



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


ValGrande

Piano della Performance 2023-2025

Allegato A - Schede di attuazione delle attività

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2023	
	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
	11304140	€ 1.000,00
	11304150	€ 10.000,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Spese postali e telegrafiche		€ 1.000,00
Manutenzione protocollo informatico, PEC e firme digitali in uso		€ 1.000,00
Adeguamento centralino e apparati telefonici per contattabilità personale in SW		€ 10.000,00
TOT.		€ 12.000,00

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 del centralino telefonico e delle apparecchiature telefoniche fisse e mobili in uso per contattabilità personale in SW Assegnazione tempestiva della corrispondenza agli uffici competenti e adeguamento delle procedure previste dal sistema di protocollo informatico Gestione archivio documentale.													
Target		100% rispetto copertura fasce orarie per il pubblico, anche in lavoro agile 1 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:															

 <p>PARCO NAZIONALE ValGrande Wilderness</p>	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2023
	Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<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>
Obbiettivi operativi	<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>Descrizione attività</p>	<p>Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale; in particolare vengono svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo; collaborazione, anche propositiva, e di assistenza giuridico - amministrativa a tutta l'amministrazione (sia agli organi politici sia all'apparato burocratico). - gestione contatti con i diversi uffici pubblici ed autorità, sia a livello locale che centrale, anche con funzioni di rappresentanza; cura dei rapporti con gli Enti, Società, associazioni, altri organismi. - Adempimenti previsti in relazione alle società partecipate - cura e svolgimento degli adempimenti inerenti la trasparenza amministrativa e la gestione dell'albo pretorio on line del Parco, nonché dell'accesso agli atti amministrativi. <p>Adempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla performance, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla predisposizione dei documenti connessi al ciclo della performance e all'anticorruzione - Supporto alla stesura del PIAO - Revisione annuale degli standard di qualità - Predisposizione rapporti di monitoraggio su performance trasparenza e anticorruzione - Svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente a supporto dell'Organismo interno di Valutazione (OIV) <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 animazione decreti attuativi Ministero, finanziamenti e attori economici locali.</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 di Ripresa e Resilienza (PNRR)	
	Supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e/o finanziati da soggetti terzi oggetto di fund-raising	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	21212060	€ 8.500,00
	12206200	€ 20.500,00
	12206100	€ 10.000,00 oltre schede UPGR e UPCN
	11101030	€ 2.580,00
TOT.		€ 41.580,00 + schede UPGR e UPCN
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Rinnovo dotazioni informatiche		€ 8.500,00
Pagamento quote associative		€ 20.500,00
Pagamento spettanze OIV		€ 2.580,00
Contributi		€ 10.000,00
TOT.		€ 41.580,00

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obbiettivo 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>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>Supporto alle procedure per la gestione dei progetti finanziati</p> <p>Predisposizione bandi e procedure per l'assegnazione dei contributi ministeriali previsti per la gestione dei rifiuti nelle Zone Economiche Ambientali (ZEA).</p> <p>Supporto operativo MASE/SOGEI e implementazione attività</p> <p>Indennizzo dei danni da fauna selvatica</p>

Target	<p>500 atti pubblicati (valore medio annuo)</p> <p>N. 3 incontri con OIV</p> <p>Collaborazione alla predisposizione dei documenti di programmazione performance, anticorruzione, trasparenza e PIAO</p> <p>Riesame del Piano operativo approvato per il 2023 entro il 31/12/2023</p> <p>Aggiornamento annuo degli standard di qualità</p> <p>Supporto alla stesura della relazione sulla performance</p> <p>Pagamento quote associative entro i termini previsti</p> <p>Revisione annuale delle società partecipate</p> <p>Partecipazione agli incontri formativi proposti dal DPO (previsto per il 2023 almeno 1 incontro)</p> <p>N° 2 incontri anche a distanza on DPO per verifica</p> <p>Aggiornamento documentale e adozione provvedimenti conseguenti dei documenti previsti dalle norme in materia di tutela dei dati personali</p> <p>N. 2 bandi di contributi a terzi per la gestione dei rifiuti nelle ZEA</p> <p>100% partecipazione incontri e implementazione attività previste dal progetto ministeriale per lo sviluppo dei servizi digitali e la semplificazione amministrativa dei parchi nazionali (PNRR)</p> <p>100% istanze di indennizzo danni regolari liquidate nel rispetto del Regolamento.</p> <p>Supporto procedure per la gestione dei progetti finanziati (n° 2 progetti)</p>
--------	--

Attività:

Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Segreteria generale;	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione deliberazioni e determinazioni dirigenziali (numerazione, pubblicazione, trasmissione a uffici, archiviazione, conservazione ecc)	Fabio Giovanella Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pagamento quote associative	Fabio Giovanella	X			X					X			
4	Revisione annuale delle società partecipate	Fabio Giovanella											X	
5	Adempimenti trasparenza D.lsg 33/2013	Fabio Giovanella,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Collaborazione stesura Piano della performance, anticorruzione e PIAO art 6 DL 80/2021	Massimo Scanzio	X		X	X	X	X					X	X
7	Collaborazione stesura relazione performance	Massimo Scanzio					X	X						
8	Riesame del Piano operativo Carabinieri approvato per il 2023	Massimo Scanzio												X
10	Supporto Organismo Interno di Valutazione	Massimo Scanzio	X			X	X	X			X		X	


11	Applicazione Regolamento UE privacy – Gestione rapporti con il DPO	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella			X		X		X		X			
12	Verifica necessità implementazione dotazione informatica dell'Ente	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella										X	X	X
13	Aggiornamento standard di qualità dei servizi	Massimo Scanzio Ivana Dian	X											
14	Contributi/patrocini	Fabio Giovanella Cristina Movalli	X		X		X		X		X		X	X
15	Bandi di contributi a terzi per la gestione dei rifiuti nelle ZEA	Fabio Giovanella Massimo Scanzio	X						X		X			
16	100% partecipazione 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
17	Supporto procedure per la gestione dei progetti oggetto di fund-raising (n° 2 progetti)	Fabio Giovanella Massimo Scanzio					X				X			

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

Uffici collegati:

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

Condizioni necessarie:

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2023
	Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale
Obbiettivi operativi	Gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.); Supporto procedurale agli uffici in materia di appalti
Descrizione attività	Collaborazione tecnico-amministrativa ai servizi in materia di contratti della P.A.; partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori; supporto all'elaborazione e all'espletamento degli atti e delle fasi di gara, assistenza tecnico amministrativa- stesura contratti Supporto utilizzo del portale della centrale di committenza del Comune di Verbania. Archiviazione contratti/repertorio Gestione servizi di supporto: <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative e affidamento del servizio per il triennio 2023-2026; - affidamento servizi assicurativi, pulizie e paghe in scadenza - gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie - servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna: gestione incarico. Supporto alla ricerca di contraenti per gli adempimenti connessi ai progetti speciali dell'Ente (finanziamenti

	straordinari MASE, finanziamenti comunitari, nazionali regionali ecc..)	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11304050	€ 40.200,00
	11304720	€ 10.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT
	11304140	€ 25.000,00
	11304061	€ 15.000,00
	11304130	€ 3.000,00
	11304062	€ 6.500,00
	TOT.	€ 99.700,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
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		€ 25.000,00
TOT.		€ 99.700,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Piena funzionalità dei servizi di supporto in base alle esigenze dei servizi dell'Ente Supporto all'acquisizione di beni e forniture nella misura necessaria.													
Target		Gestione n 4 contratti per servizi supporto Affidamento dei servizi in scadenza (n. 3 procedure) circa 25 contratti/anno per forniture e servizi e esternalizzazioni seguiti													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni/servizi; supporto tecnico amministrativo	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	contratti e archiviazione contratti/repertorio	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Utilizzo portale centrale di committenza di Verbania.	Fabio Giovanella		X	X			X				X			X
4	Pratiche assicurative	Fabio Giovanella	X	X	X								X	X	X
5	Gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestione e coordinamento interno del servizio informatico.	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Affidamento servizio pulizie	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X										
8	Affidamento servizio paghe e contributi	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella										X	X	X	
9	Affidamento servizi assicurativi in scadenza	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															

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2023	
	Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE	
	Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	adempimenti a carico del servizio in ordine al funzionamento degli organi dell'Ente	
Descrizione attività	Gestione degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009 (Presidente, Consiglio Direttivo, Giunta esecutiva e Collegio Dei Revisori dei Conti). Supporto amministrativo gestionale e attività di segreteria, con funzioni di collegamento tra la struttura operativa e l'amministrazione nonché tra Organi di Amministrazione e altri Soggetti/Enti; per quanto riguarda il Collegio dei revisori dei Conti l'attività viene svolta dall'Ufficio Finanziario.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11101010	€ 26.973,00
	11101020	€ 5.000,00
	11101030	€ 8.000,00
	11101040	€ 8.000,00
	TOT.	€47.973,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
A.: liquidazione mensile spettanze presidenza		€ 26.973,00
B: liquidazione spettanze consiglieri e revisori entro il 15/12		€ 10.420,00
C: oneri riflessi Organi		€ 8.000,00
TOT.		€ 47.393,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio														
Indicatore dell'obbiettivo 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	X	X
3	Gestione indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore degli organi di amministrazione e controllo	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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 2023	
	Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	
	Responsabile	
	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente</p> <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 2023 nell'ambito del PIAO;</p> <p>Supporto per contratto nuovo Direttore;</p> <p>Gestione procedura mobilità del personale avviata nel 2020</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	€ 295.126,33
	11102020	€ 6.345,00
	11202040	€ 90.000,00
	11202050-11202051	€ 75.511,75

	11202160	€ 10.000,00
	11202070-11202080	€ 8.057,42
	11202100	€ 3.500,00
	11304760	€ 3.500,00
	11304750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	€ 700,00
	12105340	€ 3.000,00
	TOT.	€ 495.740,50
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
A. Piano formativo		€ 3.500,00
B. Spese personale		€ 485.040,50
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
	TOT.	€ 495.740,50

