



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


**ValGrande**

## **Piano della Performance 2024-2026**

**Allegato A - Schede di attuazione delle attività**

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2024	
	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 3500 (valore corrispondente alla media annua) documenti assegnati agli uffici competenti 1 operazione di aggiornamento annuo dell'archivio di deposito													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di Conservazione	Fabio Giovanella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Archivio: gestione dell'archivio di deposito	Ivana Dian										X			
4	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici; Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti	Ivana Dian Claudio Venturini del Solaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Adeguamento sistema telefonia	Massimo Scanzio / Fabio Giovanella					X	X	X						
6	Relazioni con il pubblico	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Tutti gli uffici		Gestione posta in partenza –consegna dei documenti da destinare all’archivio di deposito ove necessario													
Tutti gli uffici		Collaborazione per la risposta all’utenza													
Condizioni necessarie:															

	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2024</b>
	<b>Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
DIRETTORE	Massimo Scanzio
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<p>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</p> <p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Fundraising</p>
<b>Obiettivi operativi</b>	<p>Svolgimento delle funzioni proprie della segreteria generale dell'Ente;</p> <p>Supporto alla predisposizione degli strumenti di programmazione in materia di performance (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</p> <p>Supporto alla predisposizione del Piano operativo Reparto Carabinieri Parco</p> <p>Supporto al monitoraggio dell'andamento delle attività</p> <p>Attuazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione</p> <p>Attuazione degli adempimenti previsti dal nuovo codice della privacy</p> <p>Supporto tecnico amministrativo alle attività dell'OIV (struttura tecnica permanente) e del DPO</p> <p>Attuazione delle direttive in materia di semplificazione e digitalizzazione delle procedure</p>

<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p>Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale; in particolare vengono svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo; collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico - amministrativa a tutta l'amministrazione (sia agli organi politici sia all'apparato burocratico).</li> <li>- 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.</li> <li>- Adempimenti previsti in relazione alle società partecipate</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Adempimenti previsti in materia di performance, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla predisposizione dei documenti connessi al ciclo della performance e all'anticorruzione</li> <li>- Supporto alla stesura del PIAO</li> <li>- Revisione annuale degli standard di qualità</li> <li>- Predisposizione rapporti di monitoraggio su performance trasparenza e anticorruzione</li> <li>- Svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente a supporto dell'Organismo interno di Valutazione (OIV)</li> </ul> <p>Adempimenti in ordine alla protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del codice della privacy.</p> <p>Gestione dei rapporti con il DPO (Data Protection Officer) individuato dall'Ente.</p> <p>Gestione documentale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) compresa le attività di conservazione.</p> <p>Raccolta e gestione delle istanze di contribuzione in raccordo con gli altri uffici dell'ente interessati (per le risorse finanziarie necessarie per questa attività si fa riferimento, oltre a quanto di competenza del servizio, alle specifiche schede dell'UPGR e UPCN), comprese le richieste per danni da fauna selvatica.</p> <p>ZEA raccordo e attuazione decreti attuativi Ministero, finanziamenti e attori economici locali.</p> <p>Attività derivanti dall'attuazione della direttiva ministeriale ai parchi nazionali sullo sviluppo dei servizi digitali per la semplificazione amministrativa nell'ambito del Piano Nazionale</p>
------------------------------------	--


	di Ripresa e Resilienza (PNRR) Supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e/o finanziati da soggetti terzi oggetto di fund-raising	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	21212060	€ 8.500,00
	12206200	€ 21.000,00
	12206100	€ 10.000,00 oltre schede UPGR e UPCN
	11101031	€ 2.520,00
<b>TOT.</b>		€ 42.020,00 + schede UPGR e UPCN
<b>Evoluzione della spesa</b>		
		<b>Importo da impegnare</b>
Rinnovo dotazioni informatiche		€ 8.500,00
Pagamento quote associative		€ 21.000,00
Pagamento spettanze OIV		€ 2.520,00
Contributi		€ 10.000,00
<b>TOT.</b>		€ 42.020,00

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	<p>100% degli atti pubblicati e relativa evasione delle richieste di accesso</p> <p>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</p> <p>Supporto alla stesura annuale piano operativo RPC</p> <p>Supporto tecnico OIV</p> <p>Procedura di nomina dell'OIV in scadenza aprile 2024</p> <p>Verbali monitoraggio semestrali con OIV</p> <p>Mantenimento degli standard di qualità programmati per il servizio</p> <p>Predisposizione rapporti di monitoraggio su performance trasparenza e anticorruzione</p> <p>Gestione dei rapporti amministrativi con Società partecipate ed Enti/Associazioni</p> <p>Revisione annuale delle società partecipate</p> <p>Implementazione delle misure di competenza previste dal programma della Trasparenza e dal piano anticorruzione.</p> <p>Implementazione dell'utilizzo delle piattaforme informatiche per la gestione documentale</p> <p>Gestione dei rapporti con il DPO e applicazione delle direttive in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.</p> <p>Affidamento incarico DPO in scadenza ottobre 2024</p> <p>Supporto alle procedure per la gestione dei progetti finanziati</p> <p>Supporto operativo MASE/SOGEI e implementazione attività PNRR</p> <p>Indennizzo dei danni da fauna selvatica</p>

[illegible]



12		Applicazione Regolamento UE privacy – Gestione rapporti con il DPO	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella			X		X		X		X			
13		Procedura individuazione nuovo DPO	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella												
12		Verifica necessità implementazione dotazione informatica dell’Ente	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella										X	X	X
14		Aggiornamento standard di qualità dei servizi	Massimo Scanzio Ivana Dian	X											
15		Contributi/patrocini	Fabio Giovanella Cristina Movalli	X		X		X		X		X		X	X
16		Gestione contributi MASE assegnati a terzi per le compostiere nelle ZEA	Fabio Giovanella Massimo Scanzio		X	X									
17		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:															


	<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>
	<b>PIANO DI GESTIONE 2024</b>
	<b>Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
DIRETTORE	Massimo Scanzio
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
<b>Organizzazione e personale</b>	tutti gli uffici
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<p>Gestire le relazioni con il pubblico/utenti</p> <p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p>
<b>Obbiettivi operativi</b>	<p>Gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.);</p> <p>Supporto procedurale agli uffici in materia di appalti</p>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Collaborazione tecnico-amministrativa ai servizi in materia di contratti della P.A.; partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori; supporto all'elaborazione e all'espletamento degli atti e delle fasi di gara, assistenza tecnico amministrativa- stesura contratti</p> <p>Supporto utilizzo del portale della centrale di committenza del Comune di Verbania.</p> <p>Digitalizzazione contratti pubblici: estensione delle funzionalità della piattaforma certificata in uso alla centrale di committenza del Comune di Verbania per le diverse fasi del ciclo di vita dei contratti e/o individuazione nuove piattaforme certificate.</p> <p>Archiviazione contratti/repertorio</p> <p>Gestione servizi di supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative;</li> <li>- gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie</li> <li>- servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna: gestione incarico.</li> </ul> <p>Supporto alla ricerca di contraenti per gli adempimenti</p>

	connessi ai progetti speciali dell'Ente (finanziamenti straordinari MASE, finanziamenti comunitari, nazionali regionali ecc..)	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero	11304050	€ 40.200,00
	11304720	€ 10.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT
	11304061	€ 15.000,00
	11304130	€ 3.000,00
	11304062	€ 6.500,00
	12105332	€ 30.000,00
<b>TOT.</b>		<b>€ 104.700,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
	<b>Importo da impegnare</b>	
Servizio Pulizie	€ 21.500,00	
Pratiche assicurative	€ 40.200,00	
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	
<b>TOT.</b>	<b>€ 104.700,00</b>	

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													
		Digitalizzazione dei contratti d'appalto													
Target		Gestione n 4 contratti per servizi supporto													
		circa 25 contratti/anno per forniture e servizi e esternalizzazioni seguiti													
		Acquisizione adeguata piattaforma certificata contratti pubblici per adempimenti ex D.lgs 36/2023 ciclo vita contratti													
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
7		Acquisizione piattaforma certificata contratti pubblici	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X									
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Tutti gli uffici		Predisposizione bandi e capitolati tecnici, predisposizione atti dirigenziali autorizzanti la contrattazione; gestione dei contratti stipulati													
Condizioni necessarie:															
adeguata formazione tecnico-amministrativa. Tempestiva programmazione delle attività															

		<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b>	
		<b>PIANO DI GESTIONE 2024</b>	
		<b>Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE</b>	
<b>Centro di Responsabilità</b>		<b>Responsabile</b>	
DIRETTORE		Massimo Scanzio	
<b>Settore</b>		<b>Uffici correlati</b>	
<b>Organizzazione e personale</b>		tutti gli uffici	
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>		Non assegnato	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>		<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>		<b>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</b>	
<b>Obbiettivi operativi</b>		<b>adempimenti a carico del servizio in ordine al funzionamento degli organi dell'Ente</b>	
<b>Descrizione attività</b>		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.	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Capitolo</b>	<b>Importo</b>
trasferimenti ordinari ministero		11101010	€ 26.973,00
		11101020	€ 5.000,00
		11101030	€ 5.500,00
		11101031	€ 2.520,67
		11101040	€ 8.000,00
		<b>TOT.</b>	<b>€ 47.993,67</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>			
			<b>Importo da impegnare</b>
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
<b>TOT.</b>			<b>€ 47.993,67</b>

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 2024	
	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	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente</p> <p>Pari opportunità ed equilibrio di genere</p>	
Obiettivi operativi	<p>regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale in relazione a rapporti di lavoro dipendente e non</p> <p>Aggiornamento del personale su tematiche specifiche</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa</p>	
Descrizione attività	<p>Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico nel rispetto delle pari opportunità ed equilibrio di genere.</p> <p>Contrattazione integrativa;</p> <p>Analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale;</p> <p>predisposizione piano formativo 2024 nell'ambito del PIAO;</p> <p>Supporto per contratto nuovo Direttore;</p> <p>Gestione procedura mobilità del personale avviata nel 2020 o eventuale procedura reclutamento nuovo personale con fondi ex L 234/2021</p> <p>Predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale-aggiornamento annuale nell'ambito del PIAO;</p> <p>Adeguamento delle risorse umane in relazione alle necessità derivanti dall'ampliamento dell'area protetta in corso;</p> <p>Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio;</p> <p>Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile;</p> <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente;</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11202010	€ 216.000,00
	11202012	€ 48.000,00

