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale ;</p> <p>predisposizione piano formativo 2022 nell'ambito del PIAO;</p> <p>Istruttoria incarico Direttore f.f.;</p> <p>Supporto procedura nuovo incarico Direttore scaduto nel 2021;</p> <p>Gestione procedura mobilità del personale avviata nel 2020</p> <p>Gestione incarichi di somministrazione lavoro in riferimento a progetti speciali;</p> <p>Predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale-aggiornamento annuale nell'ambito del PIAO;</p> <p>Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio;</p> <p>Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile;</p> <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente;</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11202010	€ 295.791,08
	11102020	€ 6.345,00

	11202040	€ 90.000,00
	11202050-11202051	€ 63.255,25
	11202160	€ 10.000,00
	11202070-11202080	€ 8.057,42
	11202100	€ 3.500,00
	11304760	€ 2.000,00
	11304750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	€ 500,00
	12105340	€ 3.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>€ 482.448,75</b>

**Evoluzione della spesa**


	<b>Importo da impegnare</b>
A. Piano formativo	€ 3.500,00
B. Spese personale	€ 473.448,75
C. Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari	€ 2.000,00
D. Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente	€ 500,00 vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e volontari	€ 3.000
<b>TOT.</b>	<b>€ 482.448,75</b>



Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	<p>Completa e corretta gestione amministrativa del personale dipendente</p> <p>Supporto predisposizione misure organizzative lavoro agile, contratti lavoro agile e adempimenti connessi; programmazione lavoro agile nell'Ambito del PIAO</p> <p>Definizione contratto integrativo in ottemperanza al CCNL di riferimento</p> <p>Adempimenti previsti dal Nuovo CCNL 2019-2021 in corso di approvazione</p> <p>Predisposizione Piano triennale fabbisogni di personale - aggiornamento annuale nell'ambito del PIAO, e attuazione piano formativo;</p> <p>Supporto procedura incarico Direttore f.f.</p> <p>Supporto procedura nuovo incarico Direttore</p> <p>Gestione amministrativa contratti somministrazione lavoro</p> <p>Gestione procedura mobilità volontaria avviata nel 2020</p> <p>Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio</p> <p>Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile</p> <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente in scadenza a fine anno e affidamento nuovi incarichi</p> <p>Prosecuzione del processo di ricostruzione dei fascicoli del personale dipendente per il progetto passweb</p>




8		Supporto stesura misure organizzative lavoro agile	Massimo Scanzio/			X	X								
9		Predisposizione contratti lavoro agile	Massimo Scanzio/ Fabio Giovanella				X								
10		N° 1 bandi mobilità volontaria	Fabio Giovanella					X							
11		Attivazione corsi formativi e autorizzazione per il personale	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X		X		X	X			X		X	
12		Gestione progetto servizio civile per l'anno 2022 e Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella, Cristina Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13		Gestione incarico responsabile sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X			X		X			X		X
14		Affidamento nuovo incarico responsabile sicurezza in scadenza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella										X	X	X
15		Gestione incarico Medico del lavoro	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X			X			X			X		X
16		Affidamento nuovo incarico Medico del lavoro in scadenza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella										X	X	X
17		Acquisto eventuali DPI	Fabio Giovanella Giuseppe Cangialosi						X						X
<b>Note</b>	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>														
Ufficio Promozione	Gestione e controllo attività a progetto. Valutazione ex ante e gestione dei tirocinanti – stagisti.														
Uffici tecnico e Promozione	Gestione tirocinanti e civilisti assegnati														
Ufficio Finanziario	Acquisto DPI- Spese per missioni, formazione e straordinari Personale Reparto Carabinieri Parco, non comprese in questa scheda attività														
<b>Condizioni necessarie:</b>															
Sottoscrizione definitiva del nuovo CCNL di comparto;															

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>	1) ufficio promozione 2) ufficio tecnico	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</b>  <b>Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente</b>  <b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>Consentire l'espletamento di attività nel rispetto della norme di salvaguardia dell'area protetta</b>	
<b>Descrizione attività</b>	Rilascio autorizzazioni al sorvolo con elicotteri sul territorio del parco Rilascio autorizzazioni al trasporto di armi da parte dei cacciatori autorizzati durante la stagione venatoria	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€ 0
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
TOT.		€ 0

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


	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda PF 1: Bilancio</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Programmazione finanziaria</b>	Ufficio Ragioneria Economato, tutti gli Uffici	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obbiettivi operativi</b>	Corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo finanziario	
<b>Descrizione attività</b>	-redazione degli strumenti di Bilancio (Bilancio previsionale, variazioni al Bilancio, Rendiconto generale)entro le scadenze normative - gestione contabile di esercizio - vigilanza sulla correttezza contabile e amministrativa delle operazioni contabili e degli atti di accertamento e impegno di spesa - gestione straordinaria delle entrate e delle spese in corso esercizio	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

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

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda PF 2: Economato e tesoreria</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Economato e ragioneria</b>	Ufficio Programmazione finanziaria, tutti gli Uffici, Strutture di vigilanza MEF	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obbiettivi operativi</b>	Corretta gestione del patrimonio dell'Ente e delle attività di tesoreria	
<b>Descrizione attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controllo e gestione ordinaria della contabilità e inventario dei beni mobili</li> <li>-Gestione e controllo movimentazione magazzino</li> <li>-Gestione e aggiornamento del portale centrale gestione immobili 'ContoPatrimonio'.</li> <li>- Esercizio funzioni di tesoreria dell'Ente</li> <li>- Gestione ordinaria delle attività economiche</li> </ul>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		




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

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda PF 3: Gestione contratti e manutenzioni</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Programmazione finanziaria</b>	Ufficio Tecnico	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obbiettivi operativi</b>	Garantire il corretto funzionamento degli impianti degli edifici dell'Ente attraverso il corretto esercizio delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	
<b>Descrizione attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Verifica tempistica manutenzioni</li> <li>-gestione degli appalti di affidamento delle manutenzioni a ditte specializzate</li> <li>-determinazione degli impegni di spesa</li> <li>-liquidazione dei servizi effettuati</li> </ul>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
<b>Bilancio ordinario</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

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

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda PF 4: Piano degli indicatori di risultato</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Programmazione finanziaria</b>	Direzione	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Efficacia uso risorse/attività del piano della performance</p>	
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio</b>	
<b>Descrizione attività</b>	L'attività prevede la predisposizione del piano degli indicatori di risultato assegnati ai programmi e alle attività conseguenti che l'Ente finanzia attraverso il proprio Bilancio. Prevede un monitoraggio intermedio dello stato di avanzamento realizzativo e la predisposizione del report conclusivo del raggiungimento dei risultati ottenuti.	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
<b>Bilancio ordinario</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

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

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda PF 5: Rendicontazione dei progetti finanziati con Fondi Europei</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
<b>Programmazione finanziaria</b>	Conservazione natura, tecnico	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obbiettivi operativi</b>	<b>Corretta rendicontazione delle spese sostenute a valere su fondi europei</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione provenienti dagli Uffici</li> <li>• Rendicontazione delle spese connesse al progetto "Idrolife"</li> <li>• Rendicontazione del progetto a valere dei Fondi PSR Misura 7.5.1</li> <li>• Attività propedeutiche avvio rendicontazione progetto InTERRACED-NET (UE-Interreg)</li> <li>• Partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione</li> </ul>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
<b>Bilancio ordinario</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		

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

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
	<b>PIANO DI GESTIONE 2022</b>	
	<b>Scheda PF 6: Amministrazione delle banche dati di bilancio e controllo enti</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Programmazione finanziaria		
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obiettivi operativi</b>	Corretto adempimento degli obblighi informativi e di controllo connessi alle attività di Bilancio e di patrimonio	
<b>Descrizione attività</b>	-Gestione delle piattaforme on line: Patrimonio, Partecipazioni, Concessioni, Bilancio on line MEF, SICE Corte dei Conti, attraverso inserimento dei Bilanci di esercizio e inserimento dati patrimoniali -Gestione della piattaforma BDAP attraverso inserimento dati contabili relativi ai lavori pubblici	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
<b>Bilancio ordinario</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
<b>TOT.</b>		



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

	<p align="center"><b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b></p> <p align="center">SCHEDA N. UPCN 1</p> <p align="center">COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE) E PROMOZIONE</p>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	Indicatore n. 10 Divulgazione istituzionale Indicatore n. 12 bis EVENTI DI NATURA PROMOZIONALE
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)</li> <li>➤ Recuperare le tradizioni locali</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> <li>➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco</li> <li>➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del Parco.</i></li> <li>➤ <i>Rapporti con i turisti che frequentano il Parco (informazione turistiche telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio, distribuzione e stampa materiali promozionali, monitoraggio turisti)</i></li> <li>➤ <i>Gestione degli eventi turistici, divulgativi, promozionali e culturali organizzati dal Parco</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione di strumenti divulgativi e promozionali (documentari e video clip per i social, volumi, calendario, ecc.)</i></li> <li>➤ <i>Collaborazione a eventi organizzati anche da soggetti esterni</i></li> <li>➤ <i>Gestione dei rapporti con i soggetti che collaborano con l'ente per la promozione del Parco (Guide Ufficiali del Parco e Donne del Parco)</i></li> </ul>

Descrizione attività	
	1) Gestione ufficio stampa: predisposizione contenuti e coordinamento necessario e funzionale all'incarico di supporto affidato lo scorso anno e valido fino al 31.12.2022
	2) Gestione sito internet e collaborazione per la pubblicazione sulle pagine social-network attivo (Facebook e Instagram)
	3) Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)
	4) Gestione pubblicazioni collane del Parco (due volumi Collana Studi: progetto Comuniterrae – UPCN2 e volume habitat e specie Natura 2000 – vedi UPCN8)
	5) Partecipazione fiere (Il Villaggio dei Parchi x Centenario parchi Gran Paradiso e Abruzzo) ed eventuali "banchetti" in occasioni di iniziative esterne patrocinate (es. maratona Valle Intrasca)
	6) Organizzazione Giornata trasparenza e Giornata dei volontari
	7) Gestione Guide del Parco (rinnovo convenzione, definizione e gestione promozione attività "Il Sabato con le Guide" e formazione
	8) Escursioni guidate (cava, libri in cammino, comunitour, naturalistiche)
	9) Organizzazione eventi divulgativi e culturali (UNA Festival) e iniziative per Parco Letterario
	10) Gestione progetto Cariplo per la lettura "Tra natura e parola" e altre iniziative del Parco Letterario.
	11) Rapporti con il Comitato Donne del Parco
	12) Conclusione e promozione documentario sul Parco con "Obiettivo Cinema" e promozione altri documentari patrocinati
	13) Mobilità sostenibile (gestione concessione biciclette e azioni di comunicazione) – vedi UPGR 11
	14) Realizzazione Calendario 2023, distribuzione e ritiro consuntivo 2022
	15) Spazi pubblicitari e azioni di promozione istituzionale (con Federalberghi, BLS, produzione vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video
	16) Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative e gestione stampati (monitoraggio, stampa e distribuzione)
	17) Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture)
	18) Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutture) - vedi scheda CETS Turireport
	19) Redazione Valgrande News
	20) Ristampa depliant "Il parco si fa storia" con aggiunta geoturismo Val Loana
	21) Collaborazione a manifestazioni (Malescorto, Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteraltura, Cori Piemontesi, Tones of the Stones, Montagna e Dintorni)
	22) Gestione patrocini e richieste di contributo

<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi Ordinari	12206100	10.000,00
Fondi Ordinari	12206040	3.000,00
Fondi vincolati Interraced	12105110	28.194,45
Fondi Ordinari	12105110	55.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>96.194,45</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
	<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
2)		Residuo (impegno 2021)
7)		5.000,00
8)		4.000,00
9)		10.000,00
10)		3.040,00
14-17)		10.000,00
21)		10.000,00
<b>TOTALE (da integrare con spese obbligatorie)</b>		<b>42.040,00</b>

<b>Responsabile obiettivo/progetto</b>	<b>Cristina Movalli</b>
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 1</b>	
Indicatore dell'obiettivo operativo	<p>Numero comunicati stampa          Aggiornamento pagine sito e social          Numero sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali e acquisto libri di interesse per il Parco          Numero news inviate          Numero notiziari Val Grande News realizzati in un anno          Produzione e stampa volumi Collana del Parco          Realizzazione calendario 2023          Numero monitoraggi turisti          Giornata trasparenza          Numero eventi con Donne del Parco          Numero iniziative con Guide del Parco          Numero evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)          Numero realizzazione e distribuzione del materiale promozionale per le iniziative          Numero partecipazione a Fiere ed eventi          Numero collaborazione con Ente Gestione Aree Protette Ossola          Numero gestione eventi con altri Enti/Associazioni</p>
Target	<p>n. 12 comunicati stampa inviati          n. pagine sito aggiornate e post su social &gt; o = al 2021          n. 60 news inviate in un anno          n. 1 notiziario Val Grande News          stampa di n. 2 volumi Collana Studi e Ricerche          n.1 calendario 2023 e sua distribuzione          n. 2 scaricamenti contapersone e analisi dati          n. 1 giornata della trasparenza          n. 3 iniziative con Donne del Parco          n. 20 iniziative con Guide del Parco          n. evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette) = n. richieste pervenute          n. 20 realizzazioni di materiale promozionale per le iniziative e sua distribuzione          n. fiere ed eventi a cui l'ente ha partecipato &gt;1          n. iniziative congiunte con APO &gt;1          n. escursioni guidate nel Parco &gt;20          n. eventi gestiti in collaborazione con altri Enti &gt;2</p>




14	Realizzazione Calendario 2023, distribuzione e ritiro consuntivo 2022	Venturini Delsolaro		X	X		X	X	X					
15	Spazi pubblicitari e azioni di promozione istituzionale (con Federalberghi, BLS, produzione vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative e gestione stampati (monitoraggio, stampa e distribuzione)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Spazi pubblicitari e azioni di promozione istituzionale (con Federalberghi e BLS, vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture)	Venturini Delsolaro				X	X	X	X	X	X	X	X	
19	Redazione Valgrande News	Venturini Delsolaro											X	X
20	Ristampa depliant "Il parco si fa storia" con aggiunta geoturismo Val Loana	Venturini Delsolaro						X	X					
21	Collaborazione a manifestazioni (Malescorto, Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteraltura, Cori Piemontesi, Tones of the Stones, Montagna e Dintorni)	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Gestione patrocini e richieste di contributo	Movalli, Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Uffici collegati:**