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio
Indicatore dell'obiettivo operativo	<p>Completa e corretta gestione amministrativa del personale dipendente</p> <p>Acquisizione dei prodotti gestionali per la gestione informatizzata delle assenze del personale</p> <p>Contratti lavoro agile e adempimenti connessi; programmazione lavoro agile nell'Ambito del PIAO</p> <p>Definizione contratto integrativo in ottemperanza al CCNL di riferimento</p> <p>Predisposizione Piano triennale fabbisogni di personale - aggiornamento annuale nell'ambito del PIAO, e attuazione piano formativo;</p> <p>Istruttoria procedimenti per adeguamento delle risorse umane in relazione alle necessità derivanti dall'ampliamento dell'area protetta in corso</p> <p>Gestione amministrativa per l'incarico del direttore facente funzioni</p> <p>Adempimenti amministrativi connessi alla procedura in corso per l'incarico nuovo Direttore</p> <p>Gestione procedura mobilità volontaria avviata nel 2020</p> <p>Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio</p> <p>Gestione amministrativa dei progetti di servizio civile</p> <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente</p> <p>Revisione del processo di ricostruzione dei fascicoli del personale dipendente per il progetto passweb</p>
Target	<p>3 incontri con OOSS per nuovo contratto integrativo,</p> <p>12 adempimenti per la gestione del personale in ottemperanza al progetto PER LA PA</p> <p>20 comunicazioni con società paghe per adempimenti mensili/annuali e progetto passweb</p> <p>Acquisto e messa in opera di 1 nuovo applicativo gestionale</p> <p>1 piano lavoro agile nell'ambito del PIAO</p> <p>1 piano formativo approvato nell'ambito del PIAO</p> <p>1 Piano triennale fabbisogni di personale nell'ambito del PIAO - aggiornamento annuale</p> <p>100% nuovi contratti di lavoro personale dipendente</p> <p>2 provvedimenti amministrativi connessi all'incarico del direttore f.f.</p> <p>1 nuovo contratto direttore approvato</p> <p>3 autorizzazioni a corsi e/o partecipazione a corsi attivati (stima da media anni precedenti)</p> <p>N° 2 incontri con RSPP e Medico competente tra cui la riunione periodica ex D.Lgs 81/2008 (se necessaria)</p> <p>N° 2 tirocini/stage (media annua)</p> <p>N° 1 nuovo progetto servizio civile approvato</p>

Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	gestione giuridica, economica del personale	Massimo Scanzio Fabio Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione paghe e contributi / progetto passweb	Fabio Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Acquisto e messa in opera di 1 nuovo applicativo gestionale per assenze	Fabio Giovannella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione Piano triennale fabbisogni di personale - aggiornamento annuale	Massimo Scanzio/ Fabio Giovannella											X	X	
4	Contrattazione integrativa personale	Massimo Scanzio		x	x	x							X	X	X
5	Piano formativo personale	Massimo Scanzio					X	X							
6	Gestione amministrativa incarico direttore f.f	Massimo Scanzio/ Fabio Giovannella	X	X	X										
7	adempimenti amministrativi connessi alla procedura in corso per l'incarico nuovo Direttore	Massimo Scanzio/ Fabio Giovannella		X	X	X	X								
8	Predisposizione contratti lavoro agile	Massimo Scanzio/ Fabio Giovannella				X									
9	N° 1 rinnovo bando mobilità volontaria	Fabio Giovannella					X								
10	Attivazione corsi formativi e autorizzazione per il personale	Massimo Scanzio, Fabio Giovannella	X		X		X	X				X		X	
11	Gestione progetto servizio civile per l'anno 2023 e Convenzioni e rapporti con Enti/Università/Soggetti promotori di progetti di volontariato, tirocini formativi, stage, borse di studio	Massimo Scanzio, Fabio Giovannella, Cristina Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Gestione incarico responsabile sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovannella		X			X		X				X		X
13	Gestione incarico Medico del lavoro	Massimo Scanzio; Fabio Giovannella		X			X		X				X		X
14	Acquisto eventuali DPI	Fabio Giovannella 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 2023	
	Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	1) ufficio promozione 2) ufficio tecnico	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	Consentire l'espletamento di attività nel rispetto della norme di salvaguardia dell'area protetta	
Descrizione attività	Rilascio autorizzazioni al sorvolo con elicotteri sul territorio del parco Rilascio autorizzazioni al trasporto di armi da parte dei cacciatori durante la stagione venatoria	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€ 0
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
TOT.		€ 0

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi necessari, previa verifica con uffici tecnici e promozione														
Target		<ul style="list-style-type: none"> - 140 autorizzazioni transito armi all'interno dell'area protetta (media annua) - 40 autorizzazioni al sorvolo con elicotteri (media annua) 														
Settori collegati:																
ufficio Tecnico e Promozione																
Attività:																
Nr. azione		Descrizione attività/azioni				Referente/i		Tempistica di riferimento								
								G	F	M	A	M	G	L	A	S
1		Autorizzazioni Volo				Ivana Dian		X	X	X	X	X	X	X	X	X
2		Autorizzazioni trasporto armi				Ivana Dian						X	X	X	X	X
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 2023	
	Scheda PF 1: Bilancio	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Ufficio Ragioneria Economato, tutti gli Uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo finanziario	
Descrizione attività	<ul style="list-style-type: none"> -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 2023	
	Scheda PF 2: Economato e tesoreria	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Economato e ragioneria	Ufficio Programmazione finanziaria, tutti gli Uffici, Strutture di vigilanza MEF	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Corretta gestione del patrimonio dell'Ente e delle attività di tesoreria	
Descrizione attività	<ul style="list-style-type: none"> -Controllo e gestione ordinaria della contabilità e inventario dei beni mobili -Gestione e controllo movimentazione magazzino -Gestione e aggiornamento del portale centrale gestione immobili 'ContoPatrimonio'. - Esercizio funzioni di tesoreria dell'Ente - Gestione ordinaria delle attività economiche 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
		Importo da impegnare
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi												
Indicatore dell'obiettivo operativo		<ul style="list-style-type: none"> - 2 accessi annuali al conto del patrimonio - Corretta operatività del carico e scarico magazzino e visualizzazione sul Rendiconto generale di esercizio - Coerenza tra il patrimonio immobiliare dichiarato al Conto Patrimonio e quello riportato dal Rendiconto di esercizio - Coerenza tra le risultanze di cassa dell'ente e quelle della tesoreria dello Stato 												
Target		Uffici per esercizio funzioni economiche 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 economiche	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 2023	
	Scheda PF 3: Gestione contratti e manutenzioni	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione finanziaria	Ufficio Tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi operativi	Garantire il corretto funzionamento degli impianti degli edifici dell'Ente attraverso il corretto esercizio delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	
Descrizione attività	<ul style="list-style-type: none"> -Verifica tempistica manutenzioni -gestione degli appalti di affidamento delle manutenzioni a ditte specializzate -determinazione degli impegni di spesa -liquidazione dei servizi effettuati 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
		Importo da impegnare
TOT.		


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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2023	
	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	<p>Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale</p> <p>Efficacia uso risorse/attività del piano della performance</p>	
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"> - Creazione di una struttura di indicatori misurabili - Approvazione da parte dei Ministeri del piano degli indicatori 												
Target		Ente Ministeri Ambiente ed Economia												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione del piano degli indicatori	Giuseppe Cangialosi										X	X	
2	Monitoraggio e report	Giuseppe Cangialosi			X	X						X	X	
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio di Direzione		Gestione flussi di dati attività per misurazione degli indicatori												
Condizioni necessarie:														
Autonomia di tutti coloro che utilizzano on line i programmi di consultazione del bilancio														

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2023	
	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"> • Raccolta e sistematizzazione dei dati necessari alla rendicontazione dei progetti provenienti dagli Uffici • Partecipazione alle specifiche riunioni di progetto esclusivamente connesse alla rendicontazione 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
		Importo da impegnare
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi												
Indicatore dell'obiettivo operativo		-Presentazione di 4 Rendicontazioni per ogni progetto finanziato - liquidazione dei contributi assegnati all'Ente												
Target		Enti capofila progetti												
Azione:														
Nr. azioni	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 2023	
	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:															

	<p align="center">PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2023</p> <p align="center">SCHEDA N. UPCN 1</p> <p align="center">COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE) E PROMOZIONE</p>
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 10 Divulgazione istituzionale Indicatore n. 12 bis EVENTI DI NATURA PROMOZIONALE
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del Parco.</i> ➤ <i>Rapporti con i turisti che frequentano il Parco (informazione turistiche telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio, distribuzione e stampa materiali promozionali, monitoraggio turisti)</i> ➤ <i>Gestione degli eventi turistici, divulgativi, promozionali e culturali organizzati dal Parco</i> ➤ <i>Realizzazione di strumenti divulgativi e promozionali (documentari e video clip per i social, volumi, calendario, ecc.)</i> ➤ <i>Collaborazione a eventi organizzati anche da soggetti esterni</i> ➤ <i>Gestione dei rapporti con i soggetti che collaborano con l'ente per la promozione del Parco (Guide Ufficiali del Parco e Donne del Parco)</i>

Descrizione attività	
	1) Gestione ufficio stampa: predisposizione contenuti e coordinamento necessario e funzionale all'incarico 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 (due volumi Collana Studi: progetto Comuniterrae – UPCN2 e volume habitat e specie Natura 2000 – vedi UPCN8)
	5) Partecipazione fiere (Parchi in città a Thun (CH) ed eventuali "banchetti" in occasioni di iniziative esterne patrocinate (es. maratona Valle Intrasca) o sagre /feste patronali nei comuni del Parco
	6) Definizione e organizzazione delle iniziative legate al Trentennale del Parco
	7) Organizzazione Giornata trasparenza e Giornata dei volontari
	8) Gestione Guide del Parco in base alla convenzione (definizione e gestione promozione attività "Il Sabato con le Guide" e formazione)
	9) Escursioni guidate (cava, libri in cammino, comunitour)
	10) Organizzazione altri eventi divulgativi e culturali comprese le iniziative per il Parco Letterario
	11) Rapporti con il Comitato Donne del Parco
	12) Conclusione e promozione documentario sul Parco con "Obiettivo Cinema" e promozione altri documentari patrocinati
	13) Mobilità sostenibile (gestione concessione biciclette e azioni di comunicazione) – vedi UPGR 11
	14) Realizzazione Calendario 2024, distribuzione e ritiro consuntivo 2023
	15) Spazi pubblicitari e azioni di promozione istituzionale (anche con Consorzio campeggi, Federalberghi, produzione vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video
	16) Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative e gestione stampati (monitoraggio, stampa e distribuzione)
	17) Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture)
	18) Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutture) - vedi scheda CETS Turireport
	19) Redazione Valgrande News
	20) Ristampa depliant "Il parco si fa storia" con aggiunta geoturismo Val Loana
	21) Collaborazione a manifestazioni (Malescorto, Editoria e Giardini, Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteraltura, Cori Piemontesi, Tones of the Stones, Montagna e Dintorni)
	22) Gestione patrocini e richieste di contributo

