



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

ValGrande

Piano della Performance 2025-2027

Allegato A - Schede di attuazione delle attività

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLE ATTIVITA' 2025 Scheda UD 1 Piano AIB e sua attuazione
Responsabile	Direttore	
Settori coinvolti	Ufficio Conservazione Natura Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	
Uffici correlati	Carabinieri – Ufficio Amministrativo – Ufficio finanziario	
Indicatore di bilancio assegnato	N. 4 – Incendi boschivi	
Area tematica strategica	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia	
Obiettivo/i strategico/i	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness Valorizzare il patrimonio forestale Integrare e finalizzare l'operatività del Reparto Carabinieri PN Val Grande Integrare e valorizzare compiti e ruolo del Carabinieri	
Obiettivo/i operativo/i	Aggiornamento Piano AIB per il quinquennio 2025-29 Attuazione interventi AIB di Tip. IV - fondi MASE "Parchi per il clima" – Anno 2019 Attuazione interventi AIB di tip. IV - fondi MASE "Parchi per il clima" – Anno 2020 Attuazione interventi AIB di tip. IV - fondi MASE "Parchi per il clima" – Anno 2021 Mantenimento banca dati AIB aree protette presso MASE	
Descrizione attività	Rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa responsabile dell'attività di spegnimento incendi nell'area protetta Programma Parchi per il clima – Annualità 2019 – Tip. IV: - Gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovena) - Manutenzione strade forestali nei rimboschimenti di Piancavallone – Pian Trusello (in attuazione del PFA del Comune di Caprezzo) Programma Parchi per il clima – Annualità 2020 – Tip. IV: - Riduzione del carico combustibile lungo la strada Colloro-Lut-La Piana (Premosello Chiovena) - Gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno), Colloro (Premosello Chiovena) e Vogogna - Gestione forestale sostenibile ai fini AIB del rimboschimento di Piancavallone-Pian Trusello (Caprezzo) Programma Parchi per il clima – Annualità 2021 – Tip. IV: - Riduzione del carico combustibile lungo sentieri area Cicogna-Piancavallone Piano AIB 2025-2029 - Acquisizione e approvazione revisione e aggiornamento Monitoraggio attività AIB del Parco a MASE	

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi ordinari	1210 5410	10.000,00	
Fondi straordinari MASE CO2 2019 – AA vincolato	211 11052	*83.100,47	
Fondi straordinari MASE CO2 2020 – AA vincolato	211 11052	*75.762,53	
Fondi straordinari MASE CO2 2021 – AA vincolato	211 11052	*18.204,92	
	TOT.	187.067,92	
Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2025	Impegni 2026	Impegni 2027
Manutenzione ordinaria piazzole AIB	10.000,00	0,00	0,00
Azioni Tipologia IV - CO2 2019	*83.100,47	0,00	0,00
Azioni Tipologia IV - CO2 2020	*75.762,53	0,00	0,00
TOT.	168.863,00	0,00	0,00

**Quota parte del finanziamento riconosciuto da MASE effettivamente incassata, iscritta a bilancio e al momento disponibile*

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 1														
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		Attività 1 - Rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa responsabile dell’attività di spegnimento incendi Attività 2.1 - N. 1 lavoro da eseguire Attività 2.2 – N. 1 progetto da aggiornare - N. 1 autorizzazione da acquisire - N. 1 lavoro da appaltare ed eseguire Attività 3.1 - N. 1 lavoro da eseguire Attività 3.2 - N. 1 contratti di lavori da appaltare Attività 3.3 - N. 1 lavoro da eseguire Attività 4.1 - N. 1 lavoro da eseguire Attività 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1 - N. 1 contratto di servizi da acquisire (monitoraggio) Attività 5 – Espletamento incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB affidato Attività 6 – Aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MASE												
Target		Attività 1 - N. incontri effettuati Attività 2.1 - 100% lavori eseguiti Attività 2.2 - 100% lavori eseguiti, salvo rinuncia al finanziamento Attività 3.1 - 100% lavori eseguiti Attività 3.2 - 100% lavori appaltati Attività 3.3 - 100% lavori eseguiti Attività 4.1 - 100% lavori eseguiti Attività 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1 – N. 1 incarico affidato Attività 5 - Approvazione Piano AIB Attività 6 - N. 1 aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MASE												
Attività:														
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											
	Parchi per il clima – Annualità 2019													
2.1	Cedui castanili a Cicogna e Colloro: esecuzione lavori	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X					

2.2	Piste forestali rimboschimento Caprezzo: aggiornamento PD-PE, acquisizione autorizzazioni	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Parchi per il clima – Annualità 2020														
Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
3.1	Strada Colloro-Lut-La Piana	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X						
3.2	Cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovenda)	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.3	Pecceta rimboschimento Caprezzo	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Parchi per il clima – Annualità 2021														
4.1	Sentieri area Cicogna-Piancavallone	Direttore/Ciapparella	X	X											
5	Piano AIB 2025-2029	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT	Direttore/Ciapparella		X	X										
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione supporto offerto/richiesto														
UPGR	Supporto al Direttore nell'azione 1 (rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa) Supporto al Direttore nell'azioni n. 4.1 (dalla fase di esecuzione dei lavori) Supporto al Direttore nell'azione 5 (raccolta dati, rapporti con professionista e CC, istruttoria tecnica del piano) Supporto al Direttore nell'azione 6 (raccolta dati, comunicazioni a MASE)														
UPCN	Supporto a Direttore e UPGR nell'azione n. 2.2 (verifica progetti, valutazioni VINCA) Supporto al Direttore nell'azione 2.1 Supporto al Direttore nelle azioni n. 3 Supporto al Direttore nell'azione 5 (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 5 (attività amministrative di approvazione del Piano AIB e rapporti con interlocutori istituzionali)														
UF	Liquidazioni														
CARABINIERI	Collaborazione a raccolta informazioni per aggiornamento Piano AIB, per aggiornamento banca dati AIB aree protette del MASE, per interventi di prevenzione selvicolturale														
Condizioni necessarie:															
Attività 2.2: Conferma dell'intervento e definizione cronoprogramma conforme a proroga concessa al programma <i>Parchi per il Clima 2019</i>															



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLE ATTIVITA' 2025

UD 2

Mobilità sostenibile

Responsabile	Direttore
Settori coinvolti	Ufficio Conservazione Natura Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario
Indicatore di bilancio assegnato	Nessuno
Area tematica strategica	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile
Obiettivo/i strategico/i	Progettare e programmare azioni condivise sulla mobilità sostenibile Attuare le azioni del programma "Parchi per il clima" anni 2019 e 2020
Obiettivo/i operativo/i	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"
Descrizione attività	1. 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). 2. "Parchi per il clima" annualità 2019: 2.1 Minibus per servizio bus-navetta: scelta destinazione automezzi acquisiti; approvazione schema di usufrutto; definizione convenzione per la gestione del servizio; sottoscrizione usufrutti e convenzioni; messa in strada dei mezzi. 2.2 Realizzazione postazioni bike sharing: approvazione progetto di fornitura; acquisizione fornitura; definizione modello di gestione del servizio; individuazione dei gestori e accordi. 2.3 Sharing mobility su accesso Rovegro-Cicogna: ridefinizione attuazione iniziativa e verifica con MASE; convenzione/accordo con le Amministrazioni coinvolte; progettazione, acquisizione autorizzazioni e titoli abilitativi per la realizzazione degli interventi concordati; predisposizione capitolato di gara per acquisti; realizzazione interventi. 3. "Parchi per il clima" annualità 2020: 3.1 Scuolabus per Comuni del Parco: completamento acquisizione fornitura appaltata; approvazione schema di usufrutto dei mezzi; sottoscrizione usufrutti; pratiche ACI; messa in strada dei mezzi. 3.2 Bike sharing Comune Santa Maria Maggiore: azione compresa nell'attività di cui al precedente punto 2.2, con identico svolgimento. 4. Progetto del Comune di Aurano assegnatario del contributo straordinario Bando 2017 - Azioni per la mobilità sostenibile: verifica attuazione dell'iniziativa e adempimenti conseguenti 5. Mobilità sostenibile e regolamento di fruizione e-bike: contratto d'incarico servizio appaltato; incarico per VINCA del piano; attuazione processo

	partecipato di definizione del piano della mobilità, inteso come strumento di declinazione equilibrata della fruizione nei diversi territori da parte dei target di riferimento (escursionisti, bikers, gruppi famiglia, scolaresche, ecc.); acquisizione del piano della mobilità e del regolamento per la fruizione ciclo-escursionistica nel parco		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo		Importo (€)
Gestione parco biciclette di Rovegro e Trontano	-		-
Fondi straordinari CO2 2019 – Tip. III – Sch. 1 - Minibus	212 12021		79.574,19
Fondi straordinari CO2 2019 – Tip. III – Sch. 2 - E-bike	212 12021		*113.340,05
Fondi straordinari CO2 2019 – Tip. III – Sch. 3 - Rovegro	211 11052		*126.418,82
Fondi straordinari CO2 2020 – Tip. III – Sch. 1 - Scuolabus	212 12021		5.413,46
Fondi straordinari CO2 2020 – Tip. III – Sch. 2 – E-bike	212 12021		*88.092,40
	TOT.		412.838,92
Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2025	Impegni 2026	Impegni 2027
Scheda 1 2019 - Minibus - 212 12021	0,00	0,00	0,00
Scheda 2 2019 - Postazioni E-bike - 212 12021	*192.914,24	0,00	0,00
Scheda 3 2019 - Sharing mobility Rovegro - 211 11052	0,00	*126.418,82	0,00
Scheda 1 2020 - Scuolabus - 212 12021	0,00	0,00	0,00
Scheda 2 2020 - Postazioni E-bike - 212 12021	*93.505,86	0,00	0,00
Piano mobilità e regolamento di fruizione e-bike	0,00	0,00	0,00
TOTALE	286.420,10	126.418,82	0,00

**Quota parte del finanziamento riconosciuto da MASE effettivamente incassata, iscritta a bilancio e al momento disponibile*

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 2															
Indicatore/obiettivo operativo		Azione 1: N. 4 Punti bike sharing previsti da progetti conclusi - N. 1 postazione attiva (Trontano) – N. 2 non attive (Premosello e Rovegro) – N. 1 dismessa (Fondotoce)													
		Azione 2.1 - Minibus per accesso al parco: N. 4 minibus acquistati; 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 Rovegro: N. 1 intervento finanziato da confermare previa rimodulazione													
		Azione 3.1 - Scuolabus a 8 comuni del parco: N. 4 scuolabus da acquisire - N. 4 scuolabus da mettere in strada													
		Azione 3.2 - Implementazione postazioni bike sharing: N. 2 postazioni bike sharing da implementare a SMM													
		Azione 4 - Verifica attuazione iniziativa – adempimenti conseguenti													
		Azione 5 - N. 1 incarico di servizi affidato													
Target		Azione 1: N. 3 postazioni verificate													
		Azione 2.1: N. ≥ 1 servizio di bus-navetta configurato e avviato													
		Azione 2.2: 100% postazioni bike sharing scelte – N. 1 gara per fornitura avviata													
		Azione 2.3: N. 1 intervento definito e avviato													
		Azione 3.1: N. 1 fornitura completata – N. 4 usufrutti sottoscritti – N. 4 mezzi consegnati													
		Azione 3.2: 100% postazioni bike sharing scelte – Fornitura avviata con gara azione 2.2													
		Azione 4: N. riscontri acquisiti sull’attuazione dell’iniziativa ≥ 2 – liquidazione 100% spese rendicontate													
		Azione 5: Approvazione Piano mobilità nel parco e regolamento per la fruizione ciclo-escursionistica nel parco													
Azione:															
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Parco bici esistenti dell’Ente	Movalli					X	X	X	X	X	X	X	X	
2.1	Bus-navetta	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.2	Postazioni e-mtb	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.3	Sharing mobility Rovegro	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.1	Scuolabus	Direttore				X	X	X	X					X	
3.2	Postazioni e-mtb SMM	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Monitoraggio attuazione iniziativa; liquidazione 100% spese rendicontate	Direttore					X			X			X		
5	Piano mobilità sostenibile e regolamento di fruizione e-bike	Direttore		X	X			X	X			X	X		
Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto														
UPCN	Azione 1: monitoraggio stato postazioni in essere; monitoraggio efficacia/implementazione contratti di concessioni parco bici Azione 2.1: supporto a Direttore per configurazione servizio in esito agli indirizzi del piano della mobilità sostenibile (sch. CETS “Senz’auto”) Azione 2.2 e 3.2: supporto a Direttore per configurazione offerta nuove postazioni e-bike ove attivate in esito agli indirizzi del piano Azione 5: supporto a Direttore nella definizione del piano della mobilità e del regolamento della fruizione ciclo-escursionistica del parco														
UPGR	Azione 2.1: supporto a Direttore per configurazione servizio in esito agli indirizzi del piano della mobilità sostenibile (sch. CETS “Senz’auto”) Azione 5: supporto a Direttore nella definizione del piano della mobilità e del regolamento della fruizione ciclo-escursionistica del parco Tutte le azioni: Supporto a Direttore per istruttorie tecniche, autorizzazioni edilizie														
UA	Tutte le azioni: supporto a Direttore nell’impostazione ed elaborazione atti (accordi di programma, usufrutti, convenzioni, ecc.)														
UF	Tutte le azioni: liquidazioni, acquisizioni a patrimonio delle forniture e supporto a Direttore nel monitoraggio delle spese														
Condizioni necessarie:															
Azioni 2.2 e 3.2 (Postazioni e-mtb 2019 e 2020) e azione 2.3 (Sharing mobility a Rovegro): accordo con MASE su rimodulazione interventi															