<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>
Ufficio amministrativo	Collaborazione nell'evasione di richieste di materiali info, nella gestione patrocini, contributi e <i>fund raising</i> e nell'organizzazione della giornata della trasparenza
Ufficio Pianificazione	Comunicazione delle informazioni per l'utenza relative alla fruizione del parco (stato dei sentieri e delle strutture)
Ufficio Contabilità	Sottoscrizione e rinnovo abbonamenti periodici e supporto per gestione attività commerciale


**Condizioni necessarie:**

--


	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022	
	SCHEDA N. UPCN 2 ECOMUSEO DELLE TERRE DI MEZZO	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Recuperare le tradizioni locali</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione incontri con le comunità</i></li> <li>➤ <i>Collaborazione azioni progetto Comuniterrae</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione iniziative (comunitour ed educational)</i></li> <li>➤ <i>Gestione iter istituzione Ecomuseo</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'Ecomuseo delle Terre di Mezzo, inserito nel piano di azioni della CETS (azione n. 9) è un piano-processo pluriennale (avviato con Ars Uni VCO) volto a realizzare, attraverso l'istituzione ecomuseale, un sistema integrato di museo diffuso incentrato sulla cultura materiale degli habitat rurali e degli insediamenti, sul valore ecologico e ambientale dei modelli produttivi adottati e sulla partecipazione di Comunità.</p> <p>Tra le azioni del 2022 si prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Supervisione incarico facilitatore</li> <li>2) Escursioni Comunitour e altre iniziative e gestione tavoli tematici</li> <li>3) Produzione di un volume sul progetto nella Collana studi e ricerche (vedi UPCN 1)</li> <li>4) Procedura istituzione ecomuseo (rapporti con Regione Piemonte)</li> <li>5) Coordinamento per gestione progetto COLONIA</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
MITE	R12105110	2.500,00
	R12105110	20.592,00
	12105110	10.000,00
		<b>33.092,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Acquisto servizi e/o prodotti per l'offerta culturale ed escursionistica	10.000,00	
TOTALE	<b>10.000,00</b>	




Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Eventi Escursioni Riunioni/tavoli tematici												
Target		N. eventi =1 N. escursioni Comunitour = 10 N. riunioni operative e gestione gruppi tematici>5												
<b>Azione:</b>														
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento progetto e supervisione incarico facilitatore	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Escursioni Comunitour e altre iniziative e gestione tavoli tematici	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Produzione di un volume sul progetto nella Collana studi e ricerche (vedi UPCN 1)	Movalli, Venturini Delsolaro					X	X	X					
4	Procedura istituzione ecomuseo (rapporti con Regione Piemonte)	Movalli							X	X	X	X	X	X
6	Progetto COLONIA (supervisione progetto e altre iniziative di coinvolgimento dell'Ente)	Movalli					X	X	X	X	X			
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
<b>Amministrativo</b>		Fasi amministrative istituzione ecomuseo												
<b>Condizioni necessarie:</b>														

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b>	
	SCHEDA N. UPCN 3 GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo	
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	Indicatore n. 8 Musei centri visita Indicatore n. 12 frequentazione dei musei e centri visita	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimento/gestione e razionalizzazione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori offrendo servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e dei Musei del Parco</i></li> <li>➤ <i>Azioni di promozione Museo del Parco, CEA Acquamondo e CV</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Per la divulgazione, l'educazione e l'informazione l'Ente dispone di tre strutture museali (Acquamondo a Cossogno, attualmente chiuso al pubblico, Museo della pietra ollare a Malesco e <i>Geolab</i> a Vogogna), di tre Centri Visita (Intragna, Cicogna e Buttogno) e di una mostra permanente al Castello di Vogogna dedicata al lupo (progetto Life Wolfalps).</p> <p>Il CV di Buttogno ospita allestimenti in parte temporanei.</p> <p>Nel 2022 si prevedono le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale</li> <li>2) Organizzazione, monitoraggio e gestione Centri Visita, Punti Info e Musei anche ai sensi della situazione emergenziale da Covid-19</li> <li>3) Coordinamento con Progetto Interreg MULM</li> <li>4) Ripristino e manutenzione mostra Tempo di Lupi</li> <li>5) Realizzazione insegna esterna e completamento arredi Centro visita Cicogna</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	12206100	2.000,00
Fondi ordinari	12105330	8.200,00
	<b>TOT.</b>	<b>10.200,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>10.200,00</b>	


Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Numero di Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico													
Target	N. 4 Centri Visita e strutture informativa aperte al pubblico													
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione	Movalli		X	X									
2	Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	Movalli, Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X	X		
3	Coordinamento con Progetto Interreg MULM	Movalli												
4	Ripristino e manutenzione mostra Tempo di Lupi	Venturini Delsolaro					X	X						
5	Realizzazione insegna esterna e completamento arredi Centro visita Cicogna	Venturini Delsolaro			X	X								
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Contabilità	Gestione utenze, liquidazioni, materiali in vendita													
Ufficio Pianificazione	Collaborazione per manutenzioni centri visita e strutture museali													
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per verifica comodati d'uso													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Compatibilità della fruizione delle strutture con le disposizioni emanate per l'emergenza sanitaria da Covid-19														

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b>	
	SCHEDA N. UPCN 4 GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessuno	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle diverse strutture di accoglienza</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'ente ha come strutture di accoglienza un rifugio all'alpe Parpinasca, un ostello a Cicogna, il rifugio non gestito del Vadà, una struttura di accoglienza dell'alpe Straolgio, da affidare in concessione insieme ai pascoli (vedi scheda UPCN 9) e per la quale si è regolamentato l'uso da parte delle guide del Parco e i bivacchi escursionistici sempre aperti. Per tutte le strutture ricettive sono previste azioni di monitoraggio della gestione e di promozione.</p> <p>Nell'ambito della CETS è stata inserita la scheda "Bivacchi accoglienti" (vedi UPCN 12) che prevede per i bivacchi nuove dotazioni in sostituzione di quelle logorate dal tempo e dall'uso (vedi anche UPGR 3), oltre che azioni specifiche di comunicazione per un uso corretto di queste strutture.</p> <p>Attività del 2022:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ostello Cicogna: monitoraggio gestione</li> <li>2) Rifugio Parpinasca: ricerca nuovo gestore e affidamento concessione</li> <li>3) Gestione richieste del Rifugio non gestito del Pian Vadà</li> <li>4) Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri e dotazioni)</li> <li>5) Coordinamento azioni legate alla concessione della malga di Straolgio</li> <li>6) Eventi e/o offerte turistiche da proporre nelle strutture di accoglienza</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari MITE	12105330	6.710,00
	<b>TOT.</b>	<b>6.710,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
1. (contributo Ostello)		6.710,00
<b>TOT.</b>		<b>6.710,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 4</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero di strutture di accoglienza aperte al pubblico Numero di richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà e Straolgio Attività coordinate di supporto ai gestori ostello e rifugio Parpinasca												
Target		N. 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico 100% evasione richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà e di Straolgio (giunte entro i termini) N. 3 eventi e/o offerte turistiche condivise con i gestori del Rifugio e dell'Ostello												
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio gestione Ostello di Cicogna	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Rifugio Parpinasca: ricerca nuovo gestore e affidamento concessione	Movalli, Venturini Delsolaro			X	X	X	X						
3	Rifugio non gestito del Pian Vadà (gestione prenotazioni, revisione Regolamento e miglioramento gestione chiavi)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri e dotazioni)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Coordinamento azioni legate alla concessione della malga di Alpe Straolgio	Movalli					X	X	X	X	X	X		
6	Eventi e/o offerte turistiche	Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X	X		
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Ufficio Contabilità		Collaborazione nel monitoraggio delle strutture date in concessione (Ostello, rifugio e donazioni nei bivacchi e degli escursionisti)												
Ufficio Pianificazione		Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture, ove previste (v. UPGR 3)												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Compatibilità della fruizione delle strutture con le disposizioni emanate per l'emergenza sanitaria da Covid-19														

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b>	
	<b>SCHEDA UPCN 5 PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE</b>	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio amministrativo	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Indicatore n. 10 bis EDUCAZIONE AMBIENTALE (indicatore di Ente)	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE e IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA.</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Educare alla sostenibilità</li> <li>➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo</li> <li>➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di educazione ambientale</i></li> <li>➤ <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i></li> <li>➤ <i>Azioni previste dai programmi After Life di Idrolife e Wolfalps</i></li> <li>➤ <i>Gestione di progetti di alternanza scuola-lavoro</i></li> <li>➤ <i>Gestione tirocinanti, stagisti e civilisti</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" a Cossogno (attualmente chiuso per lavori) e presso il Museo del Parco a Malesco, oltre che presso il laboratorio geologico Geolab a Vogogna.</p> <p>Nel corso del 2022 sono previste le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco e promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici)</li> <li>2) Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole</li> <li>3) Gestione proposta "La neve delle rondini" per le scuole</li> <li>4) Gestione progetti alternanza scuola lavoro</li> <li>5) Coordinamento e formazione per tesi/stage/tirocini e servizio civile (vedi scheda AP 5)</li> <li>6) Attività legate ai progetti after life di Idrolife e Wolfalps</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Da fondi ordinari	12105340	7.000,00
	R12105110	3.000,00
	<b>TOT</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
		7.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>7.000,00</b>


Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 5</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero attività avviate con scuole Progetti alternanza scuola lavoro Gestione tirocini e servizio civile												
Target		Numero attività avviate con scuole > 1 Convenzioni stipulate >1 N. studenti/tirocinanti/tesisti/civilisti >4												
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco e promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici	Movalli					X	X			X			
2	Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole	Movalli	X	X	X	X	X				X	X	X	X
3	Gestione proposta "La neve delle rondini" per le scuole	Movalli, Venturini Delsolaro												
4	Gestione progetti alternanza scuola lavoro	Movalli					X	X	X	X				
5	Coordinamento e formazione per tesi/stage/tirocini e servizio civile	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Attività legate ai progetti after life di Idrolife e Wolfalps	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Amministrativo		Collaborazione per gestione tirocini/servizio civile												
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Attivazione dei progetti di servizio civile e di convenzioni per stage/tirocini e progetti di alternanza scuola lavoro														

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b>
	SCHEDA UPCN 6 RICERCA SCIENTIFICA
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	Indicatore n. 3 Stato di conservazione delle specie vegetali, faunistiche e habitat di interesse conservazionistico Indicatore n. 11 produttività scientifica
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>2 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Incrementare le conoscenze del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali</li> <li>➤ Promuovere la ricerca scientifica</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Attivare e gestire gli studi e/o progetti in corso in ottemperanza alla "Direttive ministeriali capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze del parco.</i></li> </ul>
Descrizione attività	<p>Le attività di ricerca negli ultimi anni è stata incentrata allo sviluppo del progetto nazionale di attività connessi alla Direttiva Biodiversità del MiTE. Anche nel corso del 2022 le attività di ricerca – in itinere e/o di nuova attivazione - dovranno implementarsi in coerenza con le direttive ministeriali ed in coordinamento con i parchi nazionali dell'arco alpino per le specifiche azioni di sistema con capofila il Parco Nazionale Gran Paradiso.</p> <p>L'attività dell'ufficio è articolata come segue;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. gestione di ricerche in corso/programmate: aspetti naturalistici legati agli habitat prativi, dei terrazzamenti e dell'habitat del castagno; supervisione per edizione atlante della Flora del Parco; coordinamento per implementazione database faunistico.</li> <li>2. completamento di attività da direttive precedenti (ricerca ambienti acquatici)</li> <li>3. programmazione e gestione ricerche risorse Direttive 2019, 2020 e Direttiva 2021 sugli impollinatori (compreso il progetto WolfNext con capofila il Parco Nazionale della Maiella)</li> <li>4. coordinamento con i parchi e rapporti con il MiTE</li> <li>5. gestione eventuale richieste di ricerche condotte da altri enti e partecipazione a progetti/bandi a programmazione europea</li> </ol>



<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Da Direttive 2018-2020	R21111300	173.812,00
Fondi Dir. Biodiversità precedenti	21111300	5.216,00
Da Direttiva 2019 e 2020	21111300	2.815,88
Da direttiva 2021	21111300	50.000,00
Da Direttiva 2019 e 2021	12105210	20.000,00
Da Direttive 2019 e 2020	12105450	20.000,00
	<b>TOT</b>	<b>271.843,88</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
Completamento ricerche avviate e programmate con le Direttive Biodiversità		98.031,88
	<b>TOTALE</b>	<b>98.031,88</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Proposte elaborate, numero e continuità delle ricerche/progetti attivati Ricerche attivate n.° enti/istituti coinvolti													
Target	n.° ricerche/progetti in corso e/o attivati: > 3 n.° enti/istituti coinvolti >3 Completezza (100 %) raccolta dati aree campione, pubblicazione sul sito del parco dei risultati													
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento e gestione delle azioni avviate con le Direttive Biodiversità degli anni precedenti (predisposizione atlante botanica, GIS-Database, ricerche con UniTO)	Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Programmazione e gestione ricerche risorse Direttive 2019, 2020 e 2021 sugli impollinatori)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Contabilità	Accertamenti entrate e variazione di bilancio, liquidazioni													
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per accordi quadro, contratti e convenzioni in atto e/o da stipulare con soggetti idonei													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Approvazione ricerche da parte del Ministero														