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Ordinari	12206100	28.000,00
Fondi Ordinari	12206040	3.000,00
Fondi Ordinari	R12105110	11.583,90
	12105110	72.949,42
	TOT.	115.533,32
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
1)		Residuo (impegno 2022)
2)		Residuo (impegno 2021)
4)		Residuo (impegno 2020)
6)		20.000,00
9)		5.000,00
10)		3.000,00
14-17) e 19)		20.000,00
11) e 21)		11.000,00
22)		20.000,00
Altre esigenze da definire nel corso dell'anno		24.949,42
TOTALE		103.949,42

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 1	
Indicatore dell'obiettivo operativo	<p>Numero comunicati stampa Aggiornamento pagine sito e social Numero sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali e acquisto libri di interesse per il Parco Numero news inviate Numero notiziari Val Grande News realizzati in un anno Produzione e stampa volumi Collana del Parco Realizzazione calendario 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</p>
Target	<p>n. 20 comunicati stampa inviati n. pagine sito aggiornate e post su social > o = al 2022 n. 60 news inviate in un anno n. 1 notiziario Val Grande News stampa di n. 2 volumi Collana Studi e Ricerche n.1 calendario 2024 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 distribuzione n. fiere ed eventi a cui l'ente partecipa >1 n. iniziative congiunte con APO >1 n. eventi gestiti in collaborazione con altri Enti >3</p>
Azione:	
	Tempistica di riferimento

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	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
4	Gestione pubblicazioni collane del Parco (due volumi Collana Studi: progetto Comuniterrae e volume habitat e specie Natura 2000	Movalli					X	X	X	X	X	X	X	X
5	Partecipazione e gestione "banchetti" informativi	Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X			
6	Definizione e organizzazione delle iniziative legate al Trentennale del Parco	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Organizzazione Giornata trasparenza e Giornata dei volontari	Movalli				X								
8	Gestione Guide del Parco in base alla convenzione (definizione e gestione promozione attività "Il Sabato con le Guide" e formazione)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Escursioni guidate (cava, libri in cammino, comunitour)	Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X	X		
10	Organizzazione eventi divulgativi e culturali comprese le iniziative per Parco Letterario	Movalli/Venturini			X	X	X	X	X	X	X			
11	Rapporti con il Comitato Donne del Parco	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Conclusione e promozione documentario sul Parco con "Obiettivo Cinema" e promozione altri documentari patrocinati	Movalli					X	X	X					
13	Mobilità sostenibile (gestione concessione biciclette e azioni di comunicazione)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Realizzazione Calendario 2024, distribuzione e ritiro consuntivo 2023	Venturini Delsolaro		X	X			X	X					


15	Spazi pubblicitari e azioni di promozione istituzionale (con Consorzio Campeggi, Federalberghi, produzione vele e striscioni) e gestione archivi immagini/video	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative e gestione stampati (monitoraggio, stampa e distribuzione)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture)	Venturini Delsolaro				X	X	X	X	X	X	X	X		
18	Monitoraggio turisti (contatori, registri, relazioni strutture) - vedi scheda CETS Turireport	Movalli/Venturini Delsolaro													
19	Redazione Valgrande News	Venturini Delsolaro												X	X
20	Ristampa depliant "Il parco si fa storia" con aggiunta geoturismo Val Loana	Venturini Delsolaro						X	X						
21	Collaborazione a manifestazioni (Malescorto, Editoria e Giardini, Musica in quota, Sentieri e Pensieri, Letteratura, Cori Piemontesi, Tones of the Stones, Montagna e Dintorni)	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Gestione patrocini e richieste di contributo	Movalli, Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici collegati:


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

Condizioni necessarie:


--

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2023	
	SCHEDA N. UPCN 2 ECOMUSEO DELLE TERRE DI MEZZO	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo	
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato	
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione incontri con le comunità</i> ➤ <i>Collaborazione azioni progetto Comuniterrae</i> ➤ <i>Realizzazione iniziative (comunitour ed educational)</i> ➤ <i>Gestione iter istituzione Ecomuseo</i> 	
Descrizione attività	L'Ecomuseo delle Terre di Mezzo, inserito nel piano di azioni della CETS (azione n. 9) è un piano-processo pluriennale (avviato con Ars Uni VCO) volto a realizzare, attraverso l'istituzione ecomuseale, un sistema integrato di museo diffuso incentrato sulla cultura materiale degli habitat rurali e degli insediamenti, sul valore ecologico e ambientale dei modelli produttivi adottati e sulla partecipazione di Comunità. Tra le azioni del 2023 si prevede: <ol style="list-style-type: none"> 1) Supervisione incarico facilitatore 2) Escursioni Comunitour e altre iniziative e gestione tavoli tematici 3) Produzione di un volume sul progetto nella Collana studi e ricerche (vedi UPCN 1) 4) Procedura istituzione ecomuseo (rapporti con Regione Piemonte) 5) Coordinamento per gestione progetto COLONIA 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
MITE	R12105110	2.500,00
	R12105110	4.112,40
	12105110	20.000,00
		26.612,40
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
Acquisto servizi e/o prodotti per avvio e governance Ecomuseo		20.000,00
	TOTALE	20.000,00


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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2023	
	SCHEDA N. UPCN 3 GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo	
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 8 Musei centri visita Indicatore n. 12 frequentazione dei musei e centri visita	
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione e razionalizzazione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori offrendo servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e dei Musei del Parco</i> ➤ <i>Azioni di promozione Museo del Parco e CV</i> 	
Descrizione attività	<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 2023 si prevedono le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale 2) Organizzazione, monitoraggio e gestione Centri Visita, Punti Info e Musei anche ai sensi della situazione emergenziale da Covid-19 3) Coordinamento con Progetto Interreg MULM 4) Ripristino e manutenzione mostra Tempo di Lupi 5) Realizzazione insegna esterna e completamento arredi Centro visita Cicogna 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	12206100	2.000,00
Fondi ordinari	12105330	23.555,00
	TOT.	25.555,00
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
TOTALE		25.555,00


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

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2023	
	SCHEDA N. UPCN 4 GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario	
Indicatore di bilancio assegnato	Nessuno	
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle diverse strutture di accoglienza</i> 	
Descrizione attività	<p>L'ente ha come strutture di accoglienza un rifugio all'alpe Parpinasca, un ostello a Cicogna, il rifugio non gestito del Vadà, una struttura di accoglienza dell'alpe Straolgio, da affidare in concessione insieme ai pascoli (vedi scheda UPCN 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. Nell'ambito della CETS è stata inserita la scheda "Bivacchi accoglienti" (vedi UPCN 12) che prevede per i bivacchi nuove dotazioni in sostituzione di quelle logorate dal tempo e dall'uso (vedi anche UPGR 3), oltre che azioni specifiche di comunicazione per un uso corretto di queste strutture.</p> <p>Attività del 2023:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ostello Cicogna: monitoraggio gestione, ricerca e affidamento nuova gestione 2) Rifugio Parpinasca: monitoraggio gestione 3) Gestione richieste del Rifugio non gestito del Pian Vadà. Revisione regolamento 4) Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri e dotazioni); riapertura del bivacco all'Alpe Vald 5) Coordinamento con nuovo concessionario Alpe Straolgio 6) Eventi e/o offerte turistiche da proporre nelle strutture di accoglienza 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari MITE	12105330	3.355,00
	TOT.	3.355,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. (contributo Ostello)	3.355,00	
TOT.	3.355,00	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 4														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero di strutture di accoglienza aperte al pubblico Numero di richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà e Straolgio Attività coordinate di supporto ai gestori ostello e rifugio Parpinasca												
Target		N. 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico 100% evasione richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà e di Straolgio (giunte entro i termini) Affidamento nuova gestione Otello N. 3 eventi e/o offerte turistiche condivise con i gestori del Rifugio e dell'Ostello												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio gestione Ostello di Cicogna	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Rifugio Parpinasca: controllo e monitoraggio gestione	Movalli, Venturini Delsolaro			X	X	X	X						
3	Rifugio non gestito del Pian Vadà (gestione prenotazioni, revisione Regolamento e miglioramento gestione chiavi)	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri e dotazioni); riapertura bivacco di Vald	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. UPR 3)													
Condizioni necessarie:														
Affidamento concessione Alpe Straolgio e collaudo lavori bivacco Alpe Vald														