	11102020	€ 6.345,00
	11202040	€ 90.000,00
	11202050-11202051	€ 79.863,04
	11202160	€ 11.000,00
	11202070-11202080	€ 3.200,00
	11202100	€ 3.500,00
	11304760	€ 3.500,00
	11304750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	€ 700,00
	12105340	€ 3.000,00
<b>TOT.</b>		€ 465.108,04

<b>Evoluzione della spesa</b>	
	<b>Importo da impegnare</b>
A. Piano formativo	€ 3.500,00
B. Spese personale	€ 454.408,04
C. Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari	€ 3.500,00
D. Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente	€ 700,00 vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e volontari	€ 3.000,00
<b>TOT.</b>	€ 465.108,04



[illegible]


3		Predisposizione Piano triennale fabbisogni di personale - aggiornamento annuale	Massimo Scanzio/ Fabio Giovanella	X												
4		Contrattazione integrativa personale	Massimo Scanzio										X	X	X	
5		Piano formativo personale	Massimo Scanzio	X												
6		Gestione amministrativa incarico direttore f.f	Massimo Scanzio/ Fabio Giovanella	X	X	X										
7		adempimenti amministrativi connessi alla procedura per l'incarico nuovo Direttore	Massimo Scanzio/ Fabio Giovanella		X	X	X	X								
9		N° 1 rinnovo bando mobilità volontaria/nuova procedura reclutamento	Fabio Giovanella					X								
10		Attivazione corsi formativi e autorizzazione per il personale	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella			X		X	X			X		X		
11		Gestione progetto servizio civile per l'anno 2024 e Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella, Cristina Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12		Gestione incarico responsabile sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X			X		X			X		X	
13		Gestione incarico Medico del lavoro	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X			X		X			X		X	
14		Acquisto eventuali DPI	Fabio Giovanella Giuseppe Cangialosi						X						X	

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

#### Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Promozione	Gestione e controllo attività a progetto. Valutazione ex ante e gestione dei tirocinanti – stagisti.
Uffici tecnico e Promozione	Gestione tirocinanti e civilisti assegnati
Ufficio 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 2024	
	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	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
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 2024	
	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	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
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 2024	
	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	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 accessi annuali al conto del patrimonio</li> <li>- Corretta operatività del carico e scarico magazzino e visualizzazione sul Rendiconto generale di esercizio</li> <li>- Coerenza tra il patrimonio immobiliare dichiarato al Conto Patrimonio e quello riportato dal Rendiconto di esercizio</li> <li>- Coerenza tra le risultanze di cassa dell'ente e quelle della tesoreria dello Stato</li> </ul>												
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 2024	
	Scheda PF 3: Gestione contratti e manutenzioni	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Ufficio Tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA	<b>VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	
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 2024	
	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di una struttura di indicatori misurabili</li> <li>- Approvazione da parte dei Ministeri del piano degli indicatori</li> </ul>													
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 2024	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione dei progetti provenienti dagli Uffici</li> <li>Partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione</li> </ul>	
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 2024	
	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:															



	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2024</b>
	<b>SCHEDA N. UPCN 1</b> <b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE) E PROMOZIONE</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	Indicatore n. 10 Divulgazione istituzionale Indicatore n. 12 bis EVENTI DI NATURA PROMOZIONALE
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b> <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)</li> <li>➤ Recuperare le tradizioni locali</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> <li>➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco</li> <li>➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del Parco.</i></li> <li>➤ <i>Rapporti con i turisti che frequentano il Parco (informazione turistiche telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio, distribuzione e stampa materiali promozionali, monitoraggio turisti)</i></li> <li>➤ <i>Gestione degli eventi turistici, divulgativi, promozionali e culturali organizzati dal Parco</i></li> <li>➤ <i>Realizzazione di strumenti divulgativi e promozionali (documentari e video clip per i social, volumi, calendario, ecc.)</i></li> <li>➤ <i>Collaborazione a eventi organizzati anche da soggetti esterni</i></li> <li>➤ <i>Gestione dei rapporti con i soggetti che collaborano con l'ente per la promozione del Parco (Guide Ufficiali del Parco e Donne del Parco)</i></li> </ul>

<b>Descrizione attività</b>	1) Gestione ufficio stampa: predisposizione contenuti e coordinamento necessario e funzionale all'incarico di supporto affidato lo scorso anno e valido fino al 31.12.2024	
	2) Gestione sito internet e collaborazione per la pubblicazione sulle pagine social-network attivo (Facebook e Instagram)	
	3) Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)	
	4) Gestione pubblicazioni collane del Parco (volume habitat e specie Natura 2000 – vedi UPCN8)	
	5) Partecipazione fiere e gestione eventuali “banchetti” in occasioni di iniziative esterne patrocinate (es. maratona Valle Intrasca) o sagre /feste patronali nei comuni del Parco	
	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 divulgativi e culturali comprese le iniziative per il Parco Letterario (es. libri in cammino e Sentiero Chiovini)	
	9) Rapporti con il Comitato Donne del Parco	
	10) Gestione processo ecomuseale Terre di Mezzo (vedi azione CETS n. 2 UPCN10)	
	11) Mobilità sostenibile (gestione concessione biciclette e azioni di comunicazione) – vedi UPGR 8 e UPCN 10 (azione CETS n.3)	
	12) Realizzazione Calendario 2025, distribuzione e ritiro consuntivo 2024	
	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) Aggiornamento depliant istituzionale e cartografia escursionistica in seguito all'ampliamento del Parco	
	17) Progettazione segnaletica del Parco e manutenzione/sostituzione pannellistica sentieri tematici (UPGR 4 e UPCN 10 scheda “Distingiamoci”)	
	18) Ristampa depliant "Il parco si fa storia" con aggiunta geoturismo Val Loana	
	19) Collaborazione a manifestazioni (Malescorto, Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteratura, Cori Piemontesi, Tones of the Stones)	
	20) Regolamento patrocini, istruttorie istanze patrocini e richieste di contributo	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi Ordinari	12206100	40.000,00

Fondi Ordinari	12206040	3.000,00
Fondi Ordinari	R12105110	11.583,90
	12105110	55.670,00
	<b>TOT.</b>	<b>110.253,90</b>

**Evoluzione della spesa**

<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
1)	Residuo (impegno 2022)
2)	Residuo (impegno 2021) 10.000,00
4)	Residuo (impegno 2020)
7) e 8)	10.000,00
12, 13, 14	20.000,00
15) e 16)	15.670,00
19) e 20)	36.000,00
Altre esigenze da definire nel corso dell'anno	6.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>97.670,00</b>

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 2024 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 2023 n. 60 news inviate in un anno stampa di n. 1 volumi Collana Studi e Ricerche n.1 calendario 2025 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


1	Gestione ufficio stampa: predisposizione contenuti e coordinamento necessario e funzionale all'incarico di supporto affidato lo scorso anno e valido fino al 31.12.2024	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione sito internet e collaborazione per la pubblicazione sulle pagine social-network attivo (Facebook e Instagram)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione pubblicazioni collane del Parco (volume habitat e specie Natura 2000 – vedi UPCN8)	Movalli					X	X	X	X	X	X	X	X
5	Partecipazione fiere e gestione eventuali "banchetti" in occasioni di iniziative esterne patrocinate	Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X			
6	Organizzazione Giornata trasparenza	Movalli/Scanzio			X									
7	Gestione Guide del Parco in base alla convenzione (affidamento servizi, promozione offerta escursionistica e formazione)	Venturini Delsolaro	X			X	X						X	
8	Organizzazione escursioni guidate ed eventi divulgativi e culturali comprese le iniziative per il Parco Letterario (es. libri in cammino e Sentiero Chiovini)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Rapporti con il Comitato Donne del Parco	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Gestione processo ecomuseale Terre di Mezzo	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Mobilità sostenibile (gestione concessione biciclette e azioni di comunicazione)	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Realizzazione Calendario 2025, distribuzione e ritiro consuntivo 2024	Venturini Delsolaro		X				X	X	X				
13	Azioni di promozione istituzionale e gestione archivi immagini/video e realizzazione materiale grafico per le singole iniziative	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture)	Venturini Delsolaro		X	X			X	X					
15	Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutture)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Aggiornamento depliant istituzionale e cartografia escursionistica in seguito all'ampliamento del Parco	Venturini Delsolaro		X	X	X	X	X	X					

[illegible]**Uffici collegati:**

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


**Condizioni necessarie:**



	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2024</b>	
	<b>SCHEDA N. UPCN 2</b> GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo	
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	Indicatore n. 8 Musei centri visita Indicatore n. 12 frequentazione dei musei e centri visita	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimento/gestione e razionalizzazione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori offrendo servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e dei Musei del Parco</i></li> <li>➤ <i>Azioni di promozione Museo del Parco e CV</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>Per la divulgazione, l'educazione e l'informazione l'Ente dispone di tre strutture museali (Acquamondo a Cossogno, attualmente chiuso al pubblico, Museo della pietra ollare a Malesco e <i>Geolab</i> a Vogogna), di tre Centri Visita (Intragna, Cicogna e Buttogno) e di una mostra permanente al Castello di Vogogna dedicata al lupo (progetto Life Wolfalps).</p> <p>Il CV di Buttogno ospita allestimenti in parte temporanei.</p> <p>Nel 2024 si prevedono le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale</li> <li>2) Organizzazione, monitoraggio e gestione Centri Visita, Punti Info e Musei</li> <li>1. Definizione gestione, avvio e promozione attività presso MuMag (vedi azione CETS "Musei e cave in rete" scheda UPCN10)</li> <li>3) Ripristino e manutenzione mostra Tempo di Lupi e di altri multimediali presso le strutture</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	12206100	4.000,00
Fondi ordinari	12105330	21.200,00
	<b>TOT.</b>	<b>25.200,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>25.200,00</b>	