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLE ATTIVITA' 2025 Scheda UD 3 Dissesto idrogeologico	
Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura		
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
Indicatore di bilancio assegnato	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale		
Area tematica strategica	Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale.		
Obiettivo/i strategico/i	Attuare il programma e le azioni <i>“Parchi per il clima”</i> – Annualità 2019 e 2020 Recupero e valorizzazione di beni culturali		
Obiettivo/i operativo/i	Recupero terrazzamenti abbandonati e funzionalità idrogeologica di versante Progetti integrati per il recupero di sistemazioni idraulico-agrarie (terrazzamenti) su scala di micro-bacino		
Descrizione attività	1. <i>“Parchi per il clima” annualità 2019</i> – Intervento di recupero, ripristino e manutenzione delle sistemazioni idraulico-agrarie a terrazzamento, in località Colloro (Premosello Chiovenda) e Cicogna (Cossogno), con pulizia dei soprassuoli e mantenimento di colture ove presenti (es. castagno da frutto) 2. <i>“Parchi per il clima” annualità 2020</i> - Intervento di ripristino dell’assetto idrogeologico a scala di micro-bacino, in località Colloro (Premosello Chiovenda) e Cicogna (Cossogno), a partire dall’assetto idraulico-agrario, anche con manutenzione dei terrazzamenti presenti		
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo (€)
Fondi straordinari MASE CO2 2019		211 11052	*403.335,76
Fondi straordinari MASE CO2 2020		211 11052	*73.258,94
		TOT.	476.594,70

Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2025	Impegni 2026	Impegni 2027
Fondi straordinari MASE CO2 2019 - 211 11052	*403.335,76	0,00	0,00
Fondi straordinari MASE CO2 2020 - 211 11052	*73.258,94	0,00	0,00
TOTALE	476.594,70	0,00	0,00

*Quota parte del finanziamento riconosciuto da MASE effettivamente incassata, iscritta a bilancio e al momento disponibile

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 3															
Indicatore/obiettivo operativo		Azione 1 - Terrazzamenti a Colloro e Cicogna: N. 1 incarico di progettazione da affidare – N. 1 progetto da acquisire – N. ≥ 2 accordo da sottoscrivere per la disponibilità delle aree di intervento													
		Azione 2 - Assetto idrogeologico a Colloro e a Cicogna: N. 1 incarico di progettazione da affidare – N. 1 progetto da acquisire – N. 1 incarico per facilitatore da affidare - N. ≥ 2 accordo da sottoscrivere per la disponibilità delle aree di intervento													
Target		Azione 1 - Terrazzamenti a Colloro e Cicogna: N. 1 incarico di progettazione affidato – N. 1 progetto approvato – Sottoscrizione accordi disponibilità aree													
		Azione 2 - Assetto idrogeologico a Colloro e a Cicogna: N. 1 incarico di progettazione affidato – N. 1 progetto approvato – Sottoscrizione accordi disponibilità aree													
Azione:															
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Sistemazioni idraulico-agrarie a terrazzamento a Colloro e Cicogna	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Assetto idrogeologico a scala di micro-bacino a Colloro e Cicogna	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
UPGR		Azione 1 - Supporto nella scelta delle aree d'intervento, nelle attività tecniche connesse ad accordi e incarico di progettazione, nell'esecuzione Azione 2 - Supporto nella scelta delle aree d'intervento, nelle attività tecniche connesse ad accordi e incarico di progettazione, nell'esecuzione													
UPCN		Azione 1 - Supporto nelle relazioni con le Comunità locali Azione 2 - Supporto nell'individuazione del facilitatore e nelle relazioni con le Comunità locali													
UA		Azione 1 - Supporto nell'impostazione ed elaborazione atti (accordi di programma, comodati, convenzioni, ecc.) Azione 2 - Supporto nell'impostazione ed elaborazione atti (accordi di programma, comodati, convenzioni, ecc.)													
UF		Azione 1 - Liquidazioni e supporto al monitoraggio delle spese Azione 2 - Liquidazioni e supporto al monitoraggio delle spese													
Condizioni necessarie:															
Azione 1: conferma intervento a MASE entro febbraio 2025 e definizione cronoprogramma conforme a proroga concessa al programma <i>Parchi per il Clima 2019</i>															

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLE ATTIVITA' 2025 Scheda UD 4 Piano e regolamento del parco	
Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Ufficio Amministrativo Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura		
Uffici correlati	Ufficio finanziario		
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato		
Area tematica strategica	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione Governance e sviluppo locale		
Obiettivo/i strategico/i	Avviare, dopo l’ampliamento del 2023, l’iter di redazione del nuovo Piano del Parco, con integrazione del Piano di gestione dei Siti Natura 2000 (vedi scheda UPCN 9) Avviare l’iter di redazione del Regolamento del Parco		
Obiettivo/i operativo/i	Scelta modalità operative, assegnazione incarichi, avvio delle attività		
Descrizione attività	Avvio iter piano del Parco		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Contributo straordinario MATT	21111310	150.000,00	
Fondi ordinari AA 2023	21111310	200.000,00	
	TOT.	350.000,00	
Evoluzione della spesa			
Attività		Importo da impegnare (€)	
Affidamento incarico esterno multidisciplinare e costituzione ufficio di piano, redazione nuovo piano con integrazione del piano di gestione siti Rete Natura 2000, redazione documenti di valutazione (VAS, VINCA), redazione Regolamento del Parco		350.000,00	
TOT.		350.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 4														
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	N. 1 incarico multidisciplinare da affidare													
Target	N. 1 contratto affidato													
Azioni:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Piano del Parco, Piano di gestione Siti Natura 2000, Regolamento	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
UA	Supporto al Direttore nelle attività amministrative per l'affidamento del servizio di redazione del piano del Parco e del regolamento Supporto al Direttore nelle relazioni istituzionali con MASE													
UPGR	Supporto al Direttore nelle attività tecniche funzionali all'affidamento del servizio, nel confronto con i professionisti incaricati nella fase di elaborazione, nella verifica e istruttoria tecnica degli elaborati prodotti Supporto al Direttore nelle relazioni istituzionali con MASE													
UPCN	Supporto al Direttore nelle attività tecniche funzionali all'affidamento del servizio con integrazione del piano di Gestione Siti Natura 2000 e del regolamento, nel confronto con i professionisti incaricati nella fase di elaborazione, nella verifica e istruttoria tecnica degli elaborati prodotti Supporto al Direttore nelle relazioni istituzionali con MASE e con Regione													
UF	Liquidazioni													
Condizioni necessarie:														

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
		PIANO DI GESTIONE 2025
		Scheda UD 5
		Progetto Interreg IT-CH GEONET
Responsabile	Direttore	
Settori coinvolti	Ufficio Promozione e Conservazione Natura Ufficio pianificazione e gestione risorse Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario	
Uffici correlati		
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
Area tematica strategica	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile	
Obiettivo/i strategico/i	Sostenere ed implementare l'offerta tematica per la valorizzazione del geoparco e avviare processo di ampliamento verso la Svizzera del geoparco	
Obiettivo/i operativo/i	Censimento e valorizzazione dei geositi Azioni di divulgazione di alcuni geositi Miglioramento dell'accessibilità e fruizione di alcuni geositi Promozione e ampliamento del geoparco	
Descrizione attività	L'Ente Parco è partner beneficiario del progetto finanziato nell'ambito del programma Transfrontaliero Interreg con capofila il GAL Terre del Sesia. Il progetto è articolato nelle seguenti azioni: • Progettazione tecnica ed esecutiva degli interventi di riqualificazioni dei geositi	

• Censimento dei principali geositi dell'area di cooperazione, comprensivo di digitalizzazione e messa in rete attraverso le attività di digitalizzazione del patrimonio geologico in capo a Regione Piemonte • Realizzazione grafica del materiale divulgativo da utilizzare per la promo-valorizzazione dei geositi dell'area di progetto • Organizzazione di eventi e iniziative connesse alla divulgazione e promozione del progetto • Fornitura e posa di attrezzature per la divulgazione scientifica e turistica presso i geositi di Isola di Vocca, Balmuccia/Scopa, Sacro Monte di Varallo, Premosello Chiovenda, Ornavasso • Allestimenti per la valorizzazione del geoturismo nel territorio della cooperazione presso la sede del SesiaValgrande UNESCO Geopark in Villa Caccia a Romagnano Sesia • Lavori di messa in sicurezza e miglioramento dell'accessibilità dei geositi di Isola di Vocca, Balmuccia/Scopa, Sacro Monte di Varallo, Premosello Chiovenda, Ornavasso		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi comunitari Programma Interreg VI ITA-CH (da allocare al bilancio)		
	TOT.	235.191,60
Evoluzione della spesa anno 2025		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Progettazione tecnica ed esecutiva degli interventi di riqualificazioni dei geositi	15.000,00	
Incarichi esterni per censimento dei principali geositi	20.000,00	
	TOT.	35.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UD N. 5															
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		N. 2 incarico da affidare													
Target		N. 2 contratti stipulati													
Azioni:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Coordinamento progetto	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Incarico progettazione tecnica ed esecutiva degli interventi di riqualificazioni dei geositi	Direttore					X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Incarichi esterni per censimento dei principali geositi	Direttore					X	X	X	X	X	X	X	X	
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
UA		Supporto al Direttore nelle attività amministrative per convenzioni/comodati													
UPGR		Supporto al Direttore nelle attività tecniche funzionali all'affidamento del servizio, nel confronto con i professionisti incaricati													
UPCN		Supporto al Direttore nelle attività tecniche funzionali all'affidamento del servizio													
UF		Liquidazioni													
Condizioni necessarie:															

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2025
	SCHEDA UD 6 – GESTIONE SITI UNESCO
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Direttore
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura Ufficio Pianificazione	Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario
Indicatori di bilancio assegnati	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Migliorare il sistema dell'offerta ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari) ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi ➤ Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Promozione del Geoparco e della MAB, loro gestione</i> <i>Promozione dei sentieri geologici anche nell'ambito della Via Geoalpina</i> <i>Gestione del Geolab</i> <i>Gestione dell'Ufficio del Geoparco con la collaborazione del GAL Terre del Sesia</i>
Descrizione attività	All'inizio del 2018 il Geoparco ha ottenuto il rinnovo del riconoscimento presso la rete Geoparks con riconoscimento Unesco e nel 2023 ha superato una nuova rivalidazione. Proseguirà così la promozione del Geoparco e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab di Vogogna, Museo di Malesco, via Geoalpina) e la sperimentazione di forme di gestione di tali strutture nell'ambito della fruizione scolastica e turistica anche in seguito alla definizione della Governance e della collaborazione attivata con il GAL Terre del Sesia. Proseguono i rapporti con l'Ufficio MAB in collaborazione con gli enti di gestione dei parchi del Ticino Lombardo e Piemontese e del Campo

	dei Fiori in base a quanto previsto dal protocollo di Governance. Sono programmate le seguenti azioni: 1) gestione e promozione Geoparco: riunioni del comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco, coordinamento con gli attori della Governance; 2) Ufficio Geoparco attivato presso il GAL Terre del Sesia per la gestione, fruizione e promozione del Geolab, dei geositi e della sentieristica coordinandosi con quanto previsto dal progetto Geonet (vedi UD. 5) 3) Geofood e brand nell'ambito delle attività artigianali e produttive 4) iniziative di fruizione di sentieri geologici del parco e della Via Geopina in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra) 5) 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 realizzato nel progetto interreg Mulm e con Veneranda Fabbrica del Duomo; 6) collaborazione con il progetto Via del Marmo avviato dalla Città Metropolitana di Milano 7) monitoraggio delle indagini scelte nell'ambito del progetto internazionale ICDP-DIVE (Università di Pavia e Trieste) 8) coordinamento con Ufficio MAB presso Enti parco della Valle del Ticino e del Campo dei Fiori nell'ambito della comunicazione e per la promozione di specifiche iniziative. 9) rapporti con il Distretto Piemontese UNESCO patrimonio materiale e immateriale, riserve della biosfera, geoparchi e città creative	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Finanziamento ordinario	12105110	10.000,00
Regione Piemonte	12105333	118.000,00
TOTALE		128.000,00
Attività	Evoluzione della spesa	Importo da impegnare (€)
	TOTALE	128.000,00

[illegible]

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	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Condizioni necessarie:															