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b>
	SCHEDA UPCN 7 GESTIONE FAUNISTICA
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Indicatore n. 1 Approccio Ecosistemico alla gestione
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Attuazione del piano di gestione del cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i></li> <li>➤ <i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i></li> <li>➤ <i>Azioni after life progetti Idrolife e Wolfalps</i></li> <li>➤ <i>Gestione attività di pesca regolamentata</i></li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	<p>I temi della gestione faunistica attengono principalmente alle attività previste dal piano di gestione del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e della regolamentazione delle attività di pesca in collaborazione con il Raggruppamento Carabinieri Parco (RCP) ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni da fauna selvatica e ai relativi indennizzi.</p> <p>Anche i monitoraggi faunistici si svolgono in stretta collaborazione con il RCP, in periodi diversi dell'anno; i dati raccolti - insieme a quelli di tipo "occasionale" riferiti soprattutto alle specie di interesse comunitario e ai dati provenienti dalle ricerche - devono confluire nella banca dati dell'Ente.</p> <p>Le attività sono così riassunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, rapaci (Aquila reale e Falco pellegrino), gipeto e grifone)</li> <li>2) Monitoraggio lupo (attività After Life Wolfalps, after Life Idrolife progetti Wolfalps EU e WolfNext)</li> <li>3) Gestione data base</li> <li>4) Gestione attività pesca regolamentata (rapporto con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.)</li> <li>5) Piano gestione del cinghiale (interventi di controllo, coordinamento con coadiutori)</li> <li>6) Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi e revisione regolamento</li> </ol>

<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	<b>12105030</b>	<b>3.000,00</b>
	<b>R12105210</b>	<b>12.070.68</b>
	<b>12105210</b>	<b>2.000,00</b>
	<b>TOT</b>	<b>17.070,68</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
2)		<b>2.000,00</b>
6)		<b>3.000,00</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>5.000,00</b>


Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 7</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo		n. monitoraggi specie effettuati n. record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo monitoraggio tesserini pesca monitoraggio del lupo												
Target		n. 4 monitoraggi specie effettuati minimo numero 200 record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo ≥ del 2021 n. tesserini pesca rilasciati (>di 30) e analizzati Organizzazione n. 1 incontro propedeutico al monitoraggio della popolazione con il network locale Coordinamento di N° 4 sessioni di monitoraggio del lupo												
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio fauna (Lupo, Ungulati, Galliformi, rapaci, gipeto)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio Lupo (gestione attività after Wolfalps, azioni Life Wolfalps EU come Supporter (coordinamento con Enti gli PNAM e APO) e iniziative previste dal progetto WolfNext	Movalli	X	X	X								X	X
3	Gestione data base (v. anche UPGR 5)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione attività pesca regolamentata (rapporti con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.)	Movalli Venturini		X	X	X	X	X	X	X	X			
5	Piano gestione del cinghiale (interventi di controllo, rapporti con coadiutori)	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi (e revisione regolamento)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Ufficio Contabilità		Liquidazioni e gestione entrate tesserini pesca												
Ufficio Pianificazione		Supporto per implementazione data base faunistico ed elaborazioni con GIS												
Ufficio Amministrativo		Collaborazione nella gestione pratiche indennizzo danni												
<b>Condizioni necessarie:</b>														

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b>
	SCHEDA UPCN 8 GESTIONE AMBITI NATURA 2000 DEL PARCO
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<p><b>1</b> - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</p> <p><b>6</b> - 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>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestire habitat e specie prioritarie (Direttive europee)</li> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Implementare ed integrare la connettività ecologica</li> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<p><i>Ottemperare alla gestione dell'area ZSC del parco attraverso l'integrazione del processo del piano del parco e delle valutazioni di incidenza.</i></p> <p><i>Integrare nel piano di gestione della ZSC la connettività ecologica</i></p> <p><i>Avviare azioni di promozione e gestione attiva della ZSC per l'attuazione delle Misure di conservazione</i></p>
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'Ufficio è impegnato nella gestione degli adempimenti relativi alla Rete Natura 2000 e in particolar modo di quelli conseguenti al riconoscimento del SIC/ZPS in Zona Speciale di Conservazione (ZSC). In ragione dell'individuazione del Parco come soggetto gestore della ZSC e degli accordi con Regione Piemonte e MiTE, il servizio istruisce le pratiche relative alla procedura di valutazione di incidenza per piani e progetti (screening, parere di esclusione, osservazioni, valutazione finale, prescrizioni, ecc.).</p> <p>Risorse straordinarie sono state destinate dal MiTE per la realizzazione di interventi di promozione e divulgazione e di gestione attiva della ZSC.</p> <p>In sintesi le attività previste nel 2022 sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Supervisione e collaborazione per redazione piano di gestione del ZPS/ZSC e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione del siti Natura 2000</li> </ol>

	2) Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza (v. anche UPGR 2) 3) Attuazione misure di conservazione per gestione ZSC (finanziamento straordinario MiTE per interventi e azioni di divulgazione) – (promozione video serpenti e realizzazione volume habitat e specie – vedi UPCN 1)	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Finanziamenti ordinari	R1111300	9.267,67
	21111300	5.000,00
MITE (finanziamento straordinario per gestione siti)	R12105110	14.578,00
	12105110	1.839,44
	12105450	26.638,56
	<b>TOT</b>	<b>55.799,12</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
		<b>5.000,00</b>
<b>TOT.</b>		<b>31.638,56</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8</b>														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Gestione iter redazione del piano di gestione della ZSC Istruttoria ed espressione di parere dell'Ente in merito alla valutazione di incidenza di opere proposte nel territorio di interesse e/o nelle sue vicinanze; istruttoria pareri in merito alla valutazione di incidenza di opere proposte dall'Ente da sottoporre a verifica regionale Prodotti divulgativi previsti (volume) Azioni previste per la gestione dei siti												
Target		Elaborati di piano predisposti nel tempo dell'incarico e dell'adozione N. coinvolgimento enti locali Numero di istanze istruite nel merito delle incidenze sugli habitat e sulle specie prioritarie e relativi pareri rilasciati Stampa volume su specie e habitat Realizzazione azioni previste												
<b>Azione:</b>														
N. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supervisione e collaborazione per redazione piano di gestione del ZPS/ZSC e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione dei siti Natura 2000	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni	Movalli, Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attuazione misure di conservazione per gestione ZSC (finanziamento straordinario MITE) – produzione e diffusione prodotti realizzati (video e volume)	Movalli, Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>												
Ufficio Pianificazione		Coordinamento istruttorie per rilascio pareri di rispettiva competenza (valutazione d'incidenza e pareri ex DM 2 marzo 1992), collaborazione per la supervisione agli incaricati della redazione del piano di gestione e raccordo con gli altri strumenti di pianificazione, supporto per l'implementazione e la consultazione del GIS												



	<p align="center"><b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b></p>
	<p align="center">SCHEDA UPCN 9 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT A VALENZA RURALE E FORESTALE</p>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Monitoraggio e controllo attività di pascolo presso Alpe Straolgio</i> <i>Collaborazione con il comune di Aurano e con APO per progetto PSR "Ritornare"</i> <i>Coordinamento con le azioni del progetto Interreg "Interraced"</i> <i>Gestione procedure interventi per l'efficiamento energetico, la mobilità sostenibile, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali</i>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Negli scorsi anni presso l'Alpe Straolgio si sono sperimentate alcune azioni di gestione sostenibile del pascolo tese alla riqualificazione delle essenze foraggere e alla conservazione degli habitat presenti. Parallelamente l'Ente ha completato il caseificio dell'Alpe e ha affidato la malga in concessione.</p> <p>Nel 2020 si è affidata nuovamente la malga a soggetto idoneo per tre stagioni di pascolo, fino al 2022.</p> <p>In seguito a iniziative progettuali avviate su bandi PSR (progetto "Ritornare" con capofila comune di Aurano) e Interreg (con aree protette dell'Ossola, vedi scheda UPCN10), oltre che per quanto pianificato nell'ambito della Direttiva Biodiversità, l'ufficio è impegnato anche nelle aree rurali terrazzate e pascolive del territorio meridionale del parco (Valle Intrasca e Bassa Ossola).</p> <p>Ha previsto inoltre la valorizzazione di questi habitat attraverso un'azione della CETS.</p> <p>Le attività previste sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) monitoraggio e controllo della malga e pascolo dell'Alpe Straolgio affidato in concessione</li> <li>2) collaborazione con l'Unione Montana per il progetto PSR "Ritornare" (monitoraggio habitat prateria e piano del pascolo)</li> <li>3) gestione del paesaggio terrazzato con le azioni previste dal progetto Interraced (UPCN 10) da coordinarsi con le azioni</li> </ol>


	<p>previste dai bandi CO2 (tipologia I), con gli studi scientifici affidati all'Università di Torino nell'ambito della Direttiva Biodiversità (vedi UPCN6) e le indagini previste nell'ambito del <i>progetto obiettivo: manufatti in muro a secco</i> (UPGR6)</p> <p>4) gestione aspetti tecnici-amministrativi degli interventi forestali previsti nella tipologia IV del <i>Programma Parchi per il Clima</i> 2019, 2020 e 2021 (comprese le rendicontazioni per il MITE) relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- miglioramenti ambientali castagneti zona Colloro e Cicogna (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, appalto dei lavori, esecuzione lavori, monitoraggio) – anno 2019;</li> <li>- faggeta di Pian d’Arla (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, appalto dei lavori, esecuzione lavori, monitoraggio) – anno 2019;</li> <li>- completamento tagli selvicolturali faggeta di Pian D’Arla e della faggeta di Provola (incarico servizi di progettazione, verifica Vinca) – anno 2020;</li> <li>- completamento miglioramenti ambientali castagneti zona Colloro, Genestredo e Cicogna (progetto fattibilità, definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) – anno 2020;</li> <li>- sfalci su strada Lut- Alpe La Piana (progetto fattibilità, definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) anno 2020</li> <li>- avvio scheda querceti acidofili a Cicogna e Genestredo (nomina assistente al RUP e affidamento incarico di progettazione) – anno 2021;</li> <li>- avvio scheda faggeta Caprezzo (nomina assistente al RUP e affidamento incarico per la progettazione) – anno 2021</li> <li>- avvio scheda tipologia I praterie (nomina assistente al RUP e affidamento incarico per la progettazione) – anno 2021.</li> </ul>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
Fondi straordinari MITE CO2 2019	21111052	82.387,06	
Fondi straordinari MITE CO2 2020	21111052	169.204,54	
Fondi straordinari MITE CO2 2021	21111052	1.031.936,63	
	<b>TOT</b>	<b>1.283.528,23</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Azione</b>	<b>Impegni 2022 (€)</b>	<b>Impegni 2023 (€)</b>	<b>Impegni 2024 (€)</b>
Faggeta Pian d’Arla (2019)	82.387,06	0,00	0,00
Faggeta Provola e Pian d’Arla (2020)	169.204,54	0,00	0,00
Querceti Cicogna e Genestredo (2021)	56.244,51	345.502,00	0,00
Faggeta Caprezzo (2021)	36.424,06	223.747,83	0,00
Prateria (2021)	51.802,55	318.215,68	0,00
<b>TOT</b>	<b>396.062,73</b>	<b>887.465,50</b>	<b>0,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 9</b>															
Indicatore obiettivo operativo		Efficacia presenza e gestione delle attività di pascolo Iter progettuali previsti													
Target		Almeno n. 4 sopralluoghi di monitoraggio e controllo nell'arco della stagione Usò pieno dei pascoli (giorni/stagione) Affidamento incarichi Acquisizione progetti													
<b>Azione:</b>															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Controllo e monitoraggio contratto di concessione Alpe Straolgio	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Collaborazione con l'Unione Montana per il progetto PSR "Ritornare" (monitoraggio habitat prateria e piano del pascolo)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Gestione del paesaggio terrazzato con le azioni previste dal progetto Interraced da coordinarsi con le azioni previste nella tipologia I del finanziamento CO2, con gli studi scientifici affidati all'Università di Torino nell'ambito della Direttiva Biodiversità e le indagini previste nell'ambito del progetto obiettivo: manufatti in muro a secco	Movalli							X	X	X	X			
4	Gestione aspetti tecnici-amministrativi degli interventi forestali previsti nella tipologia IV del finanziamento CO2 annualità 2019, 2020 e 2021	Direttore, Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Pianificazione		Alpe Straolgio: collaborazione per attivazione/chiusura struttura in funzione dell'uso (v. UPGR 3) Coordinamento per le azioni previste dal programma C02													
<b>Condizioni necessarie:</b>															

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	SCHEDA UPCN 10 INTERACED-NET STRATEGIE INTEGRATE E RETI PER LA CONSERVAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO TERRAZZATO TRANSFRONTALIERO (INTERREG ITALIA SVIZZERA)
Direttore	Direttore - Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e Ufficio finanziario
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale a partire da fattori endogeni</li> <li>➤ Migliorare il sistema dell'offerta</li> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, ...)</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Gestione e coordinamento con il Capofila e i partner di progetto</i> <i>Coordinamento con il collaboratore individuato</i> <i>Gestione della azioni attività WP2 e dei relativi servizi esterni affidati</i> <i>Gestione delle azioni previste dal progetto</i>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Il tema progettuale sostenuto da Interreg It-Ch trae spunto da precedenti esperienze accumulate in passato nell'ambito della conservazione e valorizzazione del paesaggio terrazzato, prima fra tutte la mappatura di tale patrimonio all'interno del parco.</p> <p>Per il parco è indispensabile condividere, ad una scala regionale transfrontaliera, un approccio analitico, interpretativo e di azioni pilota insieme a partner con una comune finalità e ragione sociale di azione sul territorio e con diverse esperienze pregresse di studio e intervento sulla proposta di progetto.</p> <p>In particolare, si tratta di portare a sinergia e mettere a punto con partner diversificati per carattere geografico ed ambientale, una azione coordinata su un bene comune e diffuso in tutti i territori, come quello del paesaggio terrazzato riconosciuto come patrimonio immateriale dall'Unesco.</p> <p>Sono previsti tre ambiti di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire e adottare un Piano d'Azione condiviso (Carta del paesaggio terrazzato transfrontaliero) per la valorizzazione integrata e sostenibile del paesaggio terrazzato quale <i>asset</i></li> </ul>