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	Definizione gestione, avvio e promozione attività presso	Movalli		X	X	X									
4	Ripristino e manutenzione mostra Tempo di Lupi e di	Venturini Delsolaro				X	X	X							
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità		Gestione utenze, liquidazioni, materiali in vendita													
Ufficio Pianificazione		Collaborazione per manutenzioni centri visita e strutture museali													
Ufficio Amministrativo		Collaborazione per verifica comodati d’uso													
Condizioni necessarie:															
Accordi con enti locali (comune di Malesco e Mergozzo) e/o con Associazioni terzo settore															

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2024	
	SCHEDA N. UPCN 3 GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessuno	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei)</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle diverse strutture di accoglienza</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'ente ha come strutture di accoglienza un rifugio all'alpe Parpinasca, un ostello a Cicogna, il rifugio non gestito del Vadà, una struttura di accoglienza dell'alpe Straolgio, da affidare in concessione insieme ai pascoli (vedi scheda UPCN 9) e per la quale si è regolamentato l'uso da parte delle guide del Parco e i bivacchi escursionistici sempre aperti. Per tutte le strutture ricettive sono previste azioni di monitoraggio della gestione e di promozione.</p> <p>Attività del 2024:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ostello Cicogna: procedura chiusura contratto e affidamento a nuovo concessionario</li> <li>2) Rifugio Parpinasca: procedura chiusura contratto e affidamento a nuovo concessionario</li> <li>3) Gestione richieste del Rifugio non gestito del Pian Vadà. Revisione regolamento</li> <li>4) Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri e dotazioni);</li> <li>5) Coordinamento con nuovo concessionario Alpe Straolgio</li> <li>6) Eventi e/o offerte turistiche da proporre nelle strutture di accoglienza</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari MASE	12105330	10.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
1.	10.000,00	
<b>TOT.</b>	<b>10.000,00</b>	

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 Attività coordinate di supporto ai gestori ostello e rifugio Parpinasca													
Target		N. 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico 100% evasione richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà e di Straolgio (giunte entro i termini) Affidamento nuova concessione Ostello e Rifugio Parpinasca 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: procedura chiusura contratto e affidamento a nuovo concessionario	Movalli/Venturini Delsolaro	X	X	X	X									
2	Ostello Cicogna: procedura chiusura contratto e affidamento a nuovo concessionario	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	
5	Coordinamento nuova concessione Alpe Straolgio	Movalli					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:															
Affidamento concessioni															

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2024	
	<b>SCHEDA UPCN 4</b> <b>PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE</b>	
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	
Direttore	Cristina Movalli	
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio amministrativo	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Indicatore n. 10 bis EDUCAZIONE AMBIENTALE (indicatore di Ente)	
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE e IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA.</b>	
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Educare alla sostenibilità</li> <li>➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo</li> <li>➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali</li> </ul>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di EA</i></li> <li>➤ <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i></li> <li>➤ <i>Azioni previste dai programmi After Life di Idrolife e Wolfalps</i></li> <li>➤ <i>Gestione di progetti di alternanza scuola-lavoro</i></li> <li>➤ <i>Gestione tirocinanti, stagisti e civilisti</i></li> </ul>	
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" (attualmente chiuso per manutenzione straordinaria nell'ambito del programma Parchi per il clima) e presso il Museo del Parco, oltre che presso il Geolab.</p> <p>Nel corso del 2024 sono previste le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aggiornamento dell'offerta educativa del Parco e gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole</li> <li>2) Gestione progetti finanziati nella Riserva MAB (bando MASE 2022 e 2023)</li> <li>3) Gestione proposta "La neve delle rondini" per le scuole</li> <li>4) Gestione progetti alternanza scuola lavoro</li> <li>5) Coordinamento e formazione per tesi/stage/tirocini e servizio civile (vedi scheda AP 5)</li> <li>6) Attività legate ai progetti after life di Idrolife e Wolfalps</li> </ol>	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Da fondi ordinari	12105340	12.000,00
	R12105110	3.000,00
	R12105340	10.657,92
	<b>TOT</b>	<b>25.657,92</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
	12.000,00	

TOTALE	12.000,00
--------	-----------

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	Attività legate ai progetti after life di Idrolife e Wolfalps	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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' 2024
	<b>SCHEDA UPCN 5</b> <b>RICERCA SCIENTIFICA</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	Indicatore n. 3 Stato di conservazione delle specie vegetali, faunistiche e habitat di interesse conservazionistico Indicatore n. 11 produttività scientifica
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>2 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO</b> <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Incrementare le conoscenze del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali</li> <li>➤ Promuovere la ricerca scientifica</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Attivare e gestire gli studi e/o progetti in corso in ottemperanza alla "Direttive ministeriali capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze del parco.</i></li> </ul>
Descrizione attività	<p>Le attività di ricerca negli ultimi anni è stata incentrata allo sviluppo del progetto nazionale di attività connesso alla Direttiva Biodiversità del MiTE (ora MASE). Anche nel corso del 2024 le attività di ricerca – in itinere e/o di nuova attivazione - dovranno implementarsi in coerenza con le direttive ministeriali ed in coordinamento con i parchi nazionali dell'arco alpino per le specifiche azioni di sistema con capofila il Parco Nazionale Gran Paradiso.</p> <p>L'attività dell'ufficio è articolata come segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. gestione di ricerche in corso/programmate: supervisione per progettazione atlante della Flora del Parco; coordinamento con UPGR per implementazione database faunistico.</li> <li>2. completamento di attività da direttive precedenti (ricerca ambienti acquatici aree di ampliamento)</li> <li>3. programmazione e gestione ricerche risorse Direttive 2019-2023 sugli impollinatori (compreso il progetto WolfNext con capofila il Parco Nazionale della Maiella)</li> <li>4. coordinamento con i parchi e rapporti con il MASE</li> <li>5. rilascio autorizzazioni per le attività di ricerca</li> <li>6. gestione eventuale richieste di ricerche condotte da altri enti e partecipazione a progetti/bandi a programmazione europea</li> </ol>

<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Da Direttive 2018-2022	R21111300	83.290,20
Da Direttiva 2019 e 2022	21111300	68.422,05
Da Direttiva 2019 e 2021	12105210	35.000,00
Da Direttive 2019 e 2020	12105450	20.000,00
Da Direttiva 2022	12105110	4.000,00
Direttiva 2023	Da allocare con variazione di Bilancio	65.000,00
	<b>TOT</b>	<b>275.712,25</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Ricerche programmate con le Direttive Biodiversità	192.422,05	
<b>TOTALE</b>	<b>192.422,05</b>	




Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 5														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Proposte elaborate, numero e continuità delle ricerche/progetti attivati Ricerche attivate n.° enti/istituti coinvolti													
Target	n.° ricerche/progetti in corso e/o attivati: > 3 n.° enti/istituti coinvolti >3 Completezza (100 %) raccolta dati aree campione, pubblicazione sul sito del parco dei risultati													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento e gestione delle azioni avviate con le Direttive Biodiversità degli anni precedenti (definizione atlante botanica e GIS-Database, ricerche sulle acque zone di ampliamento)	Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Programmazione e gestione ricerche risorse Direttive 2019-2023 sugli impollinatori)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	coordinamento con i parchi e rapporti con il MASE	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Rilascio autorizzazioni per le attività di ricerca	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Gestione eventuale richieste di ricerche condotte da altri enti e partecipazione a progetti/bandi a programmazione europea	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità	Accertamenti entrate e variazione di bilancio, liquidazioni													
Ufficio Tecnico	Collaborazione elaborazione dati													
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per accordi quadro, contratti e convenzioni in atto e/o da stipulare con soggetti idonei													

<b>Condizioni necessarie:</b>
Approvazione ricerche da parte del Ministero

	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2024</b>
	<b>SCHEDA UPCN 6</b> <b>GESTIONE FAUNISTICA</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Indicatore n. 1 Approccio Ecosistemico alla gestione
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico</li> <li>➤ Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Attuazione del piano di gestione del cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i></li> <li>➤ <i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i></li> <li>➤ <i>Azioni after life progetti Idrolife e Wolfalps</i></li> <li>➤ <i>Gestione attività di pesca regolamentata</i></li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	<p>I temi della gestione faunistica attengono principalmente alle attività previste dal piano di gestione del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e della regolamentazione delle attività di pesca in collaborazione con il Reparto Carabinieri Parco (RCP) ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni da fauna selvatica e ai relativi indennizzi.</p> <p>Anche i monitoraggi faunistici si svolgono in stretta collaborazione con il RCP, in periodi diversi dell'anno; i dati raccolti - insieme a quelli di tipo "occasionale" riferiti soprattutto alle specie di interesse comunitario e ai dati provenienti dalle ricerche – devono confluire nella banca dati dell'Ente.</p> <p>Le attività sono così riassunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, rapaci (Aquila reale e Falco pellegrino, gipeto e grifone)</li> <li>2) Monitoraggio lupo (attività After Life Wolfalps, progetti Wolfalps EU e WolfNext) e gestione tavolo grandi predatori con stakeholder</li> <li>3) Attività previste dall'after Life Idrolife (gambero di fiume e trota marmorata)</li> <li>4) Gestione data base faunistico</li> <li>5) Gestione attività pesca regolamentata (rapporto con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.) – Revisione regolamento in seguito all'ampliamento del Parco</li> </ol>

	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 revisione regolamento	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi ordinari	<b>12105030</b>	<b>5.000,00</b>
	<b>12105332</b>	<b>20.000,00</b>
	<b>12105450</b>	<b>10.000,00</b>
	<b>TOT</b>	<b>35.000.00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>	
6)	<b>30.000,00</b>	
7)	<b>5.000,00</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>35.000,00</b>	