	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2023	
	SCHEDA UPCN 5 PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio amministrativo	
Indicatore di bilancio assegnato	Indicatore n. 10 bis EDUCAZIONE AMBIENTALE (indicatore di Ente)	
AREA TEMATICA STRATEGICA	2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO, MATERIALE e IMMATERIALE, di CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA.	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di EA</i> ➤ <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i> ➤ <i>Azioni previste dai programmi After Life di Idrolife e Wolfalps</i> ➤ <i>Gestione di progetti di alternanza scuola-lavoro</i> ➤ <i>Gestione tirocinanti, stagisti e civilisti</i> 	
Descrizione attività	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" (attualmente chiuso per lavori) e presso il Museo del Parco, oltre che presso il Geolab.</p> <p>Nel corso del 2023 sono previste le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco e promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici. In particolare si prevede una proposta legata ai 30 anni del PNVG da rivolgere prioritariamente alle scuole dei comuni del Parco. 2) Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole 3) Gestione proposta "La neve delle rondini" per le scuole 4) Gestione progetti alternanza scuola lavoro 5) Coordinamento e formazione per tesi/stage/tirocini e servizio civile (vedi scheda AP 5) 6) Attività legate ai progetti after life di Idrolife e Wolfalps 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Da fondi ordinari	12105340	15.000,00
	R12105110	3.000,00
	TOT	15.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
		15.000,00
	TOTALE	15.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 5														
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	Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco e promozione e supervisione di eventuali nuovi percorsi didattici	Movalli					X	X			X			
2	Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti e di richieste di interventi presso le scuole	Movalli	X	X	X	X	X				X	X	X	X
3	Gestione proposta "La neve delle rondini" per le scuole	Movalli, Venturini Delsolaro												
4	Gestione progetti alternanza scuola lavoro	Movalli					X	X	X	X				
5	Coordinamento e formazione per tesi/stage/tirocini e servizio civile	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Attività legate ai progetti after life di Idrolife e Wolfalps	Movalli, Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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' 2023
	SCHEDA UPCN 6 RICERCA SCIENTIFICA
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
Indicatori di bilancio assegnati	Indicatore n. 3 Stato di conservazione delle specie vegetali, faunistiche e habitat di interesse conservazionistico Indicatore n. 11 produttività scientifica
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 2 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Incrementare le conoscenze del patrimonio faunistico e floristico ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali ➤ Promuovere la ricerca scientifica
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Attivare e gestire gli studi e/o progetti in corso in ottemperanza alla "Direttive ministeriali capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze del parco.</i>
Descrizione attività	<p>Le attività di ricerca negli ultimi anni è stata incentrata allo sviluppo del progetto nazionale di attività connesso alla Direttiva Biodiversità del MiTE (ora MASE). Anche nel corso del 2023 le attività di ricerca – in itinere e/o di nuova attivazione - dovranno implementarsi in coerenza con le direttive ministeriali ed in coordinamento con i parchi nazionali dell'arco alpino per le specifiche azioni di sistema con capofila il Parco Nazionale Gran Paradiso.</p> <p>L'attività dell'ufficio è articolata come segue;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gestione di ricerche in corso/programmate: aspetti naturalistici legati agli habitat prativi, dei terrazzamenti e dell'habitat del castagno; supervisione per edizione atlante della Flora del Parco; coordinamento per implementazione database faunistico. 2. completamento di attività da direttive precedenti (ricerca ambienti acquatici) 3. programmazione e gestione ricerche risorse Direttive 2019, 2020 e Direttiva 2021 sugli impollinatori (compreso il progetto WolfNext con capofila il Parco Nazionale della Maiella) 4. coordinamento con i parchi e rapporti con il MASE


	5. gestione eventuale richieste di ricerche condotte da altri enti e partecipazione a progetti/bandi a programmazione europea	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Da Direttive 2018-2020	R21111300	103.739,00
Fondi Dir. Biodiversità precedenti	21111300	5.216,00
Da Direttiva 2019 e 2020	21111300	2.815,88
Da direttiva 2021	21111300	21.350,00
Da Direttiva 2019 e 2021	12105210	20.000,00
Da Direttive 2019 e 2020	12105450	20.000,00
	TOT	173.120,88
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
Completamento ricerche avviate e programmate con le Direttive Biodiversità		69.381,88
	TOTALE	69.381,88

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Proposte elaborate, numero e continuità delle ricerche/progetti attivati Ricerche attivate n.° enti/istituti coinvolti													
Target	n.° ricerche/progetti in corso e/o attivati: > 3 n.° enti/istituti coinvolti >3 Completezza (100 %) raccolta dati aree campione, pubblicazione sul sito del parco dei risultati													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento e gestione delle azioni avviate con le Direttive Biodiversità degli anni precedenti (predisposizione atlante botanica e GIS-Database)	Movalli	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Programmazione e gestione ricerche risorse Direttive 2019, 2020, 2021 e 2022 sugli impollinatori)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità	Accertamenti entrate e variazione di bilancio, liquidazioni													
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per accordi quadro, contratti e convenzioni in atto e/o da stipulare con soggetti idonei													
Condizioni necessarie:														
Approvazione ricerche da parte del Ministero														

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2023 SCHEDA UPCN 7 GESTIONE FAUNISTICA
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario
Indicatore di bilancio assegnato	Indicatore n. 1 Approccio Ecosistemico alla gestione
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Attuazione del piano di gestione del cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i> ➤ <i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i> ➤ <i>Azioni after life progetti Idrolife e Wolfalps</i> ➤ <i>Gestione attività di pesca regolamentata</i>
Descrizione attività	<p>I temi della gestione faunistica attengono principalmente alle attività previste dal piano di gestione del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e della regolamentazione delle attività di pesca in collaborazione con il Raggruppamento Carabinieri Parco (RCP) ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni da fauna selvatica e ai relativi indennizzi.</p> <p>Anche i monitoraggi faunistici si svolgono in stretta collaborazione con il RCP, in periodi diversi dell'anno; i dati raccolti - insieme a quelli di tipo "occasionale" riferiti soprattutto alle specie di interesse comunitario e ai dati provenienti dalle ricerche - devono confluire nella banca dati dell'Ente.</p> <p>Le attività sono così riassunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, rapaci (Aquila reale e Falco pellegrino), gipeto e grifone) 2) Monitoraggio lupo (attività After Life Wolfalps, progetti Wolfalps EU e WolfNext) e gestione tavolo grandi predatori con stakeholder 3) Attività previste dall'after Life Idrolife (gambero di fiume e trota marmorata) 4) Gestione data base faunistico 5) Gestione attività pesca regolamentata (rapporto con pescatori, verifica tesserini, stampa e loro distribuzione, ecc.)


	6) Piano gestione del cinghiale (interventi di controllo, coordinamento con coadiutori)	
	7) Analisi istanze danni e liquidazione indennizzi e revisione regolamento	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	12105030	3.000,00
	R12105210	12.070,68
	12105210	5.000,00
	TOT	20.070,68
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
2) e 3)	5.000,00	
6)	3.000,00	
	TOTALE	8.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 7														
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 2022 n. tesserini pesca rilasciati (>di 30) e analizzati Organizzazione n. 1 incontro propedeutico al monitoraggio della popolazione con il network locale Coordinamento di N° 4 sessioni di monitoraggio del lupo 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
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 (interventi di controllo, rapporti con coadiutori)	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' 2023
	SCHEDA UPCN 8 GESTIONE AMBITI NATURA 2000 DEL PARCO
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestire habitat e specie prioritarie (Direttive europee) ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Implementare ed integrare la connettività ecologica ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Ottemperare alla gestione dell'area ZSC del parco attraverso l'integrazione del processo del piano del parco e delle valutazioni di incidenza.</i> <i>Integrare nel piano di gestione della ZSC la connettività ecologica</i> <i>Avviare azioni di promozione e gestione attiva della ZSC per l'attuazione delle Misure di conservazione</i>
Descrizione attività	<p>L'Ufficio è impegnato nella gestione degli adempimenti relativi alla Rete Natura 2000 e in particolar modo di quelli conseguenti al riconoscimento del SIC/ZPS in Zona Speciale di Conservazione (ZSC). In ragione dell'individuazione del Parco come soggetto gestore della ZSC e degli accordi con Regione Piemonte e 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 2023 sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Supervisione e collaborazione per redazione piano di gestione del ZPS/ZSC e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione del sito Natura 2000


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

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8															
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	X
2	Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni	Movalli, Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attuazione misure di conservazione per gestione ZSC (finanziamento straordinario MITE) – produzione e diffusione prodotti realizzati (video e volume)	Movalli, Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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													

	<p align="center">PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2023</p> <p align="center">SCHEDA UPCN 9 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT A VALENZA RURALE E FORESTALE</p>
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario
Indicatore di bilancio assegnato	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Sostenere progetti pilota di sviluppo rurale
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Monitoraggio e controllo attività di pascolo presso Alpe Straolgio</i> <i>Collaborazione con il comune di Aurano per progetto PSR "Ritornare"</i> <i>Chiusura del progetto Interreg "Interraced"</i> <i>Gestione procedure interventi per l'efficiamento energetico, la mobilità sostenibile, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici degli Enti parco nazionali</i>
Descrizione attività	<p>Negli scorsi anni presso l'Alpe Straolgio si sono sperimentate alcune azioni di gestione sostenibile del pascolo tese alla riqualificazione delle essenze foraggere e alla conservazione degli habitat presenti. Parallelamente l'Ente ha completato il caseificio dell'Alpe e ha affidato la malga in concessione.</p> <p>Nel 2020 si è affidata nuovamente la malga a soggetto idoneo per tre stagioni di pascolo, fino al 2022.</p> <p>In seguito a iniziative progettuali avviate su bandi PSR (progetto "Ritornare" con capofila comune di Aurano) e Interreg (progetto Interraced, terminato nel dicembre 2022), oltre che per quanto pianificato nell'ambito della Direttiva Biodiversità, l'ufficio è impegnato anche nelle aree rurali terrazzate e pascolive del territorio meridionale del parco (Valle Intrasca e Bassa Ossola).</p> <p>Ha previsto inoltre la valorizzazione di questi habitat attraverso un'azione della CETS e nell'ambito del progetto Comuniterrae (scheda UPCN2).</p> <p>Le attività previste sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) monitoraggio e controllo della malga e pascolo dell'Alpe Straolgio affidato in concessione 2) collaborazione con l'Unione Montana per il progetto PSR "Ritornare" (monitoraggio habitat prateria e piano del pascolo) 3) valorizzazione del paesaggio terrazzato da coordinarsi con le azioni previste dai bandi CO2 (tipologia I), con gli studi scientifici

	<p>affidati all'Università di Torino nell'ambito della Direttiva Biodiversità (vedi UPCN6) e le indagini previste nell'ambito del <i>progetto obiettivo: manufatti in muro a secco</i> (UPGR6)</p> <p>4) gestione aspetti tecnici-amministrativi degli interventi forestali previsti nella tipologia IV del <i>Programma Parchi per il Clima</i> 2019, 2020 e 2021 (comprese le rendicontazioni per il MASE) relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miglioramenti ambientali castagneti zona Colloro e Cicogna (, esecuzione lavori, monitoraggio) – anno 2019; - faggeta di Pian d'Arla (esecuzione lavori, monitoraggio) – anno 2019; - completamento tagli selvicolturali faggeta di Pian D'Arla e della faggeta di Provola (approvazione progetto esecutivo e appalto dei lavori) – anno 2020; - completamento miglioramenti ambientali castagneti zona Colloro, Genestredo e Cicogna (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) – anno 2020; - sfalci su strada Lut- Alpe La Piana (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) anno 2020 - avvio scheda querceti acidofili a Cicogna e Genestredo (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) – anno 2021; - avvio scheda faggeta Caprezzo (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) – anno 2021 - avvio scheda tipologia I praterie (progetto definitivo-esecutivo, acquisizione titoli autorizzativi, monitoraggio) – anno 2021. 		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi straordinari MITE CO ₂ 2019	21111052	82.387,06	
Fondi straordinari MITE CO ₂ 2020	21111052	169.204,54	
Fondi straordinari MITE CO ₂ 2021	21111052	1.031.936,63	
	TOT	1.283.528,23	
Evoluzione della spesa			
Azione	Impegni 2022 (€)	Impegni 2023 (€)	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. 9														
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												
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	X	
2	Collaborazione con l'Unione Montana per il progetto PSR "Ritornare" (monitoraggio habitat prateria e piano del pascolo)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Gestione del paesaggio terrazzato con le azioni previste dal progetto Interraced da coordinarsi con le azioni previste nella tipologia I del finanziamento CO2, con gli studi scientifici affidati all'Università di Torino nell'ambito della Direttiva Biodiversità e le indagini previste nell'ambito del progetto obiettivo: manufatti in muro a secco	Movalli							X	X	X	X		
4	Gestione aspetti tecnici-amministrativi degli interventi forestali previsti nella tipologia IV del finanziamento CO2 annualità 2019, 2020 e 2021	Direttore, Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Pianificazione		Alpe Straolgio: collaborazione per attivazione/chiusura struttura in funzione dell'uso (v. UPGR 3) Coordinamento per le azioni previste dal programma C02												
Condizioni necessarie:														