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2025	
	Scheda AP 1	
	PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Gestione accoglienza e orientamento utenti Gestione del protocollo generale dell'ente e degli archivi	
Descrizione attività	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente, protocollo informatico e titolario. Adempimenti in ordine alla conservazione dei documenti informatici e gestione dell'archivio di deposito. Servizio URP: accoglienza al pubblico negli orari di apertura. Revisione del centralino telefonico in relazione alle esigenze di contattabilità del personale.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo

trasferimenti ordinari ministero	11304100	€ 1.000,00
	11304130	€ 500,00
	11304150	€ 5.000,00
Evoluzione della spesa		
	Importo da impegnare	
Spese postali e telegrafiche		€ 1.000,00
Manutenzione protocollo informatico, PEC e firme digitali in uso		€ 500,00
Eventuale adeguamento centralino e apparati telefonici per contattabilità personale in SW		€ 5.000,00
TOT.		€ 6.500,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell’obbiettivo operativo		Copertura del centralino telefonico negli orari di ufficio e informazione utenza verso i servizi richiesti. Adeguamento delle apparecchiature telefoniche fisse e mobili in uso per contattabilità personale in SW, qualora necessario. 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 adeguamento sistema telefonia ove necessaria per contattabilità personale in SW. 100% dei documenti protocollati sottoposti a conservazione 4500 (valore corrispondente alla media annua) documenti assegnati agli uffici competenti 1 operazione di aggiornamento annuo dell’archivio di deposito ove necessaria													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente	Ivana Dian/ Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di Conservazione	Fabio Giovanella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Archivio: gestione dell'archivio di deposito	Ivana Dian/Fabio Giovanella										X			
4	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti	Ivana Dian Claudio Venturini del Solaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Adeguamento sistema telefonia	Massimo Scanzio / Fabio Giovanella					X	X	X						
6	Relazioni con il pubblico	Ivana Dian/Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Tutti gli uffici		Gestione posta in partenza –consegna dei documenti da destinare all’archivio di deposito ove necessario													
Tutti gli uffici		Collaborazione per la risposta all’utenza													
Condizioni necessarie:															

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2025
	Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale Fundraising
Obiettivi operativi	Svolgimento delle funzioni proprie della segreteria generale dell'Ente; Supporto alla predisposizione degli strumenti di programmazione in materia di performance (Piano Performance) e del Piano integrato di attività e organizzazione (piano anticorruzione, piano triennale fabbisogni personale, piano formativo e lavoro agile) di cui al DL 80/2021 art 6 Supporto alla predisposizione del Piano operativo Reparto Carabinieri Parco Supporto al monitoraggio dell'andamento delle attività Attuazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione Attuazione degli adempimenti previsti dal nuovo codice della privacy Supporto tecnico amministrativo alle attività dell'OIV (struttura tecnica permanente) e del DPO Attuazione delle direttive in materia di semplificazione e digitalizzazione delle procedure

Descrizione attività	Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale; in particolare vengono svolte: - funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo; collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico - amministrativa a tutta l'amministrazione (sia agli organi politici sia all'apparato burocratico). - gestione contatti con i diversi uffici pubblici ed autorità, sia a livello locale che centrale, anche con funzioni di rappresentanza; cura dei rapporti con gli Enti, Società, associazioni, altri organismi. - 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 in materia di 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 degli standard di qualità - Predisposizione rapporti di monitoraggio su performance trasparenza e anticorruzione - 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. ZEa raccordo e attuazione decreti attuativi Ministero, finanziamenti e attori economici locali. 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	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	21212060	€ 8.500,00
	12206200	€ 22.201,00
	12206100	€ 10.000,00 oltre schede UPGR e UPCN
	11101031	€ 2.520,00
TOT.		€ 43.221,00 + schede UPGR e UPCN
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Rinnovo dotazioni informatiche		€ 8.500,00
Pagamento quote associative		€ 22.201,00
Pagamento spettanze OIV		€ 2.520,00
Contributi		€ 10.000,00
TOT.		€ 43.221,00

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	100% degli atti pubblicati e relativa evasione delle richieste di accesso Rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il ciclo della Performance e in materia di adozione dei provvedimenti anticorruzione e trasparenza e dal DI 80/2021 per l'adozione del PIAO Supporto alla stesura annuale piano operativo RPC Supporto tecnico OIV Verbali monitoraggio semestrali con OIV Mantenimento degli standard di qualità programmati per il servizio Predisposizione rapporti di monitoraggio su performance trasparenza e anticorruzione Gestione dei rapporti amministrativi con Società partecipate ed Enti/Associazioni Revisione annuale delle società partecipate Implementazione delle misure di competenza previste dal programma della Trasparenza e dal piano anticorruzione. Implementazione dell'utilizzo delle piattaforme informatiche per la gestione documentale 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. Supporto alle procedure per la gestione dei progetti finanziati Supporto operativo MASE/SOGEL e implementazione attività PNRR
Target	500 atti pubblicati (valore medio annuo) N. 3 incontri con OIV Collaborazione alla predisposizione dei documenti di programmazione performance, anticorruzione, trasparenza e PIAO Aggiornamento annuo degli standard di qualità Supporto alla stesura della relazione sulla performance Pagamento quote associative entro i termini previsti Revisione annuale delle società partecipate N° 2 incontri anche a distanza on DPO per verifica Aggiornamento documentale e adozione provvedimenti conseguenti dei documenti previsti dalle norme in materia di tutela dei dati personali 100% partecipazione incontri e implementazione attività previste dal progetto ministeriale per lo sviluppo dei servizi digitali e la semplificazione amministrativa dei parchi nazionali (PNRR)

Nr. azione		Descrizione attività/azioni	Attività: Referente/i	Tempistica di riferimento											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Segreteria generale;	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2		Gestione deliberazioni e determinazioni dirigenziali (numerazione, pubblicazione, trasmissione a uffici, archiviazione, conservazione ecc)	Fabio Giovanella Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3		Pagamento quote associative	Fabio Giovanella	X			X					X			
4		Revisione annuale delle società partecipate	Fabio Giovanella											X	
5		Adempimenti trasparenza D.lsg 33/2013	Fabio Giovanella,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6		Collaborazione stesura Piano della performance, anticorruzione e PIAO art 6 DL 80/2021	Massimo Scanzio	X		X	X	X	X					X	X
7		Collaborazione stesura relazione performance	Massimo Scanzio					X	X						
8		Supporto Organismo Interno di Valutazione	Massimo Scanzio	X			X	X	X			X		X	
9		Applicazione Regolamento UE privacy – Gestione rapporti con il DPO	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella			X		X		X		X			
10		Verifica necessità implementazione dotazione informatica dell’Ente	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella										X	X	X
11		Aggiornamento standard di qualità dei servizi	Massimo Scanzio Ivana Dian	X											
12		Contributi/patrocini	Fabio Giovanella Cristina Movalli	X		X		X		X		X		X	X
13		Gestione contributi MASE assegnati a terzi per le compostiere nelle ZEA	Fabio Giovanella		X	X									
14		100% partecipazione incontri e implementazione attività previste dal progetto ministeriale per lo sviluppo dei servizi digitali e la semplificazione amministrativa dei parchi nazionali (PNRR)	Massimo Scanzio		X		X		X		X				X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													

Promozione / Tecnico	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.
Condizioni necessarie:	

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2025
	Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale
Obbiettivi operativi	Gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.); Supporto procedurale agli uffici in materia di appalti
Descrizione attività	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 Supporto utilizzo del portale della centrale di committenza del Comune di Verbania per le diverse fasi del ciclo di vita dei contratti. Archiviazione contratti/repertorio Gestione servizi di supporto: - rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative; - gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie; - servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna: gestione incarico. Supporto alla ricerca di contraenti per gli adempimenti connessi ai progetti speciali dell'Ente (finanziamenti straordinari MASE, finanziamenti comunitari, nazionali regionali ecc..)

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11304050	€ 38.000,00
	11304720	€ 10.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT
	11304061	€ 14.000,00
	11304130	€ 3.000,00
	11304062	€ 6.500,00
	12105332	€ 30.000,00
TOT.		€ 101.500,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Servizio Pulizie		€ 20.500,00
Pratiche assicurative		€ 38.000,00
Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità)		€ 10.000,00
Acquisto materiali consumo uffici		€ 3.000,00
Servizi Informatici e digitalizzazione contratti		€ 30.000,00
TOT.		€ 101.500,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obbiettivo 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													
Target		Gestione n 4 contratti per servizi supporto circa 25 contratti/anno per forniture e servizi e esternalizzazioni seguiti Gestione dei moduli della piattaforma certificata contratti pubblici per gli acquisti sotto soglia a disposizione dell'Ente Parco													
Attività:															
Nr. azione		Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		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
2		contratti e archiviazione contratti/repertorio	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	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
6		Gestione e coordinamento interno del servizio informatico.	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Tutti gli uffici		Predisposizione bandi e capitolati tecnici, predisposizione atti dirigenziali autorizzanti la contrattazione; gestione dei contratti stipulati													
Condizioni necessarie:															
adequata formazione tecnico-amministrativa. Tempestiva programmazione delle attività															

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
		PIANO DI GESTIONE 2025	
		Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE	
Centro di Responsabilità		Responsabile	
DIRETTORE		Massimo Scanzio	
Settore		Uffici correlati	
Organizzazione e personale		tutti gli uffici	
Indicatori di bilancio assegnato		Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA		VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I		Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi		adempimenti a carico del servizio in ordine al funzionamento degli organi dell'Ente	
Descrizione attività		Gestione degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009 (Presidente, Consiglio Direttivo, Giunta esecutiva e Collegio dei Revisori dei Conti). 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.	
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero		11101010	€ 26.973,00
		11101020	€ 5.000,00
		11101030	€ 5.500,00
		11101031	€ 2.520,67
		11101040	€ 8.000,00
		TOT.	€ 47.993,67
Evoluzione della spesa			
			Importo da impegnare
A.: liquidazione mensile spettanze presidenza			€ 26.973,00
B: liquidazione spettanze consiglieri, revisori e OIV entro il 15/12			€ 13.020,67
C: oneri riflessi Organi			€ 8.000,00
TOT.			€ 47.993,67

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Regolare composizione e funzionamento degli organi													
Target		4 sedute consiglio direttivo; 4 sedute Giunta Esecutiva; 4 sedute della Comunità di parco;													
Attività:															
Nr. azione		Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Organizzazione e assistenza sedute degli organi: convocazione, verbalizzazione	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X		X			X				X		X
2		Raccordo con i singoli servizi: comunicazione provvedimenti	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Finanziario		Emissione mandati di liquidazione													
		Trasmissione e archiviazione verbali del collegio dei revisori dei conti													
Condizioni necessarie:															

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2025	
	Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	
	Responsabile	
	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente Pari opportunità ed equilibrio di genere	
Obbiettivi operativi	regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale in relazione a rapporti di lavoro dipendente e non Aggiornamento del personale su tematiche specifiche Rafforzamento della capacità organizzativa	
Descrizione attività	Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico nel rispetto delle pari opportunità ed equilibrio di genere. Contrattazione integrativa; Rinnovo RSU in base ad accordi quadro nazionali Analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale; predisposizione piano formativo 2025 nell'ambito del PIAO; Gestione procedura mobilità del personale avviata nel 2020; Predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale-aggiornamento annuale nell'ambito del PIAO; Eventuale affidamento di servizio di supporto alle attività della segreteria generale e ragioneria; Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio; Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile; Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente;	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11202010	€ 234.821,00
	11202012	€ 48.766,00
	11102020	€ 6.345,00
	11202040	€ 70.000,00

	11202041	€ 22.000,00
	11202050-11202051	€ 110.507,59
	11202160	€ 11.000,00
	11202061	€ 3.919,00
	11202070-11202080	€ 16.000,00
	11202100	€ 3.500,00
	11304760	€ 3.500,00
	11304750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	€ 2.000,00
	12105340	€ 3.000,00
TOT.		€ 535.358,59

Evoluzione della spesa	
	Importo da impegnare
A. Piano formativo	€ 3.500,00
B. Spese personale	€ 528.508,59
C. Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari	€ 1.350,00
D. Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente	€ 2.000,00 vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e volontari	€ 3.000,00
TOT.	€ 535.358,59