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 2023 n. tesserini pesca rilasciati (>di 30) e analizzati Coordinamento di N° 4 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, Ungulati, Galliformi, rapaci, gipeto)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Monitoraggio Lupo (gestione attività after Wolfalps, azioni Life Wolfalps EU come Supporter (coordinamento con Enti gli PNAM e APO) e iniziative previste dal progetto WolfNext – 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, gestione tavolo con stakeholder)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi (e revisione regolamento)	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' 2024
	<b>SCHEDA UPCN 7</b> <b>GESTIONE AMBITI NATURA 2000 DEL PARCO</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestire habitat e specie prioritarie (Direttive europee)</li> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Implementare ed integrare la connettività ecologica</li> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<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>
<b>Descrizione attività</b>	<p>L'Ufficio è impegnato nella gestione degli adempimenti relativi alla Rete Natura 2000 e in particolar modo di quelli conseguenti al riconoscimento del SIC in Zona Speciale di Conservazione (ZSC).</p> <p>In ragione dell'individuazione del Parco come soggetto gestore della ZSC e degli accordi con Regione Piemonte e MASE, il servizio istruisce le pratiche relative alla procedura di valutazione di incidenza per piani e progetti (screening, parere di esclusione, osservazioni, valutazione finale, prescrizioni, ecc.).</p> <p>Risorse straordinarie sono state destinate dall'ex MiTE per la realizzazione di interventi di promozione e divulgazione e di gestione attiva della ZSC.</p> <p>In sintesi le attività previste nel 2024 sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Supervisione e collaborazione per redazione piano di gestione del ZPS/ZSC e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione dei siti Natura 2000</li> </ol>

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


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	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													



	<b>PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2024</b>
	<b>SCHEDA UPCN 8</b> <b>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT</b> <b>A VALENZA RURALE E FORESTALE</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Non assegnato
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO.</b> <b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</li> <li>➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale</li> <li>➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Monitoraggio e controllo attività di pascolo presso Alpe Straolgio</i> <i>Collaborazione con il comune di Aurano 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>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Negli scorsi anni presso l'Alpe Straolgio si sono sperimentate alcune azioni di gestione sostenibile del pascolo tese alla riqualificazione delle essenze foraggere e alla conservazione degli habitat presenti. Parallelamente l'Ente ha affidato la malga in concessione. Nel 2023 si è affidata nuovamente la malga a soggetto idoneo per cinque stagioni di pascolo, fino al 2027.</p> <p>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).</p> <p>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" UPCN10).</p> <p>Le attività previste sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) monitoraggio e controllo della malga e pascolo dell'Alpe Straolgio affidato in concessione</li> <li>2) collaborazione con l'Unione Montana per il progetto PSR "Ritornare" (monitoraggio habitat prateria e piano del pascolo)</li> <li>3) valorizzazione del paesaggio terrazzato da coordinarsi con le azioni previste dai bandi CO2 (tipologia I), con gli studi scientifici</li> </ol>

	svolti dall’Università di Torino nell’ambito della Direttiva Biodiversità (vedi UPCN6) e le indagini previste nell’ambito del <i>progetto obiettivo: manufatti in muro a secco</i> (UPGR6)		
	4) gestione aspetti tecnici-amministrativi degli interventi forestali previsti nella tipologia IV del <i>Programma Parchi per il Clima</i> 2019, 2020 e 2021 (comprese le rendicontazioni per il MASE) relativamente a:		
	<ul style="list-style-type: none"><li>- miglioramenti ambientali castagneti zona Colloro e Cicogna (esecuzione lavori, monitoraggio) – anno 2019;</li><li>- faggeta di Pian d’Arla (esecuzione lavori, monitoraggio) – anno 2019;</li><li>- completamento tagli selvicolturali faggeta di Pian D’Arla e della faggeta di Provola (approvazione progetto esecutivo e appalto dei lavori) – anno 2020;</li><li>- completamento miglioramenti ambientali castagneti zona Colloro, Genestredo e Cicogna (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) – anno 2020;</li><li>- sfalci su strada Lut- Alpe La Piana (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) anno 2020</li><li>- scheda querceti acidofili a Cicogna e Genestredo (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) – anno 2021;</li><li>- scheda faggeta Caprezzo (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) – anno 2021</li><li>- scheda tipologia I praterie (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) – anno 2021.</li></ul>		
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 2022 (€)	Impegni 2024 (€)	Impegni 2024 (€)
Faggeta Pian d’Arla (2019)	82.387,06	0,00	0,00
Faggeta Provola e Pian d’Arla (2020)	169.204,54	0,00	0,00
Querceti Cicogna e Genestredo (2021)	56.244,51	345.502,00	0,00
Faggeta Caprezzo (2021)	36.424,06	223.747,83	0,00
Prateria (2021)	51.802,55	318.215,68	0,00
TOT	396.062,73	887.465,50	0,00


Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8														
Indicatore obiettivo operativo		Efficacia presenza e gestione delle attività di pascolo Iter progettuali previsti												
Target		Almeno n. 4 sopralluoghi di monitoraggio e controllo nell’arco della stagione Uso pieno dei pascoli (giorni/stagione) Affidamento incarichi Acquisizione progetti 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	Controllo e monitoraggio contratto di concessione Alpe Straolgio	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Collaborazione con l’Unione Montana per il progetto PSR “Ritornare” (monitoraggio habitat prateria e piano del pascolo)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Gestione del paesaggio terrazzato con le azioni attuate dal progetto Interraced da coordinarsi con le azioni previste nella tipologia I del finanziamento CO2, con gli studi scientifici affidati all’Università di Torino nell’ambito della Direttiva Biodiversità e le indagini previste nell’ambito del progetto obiettivo: manufatti in muro a secco	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione aspetti tecnici-amministrativi degli interventi forestali previsti nella tipologia IV del finanziamento CO2 annualità 2019, 2020 e 2021	Direttore, Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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' 2024
	<b>SCHEDA N. UPCN 9 – GESTIONE SITI UNESCO</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Direttore - Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura  Ufficio Pianificazione	Ufficio Amministrativo  Ufficio finanziario
<b>Indicatori di bilancio assegnati</b>	<b>Non assegnato</b>
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO</b>  <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> <li>➤ Migliorare il sistema dell'offerta</li> <li>➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari)</li> <li>➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi</li> <li>➤ Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<i>Promozione del Geoparco e della MAB, sua gestione e fruizione</i> <i>Promozione dei sentieri geologici anche nell'ambito della Via Geoalpina</i> <i>Gestione del Geolab</i> <i>Azioni migliorative richieste dalla rivalidazione del Geoparco</i>
<b>Descrizione attività</b>	<p>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.</p> <p>Proseguirà così la promozione del Geoparco e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab di Vogogna, Museo di Malesco, via Geoalpina) e la sperimentazione di forme di gestione di tali strutture nell'ambito della fruizione scolastica e turistica.</p> <p>Sono programmate le seguenti azioni:</p> <p>1) gestione e promozione Geoparco: riunioni del comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco,</p>

	coordinamento con Associazione Sesia Val Grande Geopark; 2) gestione e promozione Geoparco (collaborazione per l'implementazione segnaletica presso le strutture, sito internet), Geolab e sentieristica a tema geologico (implementazione QR Code con testi e traduzioni); 3) iniziative di fruizione di sentieri geologici del parco e della Via Geolpina in occasione di ricorrenze europee (settimana dei Geoparchi e del Pianeta Terra) 4) coordinamento con attività di educazione ambientale e turistiche: programma escursioni guidate (UPCN 1) spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, scuole al geoparco, ecc., anche in coerenza e attuazione con quanto realizzato nel progetto interreg Mulm (scheda UPGR9) e con Veneranda Fabbrica del Duomo; 5) collaborazione con il Team scientifico internazionale per il progetto ICDP-DIVE (Università di Pavia e Trieste) 6) 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. 7) rapporti con il Distretto Piemontese UNESCO patrimonio materiale e immateriale, riserve della biosfera, geoparchi e città creative	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Finanziamento ordinario	12105110	20.000,00
Regione Piemonte		253.000,00
TOTALE		<b>273.000,00</b>
<b>Attività</b>	<b>Evoluzione della spesa</b>	<b>Importo da impegnare (€)</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>273.000,00</b>

[illegible]

5	Collaborazione con il Team scientifico internazionale per il progetto ICDP-DIVE (Università di Pavia e Trieste)	Movalli/Venturni													
7	Coordinamento con Ufficio MAB presso Enti parco della Valle del Ticino nell’ambito ella 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:															

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2024
	SCHEDA N. UPCN <b>10</b> – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)
<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
Direttore	Cristina Movalli
<b>Settore</b>	<b>Uffici correlati</b>
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Tutti
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Indicatore n. 5 Sviluppo del turismo sostenibile
<b>AREA TEMATICA STRATEGICA</b>	<b>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</b>  <b>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</b>  <b>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</b>
<b>OBIETTIVO/I STRATEGICO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco</li> <li>➤ Educare alla sostenibilità</li> <li>➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi</li> <li>➤ Promuovere l'ecoturismo</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Gestione del percorso di monitoraggio e rinnovo della Carta Fase 1</i></li> <li>➤ <i>Avvio azioni Piano 2024-2028</i></li> <li>➤ <i>Monitoraggio Fase 2 della Carta</i></li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	<p>Nel 2023 è stato gestito l'iter di rinnovo della Fase 1 della CETS. Nel mese di marzo/aprile si prevede la vista di verifica da parte di Europarc. Le azioni proposte dall'Ente Parco per il Piano d'azione 2024-2028 sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Terrazze di vita con Aree Protette dell'Ossola (EGAPO)</li> <li>3. Ecomuseo delle Terre di Mezzo con <i>Comuniterrae</i> APS</li> <li>4. Piano per la mobilità sostenibile</li> <li>5. Ricicliamoci</li> <li>6. Ritroviamoci nella cura dei sentieri</li> <li>7. Sentiero per tutti</li> <li>8. Distinguiamoci</li> <li>9. Musei e cave in rete</li> <li>10. Escursionisti per la scienza</li> <li>11. Tre parchi, una carta con EGAPO</li> <li>12. Ampliamento rete CETS</li> <li>13. Verso la Fase 3 con EGAPO</li> </ol>