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2023
	SCHEDA N. UPCN 10 – GESTIONE SITI UNESCO
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Direttore - Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura Ufficio Pianificazione	Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario
Indicatori di bilancio assegnati	Non assegnato
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO</p> <p>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</p>
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Migliorare il sistema dell'offerta ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari) ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi ➤ Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<p><i>Promozione del Geoparco e della MAB, sua gestione e fruizione</i></p> <p><i>Promozione dei sentieri geologici anche nell'ambito della Via Geoalpina</i></p> <p><i>Gestione del Geolab</i></p> <p><i>Azioni migliorative previste dalla rivalidazione del Geoparco</i></p>
Descrizione attività	<p>All'inizio del 2018 il Geoparco ha ottenuto il rinnovo del riconoscimento presso al rete Geoparks con riconoscimento Unesco e nel 2021 ha gestito un nuovo iter di rinnovo.</p> <p>Proseguirà così la promozione del Geoparco e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab di Vogogna, Museo di Malesco, via 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, coordinamento con Associazione Sesia Val Grande Geopark;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 2) gestione e promozione Geoparco (implementazione segnaletica presso le strutture, sito internet), Geolab e sentieristica a tema geologico (implementazione QR Code con testi e traduzioni); 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 avviato 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 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 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Finanziamento ordinario	12105110	30.000,00
TOTALE		30.000,00
Attività	Evoluzione della spesa	Importo da impegnare (€)
	TOTALE	30.000,00

5	Collaborazione con il Team scientifico internazionale per il progetto ICDP-DIVE (Università di Pavia e Trieste)	Movalli													
7	Coordinamento con Ufficio MAB presso Enti parco della Valle del Ticino nell'ambito della comunicazione e per la promozione di specifiche iniziative.	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Rapporti con il Distretto Piemontese UNESCO patrimonio materiale e immateriale, riserve della biosfera, geoparchi e città creative	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Condizioni necessarie:															

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2023
	SCHEMA N. UPCN 11 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Tutti
Indicatore di bilancio assegnato	Indicatore n. 5 Sviluppo del turismo sostenibile
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE</p> <p>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</p> <p>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</p>
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione del processo e delle azioni previste dal Piano 2018-2022</i> ➤ <i>Gestione del percorso di monitoraggio e rinnovo della Carta Fase 1</i> ➤ <i>Monitoraggio Fase 2 della Carta</i> ➤ <i>Formazione per avvio Fase 3</i>
Descrizione attività	<p>Nel 2018 si è concluso positivamente l'iter di rinnovo della candidatura dell'Ente con l'attribuzione della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) al Parco anche per il quinquennio 2018-2022 ed è stata avviata la Fase 2 della Carta. Le azioni in capo all'Ente parco sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Volontari per il Parco</i> (vedi UPGR7) 2. <i>Parco letterario "Nino Chiovini"</i> con Associazione Casa della Resistenza 3. <i>Mobilità sostenibile</i> (vedi UD 4 e UPCN 1) 4. <i>Intermodale=accessibile</i> con Società Subalpina di Imprese Ferroviarie 5. <i>Bivacchi accoglienti</i> (vedi UPGR 3 e UPCN 4) 6. <i>Verso la Fase 2 della Carta</i>

	<p>7. <i>Sentiero per tutti</i> (UPCN 1) 8. <i>Il richiamo della Val Grande (place- branding)</i> 9. <i>Immagine parchi CETS con Aree Protette Ossola</i> (UPCN 1) 10. <i>Comuniterrae: Ecomuseo delle "Terre di mezzo" della Val Grande</i> (UPCN 2) 11. <i>Habitat rurali</i> (UPCN 8 e UPCN 9) 12. <i>Turi-report</i> (vedi UPCN 1) 13. <i>Monitoraggio CETS... e non solo con Aree Protette Ossola</i> (vedi UPCN 1) 14. <i>Il Parco nella rete CETS</i></p> <p>Le attività del 2023:</p> <p>1) Gestione azioni previste dal Piano d'Azione 2018-2022 e iter per il rinnovo della Fase 1 2) Rapporti con gli stakeholders e gestione azioni 3) Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS 4) Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS 5) Monitoraggio della Fase 2 della Carta 6) incontri di formazione e avvio della Fase 3</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari MASE	R12105110	30.195,00
		5.000,00
	TOT.	35.195,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
	5.000,00	
	TOTALE	5.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 11															
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	X	
2	Rapporti con gli stakeholders	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS	Movalli, Venturini											X	X	
6	Gestione processo Fase 2 della Carta	Movalli, Venturini Delsolaro		X	X	X						X	X		
7	Incontri di formazione e avvio della Fase 3	Movalli	X												
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Tutti		Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum annuale di monitoraggio													
Condizioni necessarie:															
Partecipazione attiva degli stakeholders															



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2023
Scheda UPGR 1
PIANO AIB E SUA ATTUAZIONE

Responsabile	Direttore – M. Teresa Ciapparella
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse
Uffici correlati	Carabinieri – Ufficio Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo
Indicatore di bilancio assegnato	N. 4 – Incendi boschivi
Area tematica strategica	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia
Obiettivo/i strategico/i	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness Valorizzare il patrimonio forestale Integrare e finalizzare l'operatività del Reparto Carabinieri PN Val Grande Integrare e valorizzare compiti e ruolo del Carabinieri
Obiettivo/i operativo/i	Aggiornamento Piano AIB per il quinquennio 2023-27 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
Descrizione attività	<p>1. Rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa responsabile dell'attività di spegnimento incendi nell'area protetta</p> <p>2. Programma Parchi per il clima – Annualità 2019 – Tip. IV: 2.1 gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovenda) 2.2 manutenzione strade forestali nei rimboschimenti di Piancavallone – Pian Trusello (in sinergia con PFA del Comune di Caprezzo)</p> <p>3. Programma Parchi per il clima – Annualità 2020 – Tip. IV: 3.1 riduzione del carico combustibile lungo la strada Colloro-Lut-La Piana (Premosello Chiovenda) 3.2 gestione forestale sostenibile ai fini AIB e di conversione a fustaia di cedui castanili a Cicogna (Cossogno), Colloro (Premosello Chiovenda) e Vogogna 3.3 gestione forestale sostenibile ai fini AIB del rimboschimento di Piancavallone-Pian Trusello (Caprezzo)</p> <p>4. Programma Parchi per il clima – Annualità 2021 – Tip. IV: 4.1 riduzione del carico combustibile lungo sentieri area Cicogna-Piancavallone</p> <p>5. Piano AIB 2023-2027 - Acquisizione e approvazione revisione e aggiornamento</p> <p>6. Monitoraggio attività AIB del Parco a MATT</p>

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi ordinari	1210 5410	10.000,00	
Fondi straordinari MASE CO ₂ 2019 – AA 2022 vincolato	211 11052	212.982,51	
Fondi straordinari MASE CO ₂ 2020 – AA 2022 vincolato	211 11052	296.876,65	
Fondi straordinari MASE CO ₂ 2021	211 11052	147.605,40	
	TOT.	667.464,56	
Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2023	Impegni 2024	Impegni 2025
Manutenzione ordinaria piazzole AIB	10.000,00	0,00	0,00
Cedui castanili MASE CO ₂ 2019	50.005,15	0,00	0,00
Piste forestali rimboscimento Caprezzo MASE CO ₂ 2019	120.036,27	0,00	0,00
Strada Colloro-Lut-La Piana MASE CO ₂ 2020	296.876,65	0,00	0,00
Cedui castanili MASE CO ₂ 2020		0,00	0,00
Pecceta rimboscimento Caprezzo MASE CO ₂ 2020		0,00	0,00
Sentieri area Cicogna-Piancavallone MASE CO ₂ 2021	147.605,40	0,00	0,00
TOT.	667.464,56	0,00	0,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore											
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 1													
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		Attività 1 - Rapporti con interlocutori istituzionali e struttura operativa responsabile dell'attività di spegnimento incendi Attività 2.1 - N. 1 contratto di lavori Attività 2.2 – N. 1 autorizzazione da acquisire - N. 1 contratto di lavori da appaltare Attività 3.1, 3.2, 3.3 - N. 3 progetti esecutivi da acquisire - N. 3 contratti di lavori da appaltare Attività 4.1 - N. 1 progetto da acquisire - N. 1 contratto di lavori da appaltare Attività 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1 - N. 1 contratto di servizi da acquisire (monitoraggio) Attività 5 – Espletamento incarico di revisione e aggiornamento Piano AIB affidato Attività 6 – Aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MASE											
Target		Attività 1 - N. incontri effettuati Attività 2.1 - 100% lavori eseguiti Attività 2.2 - 100% lavori eseguiti Attività 3.1, 3.2, 3.3 - 100% progetti approvati – 100% lavori appaltati Attività 4.1 - 100% lavori eseguiti Attività 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1 – N. 1 incarico affidato Attività 5 - Approvazione Piano AIB Attività 6 - N. 1 aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MASE											
Attività:													
Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento										
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	Incontri con nuovi soggetti istituzionali e scelte operative	Direttore	secondo le necessità										
<i>Parchi per il clima – Annualità 2019</i>													
2.1	Cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovena): esecuzione lavori	Direttore/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2	Piste forestali rimboschimento Caprezzo approvazione progetto definitivo, esecutivo e appalto lavori	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<i>Parchi per il clima – Annualità 2020</i>													