	<p>territoriale unitario e comune;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 - Attivare una rete di luoghi e itinerari emblematici, unici nelle peculiarità locali (produzioni locali, valori archeologici e culturali, paesaggi etc.), ma espressivi, nel loro insieme, della multifunzionalità del paesaggio terrazzato;</li> <li>• 3 - Implementare un sistema integrato di formazione e trasferimento del patrimonio conoscitivo, narrativo e tecnico costruttivo legati al paesaggio terrazzato.</li> </ul> <p>Nel corso del 2022 le principali attività saranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione progetto e riunioni periodiche con i partner di progetto per i diversi WP</li> <li>2. Coordinamento con collaboratore individuato per le azioni previste dal progetto</li> <li>3. Monitoraggio incarichi affidati (didattica, itinerari di valorizzazione turistica, intervento emblematico giardino Villa Biraghi)</li> <li>4. Organizzazione iniziative programmate (concorso, eventi) e realizzazione dei prodotti di comunicazione (depliant specifico)</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Finanziamento Programma Interreg Italia Svizzera	11304731, 12105110, 12105210, 12105340, 21111070, 21111340	€ 156.210,00
	<b>TOT</b>	<b>€ 156.210,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
Gestione attività, riunioni di coordinamento partner e incarichi di consulenze e servizi esterni per azioni previste dal progetto		<b>49.200,00 €</b>
<b>TOTALE</b>		<b>49.200,00 €</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10</b>														
Indicatore obiettivo operativo	Gestione e coordinamento con il Capofila e i partner di progetto Coordinamento con il collaboratore individuato Gestione della azioni previste dai WP2, WP4 e WP5 dei relativi servizi esterni affidati													
Target	100% riunioni programmate dal capofila n. 20 incontri con collaboratore di progetto realizzazione prodotti e interventi previsti dai WP2, WP4 e WP5													
<b>Azione:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione progetto e riunioni periodiche	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Coordinamento con collaboratore individuato	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio incarichi affidati	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X						
4	Attuazione attività WP 2: Organizzazione iniziative programmate e realizzazione prodotti di comunicazione (depliant specifico)	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Pianificazione	Collaborazione nella definizione e attuazione del piano di azione e degli interventi previsti (WP4 e WP5) – V. UPGR 6													
Ufficio amministrativo	Collaborazione nella gestione dell'incarico di collaborazione con l'agenzia interinale													
Ufficio finanziario	Gestione della rendicontazione													
<b>Condizioni necessarie:</b>														

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b>
	SCHEDA N. UPCN 11 – GESTIONE SITI UNESCO
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Direttore - Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura  Ufficio Pianificazione	Ufficio Amministrativo  Ufficio finanziario
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	<b>Non assegnato</b>
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<p><b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO</b></p> <p><b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b></p>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> <li>➤ Migliorare il sistema dell'offerta</li> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari)</li> <li>➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi</li> <li>➤ Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<p><i>Promozione del Geoparco e della MAB, sua gestione e fruizione</i></p> <p><i>Promozione dei sentieri geologici anche nell'ambito della Via Gealpina</i></p> <p><i>Gestione del Geolab</i></p> <p><i>Organizzazione Conferenza Europea del Geoparco</i></p>
<b>Descrizione attività</b>	<p>All'inizio del 2018 il Geoparco ha ottenuto il rinnovo del riconoscimento presso al rete Geoparks con riconoscimento Unesco e nel 2021 ha gestito un nuovo iter di rinnovo.</p> <p>Proseguirà così la promozione del Geoparco e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab di Vogogna, Museo di Malesco, via Gealpina) e la sperimentazione di forme di gestione di tali strutture nell'ambito delle fruizione scolastica e turistica.</p> <p>Sono programmate le seguenti azioni:</p> <p>1) gestione e promozione Geoparco: riunioni del comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco,</p>

	<p>coordinamento con Associazione Sesia Val Grande Geopark;</p> <p>2) gestione e promozione Geoparco (implementazione segnaletica presso le strutture, sito internet), Geolab e sentieristica a tema geologico (implementazione QR Code con testi e traduzioni);</p> <p>3) iniziative di fruizione di sentieri geologici del parco e della Via Geolpina in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra)</p> <p>4) coordinamento con attività di educazione ambientale e turistiche: programma escursioni guidate (UPCN 1) spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, scuole al geoparco, ecc., anche in coerenza e attuazione con quanto avviato nel progetto interreg Mulm (scheda UPGR9) e con Veneranda Fabbrica del Duomo;</p> <p>5) collaborazione con il Team scientifico internazionale per il progetto ICDP-DIVE (Università di Pavia e Trieste)</p> <p>6) organizzazione Conferenza europea EGN 2022</p> <p>7) coordinamento con Ufficio MAB presso Enti parco della Valle del Ticino nell'ambito della comunicazione e per la promozione di specifiche iniziative.</p> <p>8) rapporti con il Distretto Piemontese UNESCO patrimonio materiale e immateriale, riserve della biosfera, geoparchi e città creative</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Finanziamento ordinario	R12105110	27.175,50
Finanziamento ordinario	12105110	30.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>57.175,50</b>
<b>Attività</b>	<b>Evoluzione della spesa</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>30.000,00</b>



Responsabile/i obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 11</b>														
<b>Indicatore dell'obiettivo operativo</b>		Riunioni direttivo e Comitato scientifico Partecipazione scadenze EGN/GGN Organizzazione Conferenza europea EGN 2022 Iniziative di promozione sentieri geologici e Via Geoalpina Nuove pagine del sito internet geoparco aggiornamenti dei collegamenti QR Code incontri di coordinamento per la MAB												
Target		Riunioni direttivo e comitato scientifico del Geoparco (% su convocate) N.° incontri attivati (=1) Realizzazione Conferenza europea EGN 2022 N.° Iniziative (> 1) N° pagine del sito internet geoparco N. aggiornamenti dei collegamenti QR Code incontri di coordinamento per la MAB (% su convocate)												
<b>Attività:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione e promozione Geoparco: riunioni comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco, coordinamento con Associazione Sesia Val Grande geopark.	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione e promozione Geoparco (sito internet), Geolab e sentieristica a tema geologico (implementazione QR Code con testi e traduzioni)	Venturini Delsolaro		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Iniziative di fruizione dei sentieri geologici e Via Geoalpina anche in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra)	Venturini Delsolaro					X						X	


4	Coordinamento con attività educazione ambientale e turistiche (programma escursioni guidate, spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, programma Erasmus, scuole al geoparco, ecc.)	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Collaborazione con il Team scientifico internazionale per il progetto ICDP-DIVE (Università di Pavia e Trieste)	Movalli													
6	Organizzazione Conferenza europea EGN 2022	Direttore, Movalli						X	X	X	X	X	X		
7	Coordinamento con Ufficio MAB presso Enti parco della Valle del Ticino nell'ambito della comunicazione e per la promozione di specifiche iniziative.	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Rapporti con il Distretto Piemontese UNESCO patrimonio materiale e immateriale, riserve della biosfera, geoparchi e città creative	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Uffici collegati:**

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

**Condizioni necessarie:**

--

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2022</b>
	SCHEDA N. UPCN 12 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Tutti
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Indicatore n. 5 Sviluppo del turismo sostenibile
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b>  <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b>  <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco</li> <li>➤ Educare alla sostenibilità</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione del processo e delle azioni previste dal Piano 2018-2022</i></li> <li>➤ <i>Organizzazione dei tavoli tematici e del Forum civico</i></li> <li>➤ <i>Attuazione Fase 2 della Carta</i></li> <li>➤ <i>Formazione per avvio Fase 3</i></li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Nel 2018 si è concluso positivamente l'iter di rinnovo della candidatura dell'Ente con l'attribuzione della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) al Parco anche per il quinquennio 2018-2022 ed è stata avviata la Fase 2 della Carta. Le azioni in capo all'Ente parco sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Volontari per il Parco</i> (vedi UPGR7)</li> <li>2. <i>Parco letterario "Nino Chiovini"</i> con Associazione Casa della Resistenza</li> <li>3. <i>Mobilità sostenibile</i> (vedi UD 4 e UPCN 1)</li> <li>4. <i>Intermodale=accessibile</i> con Società Subalpina di Imprese Ferroviarie</li> <li>5. <i>Bivacchi accoglienti</i> (vedi UPGR 3 e UPCN 4)</li> <li>6. <i>Verso la Fase 2 della Carta</i></li> <li>7. <i>Sentiero per tutti</i> (UPCN 1)</li> <li>8. <i>Il richiamo della Val Grande (place-branding)</i></li> </ol>

	<p>9. <i>Immagine parchi CETS con Aree Protette Ossola (UPCN 1)</i>  10. <i>Comuniterrae: Ecomuseo delle "Terre di mezzo" della Val Grande (UPCN 2)</i>  11. <i>Habitat rurali (UPCN 8 e UPCN 9)</i>  12. <i>Turi-report (vedi UPCN 1)</i>  13. <i>Monitoraggio CETS... e non solo con Aree Protette Ossola (vedi UPCN 1)</i>  14. <i>Il Parco nella rete CETS</i></p> <p>Le attività del 2022:</p> <p>1) Gestione azioni previste dal Piano d'Azione 2018-2022 e iter per il rinnovo della Fase 1  2) Rapporti con gli stakeholders e gestione azioni  3) Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS  4) Organizzazione tavoli tematici (es. volontariato, ospitalità e produzioni locali)  5) Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS  6) gestione Fase 2 della Carta  7) incontri di formazione e avvio della Fase 3</p>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi MITE	12105110	20.000,00
	da integrare con le spese obbligatorie	10.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>30.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
1)	20.000,00	
2)	10.000,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>30.000,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 12</b>															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Gestione delle azioni previste dal Piano d'Azione 2018-2022 e avvio iter rinnovo della Fase I Realizzazione del Forum e di Tavoli tematici Coinvolgimento degli attori (48) Gestione processo della Fase 2 della Carta Incontri di formazione per Fase 2 e fase 3 programmati da Federparchi													
Target		N. 1 Forum annuale come previsto dalla CETS N. 2 tavoli tematici Partecipazione di almeno il 50% dei partner su quelli convocati Attuazione di n. 8 schede del Parco tra quelle previste nel Piano di Azione Frequenza agli incontri di formazione previsti													
<b>Azione:</b>															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione azioni previste dal Piano d'Azione 2018-2022 e iter per il rinnovo della Fase 1	Movalli, Venturini Delsolaro		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Rapporti con gli stakeholders	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Organizzazione tavoli monitoraggio e tematici (es. volontariato, ricettività e produzioni locali)	Movalli			X		X								
5	Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS	Movalli											X	X	
6	Gestione processo Fase 2 della Carta	Movalli, Venturini Delsolaro		X	X	X						X	X		
7	Incontri di formazione e avvio della Fase 3	Movalli	X												
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Tutti		Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum annuale di monitoraggio													
<b>Condizioni necessarie:</b>															
Partecipazione attiva degli stakeholders															



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2022**  
**Scheda UPGR 1**  
**PIANO AIB E SUA ATTUAZIONE**

<b>Responsabile</b>	Direttore – M. Teresa Ciapparella
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse
<b>Uffici correlati</b>	Carabinieri - Ufficio Amministrativo
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 4 – Incendi boschivi
<b>Area tematica strategica</b>	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness Valorizzare il patrimonio forestale Integrare e finalizzare l'operatività del Reparto Carabinieri PN Val Grande Integrare e valorizzare compiti e ruolo del Carabinieri
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Aggiornamento Piano AIB per il quinquennio 2022-26 Attuazione interventi AIB di tip. IV - fondi MITE "Parchi per il clima" – Anno 2019 Attuazione interventi AIB di tip. IV - fondi MITE "Parchi per il clima" – Anno 2020 Avvio interventi AIB di tip. IV - fondi MITE "Parchi per il clima" – Anno 2021 Mantenimento banca dati AIB aree protette presso MATT
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>1. Rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa</b> responsabile dell'attività di spegnimento incendi nell'area protetta</p> <p><b>2. Progetto Parchi per il clima – Annualità 2019 – Tip. IV:</b>            2.1 manutenzione piazzole di rifornimento idrico e riduzione del carico combustibile lungo sentieri area nord del parco            2.2 gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovenda)            2.3 manutenzione strade forestali nei rimboschimenti di Piancavallone – Pian Trusello (in sinergia con PFA del Comune di Caprezzo)</p> <p><b>3. Progetto Parchi per il clima – Annualità 2020 – Tip. IV:</b>            3.1 riduzione del carico combustibile lungo la strada Colloro-Lut-La Piana (Premosello Chiovenda)            3.2 gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno), Colloro (Premosello Chiovenda) e Vogogna            3.3 gestione forestale sostenibile ai fini AIB del rimboschimento di Piancavallone-Pian Trusello (Caprezzo)</p> <p><b>4. Progetto Parchi per il clima – Annualità 2021 – Tip. IV:</b>            4.1 miglioramento habitat del castagno a fini AIB a Cicogna (Cossogno)            4.2 riduzione del carico combustibile lungo sentieri area Cicogna-Piancavallone</p>

	<b>5. Piano AIB 2022-2026 - Acquisizione e approvazione revisione e aggiornamento</b>		
	<b>6. Monitoraggio attività AIB del Parco a MATT</b>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
Fondi ordinari	1210 5410	10.000,00	
Fondi straordinari MITE CO <sub>2</sub> 2019 – AA 2021 vincolato	211 11052	335.572,95	
Fondi straordinari MITE CO <sub>2</sub> 2020 – AA 2021 vincolato	211 11052	414.060,48	
Fondi straordinari MITE CO <sub>2</sub> 2021	211 11052	318.125,87	
	<b>TOT.</b>	<b>1.077.759,30</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Impegni 2022</b>	<b>Impegni 2023</b>	<b>Impegni 2024</b>
Manutenzione ordinaria piazzole AIB	10.000,00	0,00	0,00
Cedui castanili MITE CO <sub>2</sub> 2019	214.068,08	0,00	0,00
Piste forestali rimboscimento Caprezzo MITE CO <sub>2</sub> 2019	121.504,87	0,00	0,00
Strada Colloro-Lut-La Piana MITE CO <sub>2</sub> 2020	63.924,41	0,00	0,00
Cedui castanili MITE CO <sub>2</sub> 2020	179.579,21	0,00	0,00
Pecceta rimboscimento Caprezzo MITE CO <sub>2</sub> 2020	170.556,86	0,00	0,00
Cedui castanili MITE CO <sub>2</sub> 2021	22.528,23	138.387,69	0,00
Sentieri area Cicogna-Piancavallone MITE CO <sub>2</sub> 2021	157.209,93	0,00	0,00
<b>TOT.</b>	<b>939.371,61</b>	<b>138.387,69</b>	<b>0,00</b>