	<p>L'ente ha inoltre avviato la Fase 2 con 15 operatori economici coinvolti.</p> <p>Le attività del 2024:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Gestione della verifica per il rinnovo della CETS Fase 1</li><li>2) Avvio delle azioni presentate</li><li>3) Rapporti con gli stakeholders e con EGAPO per monitoraggio e Forum comune</li><li>4) Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS e incontri formazione con Federparchi</li><li>5) Monitoraggio della Fase 2 della Carta</li></ol>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari MASE	R12105110	3.019,50
	12105110	20.000,00
	<b>TOT.</b>	<b>35.195,00</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>		
Attività	Importo da impegnare (€)	
	20.000,00	
	<b>TOTALE</b>	<b>20.000,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10															
Indicatore dell’obiettivo operativo		Gestione delle azioni previste dal Piano d’Azione 2018-2022 e gestione iter rinnovo della Fase I 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															

		<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b> <b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b> <b>E DELLE ATTIVITA' 2024</b> <b>Scheda UPGR 1</b> <b>PIANO AIB E SUA ATTUAZIONE</b>
<b>Responsabile</b>	Direttore – M. Teresa Ciapparella	
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	
<b>Uffici correlati</b>	Carabinieri – Ufficio Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 4 – Incendi boschivi	
<b>Area tematica strategica</b>	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness Valorizzare il patrimonio forestale Integrare e finalizzare l'operatività del Reparto Carabinieri PN Val Grande Integrare e valorizzare compiti e ruolo del Carabinieri	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Aggiornamento Piano AIB per il quinquennio 2024-28 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 Avvio interventi AIB di tip. IV - fondi MASE "Parchi per il clima" – Anno 2021 Mantenimento banca dati AIB aree protette presso MASE	
<b>Descrizione attività</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa</b> responsabile dell'attività di spegnimento incendi nell'area protetta</li> <li><b>Programma Parchi per il clima – Annualità 2019 – Tip. IV:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovena)</li> <li>manutenzione strade forestali nei rimboschimenti di Piancavallone – Pian Trusello (in attuazione del PFA del Comune di Caprezzo)</li> </ol> </li> <li><b>Programma Parchi per il clima – Annualità 2020 – Tip. IV:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>riduzione del carico combustibile lungo la strada Colloro-Lut-La Piana (Premosello Chiovena)</li> <li>gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno), Colloro (Premosello Chiovena) e Vogogna</li> <li>gestione forestale sostenibile ai fini AIB del rimboschimento di Piancavallone-Pian Trusello (Caprezzo)</li> </ol> </li> <li><b>Programma Parchi per il clima – Annualità 2021 – Tip. IV:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>riduzione del carico combustibile lungo sentieri area Cicogna-Piancavallone</li> </ol> </li> <li><b>Piano AIB 2024-2028</b> - Acquisizione e approvazione revisione e aggiornamento</li> <li><b>Monitoraggio attività AIB</b> del Parco a MATT</li> </ol>	

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi ordinari	1210 5410	10.000,00	
Fondi straordinari MASE CO2 2019 – AA vincolato	211 11052	116.339,59	
Fondi straordinari MASE CO2 2020 – AA vincolato	211 11052	277.174,80	
Fondi straordinari MASE CO2 2021 – AA vincolato	211 11052	18.204,92	
	TOT.	421.719,3	
Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2024	Impegni 2025	Impegni 2026
Manutenzione ordinaria piazzole AIB	10.000,00	0,00	0,00
Azioni Tipologia IV - CO2 2019	116.339,59	0,00	0,00
Azioni Tipologia IV - CO2 2020	277.174,80	0,00	0,00
TOT.	403.514,39	0,00	0,00


[illegible]

2.2	Piste forestali rimboschimento Caprezzo: aggiornamento PD-PE, appalto, esecuzione lavori	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<b>Parchi per il clima – Annualità 2020</b>														
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	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
3.3	Pecceta rimboschimento Caprezzo	Direttore/Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<b>Parchi per il clima – Annualità 2021</b>														
4.1	Sentieri area Cicogna-Piancavallone	Direttore/Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Piano AIB 2022-2026	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Monitoraggio attività AIB e aggiornamento dati MATT	Ciapparella		X	X										
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
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’azione 2.1 Supporto al Direttore nelle azioni n. 3 Supporto al Direttore nell’azione 5 (raccolta dati, rapporti con professionista e CC, istruttoria tecnica del piano)														
UPCN	Supporto a Direttore e UPGR nell’azione n. 2.2 (verifica progetti, valutazioni VINCA) 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 intervento															

		<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b> <b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b> <b>E DELLE ATTIVITA' 2024</b> <b>Scheda UPGR 2</b> <b>PARERI EX D.M. ISTITUTIVO</b>	
<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella		
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo		
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessun indicatore		
<b>Area tematica strategica</b>	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Gestire atti autorizzativi e pareri di competenza dell'Ente		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992		
<b>Descrizione attività</b>	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		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
		<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Impegni 2024</b>	<b>Impegni 2025</b>	<b>Impegni 2026</b>
	0,00	0,00	0,00
<b>TOT.</b>	0,00	0,00	0,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore - Maria Teresa Ciapparella – Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 2															
Indicatore obiettivo operativo		Attività 1 - N. medio di istanze per parere su attività edilizie: 25 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	Istruttore Tecnico/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:															



		<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b> <b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b> <b>E DELLE ATTIVITA' 2024</b> <b>Scheda UPGR 3</b> <b>IMMOBILI E STRUTTURE VARIE</b>
<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella	
<b>Settori coinvolti</b>	UPGR	
<b>Uffici correlati</b>	UF – Carabinieri – UPCN – UA	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 6 – Costi d'infrastrutturazione territoriale e ambientale (fabbricati e servizi per il pubblico)	
<b>Area tematica strategica</b>	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Promuovere l'ecoturismo Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (uffici, centri visita, CEA, musei, ostello, rifugio e bivacchi)	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali di Parco e Carabinieri Manutenzione ordinaria e straordinaria strutture di servizio del Parco Completamenti/adeguamenti/miglioramenti delle strutture di servizio Attuazione interventi di efficientamento energetico immobili pubblici nella disponibilità del Parco - fondi MASE "Parchi per il clima" – Anno 2019 Attuazione i interventi di efficientamento energetico immobili pubblici nella disponibilità del Parco - fondi MASE "Parchi per il clima" – Anno 2020 Attuazione interventi di efficientamento energetico immobili pubblici dei comuni del Parco - fondi MASE "Parchi per il clima" – Anno 2021	
<b>Descrizione attività</b>	<b>1. Sede Villa Biraghi</b> 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 dal Direttore con RSPP 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 <b>2. Immobili in uso ai Carabinieri P.N. Val Grande</b> 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> : esecuzione lavori	


	<p>2.4 <i>Caserma Rovegro - Fondi MASE 2020</i>: individuazione interventi in rapporto alle risorse disponibili, affidamento ed esecuzione</p> <p>2.5 <i>Caserma Prata - Fondi MASE 2022</i>: affidamento incarico di progettazione, previa formalizzazione disponibilità immobile e titolo del Parco ad operare</p> <p><b>3. Strutture di servizio del Parco</b></p> <p>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)</p> <p>3.2 Gestione guasti, imprevisti e adeguamenti normativi, in ragione delle risorse disponibili e adempimenti eventualmente stabiliti dal Direttore con RSPP</p> <p>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 UPR 7)</p> <p>3.4 <i>Bivacchi</i>: pulizia, fornitura beni essenziali (legna) e manutenzioni straordinarie prioritarie a progettazione esterna/interna</p> <p>3.5 <i>Bivacchi di Straolgio, Scaredi, La Colma</i>: apertura/chiusura in funzione delle attività estive effettivamente previste</p> <p>3.6 <i>Bivacco Alpe Vald</i>: adempimenti conseguenti alla risoluzione del contratto</p> <p>3.7 <i>CEA Acquamondo - Parchi per il clima 2020</i>: acquisizione progetto esecutivo, autorizzazioni e appalto</p> <p>3.8 <i>CEA Acquamondo</i> - Restiling sala acquari: adempimenti conseguenti alle scelte dell'Ente</p> <p>3.9 <i>Centri Visita</i>: Manutenzione spazi pertinenziali a verde</p> <p>3.10 <i>Centro Visita Intragna</i>: ripristini conseguenti alle infiltrazioni d'acqua</p> <p>3.11 <i>Rifugio e bivacco Pian Vadà</i>: ripristini conseguenti ai danneggiamenti della canna fumaria e all'usura</p> <p>3.12 <i>Strutture da affidare a terzi (Rifugio Parpinasca – Ostello)</i>: interventi manutentivi valutati necessari per l'affidamento</p> <p>3.13 Strutture varie: adeguamento normativo impianti termici (CV Buttogno, Rovegro, Intragna – Museo Malesco – Foresteria Malesco)</p> <p>3.14 <i>MUMAG Mergozzo</i>: interventi di completamento concordati con Comune di Mergozzo</p> <p><b>4. Interventi di altri Enti con contributo del Parco</b></p> <p>4.1 Edifici scolastici SMM e SBV <i>Parchi per il clima 2021</i>: monitoraggio avanzamento progetti, rendicontazioni MASE, erogazione contributo a norma convenzione</p> <p>4.2 Scogliera Parpinasca: monitoraggio conclusione lavori, erogazione contributo a rendiconto spese</p>		
	<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	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	3.000,00
	Fondi ordinari	1210 5492	20.000,00