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
3.2	Cedui castanili a Cicogna (Cossogno) e Colloro (Premosello Chiovenda)	Direttore/Movalli		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
	<i>Parchi per il clima – Annualità 2021</i>													
4.1	Sentieri area Cicogna-Piancavallone	Direttore/Ciapparella	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
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:														



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2023
Scheda UPGR 2
PARERI EX D.M. ISTITUTIVO

Responsabile	M. Teresa Ciapparella		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse		
Uffici correlati	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo		
Indicatore di bilancio assegnato	Nessun indicatore		
Area tematica strategica	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione		
Obiettivo/i strategico/i	Gestire atti autorizzativi e pareri di competenza dell'Ente		
Obiettivo/i operativo/i	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992		
Descrizione attività	<p>1. Pareri su attività edilizie all'interno dell'area protetta: istruttoria tecnica anche con eventuale partecipazione a Conferenza dei Servizi, stesura parere, anche con verifica delle condizioni di compatibilità con le norme di tutela della ZSC ove pertinente (vedi anche UPCN 9), predisposizione provvedimento e comunicazioni conseguenti</p> <p>2. Pareri su strumenti urbanistici e piani diversi pertinenti o contigui all'area protetta: istruttoria tecnica anche, con partecipazione a Conferenze dei Servizi, verifica delle condizioni di compatibilità con le norme di tutela della ZSC (vedi anche UPCN 8), stesura parere e comunicazioni conseguenti</p>		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
	TOT.		
Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2022	Impegni 2023	Impegni 2024
	0,00	0,00	0,00
TOT.	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: 20 all'anno Attività 2 - N. medio di istanze per parere su strumenti urbanistici: 2 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
	Istruttoria tecnica ex ZSC	Movalli				X		X		X		X		X
	Supporto GIS ad istruttoria tecnica	Colombo					X		X		X			
	Partecipazione conferenze dei servizi	Direttore				X		X				X		
2	Pareri su piani urbanistici e assimilabili													
	Istruttoria tecnica e provvedimento	Direttore					X				X			
	Supporto a istruttoria tecnica	Istruttore Tecnico/Movalli					X				X			
	Supporto GIS ad istruttoria tecnica	Colombo					X				X			
	Partecipazione conferenze dei servizi	Direttore						X				X		
Note:														
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
UPCN	Istruttoria ed espressione pareri su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore (ambiti Natura 2000)													
Condizioni necessarie:														



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2023

Scheda UPGR 3

IMMOBILI E STRUTTURE VARIE

Responsabile	M. Teresa Ciapparella
Settori coinvolti	UPGR
Uffici correlati	UF – Carabinieri – UPCN – UA
Indicatore di bilancio assegnato	N. 6 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (fabbricati e servizi per il pubblico)
Area tematica strategica	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Rafforzamento della capacità organizzativa dell’ente e miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia della gestione
Obiettivo/i strategico/i	Promuovere l’ecoturismo Mantenimento/gestione del sistema dei “servizi” del parco (uffici, centri visita, CEA, musei, ostello, rifugio e bivacchi)
Obiettivo/i operativo/i	Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali di Parco e Carabinieri Manutenzione ordinaria e straordinaria strutture di servizio del Parco Completamenti/adequamenti/miglioramenti delle strutture di servizio Attuazione interventi di efficientamento energetico immobili pubblici nella disponibilità del Parco - fondi 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 Avvio interventi di efficientamento energetico immobili pubblici dei comuni del Parco - fondi MASE “Parchi per il clima” – Anno 2021
Descrizione attività	<p>1. Sede Villa Biraghi</p> <p>1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, impianti antintrusione)</p> <p>1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili e adempimenti eventualmente stabiliti dal Direttore con RSPP</p> <p>1.3 <i>Parchi per il clima 2019</i>: tavolo tecnico con Soprintendenza, completamento autorizzazioni, prg. esecutivo, appalto lavori</p> <p>1.4 Restauro affreschi danneggiati da infiltrazioni d’acqua: incarico progetto</p> <p>1.5 Manutenzione ordinaria giardino pertinenziale recuperato</p> <p>2. Immobili in uso ai Carabinieri P.N. Val Grande</p> <p>2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, montascale, estintori)</p> <p>2.2 Collaborazione con i Carabinieri P.N. Val Grande alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2.3 <i>Caserma Colloro - Parchi per il clima 2019</i>: appalto ed esecuzione lavori</p>

2.4 *Caserma Rovegno - Fondi MASE 2020*: individuazione lavori per adeguamento piano seminterrato ad uso alloggio, affidamento ed esecuzione

2.5 *Caserma Prata - Fondi MASE 2022*: affidamento incarico di progettazione

3. Strutture di servizio del Parco

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

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

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

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

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

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

3.7 *CEA Acquamondo - Parchi per il clima 2020*: acquisizione diagnosi energetica e progetto esecutivo, acquisizione autorizzazioni e appalto

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

3.9 *Centri Visita*: Manutenzione spazi pertinenziali a verde

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

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

3.12 *Strutture affidate a terzi*: interventi manutentivi concordati o valutati necessari preliminarmente all'affidamento

4. Interventi di altri Enti con contributo del Parco

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

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

4.3 Scogliera Parpinasca: monitoraggio avanzamento lavori, erogazione contributo a rendiconto spese

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1130 4060	5.000,00
Fondi ordinari	1130 4071	3.000,00
Fondi ordinari	1130 4720	10.000,00
Fondi ordinari	1210 5331	3.000,00
Fondi ordinari	1210 5492	18.000,00
Fondi straordinari UNIPOL 2019 – AA 2022 vincolato	211 11050	141.273,32
Fondi ordinari - AA 2022 non vincolato	211 11050	25.000,00
Fondi ordinari	211 11050	44.963,94

Fondi ordinari - AA 2022 non vincolato	211 11051	50.000,00
Fondi ordinari	211 11051	30.000,00
Fondi straordinari MASE CO2 2019 – AA 2022 vincolato	211 11052	574.338,11
Fondi straordinari MASE CO2 2020 – AA 2022 vincolato	211 11052	654.851,71
Fondi straordinari MASE per solare – AA 2022 vincolato	211 11060	14.707,02
Fondi MASE per Caserma Colloro – AA 2022 vincolato	211 11060	18.980,82
Fondi MASE per Caserma Rovergo – AA 2022 vincolato	211 11060	53.618,18
Fondi MASE per Caserma Prata – AA 2022 vincolato	211 11060	312.000,00
Fondi ordinari	1220 6040	15.000,00
Fondi ordinari AA 2022 vincolato	211 11341	70.000,00
Fondi ordinari	212 12010	2.500,00
Fondi ordinari AA 2022 non vincolato	212 12020	60.000,00
Fondi ordinari	212 12020	50.000,00
	TOT.	2.156.233,10

Evoluzione della spesa

Impegni 2022Attività	Impegni 2023	Impegni 2024	Impegni 2025
Fondi ordinari -1130 4060	5.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari -1130 4071	3.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1130 4720	10.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1210 5331	3.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 1210 5492	18.000,00	0,00	0,00
Alpe Vald - Fondi straordinari UNIPOL 2019 -211 11050	141.273,32	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11050	69.963,94	0,00	0,00
Alpe Vald - Fondi straordinari MASE solare - 211 11060	14.707,02	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11051	80.000,00	0,00	0,00
Fondi MASE CO2 – 2019 – Tip. II – 211 11052	93.065,37	481.272,74	0,00
Fondi MASE per Caserma Colloro – 211 11060	18.980,82	0,00	0,00
Fondi MASE per Caserma Rovergo – 211 11060	53.618,18	0,00	0,00
Fondi MASE per Caserma Prata – 211 11060	0,00	30.000,00	282.000,00
Fondi MASE CO2 – 2020 – Tip. II - 211 11052	654.851,71	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	30.000,00	80.000,00	0,00
	1.242.960,36	616.272,74	282.000,00

Responsabili obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella – Giuseppe Cangialosi – Cristina Movalli
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 3	
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	<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 progetto esecutivo da acquisire e N. 1 contratto di lavori da appaltare</p> <p>Attività 1.4 - N. 1 progettazione da avviare</p> <p>Attività 2.3 – N. 1 contratto di lavori da appaltare</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. 7 con necessità di manutenzioni specifiche (Scaredi, Straolgio, Bondolo, Bocchetta di Campo, In La Piana, Ragozzale, La Colma, locale invernale Pian Vadà)</p> <p>Attività 3.6 - <i>Bivacco Alpe Vald</i>: ricostruzione del bivacco entro i termini concordati con UnipolSai, o con gestione dello scostamento dei tempi</p> <p>Attività 3.7 e 3.8 - <i>CEA Acquamondo</i>: N. 1 progetto da acquisire, N. 1 contratto di lavori da affidare (efficientamento energetico) - N. 1 incarico di progettazione da affidare (rinnovo sala acquari)</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 programmato</p> <p>Attività 3.11 - <i>Centro Visite di Buttogno</i>: N. 1 lavoro programmato</p> <p>Attività 3.12 – <i>Strutture affidate a terzi</i>: N. 2 manutenzioni appaltata (intervento falegname Rif. Parpinasca e alpe Straolgio) - Da valutare esigenza eventuali lavori per le altre strutture (ostello di Cicogna)</p> <p>Attività 4.1 - N. 1 attività del Comune di Premosello Chiovenda sostenuta dal contributo del Parco</p> <p>Attività 4.2 - <i>Parchi per il Clima 2021</i> – Cofinanziamento di n. 1 attività del Comune di Santa Maria Maggiore e n. 1 attività del Comune di San Bernardino Verbanò di efficientamento energetico e consolidamento strutturale di edifici scolastici</p> <p>Attività 4.3 - N. 1 attività del Comune di Trontano sostenuta dal contributo del Parco</p>

3.11	Centro Visite di Buttogno	Ciapparella Movalli		X	X	X	X	X						
3.12	Strutture affidate a terzi	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X				

4.1 – 4.3	<i>Restauro Cà Vegia di Colloro e scogliera di Parpinasca</i>	Direttore		X		X	X	X	X			X	X	
4.2	<i>Parchi per il Clima 2021 – Efficientamento edifici scolastici</i>	Direttore	X	X				X	X					
Note														