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio												
Indicatore dell'obbiettivo operativo	Completa e corretta gestione amministrativa del personale dipendente Contratti lavoro agile e adempimenti connessi; programmazione lavoro agile nell'Ambito del PIAO Definizione contratto integrativo in ottemperanza al CCNL di riferimento Gestione rinnovo RSU per le competenze dell'Amministrazione (Svolgimento adempimenti a carico amministrazione entro i termini previsti dagli accordi nazionali - nomina commissione e gestione aspetti amministrativi elezione RSU) Predisposizione Piano triennale fabbisogni di personale - aggiornamento annuale nell'ambito del PIAO, e attuazione piano formativo Gestione procedura mobilità volontaria avviata nel 2024 Gestione procedura affidamento di servizio di supporto alle attività della segreteria generale e ragioneria Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente Revisione del processo di ricostruzione dei fascicoli del personale dipendente per il progetto passweb													
Target	3 incontri con OOSS per nuovo contratto integrativo, 12 adempimenti per la gestione del personale in ottemperanza al progetto PER LA PA 20 comunicazioni con società paghe per adempimenti mensili/annuali e progetto passweb 1 piano lavoro agile nell'ambito del PIAO 1 piano formativo approvato nell'ambito del PIAO 1 Piano triennale fabbisogni di personale nell'ambito del PIAO - aggiornamento annuale 1 procedura reclutamento nuovo personale 1 procedura per sostituzione del personale uscito in mobilità nel 2019 2 eventuale affidamenti di servizio di supporto alle attività della segreteria generale e della ragioneria 3 avvisi, 3 sedute commissione elettorale e relativi verbali per elezione RSU 3 autorizzazioni a corsi e/o partecipazione a corsi attivati (stima da media anni precedenti) N° 2 incontri con RSPP e Medico competente tra cui la riunione periodica ex D.Lgs 81/2008 (se necessaria) N° 2 tirocini/stage (media annua) N° 1 nuovo progetto servizio civile approvato													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

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
Condizioni necessarie:	

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2025	
	Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	1) ufficio promozione 2) ufficio tecnico	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Consentire l'espletamento di attività nel rispetto delle norme di salvaguardia dell'area protetta	
Descrizione attività	Rilascio autorizzazioni al sorvolo con elicotteri sul territorio del parco Rilascio autorizzazioni all'introduzione e al trasporto di armi e mezzi di cattura nel territorio del parco	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€ 0
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
TOT.		€ 0

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi necessari, previa verifica con uffici tecnici e promozione													
Target		- 150 autorizzazioni all'introduzione e al trasporto di armi e mezzi di cattura nel territorio del parco (media annua) - 40 autorizzazioni al sorvolo con elicotteri (media annua)													
Settori collegati:															
ufficio Tecnico e Promozione															
Attività:															
Nr. azione		Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Autorizzazioni Volo	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2		Autorizzazioni all'introduzione e al trasporto di armi e mezzi di cattura	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio tecnico – Ufficio Promozione		Verifica tecnica istanze e requisiti necessari													
Condizioni necessarie:															

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2025	
	Scheda PF 1: Bilancio	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Ufficio Ragioneria Economato, tutti gli Uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo finanziario	
Descrizione attività	-redazione degli strumenti di Bilancio (Bilancio previsionale, variazioni al Bilancio, Rendiconto generale)entro le scadenze normative - gestione contabile di esercizio - vigilanza sulla correttezza contabile e amministrativa delle operazioni contabili e degli atti di accertamento e impegno di spesa - gestione straordinaria delle entrate e delle spese in corso esercizio	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
		Importo da impegnare
TOT.		

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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2025	
	Scheda PF 2: Economato e tesoreria	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Economato e ragioneria	Ufficio Programmazione finanziaria, tutti gli Uffici, Strutture di vigilanza MEF	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Corretta gestione del patrimonio dell'Ente e delle attività di tesoreria	
Descrizione attività	-Controllo e gestione ordinaria della contabilità e inventario dei beni mobili -Gestione e controllo movimentazione magazzino -Gestione e aggiornamento del portale centrale gestione immobili 'ContoPatrimonio'. - Esercizio funzioni di tesoreria dell'Ente - Gestione ordinaria delle attività economiche	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
	Importo da impegnare	
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi													
Indicatore dell’obiettivo operativo			- 2 accessi annuali al conto del patrimonio - Corretta operatività del carico e scarico magazzino e visualizzazione sul Rendiconto generale di esercizio - Coerenza tra il patrimonio immobiliare dichiarato al Conto Patrimonio e quello riportato dal Rendiconto di esercizio - Coerenza tra le risultanze di cassa dell’ente e quelle della tesoreria dello Stato												
Target			Uffici per esercizio funzioni economali organo di controllo per la verifica della regolarità contabile												
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Controllo e gestione ordinaria della contabilità e inventario dei beni mobili	Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	x	
2	Gestione e controllo movimentazione magazzino	Maria Pia Bassi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Gestione e aggiornamento del portale MEF gestione immobili ‘ContoPatrimonio’.	Giuseppe Cangialosi	x											x	
4	Esercizio delle funzioni di tesoreria dell’Ente	Maria Pia Bassi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	
5	Gestione ordinaria delle attività economali	Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	x	
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Condizioni necessarie:															

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2025	
	Scheda PF 3: Gestione contratti e manutenzioni	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Ufficio Tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Garantire il corretto funzionamento degli impianti degli edifici dell'Ente attraverso il corretto esercizio delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	
Descrizione attività	-Verifica tempistica manutenzioni -gestione degli appalti di affidamento delle manutenzioni a ditte specializzate -determinazione degli impegni di spesa -liquidazione dei servizi effettuati	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
	Importo da impegnare	
TOT.		

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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2025	
	Scheda PF 4: Piano degli indicatori di risultato	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Direzione	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale Efficacia uso risorse/attività del piano della performance	
Obbiettivi operativi	Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio	
Descrizione attività	L'attività prevede la predisposizione del piano degli indicatori di risultato assegnati ai programmi e alle attività conseguenti che l'Ente finanzia attraverso il proprio Bilancio. Prevede un monitoraggio intermedio dello stato di avanzamento realizzativo e la predisposizione del report conclusivo del raggiungimento dei risultati ottenuti.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
		Importo da impegnare
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi													
Indicatore dell'obiettivo operativo		- Creazione di una struttura di indicatori misurabili - Approvazione da parte dei Ministeri del piano degli indicatori													
Target		Ente Ministeri Ambiente ed Economia													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	predisposizione del piano degli indicatori	Giuseppe Cangialosi									X	X			
2	Monitoraggio e report	Giuseppe Cangialosi			X	X					X	X			
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio di Direzione		Gestione flussi di dati attività per misurazione degli indicatori													
Condizioni necessarie:															
Autonomia di tutti coloro che utilizzano on line i programmi di consultazione del bilancio															

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2025	
	Scheda PF 5: Rendicontazione dei progetti finanziati con Fondi Europei	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Conservazione natura, tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Corretta rendicontazione delle spese sostenute a valere su fondi europei	
Descrizione attività	- Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione dei progetti provenienti dagli Uffici - Partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
	Importo da impegnare	
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi													
Indicatore dell’obiettivo operativo			-Presentazione di 4 Rendicontazioni per ogni progetto finanziato - liquidazione dei contributi assegnati all’Ente												
Target			Enti capofila progetti												
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione provenienti dagli Uffici	Giuseppe Cangialosi	x	x		x	x		x	x		x	x		
2	Partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione	Giuseppe Cangialosi													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Promozione		Supporto per il quadro delle attività progettuali													
Condizioni necessarie:															
Per garantire la regolarità relativa alla tempistica di presentazione dei documenti di rendicontazione, occorre che gli uffici e gli organi rispettino i tempi relativi al trasferimento dei dati richiesti dal nostro ufficio															

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2025	
	Scheda PF 6: Amministrazione delle banche dati di bilancio e controllo enti	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria		
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Corretto adempimento degli obblighi informativi e di controllo connessi alle attività di Bilancio e di patrimonio	
Descrizione attività	-Gestione delle piattaforme on line: Patrimonio, Partecipazioni, Concessioni, Bilancio on line MEF, SICE Corte dei Conti, attraverso inserimento dei Bilanci di esercizio e inserimento dati patrimoniali -Gestione della piattaforma BDAP attraverso inserimento dati contabili relativi ai lavori pubblici	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
		Importo da impegnare
TOT.		

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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2025
	SCHEDA N. UPCN 1 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE) E PROMOZIONE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 10 Divulgazione istituzionale Indicatore n. 12 bis EVENTI DI NATURA PROMOZIONALE
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del Parco.</i> ➤ <i>Rapporti con i turisti che frequentano il Parco (informazione turistiche telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio, distribuzione e stampa materiali promozionali, monitoraggio turisti)</i> ➤ <i>Gestione degli eventi turistici, divulgativi, promozionali e culturali organizzati dal Parco</i> ➤ <i>Realizzazione di strumenti divulgativi e promozionali (video clip per i social, volumi, calendario e altri gadget.)</i> ➤ <i>Collaborazione a eventi organizzati anche da soggetti esterni</i> ➤ <i>Gestione dei rapporti con i soggetti che collaborano con l'ente per la promozione del Parco (Guide Ufficiali del Parco e Donne del Parco)</i>

Descrizione attività	1) Gestione ufficio stampa: predisposizione contenuti e coordinamento necessario e funzionale all'incarico da affidare per il biennio 2025-26	
	2) Gestione sito internet e collaborazione per la pubblicazione sulle pagine social-network attivo (Facebook e Instagram)	
	3) Evasione richieste materiali e informazioni	
	4) Gestione pubblicazioni collane del Parco (volume habitat e specie Natura 2000 – vedi UPCN8)	
	5) Partecipazione fiere (<i>Geodiversa</i> nel Parco Nazionale della Murgia) e gestione eventuali "banchetti" in occasioni di iniziative esterne patrocinate (es. maratona Valle Intrasca)	
	6) Organizzazione Giornata trasparenza	
	7) Gestione Guide del Parco in base alla convenzione (affidamento servizi, promozione offerta escursionistica e formazione)	
	8) Organizzazione escursioni guidate ed eventi informativi, divulgativi e culturali comprese le iniziative per il Parco Letterario (es. libri in cammino e Sentiero Chiovini) e per Geoparco/MAB e iniziative di comunicazione legate all'after Idrolife e alla direttiva Biodiversità.	
	9) Rapporti con il Comitato Donne del Parco	
	10) Gestione processo ecomuseale Terre di Mezzo (vedi azione CETS n. 2 UPCN 9)	
	11) Mobilità sostenibile (monitoraggio parco biciclette esistente e gestione incarico per la redazione del piano della mobilità) – vedi UD 2 e UPCN 9 (azione CETS n.3)	
	12) Realizzazione Calendario 2026, distribuzione e ritiro calendario 2025	
	13) Azioni di promozione istituzionale (accordo con Federalberghi, produzione vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video e realizzazione materiale grafico per le singole iniziative	
	14) Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture)	
	15) Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutture)	
	16) Manutenzione/sostituzione pannellistica sentieri tematici	
	17) Gestione depliantistica e riedizione del depliant "La pietra si fa storia" (Museo Malesco e dintorni)	
	18) Collaborazione a manifestazioni (Malescorto, Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteraltura, Cori Piemontesi, Tones of the Stones)	
	19) Regolamento patrocini non onerosi, istruttorie istanze patrocini e richieste di contributo	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Ordinari	12206100	9.900,00
Fondi Ordinari	12206040	3.000,00
Fondi Ordinari	R12105110	64.957,00
	R11304130	1.611,80
	12105110	55.000,00

	TOT.	134.468,80
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1)	20.000	
2)	Residuo (impegno 2024) 15.420,80 Da impegnare 7.710,40	
4)	Residuo (impegno 2020) 8.692,00	
7) e 8)	16.000,00	
11)	Residuo impegno 2024 42.456,00	
12, 13, 14 e 17	9.000,00	
18) e 19)	12.900,00	
Esigenze varie (anche del Servizio Amministrativo)	10.000,00	
TOTALE	134.468,80	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 1														
Indicatore dell’obiettivo operativo		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 2026 Numero monitoraggi turisti Giornata trasparenza Numero eventi con Donne del Parco Numero escursioni 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												
Target		n. 20 comunicati stampa inviati n. pagine sito aggiornate e post su social > o = al 2024 n. 60 news inviate in un anno stampa di n. 1 volumi Collana Studi e Ricerche n.1 calendario 2026 e sua distribuzione n. 2 scaricamenti contapersone e analisi dati n. 1 giornata della trasparenza n. 3 iniziative con Donne del Parco n. escursioni guidate nel Parco >10 n. evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette) = n. richieste pervenute n. 15 realizzazioni di materiale promozionale per le iniziative e sua diffusione n. fiere ed eventi a cui l’ente partecipa >1 n. iniziative congiunte con APO >1 n. eventi gestiti in collaborazione con altri Enti/soggetti >4												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