Fondi straordinari (saldo risarcimento UNIPOLSAI)	211 11050	160.440,00	
Contributo straordinario Comune Mergozzo per MuMaG	211 11050	44.143,80	
Fondi ordinari	211 11050	99.873,18	
Fondi ordinari	211 11051	111.061,54	
Fondi straordinari MASE CO2 2019 – AA vincolato	211 11052	28.042,74	
Fondi straordinari MASE CO2 2020 – AA vincolato	211 11052	509.895,09	
Fondi straordinari MASE per solare – AA vincolato	211 11060	14.707,02	
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	26.500,00	
Fondi ordinari - AA vincolato	211 11341	70.000,00	
Fondi ordinari	212 12010	2.500,00	
Fondi ordinari	212 12020	155.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>1.624.781,55</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Impegni 2024</b>	<b>Impegni 2025</b>	<b>Impegni 2026</b>
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	3.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1210 5492	20.000,00	0,00	0,00
Fondi straordinari MuMaG	44.143,80	0,00	0,00
Fondi straordinari (saldo UNIPOLSAI) - 211 11050	160.440,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11050	100.313,18	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11051	80.000,00	0,00	0,00
Fondi MASE CO2 – 2019 – Tip. II – 211 11052	28.042,74	0,00	0,00
Fondi MASE CO2 – 2020 – Tip. II - 211 11052	509.895,09	0,00	0,00
Fondi ordinari – 211 11060	26.500,00	0,00	0,00
Fondi MASE per Caserma Rovegro – 211 11060	53.618,18	0,00	0,00
Fondi MASE per Caserma Prata – 211 11060	30.000,00	0,00	282.000,00
Fondi straordinari MASE solare - 211 11060	14.707,02	0,00	0,00
Fondi ordinari AA 2022 vincolato - 211 11341	15.000,00	55.000,00	0,00
Fondi ordinari - 212 12010	2.500,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 212 12020	130.000,00	25.000,00	0,00
	<b>1.202.160,01</b>	<b>110.000,00</b>	<b>282.000,00</b>

Responsabili obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella – Giuseppe Cangialosi – Cristina Movalli
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 3	
<b>Indicatore/i obiettivo/i operativo/i</b>	<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Regolare attivazione e gestione contratti di manutenzione di impianti e attrezzature negli immobili del Parco</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Regolare funzionamento impianti e attrezzature immobili del Parco; adempimenti eventualmente stabiliti da Direttore con RSPP</p> <p>Attività 1.3 – N. 1 lavoro da eseguire</p> <p>Attività 1.4 - N. 1 progettazione da avviare</p> <p>Attività 2.3 – N. 1 lavoro da eseguire</p> <p>Attività 2.4 – N. 1 lavoro programmato</p> <p>Attività 2.5 – N. 1 incarico di progettazione da affidare</p> <p>Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 7</p> <p>Attività 3.4, 3.5 - <i>Bivacchi</i>: N. 12 bivacchi da mantenere in efficienza, di cui: N. 6 da rifornire di legna, N. 3 con necessità di attivazione impianti (servizi igienici e impianti solari) in funzione delle attività estive programmate e N. 6 con necessità di manutenzioni specifiche (Scaredi, Straolgio, Bondolo, Bocchetta di Campo, In La Piana, Ragozzale, La Colma)</p> <p>Attività 3.6 - <i>Bivacco Alpe Vald</i>: adempimenti conseguenti alla risoluzione del contratto</p> <p>Attività 3.7 e 3.8 - <i>CEA Acquamondo</i>: N. 2 progetti da acquisire, N. 2 contratti di lavori da affidare</p> <p>Attività 1.5, 3.9: N. 4 aree pertinenziali da mantenere (Villa Biraghi, Centro Visite Intragna, Acquamondo, Casa del Parco)</p> <p>Attività 3.10 - <i>Centro Visita di Intragna</i>: N. 1 lavoro da appaltare</p> <p>Attività 3.11 - <i>Rifugio e bivacco Pian Vadà</i>: N. 1 incarico di progettazione da affidare – N. 1 progetto da acquisire – N. 1 lavoro da eseguire</p> <p>Attività 3.12 – <i>Strutture affidate a terzi</i>: N. 1 incarico di verifica impianti da affidare - N. 1 progetto da acquisire - N. 1 lavoro da eseguire per struttura</p> <p>Attività 3.13 – <i>Strutture diverse</i>: N. 1 incarico di progettazione da affidare - N. 1 progetto da acquisire - N. 1 lavoro da eseguire</p> <p>Attività 3.14 – <i>MUMAG</i>: N. 1 incarico di progettazione da affidare – N. 1 progetto da acquisire – N. 1 lavoro da eseguire</p> <p>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</p> <p>Attività 4.2 - N. 1 attività del Comune di Trontano sostenuta dal contributo del Parco</p>

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 – N. 1 contratto di lavori eseguito														
	Attività 1.4 – N. 1 incarico affidato														
	Attività 2.3 – N. 1 contratto di lavori eseguito														
	Attività 2.4 - Condivisione con gli stakeholders (Comune proprietario, CC) lavori sostenibili con il finanziamento straordinario MASE														
	Attività 2.5 - N. 1 incarico di progettazione affidato														
	Attività 3.3 - Vedi scheda UPGR 7														
	Attività 3.4, 3.5 - <i>Bivacchi</i> : N. 5 bivacchi riforniti di legna - N. 3 bivacchi attivati entro la fine di giugno - N. 2 interventi manutentivi realizzati														
	Attività 3.6 – Realizzazione 100% degli adempimenti conseguenti alla risoluzione del contratto														
	Attività 3.7 e 3.8 - Acquisizione 100% progetti programmati e n. 1 appalto lavori efficientamento														
	Attività 1.5 - 3.9 - Esecuzione 100% lavori programmati														
	Attività 3.10 - Esecuzione 100% lavori programmati														
	Attività 3.11 – Esecuzione 100% lavori programmati														
	Attività 3.12 - Identificazione ed esecuzione 100% lavori progettati														
	Attività 3.13 - N. 1 incarico affidato – N. 1 progetto acquisito														
	Attività 3.14 - Esecuzione 100% interventi concordati con Comune di Mergozzo														
	Attività 4.1 - Monitoraggio attuazione interventi e acquisizione rendicontazione semestrali secondo disposizioni MASE														
	Attività 4.2 – Liquidazione 100% spese rendicontate														
Attività:															
Nr. attività	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1.1-2.1-3.1	Gestione contratti riferiti al patrimonio immobiliare	Cangialosi Ciapparella		X	X	X	X	X				X	X		
1.2-2.2-3.2	Gestione guasti nell’ambito di contratti in essere	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.3-2.3-1.4	Villa Biraghi-Geolab, Caserma Colloro	Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.4	Caserma Rovogro	Ciapparella	X								X	X			
3.3	Gestione attività volontari per servizi del Parco (vedi UPGR 7)														
3.4-3.5	Gestione ordinaria e manutenzioni straordinarie bivacchi	Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.6	<i>Bivacco di Vald</i> - Adempimenti post risoluzione del contratto	Ciapparella	X	X	X	X	X								
3.7	<i>CEA Acquamondo</i> - Efficientamento energetico	Ciapparella	X		X	X		X		X	X				
3.8	<i>CEA Acquamondo</i> - Rinnovo sala acquari	Ciapparella Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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	X		
3.11	Rifugio e bivacco Pian Vadà	Ciapparella		X		X	X	X		X				
3.12	Strutture affidate a terzi	Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3.13	Strutture varie			X	X	X	X	X	X	X	X			
3.14	MUMAG													
4.1	<i>Parchi per il Clima 2021</i> – Efficientamento edifici scolastici	Direttore	X					X	X					X
4.2	<i>Scogliera di Parpinasca</i>	Direttore	X	X		X	X							
Note														
<b>Uffici collegati:</b>														
<b>UFFICIO</b>	<b>Descrizione collaborazioni</b>													
Direttore	Attività 1.2 e 3.2 - Gestione rapporti con RSPP Attività 2.3 - 2.4 e 2.5 - Gestione rapporti con CC Attività 4.1 - 4.2 - Gestione rapporti con Comuni beneficiari; monitoraggio attuazione interventi e indirizzi conseguenti													
Carabinieri	Attività 2.1 e 2.2 - Gestione autonoma di visite di controllo, guasti e imprevisti nel rispetto dei contratti attivati dal Parco Attività 2.3 -2.4 e 2.5 - Partecipazione ad incontri con i professionisti incaricati del progetto e referenti Parco Attività 3.4 e 3.5 - Monitoraggio e comunicazione ad Ente Parco sullo stato di conservazione dei bivacchi													
UA	Attività 2.3 - 2.4 e 2.5 - Supporto al Direttore nella attività amministrative connesse all’attuazione degli interventi sulle strutture in uso ai CC													
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 - Collaborazione alla precisazione dei contenuti del progetto													
UPGR	Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Segnalazione danni per cui attivare richieste di risarcimento ad Ufficio Amministrativo Attività 4.1 - 4.2 - 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													
<b>Condizioni necessarie:</b>														
Attività 2.5 – Formalizzazione disponibilità immobile e titolo del Parco ad operare														
Attività 3.8 – Conferma della configurazione attuale del CEA Acquamondo														

		<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b> <b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b> <b>E DELLE ATTIVITA' 2024</b> <b>Scheda UPGR 4</b> <b>RETE SENTIERISTICA E ACCESSI</b>
<b>Responsabile</b>	M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli	
<b>Settori coinvolti</b>	UPGR – UPCN	
<b>Uffici correlati</b>	Carabinieri – UA – UF	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 7 – Costi d'infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari)	
<b>Area tematica strategica</b>	<p>Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico</p> <p>Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile</p> <p>Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici.</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione</p>	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	<p>Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco</p> <p>Integrare e finalizzare l'operatività del Carabinieri</p> <p>Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici</p> <p>Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente</p>	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	<p>Manutenzione ordinaria e straordinaria sentieri escursionistici interni all'area protetta, sentieri tematici del Parco e accessi</p> <p>Riqualificazione ambientale area di Cappella Porta</p> <p>Erogazione contributi straordinari per sentieri e segnaletica dei Comuni del Parco</p>	
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>1. Attività ordinarie</b></p> <p>1.1 Esecuzione servizi e lavori manutentivi a progettazione interna già appaltati (<i>controlli via ferrata da parte di guida alpina</i>)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione a progettazione interna (<i>sfalci sentieri Val Pogallo e sentiero per Tutti, sfalci sentieri area Ossola, sfalci sentieri area Val Portaiola-Valle Cannobina, manutenzione catene e/o eventuali danni puntuali accertati nel corso dell'anno</i>), in ragione delle risorse disponibili e delle priorità valutate con il Direttore</p> <p>1.3 Accatastamento sentieri del parco nella RPE del Piemonte: attività del RUP funzionali alla conclusione dell'incarico professionale esterno già assegnato e al completamento della posa della segnaletica escursionistica</p>	