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione collaborazioni
Direttore	Attività 1.2 e 3.2 - Gestione rapporti con RSPP Attività 2.3 - 2.4 e 2.5 - Gestione rapporti con CC Attività 3.6 - Gestione rapporti con UnipolSai Attività 4.1 - 4.2 e 4.3 - 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 Attività 3.6 - Supporto al Direttore nella gestione rapporti con UnipolSai Attività 4.1 - 4.2 e 4.3 - Supporto al Direttore nei rapporti istituzionali e nella attività amministrative connesse all'attuazione degli interventi cofinanziati
UPCN	Attività 3.4 - 3.5 e 3.12 - Collaborazione al monitoraggio delle comunicazioni all'Ente Parco sullo stato delle proprie strutture Attività 3.6 - Monitoraggio ambienti Natura 2000 interferiti dal cantiere e collaborazione alla definizione di eventuali prescrizioni alle attività Attività 3.8 - Collaborazione alla precisazione dei contenuti del progetto
UPGR	Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Segnalazione danni per cui attivare richieste di risarcimento ad Ufficio Amministrativo Attività 4.1 - 4.2 e 4.3 - Supporto al Direttore nei rapporti istituzionali e nella attività tecniche connesse all'attuazione e al rendiconto degli interventi
UF	Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Gestione e rinnovo contratti immobili con esclusione di: impianti idrici, linee vita e rivelazione fumi Attività 3.6 - Liquidazione spese e supporto al Direttore nel rendiconto delle spese sostenute ad UnipolSai Attività 4.1 - Supporto al Direttore nel rendiconto degli interventi cofinanziati Attività tutte - Liquidazione spese
Condizioni necessarie:	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2023
Scheda UPGR 4
RETE SENTIERISTICA E ACCESSI

Responsabile	M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli
Settori coinvolti	UPGR – UPCN
Uffici correlati	Carabinieri – UA – UF
Indicatore di bilancio assegnato	N. 7 – Costi d’infrastrutturazione territoriale e ambientale (infrastrutture lineari)
Area tematica strategica	<p>Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico</p> <p>Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell’accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile</p> <p>Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici.</p> <p>Rafforzamento della capacità organizzativa dell’ente e miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia della gestione</p>
Obiettivo/i strategico/i	<p>Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco</p> <p>Integrare e finalizzare l’operatività del Carabinieri</p> <p>Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici</p> <p>Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell’ente</p>
Obiettivo/i operativo/i	<p>Manutenzione ordinaria e straordinaria sentieri escursionistici interni all’area protetta, sentieri tematici del Parco e accessi</p> <p>Riqualificazione ambientale area di Cappella Porta</p> <p>Erogazione contributi straordinari per sentieri e segnaletica dei Comuni del Parco</p>
Descrizione attività	<p>1. Attività ordinarie</p> <p>1.1 Esecuzione servizi e lavori manutentivi a progettazione interna già appaltati (<i>controlli via ferrata da parte di guida alpina, sfalcio sentieri area Ossola, sfalcio sentieri area Val Portaiola-Valle Cannobina, manutenzione sentiero P07d</i>)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione a progettazione interna (<i>sfalci sentieri Val Pogallo e sentiero per Tutti, 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>

	<p>1.4 Gestione accordi in atto e nuovi, per iniziative volontarie di associazioni locali di manutenzione ordinaria dei sentieri escursionistici del Parco (vedi scheda UPGR 7)</p> <p>2. Interventi straordinari</p> <p>2.1 Progetto Obiettivo “<i>Sentieri</i>”: attività del RUP connesse alla realizzazione degli interventi a progettazione esterna (<i>sentiero Bove; sentiero P.te Loga – P.te Casletto</i>)</p> <p>2.2 Fondi straordinari MASE “<i>Danni sentieri alluvione 2020</i>” (prot. E.P. n. 3449 del 14.12.2020): attività del RUP finalizzate a attuazione interventi progettati (<i>sentieri area Sud del Parco lotto 2</i>)</p> <p>2.3 Fondi straordinari MASE “<i>Sentiero dei parchi</i>” - annualità 2021 - 2022: 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>)</p> <p>3. Interventi con contributo del Parco</p> <p>3.1 <i>Frana sentiero Alpe Agaroli (comune di Premosello Chiovenda)</i>: verifica avanzamento progetto; monitoraggio sua realizzazione</p>
--	--

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1210 5491	97.001,00
Fondi ordinari AA 2022 non vincolato	1210 5491	50.000,00
Fondi ordinari	211 11070	5.000,00
Fondi ordinari	211 11120	102.500,00
Fondi MASE “ <i>Ob. Sentieri</i> ” AA 2022 vincolato	211 11120	112.437,43
Fondi ordinari AA 2022 non vincolato	211 11120	230.000,00
Fondi MASE 2021 “ <i>Sent. parchi</i> ” AA 2022 vincolato	211 11120	335.742,82
Fondi MASE 2022 “ <i>Sent. parchi</i> ” AA 2022 vincolato	211 11120	410.000,00
Fondi MASE “ <i>Danni alluvione 2020</i> ”	211 11120	213.974,25
	TOT.	1.556.655,50

Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2023	Impegni 2024	Impegni 2025
Fondi ordinari - 1210 5491	147.001,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11070	5.000,00	0,00	0,00
Fondi ordinari - 211 11120	30.000,00	72.500,00	0,00
Fondi ordinari AA 2022 non vincolato - 211 11120	230.000,00	0,00	0,00
Interventi straordinari “ <i>Ob. Sentieri</i> ” - 211 11120	112.437,43	0,00	0,00
Fondi MASE 2021/2022 “ <i>Sent. parchi</i> ” - 211 11120	195.000,00	250.742,82	300.000,00
Fondi MASE “ <i>Danni alluvione 2020</i> ” - 211 11120	195.000,00	18.974,25	0,00
TOTALE	914.438,43	342.217,07	300.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli – Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 4															
Indicatore obiettivo operativo	Attività 1.1 – N. 4 contratti appaltati (<i>sfalci area Ossola, sfalci area Valli Portaiola-Cannobina, controlli via ferrata Selvaggio Verde, manutenzione sentiero P07d</i>) Attività 1.2 – N. 2 interventi programmati (<i>manutenzioni sentieri Val Pogallo-sentiero per Tutti, verifica catene</i>) Attività 1.3 – N. 1 incarico assegnato (<i>aggiornamento accatastamento sentieri e completamento piano segnaletica</i>) Attività 1.4 – Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1 – N. 1 lavoro di manutenzione appaltato (<i>sentiero Bove</i>) e N. 1 intervento in corso di progettazione (<i>sentiero P.te Loga-P.te Casletto</i>) Attività 2.2 – N. 1 progetto in corso (<i>sentieri area Sud del Parco lotto 2</i>) Attività 2.3 – N. 5 incarichi per PFTE da assegnare e N. 2 incarichi di progettazione e DL da assegnare (<i>manutenzione passerelle e sentiero P.te Velina – P.te Casletto</i>) Attività 3.1 – Accordo di programma per frana Rio Agaroli (Comune di Premosello Chiovenda)														
Target	Attività 1.1 – Esecuzione 100% dei contratti 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 – Vedi scheda UPGR 7 Attività 2.1 – Esecuzione e rendiconto N. 1 lavoro (<i>snt. Bove</i>) – Rimodulazione interventi e acquisizione progetto (<i>snt. P.te Loga - Pte Casletto</i>) Attività 2.2 – Esecuzione lavori progettati nella bassa Val Grande Attività 2.3 – Affidamento ≥ N. 3 incarichi di progettazione Attività 3.1 – N. 1 riscontro acquisito su attuazione intervento – liquidazione 100% eventuali spese rendicontate – rendiconto 100% eventuali spese liquidate														
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 e lavori appaltati	Ciapparella				X	X	X	X	X	X	X	X		
1.2	Progettazione ed esecuzione manutenzioni	Ciapparella/Movalli			X	X	X	X	X		X	X			
1.3	Aggiornamento piano posa segnaletica escursionistica	Ciapparella					X		X			X			
	INTERVENTI STRAORDINARI														
2.1	Attività RUP per la realizzazione del "Prg Obiettivo Sentieri"	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.2	Attività RUP per interventi di ripristino danni alluvione 2020	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.3	Affidamento incarichi	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	INTERVENTI CON CONTRIBUTO DEL PARCO														
3.1	Frana Alpe Agaroli	Direttore		X			X		X		X		X		

Note	
Uffici collegati:	
UFFICIO	
UA	Azioni 3.1 - Monitoraggio degli accordi di programma e attività amministrative conseguenti
UF	Liquidazioni
UPGR	Azioni 3.1 - Monitoraggio degli accordi di programma e attività tecniche conseguenti
UPCN	Azioni 1.2 – Predisposizione cartelli sostitutivi Sentiero per Tutti
Carabinieri	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica
Condizioni necessarie:	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2023**

Scheda UPGR 5

GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)

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

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



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2023

Scheda UPGR 6

Beni Culturali

Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Uffici Tecnici		
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
Indicatore di bilancio assegnato	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale		
Area tematica strategica	<p>Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario.</p> <p>Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale.</p>		
Obiettivo/i strategico/i	<p>Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico</p> <p>Recupero e valorizzazione dei beni culturali</p>		
Obiettivo/i operativo/i	Piano di recupero muretti a secco fondi straordinari MASE “Beni culturali” – Annualità 2019-20		
Descrizione attività	<ol style="list-style-type: none"> 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” Fondi MASE 2020 - Muri a secco: Conclusione restauro giardino Villa Biraghi Fondi MASE 2021 - Muri a secco: Avvio interventi di manutenzione straordinaria a progettazione esterna (<i>Scala di Ragozzale; Mulattiere Cicogna – Pogallo, Cicogna – alpe Prà; Sentieri Cicogna – Curgei, Vircolla – Soliva; Strada Cadorna</i>) 		
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo (€)
Fondi straordinari MASE “Muri a secco” 2019 - AA vincolato		1210 5210	65.217,39
Fondi straordinari MASE “Muri a secco” 2021 - AA vincolato		211 11120	326.175,81
		TOT.	391.393,20
Evoluzione della spesa			
Attività	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
<i>Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco – 210 5210</i>	65.217,39	0,00	0,00
Fondi MASE 2021 – 211 11120 AA 2022 vincolato	34.000,00	190.000,00	102.175,81
TOTALE	99.217,39	190.000,00	102.175,81