17	Gestione depliantistica e riedizione del depliant "La pietra si fa storia" (Museo Malesco e dintorni)	Venturini Delsolaro				X	X							
18	Collaborazione a manifestazioni (es. Malescorto, Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteraltura, Cori Piemontesi, Tones of the Stones)	Movalli/Venturini				X	X	X	X	X	X		X	X
19	Regolamento patrocini, istruttorie istanze patrocini e richieste di contributo	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio amministrativo	Collaborazione nell'evasione di richieste di materiali info, nella gestione patrocini e contributi 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' 2025	
	SCHEDA N. UPCN 2 GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo	
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 8 Musei centri visita Indicatore n. 12 frequentazione dei musei e centri visita	
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Mantenimento/gestione e razionalizzazione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori offrendo servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e dei Musei del Parco</i> ➤ <i>Azioni di promozione Museo del Parco e CV</i>	
Descrizione attività	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). La struttura museale MuMag allestita ad Albo è stata affidata al Comune di Mergozzo. Nel 2025 si prevedono le seguenti attività: 1) Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale 2) Organizzazione, monitoraggio e gestione Centri Visita, Punti Info e Musei 3) Riapertura Geolab e affidamento gestione Museo 4) Manutenzione mostra Tempo di Lupi e di altri multimediali presso le strutture (Cicogna e Intragna) 5) Apertura di un punto info presso la sede in collaborazione con il Comune di Vogogna	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	12206100	6.000,00
Fondi ordinari	12105330	19.049,16
	TOT.	25.089,16
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Contributo concessione ostello/centro visita	8.550,00	
Spese per la gestione delle strutture (affidamenti presidio e iniziative)	16.499,16	
TOTALE	25.089,16	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2															
Indicatore dell’obiettivo operativo		Numero di Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico													
Target		N. 4 Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione	Movalli		X	X	X	X								
2	Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	Movalli, Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X	X			
3	Riapertura Geolab e affidamento gestione Museo	Movalli/Venturini		X	X	X									
4	Manutenzione mostra Tempo di Lupi e di altri multimediali presso le strutture (Cicogna e Intragna)	Venturini Delsolaro				X	X	X							
5	Apertura di un punto info presso la sede in collaborazione con il Comune di Vogogna	Venturini Delsolaro													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità		Gestione utenze, liquidazioni, materiali in vendita													
Ufficio Pianificazione		Collaborazione per manutenzioni centri visita e strutture museali													
Ufficio Amministrativo		Collaborazione per verifica comodati d’uso													
Condizioni necessarie:															
Accordi con enti locali e/o con Associazioni terzo settore															

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2025	
	SCHEDA N. UPCN 3 GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario	
Indicatore di bilancio assegnato	Nessuno	
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle diverse strutture di accoglienza</i>	
Descrizione attività	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 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 eventuali iniziative di promozione. Attività del 2025: 1) Ostello Cicogna: monitoraggio della gestione e organizzazione di un'iniziativa per la dedizione dell'Ostello a Franca Olmi 2) Rifugio Parpinasca: monitoraggio della gestione e organizzazione di un evento legato alla realizzazione di una micro centralina idrolettrica (vedi UPGR3) 3) Gestione del Rifugio non gestito del Pian Vadà. Posa di nuovi arredi e riapertura a seguito di alcuni lavori di manutenzione e posa sistema di apertura con tastiera 4) Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri e dotazioni); 5) Eventi e/o offerte turistiche da proporre nelle strutture di accoglienza	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari		
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3															
Indicatore dell’obiettivo operativo		Numero di strutture di accoglienza aperte al pubblico Numero di richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà e Straolgio Eventi previsti e attività coordinate di supporto ai gestori ostello e rifugio Parpinasca													
Target		N. 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico Monitoraggio richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà e di Straolgio (report annuale) N. 3 eventi e/o offerte turistiche condivise con i gestori del Rifugio e dell’Ostello													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Ostello Cicogna: monitoraggio della gestione e organizzazione di un’iniziativa per la dedicazione dell’Ostello a Franca Olmi	Movalli/Venturini Delsolaro	X	X	X	X									
2	Rifugio Parpinasca: monitoraggio della gestione e organizzazione di un evento legato alla realizzazione di una micro centralina idroelettrica (vedi UPGR3)	Movalli, Venturini Delsolaro			X	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	
4	Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri e dotazioni)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Eventi e/o offerte turistiche	Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X	X			
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità		Collaborazione nel monitoraggio delle strutture date in concessione (Ostello, rifugio e donazioni nei bivacchi e degli escursionisti)													
Ufficio Pianificazione		Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture, ove previste (v. UPGR 3)													
Condizioni necessarie:															
Per l’iniziativa prevista a Parpinasca installazione e collaudo microcentralina idroelettrica															

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2025	
	SCHEDA UPCN 4 PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio amministrativo	
Indicatore di bilancio assegnato	Indicatore n. 10 bis EDUCAZIONE AMBIENTALE (indicatore di Ente)	
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE e IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA.	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Educare alla sostenibilità ➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	➤ <i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di EA</i> ➤ <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i> ➤ <i>Azioni previste dai programmi After Life di Idrolife</i> ➤ <i>Gestione di progetti di alternanza scuola-lavoro</i> ➤ <i>Gestione tirocinanti, stagisti e civilisti</i>	
Descrizione attività	L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" (attualmente chiuso per manutenzione straordinaria nell'ambito del programma Parchi per il clima) e presso il Museo del Parco, oltre che presso il Geolab. Nel corso del 2025 sono previste le seguenti attività: 1) Aggiornamento dell'offerta educativa del Parco (ritorno predatori) e gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti (es. Bando Dolci Acque) e di richieste di interventi presso le scuole 2) Gestione progetti finanziati nella Riserva MAB (bando MASE 2022 e 2023) 3) Gestione proposta "La neve delle rondini" per le scuole 4) Gestione progetti alternanza scuola lavoro 5) Coordinamento e formazione per tesi/stage/tirocini e servizio civile (vedi scheda AP 5) 6) Progettazione di attività di EA del Geoparco (vedi scheda UPCN 9)	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Da fondi ordinari	12105340	11.000,00
	R12105110	3.000,00
	TOT	14.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
	11.000,00	
TOTALE	11.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 4														
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												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento offerta educativa del parco e gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione progetti finanziati nella Riserva MAB (bando MASE 2022 e 2023)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione proposta “La neve delle rondini” per le scuole	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione progetti alternanza scuola lavoro	Movalli						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	Progettazione di attività di EA del Geoparco	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Amministrativo		Collaborazione per gestione tirocini/servizio civile												
Condizioni necessarie:														
Attivazione dei progetti di servizio civile e di convenzioni per stage/tirocini e progetti di alternanza scuola lavoro														

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2025
	SCHEDA UPCN 5 RICERCA SCIENTIFICA
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 3 Stato di conservazione delle specie vegetali, faunistiche e habitat di interesse conservazionistico Indicatore n. 11 produttività scientifica
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 2 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Incrementare le conoscenze del patrimonio faunistico e floristico ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali ➤ Promuovere la ricerca scientifica
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	➤ <i>Attivare e gestire gli studi e/o progetti in corso in ottemperanza alla "Direttive ministeriali capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze del parco.</i>
Descrizione attività	Le attività di ricerca negli ultimi anni sono state incentrate allo sviluppo del progetto nazionale di attività connesso alla Direttiva Biodiversità del MiTE (ora MASE). Anche nel corso del 2025 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. L'attività dell'ufficio è articolata come segue: 1. gestione di ricerche in corso/programmate: supervisione per progettazione atlante della Flora del Parco; coordinamento con UPGR per implementazione e gestione database faunistico. 2. completamento di attività da direttive precedenti (ricerca ambienti acquatici aree di ampliamento, monitoraggio aquila e pellegrino) 3. programmazione e gestione ricerche risorse Direttive 2022-2024 sugli impollinatori (compreso il progetto WolfNext con capofila il Parco Nazionale della Maiella) 4. coordinamento con i parchi e rapporti con il MASE e ISPRA 5. attività di ricerca legate all'After IDROLIFE Plan 6. supervisione progetti ministeriali relativi al PNRR – M2C4 –

	Investimento 3.2 (monitoraggio specie ittiche, habitat e rilievi con drone e laser scanner) 7. rilascio autorizzazioni per le attività di ricerca 8. gestione eventuale richieste di ricerche condotte da altri enti	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Da Direttiva 2022	R21111300	58.423,6
Da Direttiva 2023	R21111300	13.866,00
	21111300	51.134,00
Da Direttiva 2019 e 2021	12105210	35.000,00
Risorse ordinarie	12105210	3.000,00
Da Direttive 2019 e 2020	12105450	20.000,00
Da Direttiva 2022	12105110	4.000,00
Direttiva 2024	Da allocare con variazione di Bilancio	60.800,00
	TOT	246.223,6
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Ricerche programmate con le Direttive Biodiversità	173.934,00	
TOTALE	173.934,00	

[illegible]

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Accertamenti entrate e variazione di bilancio, liquidazioni
Ufficio Tecnico	Collaborazione elaborazione dati
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per accordi quadro, contratti e convenzioni in atto e/o da stipulare con soggetti idonei
Condizioni necessarie:	
Approvazione ricerche da parte del Ministero	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2025
	SCHEDA UPCN 6 GESTIONE FAUNISTICA
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario
Indicatore di bilancio assegnato	Indicatore n. 1 Approccio Ecosistemico alla gestione
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	➤ <i>Attuazione del piano di gestione del cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i> ➤ <i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i> ➤ <i>Azioni di monitoraggio after life progetti Idrolife e Wolfalps</i> ➤ <i>Gestione attività di pesca regolamentata</i>
Descrizione attività	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 Reparto Carabinieri Parco (RCP) ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni da fauna selvatica e ai relativi indennizzi. 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. Le attività sono così riassunte: 1) Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, rapaci (Aquila reale e Falco pellegrino, avvoltoi: gipeto, grifone e monaco) 2) Monitoraggio lupo e orso (attività After Life Wolfalps, progetti Wolfalps EU e WolfNext) e gestione tavolo grandi predatori con stakeholder 3) Attività previste dall'after Life Idrolife (gambero di fiume e trota marmorata) 4) Gestione data base faunistico 5) Gestione attività pesca regolamentata (rapporto con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.) – gestione regolamento in seguito all'ampliamento del Parco

	6) Piano gestione del cinghiale (acquisto dispositivi cattura, interventi di controllo, coordinamento con coadiutori e con la Provincia del VCO) 7) Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi e richieste di contributo per opere di prevenzione	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	12105030	30.000,00
Fondi ordinari	12105450	Da implementare (con storni o variazioni)
	TOT	30.000.00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
7)	30.000,00	
TOTALE	30.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6															
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 gestione tavolo “grandi predatori” con stakeholder													
Target		n. 4 monitoraggi specie effettuati minimo numero 200 record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo ≥ del 2024 n. tesserini pesca rilasciati (>di 30) e analizzati Coordinamento di N° 2 sessioni di monitoraggio del lupo n. riunioni tavolo con stakeholder > 2													
Azione:															
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 e orso, Ungulati, Galliformi, rapaci, avvoltoi)	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 – gestione tavolo con stakeholder	Movalli	X	X	X	X							X	X	
3	Attività previste dall’after Life Idrolife	Movalli					X	X	X	X	X	X			
4	Gestione data base (v. anche UPGR 5)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Gestione attività pesca regolamentata (rapporti con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.)	Movalli Venturini		X	X	X	X	X	X	X	X				
6	Gestione del cinghiale (acquisto dispositivi, interventi di controllo, rapporti con coadiutori e provincia del VCO)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Analisi istanze danni, liquidazione indennizzi e misure di prevenzione	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità		Liquidazioni e gestione entrate tesserini pesca													
Ufficio Pianificazione		Supporto per implementazione data base faunistico ed elaborazioni con GIS													
Ufficio Amministrativo		Collaborazione nella gestione pratiche indennizzo danni													
Condizioni necessarie:															

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2025
	SCHEDA UPCN 7 GESTIONE AMBITI NATURA 2000 DEL PARCO
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Gestire habitat e specie prioritarie (Direttive europee) ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Implementare ed integrare la connettività ecologica ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Ottemperare alla gestione dell'area ZSC del parco attraverso l'integrazione del processo del piano del parco e delle valutazioni di incidenza.</i> <i>Integrare nel piano di gestione della ZSC la connettività ecologica</i> <i>Avviare azioni di promozione e gestione attiva della ZSC per l'attuazione delle Misure di conservazione</i>
Descrizione attività	L'Ufficio è impegnato nella gestione degli adempimenti relativi alla Rete Natura 2000 e in particolar modo di quelli conseguenti al riconoscimento del SIC in Zona Speciale di Conservazione (ZSC). In ragione dell'individuazione del Parco come soggetto gestore della ZSC e degli accordi con Regione Piemonte e MASE, il servizio istruisce le pratiche relative alla procedura di valutazione di incidenza per piani e progetti (prevalutazioni, screening, parere di esclusione, osservazioni, valutazione finale, prescrizioni, ecc.). In seguito all'ampliamento del parco alcune zone ricadono nei siti Natura 2000 IT1140001 - Fondo Toce e IT1140006 - Greto T.te Toce tra Domodossola e Villadossola. Risorse straordinarie sono state destinate dall'ex MiTE per la realizzazione di interventi di promozione e divulgazione e di gestione attiva della ZSC.