<b>Responsabile obiettivo/progetto</b>		Direttore												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 1</b>														
<b>Indicatore/i obiettivo/i operativo/i</b>		Attività 1 - Rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa responsabile dell'attività di spegnimento incendi Attività 2.1 - N. 1 contratto di lavori eseguito al 60% Attività 2.2 e 2.3 - N. 2 incarichi di progettazione affidati - N. 2 contratti di lavori da appaltare Attività 3.1, 3.2, 3.3 - N. 3 incarichi di progettazione affidati - N. 3 contratti di lavori da appaltare Attività 4.1 e 4.2 - N. 2 incarichi di progettazione da affidare - N. 2 progetti da acquisire Attività 5 – Espletamento incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB affidato Attività 6 – Aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MITE												
<b>Target</b>		Attività 1 - N. incontri effettuati Attività 2.1 - 100% lavori eseguito Attività 2.2 e 2.3 - 100% lavori appaltati Attività 3.1, 3.2, 3.3 - 100% progetti approvati – 100% lavori appaltati Attività 4.1 e 4.2 - 100% progetti acquisiti Attività 5 - N. incontri con professionista $\geq 2$ (disamina bozza revisione - validazione piano) - Approvazione Piano AIB Attività 6 - N. 1 aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MITE												
<b>Attività:</b>														
Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con nuovi soggetti istituzionali e scelte operative	Direttore	secondo le necessità											
	<b><i>Parchi per il clima – Annualità 2019</i></b>													
2.1	Piazzole di rifornimento e sentieri area nord parco	Direttore/Ciapparella					X	X	X	X	X			
2.2	Cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovenda): approvazione progetto esecutivo e appalto lavori	Direttore/Movalli					X	X	X	X	X	X	X	
2.3	Piste forestali rimboschimento Caprezzo approvazione progetto definitivo, esecutivo e appalto lavori	Ciapparella					X		X		X	X	X	
	<b><i>Parchi per il clima – Annualità 2020</i></b>													
3.1	Strada Colloro-Lut-La Piana	Direttore/Movalli					X	X	X	X	X	X	X	



Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Referente	Tempistica di riferimento										
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
3.2	Cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovenda): approvazione progetto esecutivo e appalto lavori	Direttore/Movalli		X			X	X	X	X	X	X	X
3.3	Pecceta rimboschimento Caprezzo	Direttore/Movalli		X			X	X	X	X	X	X	X
<b>Parchi per il clima – Annualità 2021</b>													
4.1	Cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovenda): affidamento incarico di progettazione e acquisizione progetto	Direttore/Movalli					X	X	X	X	X	X	X
4.2	Sentieri area Cicogna-Piancavallone: affidamento incarico di progettazione e acquisizione progetto	Direttore/Ciapparella					X	X	X	X	X	X	X
5	Piano AIB 2022-2026	Direttore	X		X		X	X	X				
6	Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT	Ciapparella									X	X	
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)												
<b>Uffici collegati:</b>													
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto offerto/richiesto</b>												
UPGR	Supporto al Direttore nell'azione 1 (rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa) Supporto al Direttore nell'azione 2.2 Supporto al Direttore nelle azioni n. 3 Supporto al Direttore nell'azione 4 (raccolta dati, rapporti con professionista e CC, istruttoria tecnica del piano)												
UPCN	Supporto a Direttore e UPGR nelle azioni n. 2.1, 2.2 e 2.3 (verifica progetti, valutazioni VINCA) Supporto al Direttore nelle azioni n. 3 Supporto al Direttore nell'azione 4 (raccolta dati, rapporti con professionista e CC, valutazione VINCA del piano)												
UA	Supporto al Direttore nell'azione n. 1 (rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa) Supporto al Direttore nell'azione 4 (attività amministrative di approvazione del Piano AIB e rapporti con interlocutori istituzionali)												
UF	Liquidazioni e supporto al Direttore nella												
CARABINIERI	Collaborazione a raccolta informazioni per incarico e aggiornamento Piano AIB, per aggiornamento banca dati AIB aree protette del MATT, per interventi di prevenzione selvicolturale												
<b>Condizioni necessarie:</b>													



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2022**  
**Scheda UPGR 2**  
**PARERI EX D.M. ISTITUTIVO**

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella		
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo		
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessun indicatore		
<b>Area tematica strategica</b>	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Gestire atti autorizzativi e pareri di competenza dell'Ente		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992		
<b>Descrizione attività</b>	<p>1. Pareri su attività edilizie all'interno dell'area protetta: istruttoria tecnica anche con eventuale partecipazione a Conferenza dei Servizi, stesura parere, anche con verifica delle condizioni di compatibilità con le norme di tutela della ZSC ove pertinente (vedi anche UPCN 9), predisposizione provvedimento e comunicazioni conseguenti</p> <p>2. Pareri su strumenti urbanistici e piani diversi pertinenti o contigui all'area protetta: istruttoria tecnica anche, con partecipazione a Conferenze dei Servizi, verifica delle condizioni di compatibilità con le norme di tutela della ZSC (vedi anche UPCN 8), stesura parere e comunicazioni conseguenti</p>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
	<b>TOT.</b>		
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Impegni 2022</b>	<b>Impegni 2023</b>	<b>Impegni 2024</b>
	0,00	0,00	0,00
<b>TOT.</b>	0,00	0,00	0,00

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore - Maria Teresa Ciapparella – Cristina Movalli													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 2</b>														
<b>Indicatore obiettivo operativo</b>	Attività 1 - N. medio di istanze per parere su attività edilizie: 20 all'anno Attività 2 - N. medio di istanze per parere su strumenti urbanistici: 2 all'anno													
<b>Target</b>	Attività 1 - Evasione del 50% delle istanze - Trasmissione a Carabinieri 100% delle istanze relative a pratiche edilizie evase Attività 2 - Evasione del 50% delle istanze													
<b>Attività:</b>														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>1</b>	<b>Pareri su attività edilizie</b>													
	Istruttoria tecnica ex DM 2 marzo 1992 Predisposizione provvedimento	Ciapparella		X		X		X		X		X		X
	Istruttoria tecnica ex ZSC	Movalli				X		X		X		X		X
	Supporto GIS ad istruttoria tecnica	Colombo					X		X		X			
	Partecipazione conferenze dei servizi	Direttore				X		X				X		
<b>2</b>	<b>Pareri su piani urbanistici e assimilabili</b>													
	Istruttoria tecnica e provvedimento	Direttore					X				X			
	Supporto a istruttoria tecnica	Ciapparella/Movalli					X				X			
	Supporto GIS ad istruttoria tecnica	Colombo					X				X			
	Partecipazione conferenze dei servizi	Direttore						X				X		
Note:														
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
UPCN	Istruttoria ed espressione pareri su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore (ambiti Natura 2000)													
<b>Condizioni necessarie:</b>														



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2022**  
**Scheda UPGR 3**  
**IMMOBILI E STRUTTURE VARIE**

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella
<b>Settori coinvolti</b>	UPGR
<b>Uffici correlati</b>	UF – Carabinieri – UPCN – UA
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 6 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (fabbricati e servizi per il pubblico)
<b>Area tematica strategica</b>	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Rafforzamento della capacità organizzativa dell’ente e miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia della gestione
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Promuovere l’ecoturismo Mantenimento/gestione del sistema dei “servizi” del parco (uffici, centri visita, CEA, musei, ostello, rifugio e bivacchi)
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali di Parco e Carabinieri Manutenzione ordinaria e straordinaria strutture di servizio del Parco Completamenti/adeguamenti/miglioramenti delle strutture di servizio Attuazione interventi di efficientamento energetico immobili pubblici nella disponibilità del Parco - fondi MITE “Parchi per il clima” – Anno 2019 Attuazione i interventi di efficientamento energetico immobili pubblici nella disponibilità del Parco - fondi MITE “Parchi per il clima” – Anno 2020 Avvio interventi di efficientamento energetico immobili pubblici dei comuni del Parco - fondi MITE “Parchi per il clima” – Anno 2021
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>1. Sede Villa Biraghi</b></p> <p>1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, impianti antintrusione)</p> <p>1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili e adempimenti eventualmente stabiliti dal Direttore con RSPP</p> <p>1.3 Prg. “Parchi per il clima” – Anno 2019: tavolo tecnico con Soprintendenza, prg. esecutivo, acquisizione autorizzazioni</p> <p>1.4 Restauro affreschi danneggiati da infiltrazioni d’acqua: incarico progetto</p> <p><b>2. Immobili in uso ai Carabinieri P.N. Val Grande</b></p> <p>2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, montascale, estintori)</p> <p>2.2 Collaborazione con i Carabinieri P.N. Val Grande alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2.3 Caserma Colloro – Prg. “Parchi per il clima” – Anno 2019: autorizzazioni e appalto ed esecuzione lavori</p> <p>2.4 Caserma Rovegro - affidamento ed esecuzione lavori</p>

### 3. Strutture di servizio del Parco

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

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

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

3.4 *Bivacchi*: pulizia, fornitura beni essenziali (legna) e manutenzioni straordinarie prioritarie a progettazione esterna/interna

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

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

3.7 *CEA Acquamondo - Prg. "Parchi per il clima" – Anno 2020*: contratto servizi di progettazione, acquisizione diagnosi energetica e prg. esecutivo, acquisizione autorizzazioni e appalto

3.8 *CEA Acquamondo - Restiling sala acquari*: acquisizione progetto esecutivo

3.9 *Centri Visita*: Manutenzione spazi pertinenziali a verde

3.10 *Centro Visita Intragna*: ripristini conseguenti alle infiltrazioni d'acqua

3.11 *Centro Visita Buttogno*: ripristini conseguenti alle infiltrazioni d'acqua

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

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

4.1 Contributo a Comune di Premosello Chiovenda per restauro Ca' Vegia di Colloro: monitoraggio avanzamento lavori: erogazione contributo a rendiconto spese

4.2 Edifici scolastici SMM e SBV *Parchi per il clima 2021*: convenzione, monitoraggio avanzamento progetti, rendicontazioni MITE, erogazione contributo a norma convenzione

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1130 4060	5.000,00
Fondi ordinari	1130 4071	3.000,00
Fondi ordinari	1130 4720	10.000,00
Fondi ordinari	1210 5331	11.000,00
Fondi ordinari	1210 5492	15.000,00
Fondi straordinari UNIPOL 2019 – AA 2021 vincolato	211 11050	482.060,00
Fondi ordinari - AA 2021 non vincolato	211 11050	59.115,50
Fondi straordinari MITE per solare – AA 2021 vincolato	211 11060	51.070,00
Fondi ordinari - AA 2021 non vincolato	211 11051	18.000,00
Fondi straordinari MITE CO <sub>2</sub> 2019 – AA 2021 vincolato	211 11052	617.220,89
Fondi MITE per Caserma Colloro	211 11060	23.473,41
Fondi MITE per Caserma Rovegro	211 11060	54.535,36
Fondi straordinari MITE CO <sub>2</sub> 2020 – AA 2021 vincolato	211 11052	662.185,00

Fondi straordinari MITE CO2 2021	1220 6040	593.172,79	
Fondi ordinari AA 2021 vincolato	211 11341	70.000,00	
Fondi ordinari	212 12010	3.826,00	
Fondi ordinari AA 2021 non vincolato	212 12020	90.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>2.768.658,95</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Impegni 2022</b> Attività	<b>Impegni 2022</b>	<b>Impegni 2023</b>	<b>Impegni 2024</b>
Fondi ordinari -1130 4060	5.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari -1130 4071	3.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1130 4720	10.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1210 5331	11.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1210 5492	15.000,00	0,00	0,00
Alpe Vald - Fondi straordinari UNIPOL 2019 -211 11050	482.060,00	0,00	0,00
Alpe Vald - Fondi ordinari - 211 11050	59.115,50	0,00	0,00
Alpe Vald - Fondi straordinari MITE solare - 211 11060	51.070,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11051	18.000,00	0,00	0,00
Fondi straordinari MITE CO2 – 2019 – Tip. II - 211 11052	108.052,33	509.168,56	0,00
Fondi MITE per Caserma Colloro – 211 11060	23.473,41	0,00	0,00
Fondi MITE per Caserma Rovegro – 211 11060	54.535,36	0,00	0,00
Fondi straordinari MITE CO2 – 2020 – Tip. II - 211 11052	0,00	662.185,00	0,00
Fondi straordinari MITE CO2 – 2021 – Tip. II - 211 11052	177.951,84	296.586,40	118.634,55
Fondi ordinari AA 2021 vincolato - 211 11341	15.000,00	55.000,00	0,00
Fondi ordinari - 212 12010	3.826,00	0,00	0,00
Fondi ordinari AA 2021 non vincolato - 212 12020	20.000,00	70.000,00	0,00
	<b>1.057.084,44</b>	<b>1.592.939,96</b>	<b>118.634,55</b>