<div>1.4 Revisione/aggiornamento sistema della segnaletica del Parco, dopo l'ampliamento 2023</div> <div>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 7)</div> <div>2. Interventi straordinari</div> <div>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>)</div> <div>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 progettati (<i>sentieri area Sud del Parco lotto 2</i>)</div> <div>2.3 Fondi straordinari MASE “Sentiero dei parchi” - annualità 2021 – 2022 - 2023: avvio interventi di manutenzione straordinaria a progettazione esterna (<i>Passerelle pedonali Val Pogallo; Or Vergugno – P.te Velina; alpe Vald – La Colletta; P.te Val Gabbio – Curt di Gubitt; Ragozzale – cresta del Mottac; Colloro – Cima Saler; alpe Campo – P.so di Basagrana; P.zo Marona – Pian di Boit; sentieri natura di Premosello C. e S. Maria M.; P.te Velina – P.te Casletto</i>)</div>			
	Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	Fondi ordinari	1210 5491	130.000,00
	Fondi ordinari	211 11070	65.000,00
	Fondi ordinari	211 11120	95.000,00
	Fondi MASE “Ob. Sentieri” AA vincolato	211 11120	112.437,43
Fondi ordinari AA non vincolato	211 11120	230.000,00	
Fondi MASE 2021 “Sent. parchi” AA vincolato	211 11120	332.728,26	
Fondi MASE 2022 “Sent. parchi” AA vincolato	211 11120	410.000,00	
Fondi MASE 2023 “Sent. parchi” AA vincolato	211 11120	233.108,00	
Fondi MASE “Danni alluvione 2020”	211 11120	213.974,25	
	TOT.	1.627.247,94	
Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2024	Impegni 2025	Impegni 2026
Fondi ordinari - 1210 5491	130.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11070	65.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11120	95.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari AA non vincolato - 211 11120	230.000,00	0,00	0,00
Interventi straordinari “Ob. Sentieri” - 211 11120	112.437,43	0,00	0,00
Fondi MASE 2021/22/23 “Sent. parchi” - 21111120	332.728,26	410.000,00	233.108,00
Fondi MASE “Danni alluvione 2020” - 211 11120	195.000,00	18.974,25	0,00
TOTALE	1.160.165,69	428.974,25	233.108,00



Responsabile obiettivo/progetto		M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli – Direttore												
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 4														
Indicatore obiettivo operativo	Attività 1.1 – N. 1 contratto appaltato (controlli via ferrata Selvaggio Verde)													
	Attività 1.2 – N. 4 interventi programmati (sfalci sentieri Val Pogallo e sentiero per Tutti, area Ossola e area Valli Portaiola-Cannobina, verifica catene)													
	Attività 1.3 – N. 1 incarico assegnato (aggiornamento accatastamento sentieri e completamento piano segnaletica)													
	Attività 1.4 – N. 1 incarico da assegnare													
	Attività 1.5 – Vedi scheda UPGR 7													
	Attività 2.1 – N. 1 lavoro di manutenzione appaltato (sentiero Bove) e N. 1 intervento in corso di progettazione (sentiero P.te Loga-P.te Casletto)													
	Attività 2.2 – N. 1 progetto in corso di progettazione (sentieri area Sud del Parco lotto 2)													
	Attività 2.3 – N. 3 incarichi per PFTE da assegnare e N. 1 incarico di progettazione e DL da assegnare (sentiero P.te Velina – P.te Casletto) – N. 1 progetto da acquisire (manutenzione passerelle)													
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 7													
	Attività 2.1 – Esecuzione e rendiconto N. 1 lavoro (snt. Bove) – Rimodulazione interventi e acquisizione progetto (snt. P.te Loga - Pte Casletto)													
	Attività 2.2 – Esecuzione lavori progettati nella bassa Val Grande													
Attività 2.3 – Esecuzione 100% manutenzione passerelle - Affidamento ≥ N. 1 incarico di progettazione														
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	X	X	X		
1.2	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								
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 “Prg Obiettivo Sentieri”	Ciapparella		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

2.3	Affidamento incarichi	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Note															
Uffici collegati:															
UFFICIO															
UF	Liquidazioni														
Carabinieri	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica														
Condizioni necessarie:															
Attività 1.4 – Declinazione interventi e adempimenti UPRG e UPCN stabiliti con Direttore															



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
E DELLE ATTIVITA' 2024**

**Scheda UPGR 5**

**GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)**

<b>Responsabile</b>	Direttore	
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione Conservazione Natura	
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo – Carabinieri	
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessun indicatore	
<b>Area tematica strategica</b>	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Sostenere il corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Gestione interna ed esterna di SIT e portale cartografico dell'Ente Mantenimento banca dati faunistico/ambientali nel SIT del Parco	
<b>Descrizione attività</b>	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)	
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
	<b>TOT.</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>		
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>
	<b>TOT.</b>	

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
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' 2024**  
**Scheda UPGR 6**  
**Beni Culturali**

<b>Responsabile</b>	Direttore		
<b>Settori coinvolti</b>	Uffici Tecnici		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale		
<b>Area tematica strategica</b>	<p>Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario.</p> <p>Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale.</p>		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	<p>Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico</p> <p>Recupero e valorizzazione dei beni culturali</p>		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Piano di recupero muretti a secco fondi straordinari MASE “Beni culturali” – Annualità 2019-20		
<b>Descrizione attività</b>	<p>1. Fondi MASE 2019 - Muri a secco: Messa a punto del quadro conoscitivo del patrimonio materiale e immateriale della tecnica del muro a secco, censimento dei terrazzamenti ed elaborazione del “Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”</p> <p>2. Fondi MASE 2021 - Muri a secco: Avvio interventi di manutenzione straordinaria a progettazione esterna (Scala di Ragozzale; Mulattiere Cicogna – Pogallo, Cicogna – alpe Prà; Sentieri Cicogna – Curgei, Vircolla – Soliva; Strada Cadorna)</p>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi straordinari MASE “Muri a secco” 2020 - AA vincolato		1210 5210	65.217,39
Fondi straordinari MASE “Muri a secco” 2021 - AA vincolato		211 11120	277.849,32
		<b>TOT.</b>	<b>391.393,20</b>
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Impegni 2024</b>	<b>Impegni 2025</b>	<b>Impegni 2026</b>
Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco 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
<b>TOTALE</b>	<b>99.217,39</b>	<b>190.000,00</b>	<b>53.849,32</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 6															
Indicatore/obiettivo operativo		1. Acquisizione “Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco” 2. N. 1 lavoro appaltato, N. 3 incarichi di progettazione da affidare													
Target		1. Affidamento incarico redazione studio 2. N. 1 lavoro appaltato eseguito, almeno N. 1 incarico PFTE affidato													
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														
UA	Azione 1 – Supporto alla predisposizione della gara per l’affidamento dello studio e attività amministrative connesse														
UF	Liquidazioni														
UPCN	Azione 1 – Raccolta e organizzazione dati per incarico di servizi - Supporto a definizione contenuti tecnici disciplinare contratto servizi														
UPGR	Azione 1 - Raccolta e organizzazione dati per incarico di servizi - Supporto a definizione contenuti tecnici disciplinare contratto servizi Azione 2 – Supporto alle intere procedure														
Condizioni necessarie:															



# PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

## PIANO DELLA PERFORMANCE

### E DELLE ATTIVITA' 2024

#### Scheda UPGR 7

#### INIZIATIVE CON ATTORI DEL TERRITORIO E ASSOCIAZIONI

Responsabile	Direttore		
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 Governance 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	<i>1. 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	25.000,00
		TOT.	25.000,00
Evoluzione della spesa			
Attività		Capitolo	Importo da impegnare 2024
Iniziative volontarie di gruppi locali		1220 6100	25.000,00
		TOT.	25.000,00

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 7														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Azione 1 - N. di convenzioni sottoscritte - N. iniziative sostenute nell'anno Azione 2 – N. 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' 2024**  
**UPGR 8**  
**Mobilità sostenibile**

<b>Responsabile</b>	Direttore
<b>Settori coinvolti</b>	Uffici Tecnici
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	Nessuno
<b>Area tematica strategica</b>	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Progettare e programmare azioni condivise sulla mobilità sostenibile Attuare le azioni del programma "Parchi per il clima" anni 2019 e 2020
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Attuazione delle convenzioni per la gestione del parco biciclette dell'Ente Parco Sviluppo delle iniziative di Tipologia III – Servizi e Infrastrutture di Mobilità Sostenibile, del programma "Parchi per il clima - Anno 2019" Sviluppo delle iniziative di Tipologia III – Servizi e Infrastrutture di Mobilità Sostenibile, del programma "Parchi per il clima - Anno 2020"
<b>Descrizione attività</b>	<p>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).</p> <p><b>2. "Parchi per il clima" annualità 2019:</b></p> <p><b>2.1 Minibus per servizio bus-navetta:</b> acquisizione fornitura appaltata; approvazione schema di usufrutto dei mezzi; definizione convenzione per la gestione del servizio; sottoscrizione usufrutti e convenzioni; messa in strada dei mezzi.</p> <p><b>2.2 Realizzazione postazioni bike sharing:</b> approvazione progetto di fornitura e installazione; acquisizione fornitura con posa; definizione modello di gestione del servizio; accordi con i Comuni e individuazione dei gestori.</p> <p><b>2.3 Sharing mobility su accesso Rovegro-Cicogna:</b> ridefinizione attuazione iniziativa con MASE; convenzione/accordo con le Amministrazioni coinvolte; progettazione, acquisizione autorizzazioni e titoli abilitativi per la realizzazione dei lavori; predisposizione capitolato di gara per acquisti; realizzazione interventi.</p> <p><b>3. "Parchi per il clima" annualità 2020:</b></p> <p><b>3.1 Scuolabus per Comuni del Parco:</b> acquisizione fornitura appaltata; approvazione schema di usufrutto dei mezzi; sottoscrizione usufrutti; messa in strada dei mezzi.</p> <p><b>3.2 Bike sharing Comune Santa Maria Maggiore:</b> azione compresa nell'attività di cui al precedente punto 2.2, con identico svolgimento.</p> <p><b>4. Progetto del Comune di Aurano assegnatario del contributo straordinario Bando 2017 - Azioni per la mobilità sostenibile:</b> monitoraggio attuazione dell'iniziativa e liquidazione del contributo assegnato.</p>