	In sintesi le attività previste nel 2025 sono le seguenti: 1) Supervisione e collaborazione per redazione piano di gestione del ZPS/ZSC e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione dei siti Natura 2000 2) Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza (v. anche UPGR 2) 3) Incarico di supporto per pareri e autorizzazioni anche in seguito all'ampliamento del parco ricadente in siti Natura 2000 4) Attuazione misure di conservazione per gestione ZSC (finanziamento straordinario ex MiTE (ora MASE) per interventi e azioni di divulgazione) – (realizzazione volume habitat e specie – vedi UPCN 1)	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Finanziamenti ordinari	R1111300	9.267,67
	21111300	5.000,00
MASE (finanziamento straordinario per gestione siti)	R12105110	14.578,00
	12105110	1.839,44
	12105332	20.000,00
	12105450	26.638,56
	TOT	75.799,12
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
	5.000,00	
	26.638,56	
	20.000,00	
TOT.	51.638,56	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 7															
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													
Azione:															
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 del sito 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	Incarico di supporto per pareri e autorizzazioni anche in	Movalli													
4	Attuazione misure di conservazione per gestione ZSC (finanziamento straordinario ex MITE) – produzione e diffusione prodotti realizzati	Movalli, Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Pianificazione		Coordinamento istruttorie per rilascio pareri di rispettiva competenza (valutazione d’incidenza e pareri ex DM 2 marzo 1992), collaborazione per la supervisione agli incaricati della redazione del piano di gestione e raccordo con gli altri strumenti di pianificazione, supporto per l’implementazione e la consultazione del GIS													

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2025
	SCHEDA UPCN 8 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT A VALENZA RURALE E FORESTALE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Collaborazione con il comune di Aurano per progetto PSR "Ritornare"</i> <i>Iniziative di valorizzazione del Paesaggio terrazzato</i> <i>Gestione procedure interventi per l'efficientamento energetico, la mobilità sostenibile, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali</i>
Descrizione attività	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. Attualmente la zona è interessata da un progetto nell'ambito del programma ministeriale "Parchi per il clima" (tipologia I annualità 2021) In seguito a iniziative progettuali avviate su bandi PSR (progetto "Ritornare" con capofila comune di Aurano) e Interreg (progetto Interraced, terminato nel dicembre 2022), oltre che per quanto realizzato 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). Ha previsto inoltre la valorizzazione di questo paesaggio attraverso un'azione della CETS in collaborazione con le aree protette dell'Ossola (scheda "Terrazze di vita" UPCN 9). Le attività previste nel 2025 sono le seguenti: 1) collaborazione con l'Unione Montana per il progetto PSR "Ritornare" (monitoraggio habitat prateria e attività del pascolo) 2) valorizzazione del paesaggio terrazzato da coordinarsi con le azioni previste dai bandi CO2 (tipologia I 2019 e 2020), con le indagini previste nell'ambito del <i>progetto obiettivo: manufatti in muro a secco</i> (UPGR6) 3) 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 MASE) relativamente a: - miglioramenti ambientali castagneti zona Colloro e Cicogna (chiusura lavori, monitoraggio) – anno 2019; - faggeta di Pian d’Arla (esecuzione lavori, monitoraggio) – anno 2019; - completamento tagli selvicolturali faggeta di Pian D’Arla e della faggeta di Provola (esecuzione dei lavori e monitoraggio) – anno 2020; - completamento miglioramenti ambientali castagneti zona Colloro, Genestredo e Cicogna (appalto lavori, monitoraggio) – anno 2020; - sfalci su strada Lut- Alpe La Piana (chiusura lavori, monitoraggio) anno 2020 - scheda querceti acidofili a Cicogna e Genestredo (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, appalto lavori e monitoraggio) – anno 2021; - scheda faggeta Caprezzo (esecuzione lavori, monitoraggio) – anno 2021 - scheda tipologia I praterie Bavarone e Straolgio (esecuzione lavori, monitoraggio) – anno 2021.		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
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	
	TOT	1.283.528,23	
Evoluzione della spesa			
Azione	Impegni 2024 (€)	Impegni 2025 (€)	Impegni 2026 (€)
Interventi annualità 2019 e 2020 (vedi UD 1)	172.027,39	262.292,55	0,00
Faggeta Caprezzo (2021)	225.552,35	0,00	0,00
Querceti Cicogna e Genestredo (2021)	19.290,34	401.756,51	0,00
Praterie (2021)	324.726,89	0,00	0,00
TOT	741.596,97	664.049,06	0,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8															
Indicatore obiettivo operativo		Iter progettuali previsti													
Target		Acquisizione progetti													
		Affidamento lavori e realizzazione interventi													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	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			
2	Gestione del paesaggio terrazzato con le azioni attuate dal progetto Interraced da coordinarsi con le azioni previste nella tipologia I del finanziamento CO2, e con le indagini previste nell’ambito del progetto obiettivo: manufatti in muro a secco	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Gestione aspetti tecnici-amministrativi degli interventi forestali e relativi alle praterie 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	
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Pianificazione		Alpe Straolgio: collaborazione per attivazione/chiusura struttura in funzione dell’uso (v. UPGR 3) Coordinamento per le azioni previste dal programma CO2													
Condizioni necessarie:															

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2025
	SCHEDA N. UPCN 9 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Tutti
Indicatore di bilancio assegnato	Indicatore n. 5 Sviluppo del turismo sostenibile
AREA TEMATICA STRATEGICA	3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	➤ <i>Gestione della Carta Fase 1</i> ➤ <i>Avvio azioni Piano 2024-2028</i> ➤ <i>Gestione della Fase 2 della Carta</i>
Descrizione attività	Nel 2024 si è chiuso positivamente l'iter di rinnovo della Fase 1 della CETS. Le azioni proposte dall'Ente Parco per il Piano d'azione 2024-2028 sono: 1. Terrazze di vita con Aree Protette dell'Ossola (EGAPO) 2. Ecomuseo delle Terre di Mezzo con <i>Comuniterrae</i> APS 3. Piano per la mobilità sostenibile 4. Ricicliamoci 5. Ritroviamoci nella cura dei sentieri 6. Sentiero per tutti 7. Distinguiamoci 8. Musei e cave in rete 9. Escursionisti per la scienza 10. Tre parchi, una carta con EGAPO 11. Ampliamento rete CETS 12. Verso la Fase 3 con EGAPO

	L'ente ha inoltre gestito la Fase 2 con 15 operatori economici coinvolti il cui accordo di programma è terminato nel 2024. Le attività del 2025: 1) Gestione della CETS Fase 1 (Rapporti con gli stakeholders attraverso i tavoli di monitoraggio e il Forum annuale) 2) Avvio e/o realizzazione delle azioni presentate con particolare riferimento alle schede 2,3,4,5 e 8 3) Collaborazione e coordinamento con EGAPO per le schede sottoscritte congiuntamente e l'organizzazione di un Forum comune 4) Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS e incontri formazione con Federparchi 5) Monitoraggio della Fase 2 della Carta 6) Incarico fase 2	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari del MASE	12105110	10.000,00
	TOT.	10.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Incarico per riattivazione della fase 2	5.000,00	
Spese per la realizzazione delle azioni	5.000,00	
	TOTALE	10.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 9															
Indicatore dell’obiettivo operativo		Gestione delle azioni previste dal Piano d’Azione 2024-2028 Realizzazione del Forum e di Tavoli tematici/territoriali 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. 4 tavoli tematici/territoriali 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													
Azione:															
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		
2	Rapporti con gli stakeholders	Movalli	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	
5	Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS	Movalli, Venturini										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												
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Tutti		Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum annuale di monitoraggio													
Condizioni necessarie:															
Partecipazione attiva degli stakeholders															

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLE ATTIVITA' 2025 Scheda UPGR 1 INIZIATIVE CON ATTORI DEL TERRITORIO E ASSOCIAZIONI
Responsabile	M. Teresa Ciapparella - Cristina Movalli
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario
Indicatori di bilancio assegnati	N. 7 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari) N. 12 bis – Eventi di natura promozionale
Area tematica strategica	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale e immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario <i>Governance</i> e sviluppo locale
Obiettivo/i strategico/i	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della <i>wilderness</i> Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco
Obiettivo/i operativo/i	Promozione campi di volontariato nel parco organizzati da soggetti terzi Sviluppo del ruolo delle associazioni locali di volontariato per il radicamento del parco nel territorio Coinvolgimento degli attori locali (associazioni e istituzioni) in progetti finalizzati
Descrizione attività	1. <i>Iniziative volontarie proposte da gruppi locali</i> volte alla conservazione e riqualificazione del territorio del parco, all’uso e valorizzazione delle strutture di servizio 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 2. Progetti beneficiari di contributo straordinario del Parco assegnato mediante procedura concorsuale con <i>Bando 2017 ad interventi per la mobilità sostenibile</i> : monitoraggio attuazione delle iniziative sostenute e liquidazione dei contributi assegnati	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1220 6100	30.900,00
	TOT.	30.900,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo da impegnare 2025
Iniziative volontarie di gruppi locali	1220 6100	15.000,00
	TOT.	30.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 1														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Azione 1 - N. di convenzioni sottoscritte - N. iniziative sostenute nell'anno Azione 2 – N. 1 intervento cofinanziato – 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 del progetto – liquidazione 100% contributo su spese rendicontate												
Azione:														
Nr.	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Iniziative volontarie di associazioni locali	Ciapparella Movalli	X	X				X	X	X	X		X	X
2	Progetti per la mobilità sostenibile beneficiari del contributo del Parco ex Bando 2017	Direttore	X	X			X	X				X	X	
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
UPGR		Azione 1 - Interlocuzione con associazioni locali, supporto alla definizione di accordi pluriennali, verifiche di coerenza delle iniziative volontarie annualmente proposte, verifica dell'esecuzione delle attività, 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												
Condizioni necessarie:														
Azione 1 - Disponibilità e interesse di attori locali ad iniziative volontarie pluriennali con il Parco Azione 2 - Conclusione e rendiconto degli interventi da parte dei beneficiari														

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLE ATTIVITA' 2025 Scheda UPGR 2 PARERI EX D.M. ISTITUTIVO	
Responsabile	Direttore – M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse		
Uffici correlati	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo		
Indicatore di bilancio assegnato	Nessun indicatore		
Area tematica strategica	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione		
Obiettivo/i strategico/i	Gestire atti autorizzativi e pareri di competenza dell'Ente		
Obiettivo/i operativo/i	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992		
Descrizione attività	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 Rete Natura 2000 ove pertinente (vedi anche UPCN 9), predisposizione provvedimento e comunicazioni conseguenti 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 Rete Natura 2000 (vedi anche UPCN 8), stesura parere e comunicazioni conseguenti		
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo (€)
		TOT.	
Evoluzione della spesa			
Attività	Capitolo		Importo da impegnare 2025
	TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore – M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 2														
Indicatore obiettivo operativo	Attività 1 - N. medio di istanze per parere su attività edilizie: 30 all'anno Attività 2 - N. medio di istanze per parere su strumenti urbanistici: 3 all'anno													
Target	Attività 1 - Evasione del 100% delle istanze - Trasmissione a Carabinieri 100% delle istanze relative a pratiche edilizie evase Attività 2 - Evasione del 100% delle istanze													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pareri su attività edilizie													
	Istruttoria tecnica ex DM 2 marzo 1992 Predisposizione provvedimento	Istruttore Tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Istruttoria tecnica per Rete Natura 2000	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Supporto GIS ad istruttoria tecnica	Colombo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Partecipazione conferenze dei servizi	Direttore				X		X				X		
2	Pareri su piani urbanistici e assimilabili													
	Istruttoria tecnica e provvedimento	Direttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Supporto a istruttoria tecnica	Ciapparella/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Supporto GIS ad istruttoria tecnica	Colombo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Partecipazione conferenze dei servizi	Direttore			X		X				X			
Note:														
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
UPCN	Istruttoria ed espressione pareri su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore (ambiti Natura 2000)													
Condizioni necessarie:														
Per evasione 100% istanze necessaria individuazione collaboratore tecnico esterno														



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2025
Scheda UPGR 3
IMMOBILI E STRUTTURE VARIE

Responsabile	M. Teresa Ciapparella
Settori coinvolti	UPGR
Uffici correlati	UF – Carabinieri – UPCN – UA
Indicatore di bilancio assegnato	N. 6 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (fabbricati e servizi per il pubblico)
Area tematica strategica	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Rafforzamento della capacità organizzativa dell’ente e miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia della gestione
Obiettivo/i strategico/i	Promuovere l’ecoturismo Gestire in maniera efficiente il patrimonio edilizio ed impiantistico dell’Ente Mantenimento/gestione del sistema dei “servizi” del parco (uffici, centri visita, CEA, musei, ostello, rifugio e biviacchi)
Obiettivo/i operativo/i	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 MASE “ <i>Parchi per il clima</i> ” – Anno 2019 Attuazione interventi di efficientamento energetico immobili pubblici nella disponibilità del Parco - fondi MASE “ <i>Parchi per il clima</i> ” – Anno 2020 Attuazione interventi di efficientamento energetico immobili pubblici dei comuni del Parco - fondi MASE “ <i>Parchi per il clima</i> ” – Anno 2021
Descrizione attività	1. Sede Villa Biraghi 1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, impianti antintrusione, ecc.) 1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili e adempimenti eventualmente stabiliti con Direttore 1.3 <i>Parchi per il clima 2019</i> : esecuzione lavori 1.4 Restauro affreschi danneggiati da infiltrazioni d’acqua: incarico progetto 1.5 Manutenzione ordinaria giardino pertinenziale recuperato 1.6 Verifiche strutturali: conclusione incarico e valutazioni conseguenti 1.7 Accordo con Comune di Vogogna per risanamento copertura dependance di vicolo Santa Marta (Uff. Finanziario): cronoprogramma e monitoraggio esecuzione