<b>Responsabili obiettivo/progetto</b>	Maria Teresa Ciapparella – Giuseppe Cangialosi – Cristina Movalli
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 3</b>	
<b>Indicatore/i obiettivo/i operativo/i</b>	<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Regolare attivazione e gestione contratti di manutenzione di impianti e attrezzature negli immobili del Parco</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Regolare funzionamento impianti e attrezzature immobili del Parco; adempimenti eventualmente stabiliti da Direttore con RSPP</p> <p>Attività 1.3, 2.3, 1.4 – N. 2 progettazioni avviate (<i>Villa Biraghi-Geolab e Caserma Colloro</i>) e N. 1 progettazione da avviare (<i>Restauro affreschi</i>)</p> <p>Attività 2.4 - Realizzazione lavori di adeguamento seminterrato Caserma Rovegro per realizzazione alloggio CC</p> <p>Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 7</p> <p>Attività 3.4, 3.5 - <i>Bivacchi</i>: N. 12 bivacchi da mantenere in efficienza, di cui: N. 6 da rifornire di legna, N. 2 da attivare/chiedere in funzione delle attività estive programmate e N. 7 con necessità di manutenzioni specifiche (Scaredi, Straolgio, Buttogno, In La Piana, Ragozzale, La Colma, locale invernale Pian Vadà)</p> <p>Attività 3.6 - <i>Bivacco Alpe Vald</i>: ricostruzione del bivacco entro i termini concordati con UnipolSai, o con gestione dello scostamento dei tempi</p> <p>Attività 3.7 e 3.8 - <i>CEA Acquamondo</i>: N. 1 progetto da acquisire (efficientamento energetico) - N. 1 incarico di progettazione da affidare (rinnovo sala acquari)</p> <p>Attività 3.9 - <i>Centri Visita</i>: N. 3 aree pertinenziali da mantenere (Centro Visite Intragna, Acquamondo, Casa del Parco)</p> <p>Attività 3.10 - <i>Centro Visita di Intragna</i>: N. 1 lavoro programmato</p> <p>Attività 3.11 - <i>Centro Visite di Buttogno</i>: N. 1 lavoro programmato</p> <p>Attività 3.12 - <i>Foresteria Malesco e annessi</i>: N. 1 lavoro programmato</p> <p>Attività 4.1 - N. 1 attività del Comune di Premosello Chiovenda sostenuta dal contributo del Parco</p> <p>Attività 4.2 - <i>Parchi per il Clima 2021</i> – Cofinanziamento di n. 1 attività del Comune di Santa Maria Maggiore e n. 1 attività del Comune di San Bernardino Verbanò di efficientamento energetico e consolidamento strutturale di edifici scolastici</p>
<b>Target</b>	<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Impegni di spesa relativi a 100% contratti in essere - affidamento 100% rinnovi/estensioni contratti di manutenzione</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Esecuzione interventi di riparazione guasti impianti e attrezzature e relative liquidazioni (in media 8 all'anno)</p> <p>Attività 1.3, 2.3, 1.4 - N. 1 progetto approvato (<i>Villa Biraghi-Geolab</i>); N. 1 incarico da affidare (<i>affreschi</i>); N. 1 contratto di lavori appaltato (<i>Caserma Colloro</i>)</p> <p>Attività 2.4 - Realizzazione 100% dei lavori condivisi con gli stakeholders (Comune proprietario, CC) e sostenibili con il finanziamento straordinario MITE</p> <p>Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 7</p> <p>Attività 3.4, 3.5 - <i>Bivacchi</i>: N. 5 bivacchi riforniti di legna - N. 2 bivacchi attivati entro la fine di giugno - N. 4 interventi manutentivi realizzati</p> <p>Attività 3.6 - <i>Bivacco Alpe Vald</i>: liquidazione del 100% del risarcimento riconosciuto, ovvero ottenimento proroga termini da UnipolSai</p> <p>Attività 3.7 e 3.8 - <i>CEA Acquamondo</i>: acquisizione 100% progetti programmati</p> <p>Attività 3.9 - <i>Centri Visita</i>: esecuzione 100% lavori programmati</p> <p>Attività 3.10 e 3.11 - <i>Centro Visite di Intragna</i> e <i>Centro Visite di Buttogno</i>: esecuzione 100% lavori programmati</p> <p>Attività 3.11 - Attività 3.12 - <i>Foresteria Malesco e annessi</i>: esecuzione 100% lavoro programmato</p> <p>Attività 4.1 - Monitoraggio attuazione intervento e valutazione proroghe – liquidazione 100% contributi rendicontati</p> <p>Attività 4.2 - <i>Parchi per il Clima 2021</i> – Sottoscrizione n. 2 convenzioni per la gestione del finanziamento – Monitoraggio attuazione interventi secondo disposizioni MITE - Acquisizione rendicontazione semestrali secondo disposizioni MITE</p>

Attività:														
Nr. attività	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1.1-2.1-3.1	Gestione contratti riferiti al patrimonio immobiliare	Cangialosi Ciapparella		X	X	X	X	X	X				X	X
1.2-2.2-3.2	Gestione guasti nell'ambito di contratti in essere	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3-2.3-1.4	Villa Biraghi-Geolab, Caserma Colloro	Ciapparella	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.4	Caserma Rovogro	Ciapparella					X	X	X		X	X		
3.3	Gestione attività volontari per servizi del Parco (vedi UPGR 7)													
3.4-3.5	Gestione ordinaria e manutenzioni straordinarie bivacchi	Ciapparella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.6	<i>Bivacco di Vald</i> - Appalto lavori e contratto, esecuzione lavori e collaudi, liquidazioni e rendiconto spese, o gestione proroga	Ciapparella					X	X	X	X	X	X	X	X
3.7	<i>CEA Acquamondo</i> - Efficientamento energetico	Ciapparella					X	X	X	X	X	X	X	X
3.8	<i>CEA Acquamondo</i> - Rinnovo sala acquari	Ciapparella Movalli					X	X	X	X	X	X	X	X
3.9	Centri Visita	Ciapparella												
3.10	Centro Visite di Intragna	Ciapparella					X	X	X	X	X	X		
3.11	Centro Visite di Buttogno						X	X						
3.12	<i>Foresteria Malesco e annessi</i>	Ciapparella			X	X	X	X						
4.1	<i>Parchi per il Clima 2021</i> – Efficientamento edifici scolastici	Direttore	X	X			X	X	X			X	X	
4.2	Restauro Ca' Vegia di Colloro	Direttore					X				X		X	
Note														
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione collaborazioni													
Direttore	Attività 1.2 e 3.2 - Gestione rapporti con RSPP Attività 2.3 e 2.4 - Gestione rapporti con CC Attività 3.7 - Gestione rapporti con UnipolSai Attività 4.1 e 4.2 - Gestione rapporti con Comuni beneficiari; monitoraggio attuazione interventi e indirizzi conseguenti													
Carabinieri	Attività 2.1 e 2.2 - Gestione autonoma di visite di controllo, guasti e imprevisti nel rispetto dei contratti attivati dal Parco Attività 2.3 e 2.4 - Partecipazione ad incontri con i professionisti incaricati del progetto e referenti Parco Attività 3.4 e 3.5 - Monitoraggio e comunicazione ad Ente Parco sullo stato di conservazione dei bivacchi													
UA	Attività 2.3 e 2.4 - Supporto al Direttore nella attività amministrative connesse all'attuazione degli interventi sulle strutture in uso ai CC Attività 3.7 - Supporto al Direttore nella gestione rapporti con UnipolSai Attività 4.1 e 4.2 - Supporto al Direttore nei rapporti istituzionali e nella attività amministrative connesse all'attuazione degli interventi cofinanziati													



UPCN	Attività 3.4, 3.5, 3.9 - Collaborazione al monitoraggio delle comunicazioni all'Ente Parco sullo stato delle proprie strutture Attività 3.6 - Monitoraggio ambienti Natura 2000 interferiti dal cantiere e collaborazione alla definizione di eventuali prescrizioni alle attività Attività 3.8 - Collaborazione alla precisazione dei contenuti del progetto
UPGR	Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Segnalazione danni per cui attivare richieste di risarcimento ad Ufficio Amministrativo Attività 4.1 e 4.2 - Supporto al Direttore nei rapporti istituzionali e nella attività tecniche connesse all'attuazione e al rendiconto degli interventi cofinanziati
UF	Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Gestione e rinnovo contratti immobili con esclusione di: impianti idrici, linee vita e rivelazione fumi Attività 3.7 - Liquidazione spese e supporto al Direttore nel rendiconto delle spese sostenute ad UnipolSai Attività 4.1 - Supporto al Direttore nel rendiconto degli interventi cofinanziati Attività tutte - Liquidazione spese
<b>Condizioni necessarie:</b>	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
E DELLE ATTIVITA' 2022  
Scheda UPGR 4  
RETE SENTIERISTICA E ACCESSI**

<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli
<b>Settori coinvolti</b>	UPGR – UPCN
<b>Uffici correlati</b>	Carabinieri – UA – UF
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 7 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari)
<b>Area tematica strategica</b>	<p>Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico</p> <p>Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell’accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile</p> <p>Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici.</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa dell’ente e miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia della gestione</p>
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	<p>Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco</p> <p>Integrare e finalizzare l’operatività del Carabinieri</p> <p>Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici</p> <p>Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell’ente</p>
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	<p>Manutenzione ordinaria e straordinaria sentieri escursionistici interni all’area protetta, sentieri tematici del Parco e accessi</p> <p>Riqualificazione ambientale area di Cappella Porta</p> <p>Erogazione contributi straordinari per sentieri e segnaletica dei Comuni del Parco</p>
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>1. Attività ordinarie</b></p> <p>1.1 Esecuzione servizi e lavori manutentivi a progettazione interna già appaltati (<i>manutenzione catene di sicurezza da parte di guida alpina, ripristino sentiero Cicogna-Pogallo</i>)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione a progettazione interna (<i>sfalci sentieri Val Pogallo, Val Portaiola-Valle Cannobina, Valle Ossola e/o eventuali danni puntuali accertati nel corso dell’anno</i>), in ragione delle risorse disponibili e delle priorità valutate con il Direttore</p> <p>1.3 Accatastamento sentieri del parco nella RPE del Piemonte: attività del RUP funzionali alla conclusione dell’incarico professionale esterno già assegnato e al completamento della posa della segnaletica escursionistica</p>

<p>1.4 Gestione accordi in atto e nuovi, per iniziative volontarie di associazioni locali di manutenzione ordinaria dei sentieri escursionistici del Parco (vedi scheda UPGR 7)</p> <p><b>2. Interventi straordinari</b></p> <p>2.1 Progetto Obiettivo "Sentieri": attività del RUP connesse alla realizzazione degli interventi a progettazione esterna (<i>sentiero In La Piana - L'Arca - Orfalecchio - Ponte Velina; sentiero Bove; sentiero P.te Loga - P.te Casletto</i>)</p> <p>2.2 Fondi straordinari MITE "Danni sentieri alluvione 2020" (prot. E.P. n. 3449 del 14.12.2020): attività del RUP finalizzate a attuazione interventi progettati (<i>sentieri area Sud del Parco lotto 2</i>)</p> <p>2.3 Fondi straordinari MITE "Sentiero dei parchi" (prot. E.P. n. 3171 del 20.11.2020): avvio interventi di manutenzione straordinaria con l'ordine di priorità concordata con Ministero a progettazione interna/esterna; individuazione del percorso d'intesa con CAI e Federparchi e attuazione dell'iniziativa concordata</p> <p><b>3. Interventi con contributo del Parco</b></p> <p>3.1 <i>Frana sentiero Alpe La Piana (comune di Premosello Chiovenda):</i> verifica avanzamento progetto; monitoraggio sua realizzazione</p> <p>3.2 <i>Strada provinciale n. 90 Rovegro-Cicogna:</i> accordo per utilizzo economie d'appalto; verifica avanzamento progetto; monitoraggio sua realizzazione</p> <p>3.3 <i>Frana sentiero Alpe Agaroli (comune di Premosello Chiovenda):</i> verifica avanzamento progetto; monitoraggio sua realizzazione</p>			
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari		1210 5491	100.000,00
Fondi ordinari AA 2021 non vincolato		1210 5491	50.000,00
Fondi ordinari		211 11070	37.224,45
Fondi ordinari		211 11120	502.163,08
Fondi MITE "Ob. Sentieri" AA 2021 vincolato		211 11120	85.566,96
Fondi ordinari AA 2021 non vincolato		211 11120	280.328,95
Fondi MITE "Sent. parchi" AA 2020 vincolato		211 11120	43.478,26
Fondi MITE "Sent. parchi"		211 11120	399.250,00
Fondi MITE "Danni alluvione 2020"		211 11120	235.810,91
		<b>TOT.</b>	<b>1.733.822,61</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Impegni 2022</b>	<b>Impegni 2023</b>	<b>Impegni 2024</b>
Fondi ordinari - 1210 5491	150.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11070	15.000,00	22.224,45	0,00
Fondi ordinari - 211 11120	100.000,00	682.492,03	0,00
Interventi straordinari "Ob. Sentieri" - 211 11120	0,00	85.566,96	0,00
Fondi MITE "Sent. parchi" - 211 11120	107.204,91	335.523,35	0,00
Fondi MITE "Danni alluvione 2020" - 211 11120	215.810,91	20.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>588.015,82</b>	<b>1.145.806,79</b>	<b>0,00</b>