	<b>5. Mobilità sostenibile e regolamento di fruizione e-bike:</b> redazione del piano della mobilità del parco, inteso come strumento di declinazione equilibrata della fruizione nei diversi territori da parte dei target di riferimento (escursionisti, bikers, gruppi famiglia, scolaresche, ecc..) e regolamento per la fruizione ciclo-escursionistica		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>		<b>Importo (€)</b>
Gestione parco biciclette di Rovergo e Trontano	-		-
Fondi straordinari MASE CO <sub>2</sub> 2019 – Tip. III - Scheda 1	212 12021	329.237,58	
Fondi straordinari MASE CO <sub>2</sub> 2019 – Tip. III - Scheda 2	212 12021	326.116,86	
Fondi straordinari MASE CO <sub>2</sub> 2019 – Tip. III - Scheda 3	211 11052	126.418,82	
Fondi straordinari MASE CO <sub>2</sub> 2020 – Tip. III - Scheda 1	212 12021	5.480,02	
Fondi straordinari MASE CO <sub>2</sub> 2020 – Tip. III - Scheda 2	Da allocare con variazione 212 12021	120.481,58	
Fondi ordinari (per incarico piano mobilità da scheda CETS)	Da allocare con variazione 1210 5210	20.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>738.955,78</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>	<b>Impegni 2024</b>	<b>Impegni 2025</b>	<b>Impegni 2026</b>
Scheda 1 2019 - Bus navetta - 212 12021	329.237,58	0,00	0,00
Scheda 2 2019 - Postazioni bike sharing - 212 12021	326.116,86	0,00	0,00
Scheda 3 2019 - Sharing mobility Rovergo - 211 11052	0,00	0,00	0,00
Scheda 1 2020 - Scuolabus - 212 12021	5.480,02	0,00	0,00
Scheda 2 2020 - Postazioni bike sharing - 212 12021	120.481,58	0,00	0,00
Piano mobilità e regolamento di fruizione e-bike	20.000,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>781.316,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 8															
Indicatore/obiettivo operativo	Azione 1: N. 4 Punti bike sharing previsti da progetti conclusi - N. 1 postazione attiva – N. 2 non attive – N. 1 dismessa														
	Azione 2.1: Bus-navetta di accesso al parco: N. 4 minibus da acquistare; N. 3 servizi di bus-navetta da attivare														
	Azione 2.2: Nuove postazioni bike sharing: N. 9 postazioni bike sharing da attivare/implementare														
	Azione 2.3: Sharing mobility a Rovegro: N. 1 accordo/convenzione con enti interessati														
	Azione 3.1: Scuolabus a 8 comuni del parco: N. 1 fornitura da acquisire - N. 8 usufrutti per la concessione dei mezzi														
	Azione 3.2: Implementazione postazioni bike sharing: N. 2 postazioni bike sharing da implementare a SMM														
	Azione 4: Monitoraggio attuazione iniziativa – liquidazione contributo														
	Azione 5: N. 1 incarico da affidare														
Target	Azione 1: N. 3 postazioni verificate														
	Azione 2.1: acquisizione fornitura - almeno 1 servizio di bus-navetta configurato														
	Azione 2.2: 100% postazioni bike sharing concordate e autorizzate – 100% fornitura e installazione realizzata														
	Azione 2.3: N. 1 accordo/convenzione sottoscritto														
	Azione 3.1: N. 1 fornitura acquisita – N. 8 usufrutti sottoscritti – N. 8 mezzi consegnati														
	Azione 3.2: 100% postazioni bike sharing concordate e autorizzate – 100% fornitura e installazione realizzata														
	Azione 4: N. riscontri acquisiti sull’attuazione dell’iniziativa ≥ 2 – liquidazione 100% spese rendicontate														
	Azione 5: N. 1 incarico affidato														
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 dell’Ente	Direttore					X	X	X						
2.1	Bus-navetta	Direttore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.2	Postazioni bike sharing	Direttore	X	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	X	
3.1	Scuolabus	Direttore	X			X	X	X	X					X	
3.2	Postazioni bike sharing SMM	Direttore	X	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 e regolamento di fruizione e-bike	Direttore		X	X			X	X			X	X		
Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto														
Ufficio promozione	Monitoraggio stato postazioni in essere – Monitoraggio efficacia/implementazione contratti di concessioni parco bici dell’Ente – Supporto per ricerca gestori nuovi servizi da attivare														
Ufficio amministrativo	Supporto per impostazione ed elaborazione atti (accordi di programma, comodati, ecc.)														
Ufficio finanziario	Liquidazioni e supporto al monitoraggio delle spese														
Ufficio tecnico	Supporto per istruttorie tecniche, autorizzazioni, ricerca gestori servizi da attivare, predisposizione gare														
Condizioni necessarie:															



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**E DELLE ATTIVITA' 2024**

**Scheda UPGR 9**

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

<b>Responsabile</b>	Direttore		
<b>Settori coinvolti</b>	Uffici Tecnici		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
<b>Indicatore di bilancio assegnato</b>	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale		
<b>Area tematica strategica</b>	Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale.		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Attuare il programma e le azioni <i>"Parchi per il clima"</i> – Annualità 2019 e 2020 Recupero e valorizzazione dei beni culturali		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Recupero terrazzamenti abbandonati e funzionalità idrogeologica di versante Progetti integrati per il recupero di sistemazioni idraulico-agrarie (terrazzamenti) su scala di micro-bacino		
<b>Descrizione attività</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b><i>"Parchi per il clima"</i> annualità 2019</b> – Intervento di recupero, ripristino e manutenzione delle sistemazioni idraulico-agrarie a terrazzamento, in località Colloro (Premosello Chiovena) e Cicogna (Cossogno), con pulizia dei soprassuoli e mantenimento di colture ove presenti (es. castagno da frutto)</li> <li><b><i>"Parchi per il clima"</i> annualità 2020</b> - Intervento di ripristino dell'assetto idrogeologico a scala di micro-bacino, in località Colloro (Premosello Chiovena) e Cicogna (Cossogno), a partire dall'assetto idraulico-agrario, anche con manutenzione dei terrazzamenti presenti</li> </ol>		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>		<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>
Fondi straordinari MASE CO <sub>2</sub> 2019		211 11052	403.335,76
Fondi straordinari MASE CO <sub>2</sub> 2020		211 11052	153.073,38
		<b>TOT.</b>	<b>556.409,14</b>

Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2024	Impegni 2025	Impegni 2026
Fondi straordinari MASE CO <sub>2</sub> 2019 - 211 11052	403.335,76	0,00	0,00
Fondi straordinari MASE CO <sub>2</sub> 2020 - 211 11052	30.000,00	211.065,62	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>433.335,76</b>	<b>211.065,62</b>	<b>0,00</b>

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 9															
Indicatore/obiettivo operativo		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 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		Terrazzamenti a Colloro e Cicogna: N. 1 incarico di progettazione affidato – N. 1 progetto approvato – Sottoscrizione accordi disponibilità aree 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														
UF	Azione 1 - Liquidazioni e supporto al monitoraggio delle spese Azione 2 - Liquidazioni e supporto al monitoraggio delle spese														
UPCN	Azione 1 - Supporto nelle relazioni con le Comunità locali Azione 2 - Supporto nell’individuazione del facilitatore e nelle relazioni con le Comunità locali														
UPGR	Azione 1 - Supporto nella scelta delle aree d’intervento, nelle attività tecniche connesse ad accordi e incarico di progettazione, nell’esecuzione Azione 2 - Supporto nella scelta delle aree d’intervento, nelle attività tecniche connesse ad accordi e incarico di progettazione, nell’esecuzione														
Condizioni necessarie:															

		<b>PARCO NAZIONALE VAL GRANDE</b> <b>PIANO DELLA PERFORMANCE</b> <b>E DELLE ATTIVITA' 2024</b> <b>Scheda UPGR 10</b> <b>Piano e Regolamento del Parco Nazionale Val Grande</b>	
<b>Responsabile</b>	Direttore		
<b>Settori coinvolti</b>	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura		
<b>Uffici correlati</b>	Ufficio Amministrativo		
<b>Indicatori di bilancio assegnato</b>	Non assegnato		
<b>Area tematica strategica</b>	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione Governance e sviluppo locale		
<b>Obiettivo/i strategico/i</b>	Avviare, dopo l'ampliamento 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		
<b>Obiettivo/i operativo/i</b>	Scelta modalità operative, assegnazione incarichi, avvio delle attività		
<b>Descrizione attività</b>	Avvio iter piano del Parco		
<b>Origine risorsa finanziaria assegnata</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Importo (€)</b>	
Contributo straordinario MATT	21111310	150.000,00	
Fondi ordinari AA 2023	21111310	200.000,00	
	<b>TOT.</b>	<b>350.000,00</b>	
<b>Evoluzione della spesa</b>			
<b>Attività</b>		<b>Importo da impegnare (€)</b>	
Costituzione Ufficio di Piano, redazione nuovo Piano con integrazione del Piano di Gestione ZSC, redazione documenti di valutazione (VAS, VINCA), redazione Regolamento del Parco		350.000,00	
<b>TOT.</b>		<b>350.000,00</b>	

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 10														
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	N. 1 incarico 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
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Amministrativo	Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco Supporto nelle relazioni istituzionali con MATT													
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco Supporto nelle relazioni istituzionali con MATT													
Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	Supporto nelle attività tecnico amministrative funzionali alla predisposizione del nuovo piano del Parco con integrazione del Piano di Gestione Siti Natura 2000													
Condizioni necessarie:														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Direttore			30											
Massimo Scanzio		C4	10											
Maria Teresa Ciapparella		C3	30											
Cristina Movalli		C3	30											