	2. Immobili in uso ai Carabinieri P.N. Val Grande 2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, montascale, estintori) 2.2 Collaborazione con i Carabinieri P.N. Val Grande alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili 2.3 <i>Caserma Colloro - Parchi per il clima 2019</i>: adempimenti conseguenti alla conclusione dei lavori 2.4 <i>Caserma Rovegro - Fondi MASE 2020</i>: realizzazione alloggio e adeguamento impianto termico in ragione delle risorse disponibili, affidamento ed esecuzione 2.5 <i>Caserma Prata - Fondi MASE 2022</i>: affidamento incarico di progettazione, previa formalizzazione disponibilità immobile e titolo del Parco ad operare 2.6 <i>Caserma Colloro</i>: manutenzione straordinaria serramenti esterni 2.7 <i>Caserma Colloro</i>: verifica strutturale muro sostegno area pertinenziale e interventi conseguenti 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, imprevisti e adeguamenti normativi, in ragione delle risorse disponibili e adempimenti eventualmente stabiliti con Direttore 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 (bivacchi e altro previsto nella CETS o nelle convenzioni con le Associazioni di cui alla scheda UPGR 1) 3.4 <i>Bivacchi</i>: pulizia, fornitura beni essenziali (legna) e manutenzioni straordinarie prioritarie a progettazione esterna/interna 3.5 <i>Bivacchi di Straolgio, Scaredi, La Colma</i>: apertura/chiusura in funzione delle attività estive effettivamente previste 3.6 <i>Bivacco Alpe Vald</i>: adempimenti conseguenti alla risoluzione del contratto 3.7 <i>CEA Acquamondo - Parchi per il clima 2020</i>: acquisizione progetto esecutivo, autorizzazioni e appalto 3.8 <i>CEA Acquamondo - Sala acquari</i>: adempimenti conseguenti alle scelte dell'Ente 3.9 <i>Centri Visita</i>: Manutenzione spazi pertinenziali a verde 3.10 <i>Centro Visita Intragna</i>: ripristini conseguenti alle infiltrazioni d'acqua 3.11 <i>Rifugio e bivacco Pian Vadà</i>: ripristini conseguenti all'usura 3.12 <i>Rifugio Parpinasca</i>: adeguamento impianti nel quadro della prossima realizzazione di micro impianto idroelettrico a servizio del rifugio – verifica strutturale edificio 3.13 <i>Strutture varie</i>: adeguamento normativo impianti (CV Buttogno – Museo Malesco – Foresteria Malesco – Ostello) 4. Interventi di altri Enti con contributo del Parco 4.1 Edifici scolastici SMM e SBV <i>Parchi per il clima 2021</i>: monitoraggio avanzamento progetti, rendicontazioni MASE, erogazione contributo a norma
--	--

	convenzione		
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari		1130 4060	2.000,00
Fondi ordinari		1130 4071	2.000,00
Fondi ordinari		1130 4720	10.000,00
Fondi ordinari		1210 5331	6.000,00
Fondi ordinari		1210 5492	23.000,00
Fondi ordinari		211 11050	257.054,00
Fondi ordinari		211 11051	67.386,45
Fondi straordinari MASE CO2 2019 – AA vincolato		211 11052	7.209,56
Fondi straordinari MASE CO2 2020 – AA vincolato		211 11052	509.895,09
Fondi straordinari MASE per solare – AA vincolato		211 11060	51.070,02
Fondi MASE per Caserma Rovegro – AA vincolato		211 11060	53.618,18
Fondi MASE per Caserma Prata – AA vincolato		211 11060	312.000,00
Fondi ordinari		211 11060	0,00
Fondi ordinari - AA vincolato		211 11341	54.483,58
Fondi ordinari		212 12010	2.500,00
Fondi ordinari		212 12020	25.000,00
		TOT.	1.383.216,88
Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2025	Impegni 2026	Impegni 2027
Fondi ordinari - 1130 4060	2.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1130 4071	2.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1130 4720	10.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1210 5331	6.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1210 5492	23.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11050	0,00	0,00	257.054,00
Fondi ordinari - 211 11051	67.386,45	0,00	0,00
Fondi MASE CO2 – 2019 – Tip. II – 211 11052	7.209,56	0,00	0,00
Fondi MASE CO2 – 2020 – Tip. II - 211 11052	509.895,09	0,00	0,00
Fondi ordinari – 211 11060	0,00	0,00	51.070,02
Fondi MASE per Caserma Rovegro – 211 11060	53.618,18	0,00	0,00
Fondi MASE per Caserma Prata – 211 11060	0,00	30.000,00	282.000,00
Fondi ordinari AA 2022 vincolato - 211 11341	12.000,00	42.483,58	0,00
Fondi ordinari - 212 12010	2.500,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 212 12020	0,00	0,00	25.000,00
	695.609,28	72.483,58	615.124,02

Responsabili obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella – Giuseppe Cangialosi – Massimo Scanzio - Cristina Movalli
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 3	
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Regolare attivazione e gestione contratti di manutenzione di impianti e attrezzature negli immobili del Parco Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Regolare funzionamento impianti e attrezzature immobili del Parco; adempimenti eventualmente stabiliti con Direttore Attività 1.3 – N. 1 lavoro da concludere - N. 1 lavoro da certificare e rendicontare Attività 1.4 - N. 1 progettazione da avviare Attività 1.6 - N. 1 incarico di verifica strutturale in corso Attività 1.7 - N. 1 accordo da avviare Attività 2.3 – N. 1 lavoro da certificare e rendicontare Attività 2.4 – N. 1 lavoro programmato Attività 2.5 – N. 1 accordo da avviare Attività 2.6 – N. 1 intervento di manutenzione da avviare Attività 2.7 – N. 1 incarico da affidare Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 1 Attività 3.4, 3.5, 3.11 - <i>Bivacchi</i>: N. 12 bivacchi da mantenere in efficienza, di cui: N. 6 da rifornire di legna, N. 3 con necessità di attivazione impianti (servizi igienici e impianti solari) in funzione delle attività estive programmate e N. 9 con necessità di manutenzioni specifiche (Scaredi, Straolgio, Bondolo, Bocchetta di Campo, In La Piana, Ragozzale, La Colma, Pian di Boit, Pian Vadà) Attività 3.6 - <i>Bivacco Alpe Vald</i>: adempimenti conseguenti alla risoluzione del contratto Attività 3.7 e 3.8 - <i>CEA Acquamondo</i>: N. 1 progetto da acquisire, N. 1 contratto di lavori da affidare Attività 1.5, 3.9: N. 3 aree pertinenziali da mantenere (Villa Biraghi, Centro Visite Intragna, Acquamondo) Attività 3.10 - <i>Centro Visita di Intragna</i>: N. 1 lavoro da appaltare Attività 3.12 – <i>Strutture affidate a terzi</i>: N. 1 incarico da affidare Attività 3.13 – <i>Strutture diverse</i>: N. 1 incarico da affidare Attività 4.1 - <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 Verbano di efficientamento energetico e consolidamento strutturale di edifici scolastici

Target	Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Impegni di spesa relativi a 100% contratti in essere - affidamento 100% rinnovi/estensioni contratti di manutenzione														
	Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Esecuzione interventi di riparazione guasti impianti e attrezzature e relative liquidazioni (in media 8 all’anno)														
	Attività 1.3 – 100% intervento rendicontato														
	Attività 1.4 – N. 1 incarico affidato														
	Attività 1.6 – 100% incarico eseguito														
	Attività 1.7 - N. 1 accordo avviato														
	Attività 2.3 – 100% intervento rendicontato														
	Attività 2.4 - N. 1 progetto acquisito per il budget disponibile – 100% lavori eseguiti														
	Attività 2.5 - N. 1 incarico di progettazione affidato														
	Attività 2.6 – N. 1 intervento eseguito														
	Attività 2.7 – N. 1 progetto acquisito														
	Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 1														
	Attività 3.4, 3.5, 3.11 - <i>Bivacchi</i> : N. 6 bivacchi riforniti di legna - N. 3 bivacchi attivati entro la fine di giugno - N. 3 interventi manutentivi realizzati														
	Attività 3.6 – Realizzazione 100% degli adempimenti conseguenti alla risoluzione del contratto														
	Attività 3.7 e 3.8 – N. 1 progetto acquisito e n. 1 appalto lavori avviato														
	Attività 1.5 - 3.9 - Esecuzione 100% lavori programmati														
	Attività 3.10 - Esecuzione 100% lavori programmati														
Attività 3.12 - N. 1 incarico affidato – N. 1 progetto acquisito															
Attività 3.13 - N. 1 incarico affidato – N. 1 progetto acquisito															
Attività 4.1 - Monitoraggio attuazione interventi e acquisizione rendicontazione semestrali secondo disposizioni MASE															
Attività:															
Nr. attività	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1.1-1.5-2.1-3.1	Gestione contratti riferiti al patrimonio immobiliare	Cangialosi Ciapparella		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	X
1.3-2.3-1.4	Villa Biraghi-Geolab, Caserma Colloro	Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.6	Villa Biraghi – verifiche strutturali	Ciapparella	X	X	X	X	X								
1.7	Villa Biraghi – interventi a cura del comune di Vogogna	Direttore		X	X	X									
2.4	Caserma Rovegro	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.5	Caserma Prata	Direttore													
2.6	Caserma Colloro – manutenzione serramenti	Ciapparella						X	X	X	X	X	X	X	X

2.7	Caserma Colloro – verifica strutturale	Ciapparella						X	X	X	X	X	X	X
3.3	Gestione attività volontari per servizi del Parco (vedi UPGR 1)													
3.4-3.5	Gestione ordinaria e manutenzioni straordinarie bivacchi	Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.6	Bivacco di Vald - Adempimenti post risoluzione del contratto	Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.7	CEA Acquamondo - Efficientamento energetico	Ciapparella		X				X	X	X	X	X	X	X
3.8	CEA Acquamondo - Sala acquari	Ciapparella Movalli		X										
3.9	Centri Visita	Ciapparella				X	X					X	X	
3.10	Centro Visite di Intragna	Ciapparella			X	X	X	X	X	X	X	X		
3.11	Rifugio e bivacco Pian Vadà	Ciapparella		X		X	X	X		X				
3.12	Rifugio Parpinasca	Ciapparella			X	X	X	X	X	X	X	X		
3.13	Strutture varie				X	X	X	X	X	X	X	X		
4.1	Parchi per il Clima 2021 – Efficientamento edifici scolastici	Direttore	X					X	X					X
Note														
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione collaborazioni													
Direttore	Attività 1.2 e 3.2 - Gestione rapporti con RSPP Attività 1.7 - Gestione rapporto con Comune realizzatore; monitoraggio attuazione interventi Attività 2.4 - 2.5 - Gestione rapporti con CC Attività 3.7 - 3.8 - Scelte sui comodati in scadenza - conferma investimenti e indirizzi operativi Attività 2.5 - 3.4 - 3.6 - 3.7 - 3.13 - Scelte sui comodati in scadenza o da attivare Attività 4.1 - 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 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - Partecipazione ad incontri con referenti Parco e professionisti incaricati del progetto Attività 3.4 e 3.5 - Monitoraggio e comunicazione ad Ente Parco sullo stato di conservazione dei bivacchi													
UA	Attività 1.2, 2.2, 3.2 – Gestione procedure di risarcimento danni agli immobili del Parco Attività 1.7 - Supporto al Direttore nei rapporti con il Comune realizzatore e attività amministrative conseguenti Attività 2.5 - 3.4 - 3.6 - 3.7 - 3.13 - Supporto al Direttore nella attività amministrative connesse al rinnovo dei comodati in scadenza e all’avvio dei nuovi													
UPCN	Attività 3.4 - 3.5 e 3.12 - Collaborazione al monitoraggio delle comunicazioni all’Ente Parco sullo stato delle proprie strutture Attività 3.8 – Supporto al Direttore nella definizione delle scelte													

UPGR	Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Segnalazione danni per cui attivare richieste di risarcimento ad Ufficio Amministrativo Attività 1.7 - Supporto al Direttore nei rapporti con il Comune realizzatore e nel monitoraggio dell'attuazione degli interventi Attività 3.8 – Supporto al Direttore nella definizione delle scelte Attività 4.1 - Supporto al Direttore nei rapporti istituzionali e nella attività tecniche connesse all'attuazione e al rendiconto degli interventi
UF	Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Gestione e rinnovo contratti immobili con esclusione di: impianti idrici, linee vita e rivelazione fumi Attività 3.6 - 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
Condizioni necessarie:	
Attività 1.6 – Allocazione a Bilancio di risorse per la realizzazione eventuali interventi strutturali conseguenti alla verifica Attività 2.4 – Approvazione modifica comodato – adeguata disponibilità di risorse per la copertura del progetto Attività 2.5 – Formalizzazione disponibilità immobile e titolo del Parco ad operare Attività 2.6 – 2.7 - Allocazione a Bilancio delle risorse necessarie Attività 3.7 - Allocazione a Bilancio delle risorse integrative necessarie alla realizzazione dell'intervento Attività 3.8 – Definizione delle scelte dell'Ente relative alla sala acquari Attività 3.12 - Allocazione a Bilancio delle risorse necessarie alla verifica strutturale Attività 3.13 – Adeguamento contratti di comodato (titolo del Parco ad operare) – Allocazione a Bilancio di adeguate risorse	