<b>Responsabile obiettivo/progetto</b>		M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli – Direttore												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 4</b>														
Indicatore obiettivo operativo	Attività 1.1 – N. 1 servizio di manutenzione appaltato ( <i>verifica catene</i> ) e N. 1 lavoro di manutenzione appaltato ( <i>ripristino sentiero Cicogna-Pogallo</i> ) Attività 1.2 – N. 3 interventi programmati ( <i>sfalci sentieri Val Pogallo, Val Portaiola-Valle Cannobina, Vallo Ossola</i> ) Attività 1.3 – N. 1 incarico assegnato Attività 1.4 – Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1 – N. 2 lavori di manutenzione appaltati ( <i>sentiero Bove e Traversata Bassa</i> ) e N. 1 intervento da progettare ( <i>sentiero P.te Loga-P.te Casletto</i> ) Attività 2.2 – N. 1 progetto acquisito per sistemazione di n. 5 sentieri nell'area della bassa Val Grande (rif. Tabella inviata per richiesta fondi straordinari MITE) Attività 2.3 – Attuazione piano di manutenzione straordinaria sentieri (rif. Tabella B inviata per richiesta fondi straordinari MITE) N. 1 tracciato nell'area protetta da proporre nel progetto " <i>Sentiero dei Parchi</i> " Attività 3.1 – Accordo di programma per dissesto idraulico Alpe La Piana (Comune di Premosello Chiovenda) Attività 3.2 – Accordo di programma per dissesto lungo SP 90 Rovegno-Cicogna (Provincia VCO) Attività 3.3 – Accordo di programma per frana Rio Agaroli (Comune di Premosello Chiovenda)													
Target	Attività 1.1 – Esecuzione 100% dei contratti (sottoscrizione, direzione, contabilizzazione e liquidazione) Attività 1.2 – Esecuzione 100% interventi programmati Attività 1.3 – Incontro di monitoraggio avanzamento incarico $\geq 1$ – Acquisizione Piano di posa segnaletica del Parco Attività 1.4 – Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1 – Esecuzione e rendiconto N. 2 lavori ( <i>snt. Bove e Traversata Bassa</i> ) – Rinegoziazione interventi e acquisizione progetto ( <i>snt. P.te Loga-Pte Casletto</i> ) Attività 2.2 – Monitoraggio attuazione accordo di programma per frana Agaroli – Realizzazione 100% lavori progettati nella bassa Val Grande Attività 2.3 – Realizzazione N. 1 intervento a progettazione interna - Elaborazione proposta PNVG per " <i>Sentiero dei Parchi</i> " in accordo con CAI e Federparchi Attività 3.1, 3.2 e 3.3 – N. riscontri acquisiti su attuazione progetti $\geq 2$ per prg – liquidazione 100% spese rendicontate – rendiconto 100% spese liquidate													
<b>Attività:</b>														
Nr. Azioni	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	<b>ATTIVITA' ORDINARIE</b>													
1.1	Esecuzione servizio e lavori appaltati	Ciapparella	x		x	x	x	x	x	x	x	x		
1.2	Progettazione ed esecuzione nuovi sfalci	Ciapparella			x	x	x	x	x		x	x		
1.3	Aggiornamento piano posa segnaletica escursionistica	Ciapparella					X		X			X		
	<b>INTERVENTI STRAORDINARI</b>													
2.1	Attività RUP per la realizzazione del " <i>Prg Obiettivo Sentieri</i> "	Ciapparella	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
2.2	Attività RUP per interventi di ripristino danni alluvione 2020	Ciapparella	X		X		X	X	X		X	X	X	

Nr. Azioni	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2.3	Attuazione interventi Tabella B	Ciapparella		X	X		X	X	X		X	X	X	
	"Sentiero dei Parchi" - Elaborazione proposta e accordi	Direttore - Movalli												
	<b>INTERVENTI CON CONTRIBUTO DEL PARCO</b>													
3.1	Frana Alpe La Piana	Direttore					X		X		X		X	
3.2	SP Rovegro-Cicogna	Direttore			X		X		X		X		X	
3.3	Frana Alpe Agaroli	Direttore					X		X		X		X	
Note														
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>														
UA	Azione 2.3 "Sentiero dei Parchi" - Supporto al Direttore nelle relazioni istituzionali con Enti Locali e stakeholders (CAI e Federparchi) Azioni 3.1, 3.2 e 3.3 - Monitoraggio degli accordi di programma e attività amministrative conseguenti													
UF	Liquidazioni e rendicontazioni spese accordo di programma SP 90													
UPGR	Azioni 2.3 – Supporto al Direttore nell’elaborazione della proposta Azioni 3.1, 3.2 e 3.3 - Monitoraggio degli accordi di programma e attività tecniche conseguenti													
UPCN	Azioni 2.3 – Supporto al Direttore nell’elaborazione della proposta													
Carabinieri	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Attività 2.3 – "Sentiero dei Parchi" Attivazione cabina di regia CAI-Federparchi														



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
E DELLE ATTIVITA' 2022**

**Scheda UPGR 5**

**GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)**

<b>Responsabile</b>	Direttore	
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione Conservazione Natura	
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo – Carabinieri	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessun indicatore	
<b>Area tematica strategica</b>	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Gestione interna ed esterna di SIT e portale cartografico dell'Ente Mantenimento banca dati faunistico/ambientali nel SIT del Parco	
<b>Descrizione attività</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrazione utenti esterni e gestione accessi portale cartografico</li> <li>2. Supporto tecnico ai processi di acquisizione e distribuzione dati connessi alla redazione di piani e progetti e alla verifica di attività trasformative all'interno dell'area protetta</li> <li>3. Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco (vedi scheda UPCN 7)</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
	<b>TOT.</b>	

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



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2022**  
**Scheda UPGR 6**  
**Beni Culturali**

<b>Responsabile</b>	Direttore		
<b>Settori coinvolti</b>	Uffici Tecnici		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale		
<b>Area tematica strategica</b>	<p>Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario.</p> <p>Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale.</p>		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	<p>Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico</p> <p>Recupero e valorizzazione dei beni culturali</p>		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Piano di recupero muretti a secco fondi straordinari MITE “Beni culturali” – Annualità 2019-20		
<b>Descrizione attività</b>	<p>1. Messa a punto del quadro conoscitivo del patrimonio materiale e immateriale della tecnica del muro a secco, censimento dei terrazzamenti ed elaborazione del “Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”</p> <p>2. Realizzazione restauro giardino Villa Biarghi come “intervento emblematico” del progetto Interreg Interraced (vedi anche UPCN 10)</p>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
Fondi straordinari MITE “Muri a secco” 2019 - AA vincolato	1210 5210	65.217,39	
Fondi straordinari MITE “Muri a secco” 2020 - AA vincolato	211 11120	367.600,00	
Fondi straordinari Interreg Interraced	211 11340	39.000,00	
Fondi ordinari	211 11051	20.000,00	
Fondi ordinari – AA 2021 non vincolato	211 11051	32.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>523.817,39</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
<i>Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco – 210 5210</i>	65.217,39	0,00	0,00
<i>Restauro giardino Villa Biarghi – 211 11120</i>	146.000,00	110.000,00	111.600,00
<i>Restauro giardino Villa Biarghi – 211 11340</i>	39.000,00	0,00	0,00
<i>Restauro giardino Villa Biarghi – 211 11051</i>	52.000,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>302.217,39</b>	<b>110.000,00</b>	<b>111.600,00</b>



<b>Responsabile obiettivo/progetto</b>		Direttore												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 6</b>														
<b>Indicatore/obiettivo operativo</b>		1. Acquisizione <i>“Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”</i> 2. Restauro giardino Villa Biraghi (cofinanziamento intervento emblematico Interreg Interraced v. anche UPCN 10)												
<b>Target</b>		1. Affidamento incarico redazione studio 2. Realizzazione lavori entro i termini del finanziamento europeo che cofinanzia l'intervento												
<b>Azione:</b>														
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Assegnazione incarico per censimento, studio e piano-programma - Acquisizione <i>“Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”</i>	Direttore					X	X	X		X		X	
2	Accordo con Comune di Vogogna, incarico esterno servizi di progettazione, acquisizione progetto e relative autorizzazioni, appalto ed esecuzione lavori, rendiconto spese sostenute	Direttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
UA	Azione 1 – Supporto alla predisposizione della gara per l'affidamento dello studio e attività amministrative connesse Azione 2 - Supporto nelle attività amministrative funzionali alla realizzazione del progetto e nelle relazioni istituzionali con Vogogna													
UF	Azione 1 e 2 – Liquidazioni e rendicontazione delle spese nei modi stabiliti dal finanziamento Interreg-Interraced													
UPCN	Azione 1 – Raccolta e organizzazione dati per incarico di servizi - Supporto a definizione contenuti tecnici disciplinare contratto servizi Azione 2 – Vedi scheda UPCN 10													
UPGR	Azione 1 - Raccolta e organizzazione dati per incarico di servizi - Supporto a definizione contenuti tecnici disciplinare contratto servizi Azione 2 - Supporto nella definizione di contenuti tecnici degli accordi con Vogogna e dei contratti di servizi da appaltare – Verifica del progetto e acquisizione delle autorizzazioni – Supporto nell'appalto dei lavori – Supporto nella fase di esecuzione, controllo e liquidazione dei lavori													
<b>Condizioni necessarie:</b>														



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**E DELLE ATTIVITA' 2022**

**Scheda UPGR 7**

**INIZIATIVE CON ATTORI DEL TERRITORIO E ASSOCIAZIONI**

<b>Responsabile</b>	Direttore		
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	N. 7 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari) N. 12 bis – Eventi di natura promozionale		
<b>Area tematica strategica</b>	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale e immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario <i>Governance</i> e sviluppo locale		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della <i>wilderness</i> Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Promozione campi di volontariato nel parco organizzati da soggetti terzi Sviluppo del ruolo delle associazioni locali di volontariato per il radicamento del parco nel territorio Coinvolgimento degli attori locali (associazioni e istituzioni) in progetti finalizzati		
<b>Descrizione attività</b>	<p>1. <i>Iniziative volontarie proposte da gruppi locali</i> volte alla conservazione e riqualificazione del territorio del parco, all’uso e valorizzazione delle strutture di servizio del parco e allo sviluppo di attività ricreative e di promozione dell’area protetta; stimolo alla creazione di sinergie tra ambiti diversi di azione dell’Ente e attori esterni radicati nel territorio del parco, mediante condivisione di progetti pluriennali e sostegno economico annuale alle spese vive di realizzazione delle azioni volontarie</p> <p>2. Progetti beneficiari di contributo straordinario del Parco assegnato mediante procedura concorsuale con <i>Bando 2017 ad interventi di recupero del patrimonio ambientale e culturale e ad azioni per la mobilità sostenibile</i>: monitoraggio attuazione delle iniziative sostenute e liquidazione dei contributi assegnati</p>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
Fondi ordinari	1220 6100	30.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>30.000,00</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo da impegnare 2022</b>	
Iniziative volontarie di gruppi locali	1220 6100	18.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>18.000,00</b>	

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



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**E DELLE ATTIVITA' 2022**  
**Scheda UPGR 8**  
**INCENTIVI PER LA CONSERVAZIONE**  
**DEI TETTI IN PIODE TRADIZIONALI**

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

<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>
Bando 2013 -12206300	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 8</b>	
Indicatore obiettivo operativo	Attività 1 - Bando 2013 – N. 1 istanza aperta
Target	Attività 1 - Bando 2013 – Monitoraggio stato di attuazione intervento e adempimenti conseguenti

<b>Attività:</b>														
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>BANDO 2013</b> Acquisizione documentazione amministrativa di rito Sopralluogo di verifica lavori eseguiti	Ciapparella							X		X		X	
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													

<b>Uffici collegati:</b>	
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
UF	Sottoscrizione convenzione e liquidazione contributo riconosciuto
<b>Condizioni necessarie:</b>	
Attività 1 - Effettiva esecuzione degli interventi finanziati da parte dei privati	

		<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b> <b>PIANO DI GESTIONE 2022</b> <b>UPGR 9</b> <b>Progetto Interreg IT-CH</b> <b>Il museo più lungo del mondo (MuLM)</b>	
<b>Responsabile</b>	Direttore		
<b>Settori coinvolti</b>	Uffici Tecnici		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo – Ufficio Finanziario		
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato		
<b>Area tematica strategica</b>	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Ristrutturazione e allestimento primo nucleo del Museo del Marmo Rosa e del Granito (MuMaG) presso ex asilo di Albo di Mergozzo Realizzazione percorso di collegamento MuMAG – Cava di Ornavasso Attività di comunicazione previste dal progetto MuLM		
<b>Descrizione attività</b>	Affidamento incarichi di progettazione Acquisizione e approvazione progetto di fattibilità complessivo e progetto esecutivo Lotto 1 MuMaG Pulizia e sistemazione del percorso pedonale esistente MuMAG – Riva del Toce - Cava di Ornavasso Coordinamento con altri partner del progetto MuLM per attività di comunicazione Incontri con gli stakeholder		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
Fondi Programma Interreg V ITA-CH	12105111	6.000,00	
Fondi Programma Interreg V ITA-CH	21111053	119.036,06	
Fondi Programma Interreg V ITA-CH	21212022	32.548,46	
	<b>TOT.</b>	<b>157.584,52</b>	

<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Impegni 2022</b>	<b>Impegni 2023</b>	<b>Impegni 2024</b>
Incarichi di progettazione	6.621,55		0,00
Lavori di ristrutturazione	109.414,51		
Allestimento		32.548,46	
Percorso pedonale	3.000,00	0,00	0,00
Attività di comunicazione	1.500,00	4.500,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>120.536,06</b>	<b>37.048,46</b>	<b>0,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 9</b>														
<b>Indicatore/obiettivo operativo</b>	N. 2 progetti da acquisire (Lotto 1 MuMaG e percorso MuMaG-Cava di Ornavasso) – N. ≥ 2 contratti da appaltare													
	Incontri con gli stakeholder - Incontri con i partner del progetto Interreg-MuLM													
	Avanzamento della spesa													
<b>Target</b>	N. 1 accordo di cofinanziamento Lotto 1 MuMaG sottoscritto con Comune di Mergozzo													
	N. 1 progetto esecutivo lavori e allestimento acquisito e autorizzato													
	N. 1 appalto di lavori aggiudicato													
	70% delle risorse impegnate – 30% delle risorse liquidate													
	N. 3 incontri minimo con partner del progetto Interreg – N. 3 incontri minimo con gli stakeholder													
<b>Azioni:</b>														
Nr. Azione	Descrizione attività/azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contratto servizi progettazione MuMaG e altri incarichi	Direttore	X	X	X	X	X	X						
2	Acquisizione e approvazione progetto di fattibilità complessivo di ristrutturazione e allestimento del MuMaG articolato in lotti funzionali d'intervento	Direttore			X	X								
3	Convenzione con Comune di Mergozzo per cofinanziamento lavori di ristrutturazione e allestimento Lotto 1 MuMaG	Direttore					X	X						
4	Lavori di recupero percorso pedonale esistente MuMaG-Cave di Ornavasso	Direttore					X	X	X					
5	Incontri con gli stakeholder per la definizione dei contenuti espositivi/con i partner del progetto per il monitoraggio della sua realizzazione	Direttore		X	X		X	X	X		X		X	
6	Campagna di comunicazione e promozione MuMaG	Direttore												
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio Amministrativo	Supporto nelle attività amministrative funzionali alla realizzazione del progetto e nelle relazioni istituzionali con Mergozzo													
Ufficio Finanziario	Monitoraggio e rendicontazione delle spese nei modi stabiliti dal finanziamento Interreg													
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	Supporto nelle attività di elaborazione, acquisizione e verifica dei progetti Supporto nelle attività di affidamento di servizi di progettazione, lavori e forniture Partecipazione ad incontri con partner del progetto e stakeholder per quanto attinente ad aspetti attuativi del MuMaG													
Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	Supporto nella messa a punti dei contenuti espositivi ed educativi dell'allestimento museale Partecipazione ad incontri con partner del progetto per quanto attinente agli aspetti comunicativi e promozionali del MuMaG													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Cofinanziamento lavori Lotto 1 MuMaG da parte del Comune di Mergozzo														