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLE ATTIVITA' 2025 Scheda UPGR 4 RETE SENTIERISTICA E ACCESSI
Responsabile	M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli	
Settori coinvolti	UPGR – UPCN	
Uffici correlati	Carabinieri – UA – UF	
Indicatore di bilancio assegnato	N. 7 – Costi d'infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari)	
Area tematica strategica	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici. Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
Obiettivo/i strategico/i	Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco Integrare e finalizzare l'operatività del Carabinieri Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente	
Obiettivo/i operativo/i	Manutenzione ordinaria e straordinaria sentieri escursionistici interni all'area protetta, sentieri tematici del Parco e accessi Riqualificazione ambientale area di Cappella Porta Erogazione contributi straordinari per sentieri e segnaletica nei Comuni del Parco	
Descrizione attività	1. Attività ordinarie 1.1 Esecuzione servizi e lavori manutentivi a progettazione interna già appaltati (<i>sfalci sentieri area Ossola, sfalci sentieri area Val Portaiola-Valle Cannobina</i>) 1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione a progettazione interna/esterna (<i>sfalci sentieri Val Pogallo e area del Piancavallone, manutenzione catene, controlli via ferrata da parte di guida alpina e/o eventuali danni puntuali accertati nel corso dell'anno</i>), in ragione delle risorse disponibili e delle priorità valutate con il Direttore 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		
	1.4 Revisione/aggiornamento sistema della segnaletica del Parco, dopo l'ampliamento 2023		
	1.5 Gestione accordi in atto e nuovi, per iniziative volontarie di associazioni locali di manutenzione ordinaria dei sentieri escursionistici del Parco (vedi scheda UPGR 1)		
	2. Interventi straordinari		
	2.1 Progetto Obiettivo “Sentieri”: attività del RUP connesse alla realizzazione degli interventi a progettazione esterna (<i>sentiero Bove; sentiero P.te Loga – P.te Casletto</i>)		
	2.2 Fondi straordinari MASE “Danni sentieri alluvione 2020” (prot. E.P. n. 3449 del 14.12.2020): attività del RUP finalizzate all’attuazione interventi a progettazione esterna (<i>sentieri area Sud del Parco lotto 2</i>)		
	2.3 Fondi straordinari MASE “Sentiero dei parchi” - annualità 2021 – 2022 – 2023: interventi di manutenzione straordinaria a progettazione esterna su attrezzature e percorsi con danni e problematiche segnalate (<i>passerelle pedonali Val Pogallo; sentiero Or Vergugn-P.te Velina; sentiero P.te Velina-P.te Casletto; sentiero La Piana-La Motta; sentiero Colloro-Cima Saler; sentiero P.te Val Gabbio-Curt di Gubitt; sentiero cresta del Mottac-Ragozzale; sentiero Vald-La Colletta</i>)		
	2.4 Fondi ordinari PNVG: interventi ai bacini idrici di Alpe Straolgio		
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari		1210 5491	91.196,94
Fondi ordinari		211 11070	65.000,00
Fondi ordinari		211 11120	0,00
Fondi MASE “Obiettivo Sentieri” AA vincolato		211 11120	112.437,43
Fondi MASE “Danni alluvione 2020” AA vincolato		211 11120	213.974,25
Fondi MASE 2021 “Sent. parchi” AA vincolato		211 11120	309.478,79
Fondi MASE 2022 “Sent. parchi” AA vincolato		211 11120	410.000,00
Fondi MASE 2023 “Sent. parchi” AA vincolato		211 11120	233.108,08
Fondi ordinari AA non vincolato		211 11120	0,00
		TOT.	1.435.195,49
Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2025	Impegni 2026	Impegni 2027
Fondi ordinari - 1210 5491	91.196,94	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11070	15.000,00	50.000,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11120	0,00	0,00	0,00
Fondi ordinari AA non vincolato - 211 11120	0,00	0,00	0,00
Interventi straordinari “Ob. Sentieri” - 211 11120	112.437,43	0,00	0,00
Fondi MASE “Danni alluvione 2020” - 211 11120	213.974,25	0,00	0,00
Fondi MASE 2021/22/23 “Sent. parchi” - 21111120	100.000,00	619.478,79	233.108,08
TOTALE	532.608,62	669.478,79	233.108,00

Responsabile obiettivo/progetto		M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli – Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 4															
Indicatore obiettivo operativo	Attività 1.1 – N. 2 contratti appaltati (<i>sfalci sentieri area Ossola e sfalci sentieri area Valli Portaiola-Cannobina</i>)														
	Attività 1.2 – N. 3 interventi programmati (<i>sentieri Val Pogallo e area del Piancavallone, verifica catene, verifica via ferrata</i>)														
	Attività 1.3 – N. 1 incarico assegnato (<i>aggiornamento accatastamento sentieri e completamento piano segnaletica</i>)														
	Attività 1.4 – N. 1 incarico da assegnare														
	Attività 1.5 – Vedi scheda UPGR 1														
	Attività 2.1 – N. 1 lavoro di manutenzione appaltato (<i>sentiero Bove</i>) e N. 1 intervento in corso di progettazione (<i>sentiero P.te Loga-P.te Casletto</i>)														
	Attività 2.2 – N. 1 intervento in corso di progettazione (<i>sentieri area Sud del Parco lotto 2</i>)														
	Attività 2.3 – N. 1 incarico di progettazione da rimodulare (<i>manutenzione passerelle</i>) - N. 7 percorsi escursionistici con danni/problematiche segnalate														
	Attività 2.4 – N. 2 bacini idrici per attività di pascolo ad Alpe Straolgio danneggiati														
Target	Attività 1.1 – Esecuzione 100% del contratto														
	Attività 1.2 – Esecuzione 100% interventi programmati														
	Attività 1.3 – Incontro di monitoraggio avanzamento incarico ≥ 1 – Acquisizione Piano di posa segnaletica del Parco														
	Attività 1.4 – N. 1 incarico assegnato														
	Attività 1.5 - Vedi scheda UPGR 1														
	Attività 2.1 – Esecuzione e rendiconto N. 1 lavoro (<i>sentiero Bove</i>) – Acquisizione e approvazione progetto aggiornato (<i>sentiero P.te Loga – P.te Casletto</i>)														
	Attività 2.2 – Rimodulazione interventi, aggiornamento PDPE e appalto lavori (<i>sentieri area Sud del Parco lotto 2</i>)														
	Attività 2.3 – N. 1 lavoro appaltato (<i>manutenzione passerelle</i>) - Affidamento ≥ N. 2 incarico di progettazione														
	Attività 2.4 – Esecuzione interventi definiti con Direttore														
Attività:															
Nr. Azioni	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	ATTIVITA’ ORDINARIE														
1.1	Esecuzione servizi appaltati	Ciapparella								X	X	X	X		
1.2	Affidamento N. 2 servizi di manutenzione attrezzature di sicurezza	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Progettazione ed esecuzione manutenzioni	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
1.3	Aggiornamento piano posa segnaletica escursionistica	Ciapparella		X	X	X	X	X							

1.4	Sistema della segnaletica del Parco dopo ampliamento 2023 (porte del parco, confini, ecc..)	Direttore, UPCN, UPGR			X	X					X	X		
	INTERVENTI STRAORDINARI													
2.1	Attività RUP per la realizzazione del “ <i>Prg Obiettivo Sentieri</i> ”	Ciapparella		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	X	X
2.3	Attività RUP per interventi di “ <i>Sentieri Parchi – 2021-22-23</i> ”	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.4	Attività RUP per interventi ai bacini idrici di Alpe Straolgio	Ciapparella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note														
Uffici collegati:														
UFFICIO														
Direttore	Attività 1.4 – Definizione interventi e indirizzi operativi													
UPCN	Attività 1.4 – Supporto al Direttore per definizione interventi e attuazione azioni di competenza (<i>segnaletica stradale, porte parco e pannellistica</i>) Collaborazione al monitoraggio delle comunicazioni all’Ente Parco sullo stato dei sentieri (segnaletica escursionistica)													
UPGR	Attività 1.4 – Supporto al Direttore per definizione interventi e attuazione interventi di competenza (<i>segnaletica escursionistica e di confine</i>)													
UA	Attività 2.3 – Supporto al Direttore in caso di necessità di accordi con i proprietari dei tracciati (<i>sentiero P.te Velina-P.te Casletto</i>)													
UF	Liquidazioni e supporto ad UPGR per attività di rendicontazione fondi straordinari													
Carabinieri	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica													
Condizioni necessarie:														
Attività 1.4 - Declinazione interventi e adempimenti UPRG e UPCN stabiliti con Direttore														
Attività 2.3 - Scelta degli interventi di cui avviare la progettazione														
Attività 2.4 - Decisione dell’Ente in merito agli interventi necessari e allocazione a Bilancio delle risorse necessarie														



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2025

Scheda UPGR 5

GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)

Responsabile	Direttore	
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione Conservazione Natura	
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo – Carabinieri	
Indicatore di bilancio assegnato	Nessun indicatore	
Area tematica strategica	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
Obiettivo/i strategico/i	Sostenere il corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivo/i operativo/i	Gestione interna ed esterna di SIT e portale cartografico dell'Ente Mantenimento banca dati faunistico/ambientali nel SIT del Parco	
Descrizione attività	1. Registrazione utenti esterni e gestione accessi portale cartografico 2. Supporto tecnico ai processi di acquisizione e distribuzione dati connessi alla redazione di piani e progetti e alla verifica di attività trasformative all'interno dell'area protetta 3. Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco (vedi scheda UPCN 7)	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
	TOT.	

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



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2025
Scheda UPGR 6
Beni Culturali

Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione Conservazione Natura		
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
Indicatore di bilancio assegnato	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale		
Area tematica strategica	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario. Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale.		
Obiettivo/i strategico/i	Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico Recupero e valorizzazione dei beni culturali		
Obiettivo/i operativo/i	Piano di recupero muretti a secco fondi straordinari MASE “Beni culturali” – Annualità 2019-20		
Descrizione attività	1. Fondi MASE 2019 - Muri a secco: messa a punto del quadro conoscitivo del patrimonio materiale e immateriale della tecnica del muro a secco, verifica/completamento del censimento dei terrazzamenti ed elaborazione del “Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco” 2. Fondi MASE 2021 - Muri a secco: avvio interventi di manutenzione straordinaria a progettazione interna/esterna (<i>mulattiera Cicogna-Pogallo; opere in pietra percorsi della bassa Val Grande; sentiero Cicogna-Curgei, sentiero Vircolla-Soliva; scala di Ragozzale; Strada Cadorna</i>)		
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo (€)
Fondi straordinari MASE “Muri a secco” 2019 - AA vincolato		1210 5210	65.217,39
Fondi straordinari MASE “Muri a secco” 2021 - AA vincolato		211 11120	274.217,99
		TOT.	339.435,38
Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2025	Impegni 2025	Impegni 2026
<i>Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco</i> 1210 5210	65.217,39	0,00	0,00
Fondi MASE 2021 – 211 11120 AA vincolato	34.000,00	190.000,00	53.849,32
TOTALE			

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 6															
Indicatore/obiettivo operativo		1. Acquisizione “Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco” 2. N. 8 percorsi escursionistici con segnalazioni di danni a manufatti in pietra													
Target		1. Affidamento incarico redazione studio 2. Avvio ≥ N. 2 progettazioni													
Azione:															
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 “Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”	Direttore			X	X	X	X	X		X		X		
2	Affidamento incarichi progettazione	Direttore/Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto														
Direttore	Attività 1 - Definizione contenuti <i>Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco</i> e disciplinare d’incarico relativo al servizio di progettazione Attività 2 – Scelta interventi di cui avviare la progettazione														
UPCN	Attività 1 - Supporto al Direttore nella raccolta e organizzazione dei dati per concept <i>Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco</i> - Supporto al Direttore nella definizione dei contenuti tecnici del disciplinare d’incarico relativo al servizio di progettazione														
UA	Attività 1 – Supporto a Direttore nella predisposizione della gara per l’affidamento dello studio e attività amministrative connesse														
UPGR	Azione 1 – Supporto al Direttore nella raccolta e organizzazione dei dati per concept <i>Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco</i> - Supporto al Direttore nella definizione dei contenuti tecnici del disciplinare d’incarico relativo al servizio di progettazione Attività 2 – Supporto al Direttore nella valutazione e scelta degli interventi di cui avviare la progettazione														
UF	Liquidazioni														
Condizioni necessarie:															
Attività 2 – Scelta degli interventi entro aprile 2025															