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**E DELLE ATTIVITA' 2022**

**Scheda UPGR 10**

**Parchi per il Clima 2019-2020 – Dissesto idrogeologico**

<b>Responsabile</b>	Direttore		
<b>Settori coinvolti</b>	Uffici Tecnici		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale		
<b>Area tematica strategica</b>	Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale.		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Attuare il programma e le azioni "Parchi per il clima" – Annualità 2019 e 2020 Recupero e valorizzazione dei beni culturali		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Recupero terrazzamenti abbandonati e funzionalità idrogeologica di versante Progetti integrati per il recupero di sistemazioni idraulico-agrarie (terrazzamenti) su scala di micro-bacino		
<b>Descrizione attività</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>"Parchi per il clima" annualità 2019</b> – Intervento di recupero, ripristino e manutenzione delle sistemazioni idraulico-agrarie a terrazzamento, in località Colloro (Premosello Chiovena) e Cicogna (Cossogno), con pulizia dei soprassuoli e mantenimento di colture ove presenti (es. castagno da frutto)</li> <li><b>"Parchi per il clima" annualità 2020</b> - Intervento di ripristino dell'assetto idrogeologico a scala di micro-bacino, in località Colloro (Premosello Chiovena) e Cicogna (Cossogno), a partire dall'assetto idraulico-agrario, anche con manutenzione dei terrazzamenti presenti</li> </ol>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi straordinari MITE CO2 2019		211 11052	526.243,53
Fondi straordinari MITE CO2 2020		211 11052	250.313,51
		<b>TOT.</b>	<b>776.557,04</b>

<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Impegni 2022</b>	<b>Impegni 2023</b>	<b>Impegni 2024</b>
Fondi straordinari MITE CO2 2019 - 211 11052	53.782,91	472.460,61	
Fondi straordinari MITE CO2 2020 - 211 11052	32.933,27	217.380,24	
<b>TOTALE</b>	<b>86.716,18</b>	<b>689.840,85</b>	



<b>Responsabile obiettivo/progetto</b>		Direttore												
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 10</b>														
<b>Indicatore/obiettivo operativo</b>		<b>Terrazzamenti a Colloro e Cicogna:</b> N. 2 aree d'intervento di cui acquisire la disponibilità – N. ≥ 1 accordo da sottoscrivere – N. 1 incarico di progettazione da affidare – N. 1 progetto da acquisire – N. 1 appalto di lavori da avviare <b>Assetto idrogeologico a Colloro e a Cicogna:</b> N. 2 aree d'intervento di cui acquisire la disponibilità – N. ≥ 1 accordo da sottoscrivere – N. 1 incarico di progettazione da affidare – N. 1 progetto da acquisire – N. 1 appalto di lavori da avviare												
<b>Target</b>		<b>Terrazzamenti a Colloro e Cicogna:</b> individuazione aree d'intervento – Sottoscrizione accordi disponibilità aree – N. 1 incarico di progettazione affidato – N. 1 progetto approvato e autorizzato – N. 1 appalto di lavori avviato <b>Assetto idrogeologico a Colloro e a Cicogna:</b> individuazione aree d'intervento – Sottoscrizione accordi disponibilità aree – N. 1 incarico di progettazione affidato – N. 1 progetto approvato e autorizzato – N. 1 appalto di lavori avviato												
<b>Azione:</b>														
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Sistemazioni idraulico-agrarie a terrazzamento a Colloro e Cicogna:</b> precisazione aree d'intervento, accordi conseguenti, incarico esterno servizi di progettazione, acquisizione progetto d'intervento	Direttore			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	<b>Assetto idrogeologico a scala di micro-bacino a Colloro e Cicogna:</b> precisazione aree d'intervento, accordi conseguenti, incarico esterno servizi di progettazione, acquisizione progetto d'intervento	Direttore			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Uffici collegati:</b>														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
UA	Azione 1 - Supporto nelle attività amministrative connesse agli accordi di disponibilità delle aree, all'incarico di progettazione, al monitoraggio Azione 2 - Supporto nelle attività amministrative connesse agli accordi di disponibilità delle aree, all'incarico di progettazione, al monitoraggio													
UF	Azione 1 - Supporto nelle attività di monitoraggio Azione 1 - Supporto nelle attività di monitoraggio													
UPCN	Azione 1 - Supporto nelle relazioni con le Comunità locali Azione 2 - Supporto nelle relazioni con le Comunità locali													
UPGR	Azione 1 - Supporto nella scelta delle aree d'intervento, nelle attività tecniche connesse ad accordi e incarico di progettazione, nel monitoraggio Azione 2 - Supporto nella scelta delle aree d'intervento, nelle attività tecniche connesse ad accordi e incarico di progettazione, nel monitoraggio													
<b>Condizioni necessarie:</b>														



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
E DELLE ATTIVITA' 2021**

**UPGR 11**

**Mobilità sostenibile**

<b>Responsabile</b>	Direttore
<b>Settori coinvolti</b>	Uffici Tecnici
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessuno
<b>Area tematica strategica</b>	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Progettare e programmare azioni condivise sulla mobilità sostenibile Attuare le azioni del programma "Parchi per il clima" anni 2019 e 2020
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Attuazione delle convenzioni per la gestione del parco biciclette dell'Ente Parco Sviluppo delle iniziative di Tipologia III – Servizi e Infrastrutture di Mobilità Sostenibile, del programma "Parchi per il clima - Anno 2019" Sviluppo delle iniziative di Tipologia III – Servizi e Infrastrutture di Mobilità Sostenibile, del programma "Parchi per il clima - Anno 2020"
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>1.</b> Predisposizione, aggiornamento e monitoraggio delle convenzioni per la gestione del parco biciclette dell'Ente (E-bike, E-MTB) presso i punti noleggio di Trontano, Premosello Chiovenda, Rovegro e Fondotoce (VB).</p> <p><b>2. "Parchi per il clima" annualità 2019:</b></p> <p><b>2.1 Minibus per servizio bus-navetta:</b> indagini preliminari volte a definizione delle caratteristiche dei mezzi, configurazione dei servizi di trasporto alle aree di accesso al parco, definizione dei potenziali gestori; predisposizione schema di convenzione per la gestione del servizio e schema di comodato dei mezzi; sottoscrizione convenzioni; predisposizione capitolato di gara per la fornitura; acquisto; concessione in comodato dei mezzi e messa in strada</p> <p><b>2.2 Realizzazione postazioni bike sharing:</b> indagini preliminari volte alla definizione della fornitura, configurazione del servizio, individuazione dei potenziali gestori; predisposizione progetti, acquisizione autorizzazioni; predisposizione capitolato di fornitura e installazione; predisposizione schema di convenzione l'affidamento della gestione e della manutenzione delle postazioni realizzate</p> <p><b>2.3 Sharing mobility su accesso Rovegro-Cicogna:</b> indagini preliminari volte alla definizione delle caratteristiche tecniche degli interventi programmati presso l'area di sosta di Rovegro e delle condizioni di regolazione stagionale degli accessi a Cicogna; convenzione/accordo con le Amministrazioni coinvolte; progettazione, acquisizione autorizzazioni e titoli abilitativi per la realizzazione dei lavori; predisposizione capitolato di gara per acquisti; predisposizione convenzione per gestione servizio e manutenzione dell'area di sosta e del sistema degli accessi; realizzazione interventi e assegnazione del servizio</p>

<p><b>3. “Parchi per il clima” annualità 2020:</b></p> <p><b>3.1 Scuolabus per Comuni del Parco:</b> indagini preliminari volte alla definizione delle caratteristiche dei mezzi; predisposizione schema di convenzione e di concessione in comodato dei mezzi ai Comuni; sottoscrizione convenzioni; predisposizione capitolato di gara; gara di fornitura; acquisto; sottoscrizione comodati; messa in strada dei mezzi</p> <p><b>3.2 Bike sharing Comune Santa Maria Maggiore:</b> azione da integrare nell’attività di cui al precedente punto 2.2, con identico svolgimento</p> <p><b>4. Progetto del Comune di Aurano assegnatario del contributo straordinario Bando 2017 -Azioni per la mobilità sostenibile:</b> monitoraggio attuazione delle iniziative sostenute e liquidazione dei contributi assegnati</p>			
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Gestione parco biciclette di Rovegro e Trontano		-	-
Fondi straordinari MITE CO2 2019 – Scheda 1		212 12021	210.860,24
Fondi straordinari MITE CO2 2019 – Scheda 2		211 11052	104.354,83
		212 12021	223.161,27
Fondi straordinari MITE CO2 2019 – Scheda 3		211 11052	89.768,42
		212 12021	80.089,59
Fondi straordinari MITE CO2 2020 – Scheda 1		212 12021	1.033.431,55
Fondi straordinari MITE CO2 2020 – Scheda 2		212 12021	88.092,33
		<b>TOT.</b>	<b>1.829.758,23</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
Scheda 1 2019 - Bus navetta - 212 12021	0,00	210.860,24	0,00
Scheda 2 2019 - Postazioni bike sharing - 211 11052	0,00	104.354,83	0,00
Scheda 2 2019 - Postazioni bike sharing - 212 12021	0,00	223.161,27	0,00
Scheda 3 2019 - Sharing mobility Rovegro - 211 11052	0,00	89.768,42	0,00
Scheda 3 2019 - Sharing mobility Rovegro - 212 12021	0,00	80.089,59	0,00
Scheda 1 2020 - Scuolabus - 212 12021	1.033.431,55	0,00	0,00
Scheda 2 2020 - Postazioni bike sharing - 212 12021	0,00	88.092,33	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.033.431,55</b>	<b>796.326,68</b>	<b>0,00</b>

<b>Responsabile obiettivo/progetto</b>		Direttore													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 11</b>															
<b>Indicatore/obiettivo operativo</b>		Azione 1 Punti bike sharing esistenti: N. 3 convenzioni firmate; N. 1 convenzione da attivare – N. 1 postazione attiva													
		Azione 2.1 Bus-navetta di accesso al parco: N. 4 minibus da acquistare; N. 3 servizi di bus-navetta da attivare													
		Azione 2.2 Nuove postazioni bike sharing: N. 9 postazioni bike sharing da attivare/implementare													
		Azione 2.3 Sharing mobility a Rovigno: N. 1 accordo di programma necessario con enti interessati													
		Azione 3.1 Scuolabus a 10 comuni del parco: N. 10 accordi per la concessione dei mezzi - N. 1 gara di fornitura													
		Azione 3.2 Implementazione postazioni bike sharing: N. 2 postazioni bike sharing da implementare a SMM													
		Azione 4 - Monitoraggio attuazione iniziativa – liquidazione contributo													
<b>Target</b>		Azione 1: N. 1 nuova convenzione firmata (Premosello) – N. 4 postazioni attivate													
		Azione 2.1: N. 3 servizi di bus-navetta configurati - 100% accordi per la gestione del servizio sottoscritti													
		Azione 2.2: N. 9 postazioni bike sharing concordate e autorizzate – N. 1 gara di fornitura e installazione avviata													
		Azione 2.3: N. 1 accordo di programma sottoscritto													
		Azione 3.1: N. 10 convenzioni sottoscritte - N. 1 contratto di fornitura aggiudicato – 100% impegno risorse assegnate													
		Azione 3.2: N. 2 postazioni bike sharing concordate e autorizzate													
		Azione 4: N. riscontri acquisiti sull'attuazione dell'iniziativa ≥ 2 – liquidazione 100% spese rendicontate													
<b>Azione:</b>															
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	<b>Parco bici dell'Ente:</b> verifica/sostituzione gestori e firma convenzioni	Direttore					X	X	X						
2.1	<b>Bus-navetta:</b> istruttoria tecnica; individuazione gestori servizi; firma accordi; acquisizione capitolato di gara	Direttore					X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2	<b>Postazioni bike sharing:</b> istruttoria tecnica; firma accordi; progetti e autorizzazioni; acquisizione capitolato di gara; avvio gara	Direttore					X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3	<b>Sharing mobility Rovigno:</b> istruttoria tecnica; definizione e firma accordo di programma; definizione tecnica interventi; acquisizione capitolato di gara	Direttore					X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.1	<b>Scuolabus:</b> istruttoria; accordi; capitolato di gara; gara; impegno risorse	Direttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.2	<b>Postazioni bike sharing SMM:</b> istruttoria tecnica; firma accordi; progetti e autorizzazioni; acquisizione capitolato di gara; avvio gara	Direttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio attuazione iniziativa; liquidazione 100% spese rendicontate	Direttore					X			X				X	
<b>Uffici collegati:</b>															
<b>UFFICIO</b>		<b>Descrizione supporto richiesto</b>													
Ufficio promozione		Supporto per ricerca gestori servizi da attivare													
Ufficio amministrativo		Supporto per impostazione ed elaborazione atti (accordi di programma, comodati, ecc.)													
Ufficio finanziario		Controllo attuazione convenzioni/accordi afferenti il patrimonio e la sua conservazione													
Ufficio tecnico		Supporto per istruttorie tecniche, autorizzazioni, ricerca gestori servizi da attivare, predisposizione gare													
<b>Condizioni necessarie:</b>															