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 6														
Indicatore/obiettivo operativo		1. Acquisizione <i>“Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”</i> 2. Restauro giardino Villa Biraghi N. 2 contratti lavori in esecuzione 3. N. 3 incarichi di progettazione da affidare												
Target		1. Affidamento incarico redazione studio 2. 100% esecuzione interventi in corso 3. 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 <i>“Progetto obiettivo: manufatti in muro a secco”</i>	Direttore					X	X	X		X		X	
2	Restauro giardino Villa Biraghi	Direttore/Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	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 nella fase di esecuzione, controllo e liquidazione dei lavori Azione 3 – Supporto alle intere procedure													
Condizioni necessarie:														



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2023

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 <i>Governance</i> e sviluppo locale	
Obiettivo/i strategico/i	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della <i>wilderness</i> Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco Favorire il raccordo tra le diverse realtà locali del parco	
Obiettivo/i operativo/i	Promozione campi di volontariato nel parco organizzati da soggetti terzi Sviluppo del ruolo delle associazioni locali di volontariato per il radicamento del parco nel territorio Coinvolgimento degli attori locali (associazioni e istituzioni) in progetti finalizzati	
Descrizione attività	<p>1. <i>Iniziative volontarie proposte da gruppi locali</i> volte alla conservazione e riqualificazione del territorio del parco, all’uso e valorizzazione delle strutture di servizio del parco e allo sviluppo di attività ricreative e di promozione dell’area protetta; stimolo alla creazione di sinergie tra ambiti diversi di azione dell’Ente e attori esterni radicati nel territorio del parco, mediante condivisione di progetti pluriennali e sostegno economico annuale alle spese vive di realizzazione delle azioni volontarie</p> <p>2. Progetti beneficiari di contributo straordinario del Parco assegnato mediante procedura concorsuale con <i>Bando 2017 ad interventi di recupero del patrimonio ambientale e culturale e ad azioni per la mobilità sostenibile</i>: monitoraggio attuazione delle iniziative sostenute e liquidazione dei contributi assegnati</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari AA 2022 non vincolato	1220 6100	25.000,00
	TOT.	25.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo da impegnare 2023
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. 2 interventi cofinanziati – Nessun saldo liquidato													
Target		Azione 1 - N. convenzioni rinnovate = al N. delle convenzioni scadute di cui si richiede il rinnovo - N. iniziative sostenute almeno = al N. delle convenzioni attive Azione 2 - N. riscontri acquisiti sull'attuazione dei progetti ≥ 2 per prg – liquidazione 100% contributo su spese rendicontate													
Azione:															
Nr.	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Iniziativa volontarie di associazioni locali	Ciapparella Movalli	X	X	X			X	X		X		X		X
2	Progetti di recupero del patrimonio ambientale e culturale e azioni per la mobilità sostenibile beneficiari del contributo del Parco ex Bando 2017	Direttore					X	X					X	X	X
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' 2023
Scheda UPGR 8
INCENTIVI PER LA CONSERVAZIONE
DEI TETTI IN PIODE TRADIZIONALI

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

Evoluzione della spesa		
Attività	Anno 2023	Anno 2024
	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00

Responsabile obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 8	
Indicatore obiettivo operativo	
Target	

Attività:														
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1														
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 DI GESTIONE 2023

UPGR 9

Progetto Interreg IT-CH

Il museo più lungo del mondo (MuLM)

Responsabile	Direttore	
Settori coinvolti	Uffici Tecnici	
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo – Ufficio Finanziario	
Indicatori di bilancio assegnato	Non assegnato	
Area tematica strategica	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile	
Obiettivo/i strategico/i	Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)	
Obiettivo/i operativo/i	Ristrutturazione e allestimento primo nucleo del Museo del Marmo Rosa e del Granito (MuMaG) presso ex asilo di Albo di Mergozzo Realizzazione percorso di collegamento MuMAG – Cava di Ornavasso Attività di comunicazione previste dal progetto MuLM	
Descrizione attività	Esecuzione lavori edili Acquisizione progetto allestimento, appalto e realizzazione Pulizia e sistemazione del percorso pedonale esistente MuMAG – Riva del Toce - Cava di Ornavasso Coordinamento con altri partner del progetto MuLM per attività di comunicazione Incontri con gli stakeholder	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Programma Interreg V ITA-CH	12105111	6.000,00
Fondi Programma Interreg V ITA-CH	21111053	3.000,00
Fondi Programma Interreg V ITA-CH	21212022	32.548,46
	TOT.	41.548,46

Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2023	Impegni 2024	Impegni 2025
Allestimento	32.548,46	0,00	0,00
Percorso pedonale	3.000,00	0,00	0,00
Attività di comunicazione	6.000,00	0,00	0,00
TOTALE	41.548,46	0,00	0,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 9															
Indicatore/obiettivo operativo		N. 1 contratto di lavori appaltato (ristrutturazione edilizia)													
		N. 2 progetti da acquisire (allestimento museo e percorso MuMaG-Cava di Ornavasso) – N. 2 contratti da appaltare													
		Incontri con gli stakeholder - Incontri con i partner del progetto Interreg-MuLM													
		Liquidazione e rendicontazione della spesa													
Target		N. 2 progetti approvati e appaltati (allestimento museo e percorso MuMaG-Cava di Ornavasso)													
		100% interventi eseguiti													
		100% delle risorse impegnate e liquidate													
		N. 3 incontri minimo con partner del progetto Interreg – N. 3 incontri minimo con gli stakeholder													
Azioni:															
Nr. Azione	Descrizione attività/azione	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Esecuzione lavori edili	Direttore		X	X	X	X	X							
2	Acquisizione progetto esecutivo allestimento	Direttore		X	X										
3	Appalto ed esecuzione allestimento	Direttore				X	X	X	X						
4	Definizione progetto percorso pedonale esistente MuMaG-Cave di Ornavasso	Direttore			X	X									
5	Appalto e esecuzione recupero percorso pedonale MuMaG-Cave di Ornavasso	Direttore				X	X								
6	Incontri con gli stakeholder per la definizione dei contenuti espositivi/con i partner del progetto per il monitoraggio della sua realizzazione	Direttore	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
7	Campagna di comunicazione e promozione MuMaG	Direttore										X	X		
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto														
Ufficio Finanziario	Monitoraggio e rendicontazione delle spese nei modi stabiliti dal finanziamento Interreg														
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	Supporto nelle attività di elaborazione, acquisizione e verifica dei progetti Supporto nelle attività di affidamento di servizi di progettazione, lavori e forniture Partecipazione ad incontri con partner del progetto e stakeholder per quanto attinente ad aspetti attuativi del MuMaG														
Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	Supporto nella messa a punti dei contenuti espositivi ed educativi dell'allestimento museale Attività promozionale dei risultati del progetto Partecipazione ad incontri con partner del progetto per quanto attinente agli aspetti comunicativi e promozionali del MuMaG														
Condizioni necessarie:															



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DELLA PERFORMANCE

E DELLE ATTIVITA' 2023

Scheda UPGR 10

Parchi per il Clima 2019-2020 – Dissesto idrogeologico

Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Uffici Tecnici		
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
Indicatore di bilancio assegnato	N. 9 – Patrimonio artistico e culturale		
Area tematica strategica	Gestione e controllo di piani e programmi in relazione a norme generali di salvaguardia, alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, alla riduzione dei rischi idrogeologici e alla riqualificazione ambientale.		
Obiettivo/i strategico/i	Attuare il programma e le azioni <i>"Parchi per il clima"</i> – Annualità 2019 e 2020 Recupero e valorizzazione dei beni culturali		
Obiettivo/i operativo/i	Recupero terrazzamenti abbandonati e funzionalità idrogeologica di versante Progetti integrati per il recupero di sistemazioni idraulico-agrarie (terrazzamenti) su scala di micro-bacino		
Descrizione attività	<ol style="list-style-type: none"> <i>"Parchi per il clima"</i> annualità 2019 – 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) <i>"Parchi per il clima"</i> annualità 2020 - 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 		
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo (€)
Fondi straordinari MASE CO ₂ 2019		211 11052	179.736,68
Fondi straordinari MASE CO ₂ 2020		211 11052	14.723,51
		TOT.	194.460,19

Evoluzione della spesa			
Attività	Impegni 2023	Impegni 2024	Impegni 2025
Fondi straordinari MASE CO ₂ 2019 - 211 11052	12.000,00	167.736,68	0,00
Fondi straordinari MASE CO ₂ 2020 - 211 11052	9.000,00	5.723,51	0,00
TOTALE	21.000,00	689.840,85	0,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 10															
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	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	X	X
Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto														
UF	Azione 1 - Supporto nelle attività di monitoraggio delle spese Azione 1 - Supporto nelle attività di 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, nel monitoraggio Azione 2 - Supporto nella scelta delle aree d'intervento, nelle attività tecniche connesse ad accordi e incarico di progettazione, nel monitoraggio														
Condizioni necessarie:															



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DELLE ATTIVITA' 2023**

UPGR 11

Mobilità sostenibile

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

	<p>3. “Parchi per il clima” annualità 2020:</p> <p>3.1 Scuolabus per Comuni del Parco: predisposizione schema di convenzione e di concessione dei mezzi ai Comuni; sottoscrizione convenzioni; gara di fornitura; acquisto; messa in strada dei mezzi</p> <p>3.2 Bike sharing Comune Santa Maria Maggiore: azione da integrare nell’attività di cui al precedente punto 2.2, con identico svolgimento</p> <p>4. Progetto del Comune di Aurano assegnatario del contributo straordinario Bando 2017 - Azioni per la mobilità sostenibile: monitoraggio attuazione delle iniziative sostenute e liquidazione dei contributi assegnati</p>		
Origine risorsa finanziaria assegnata		Capitolo	Importo (€)
Gestione parco biciclette di Rovergo e Trontano		-	-
Fondi straordinari MASE CO2 2019 – Scheda 1		212 12021	400.691,05
Fondi straordinari MASE CO2 2019 – Scheda 2		212 12021	113.420,05
Fondi straordinari MASE CO2 2019 – Scheda 3		211 11052	169.858,01
Fondi straordinari MASE CO2 2020 – Scheda 1		212 12021	1.030.931,55
Fondi straordinari MASE CO2 2020 – Scheda 2		212 12021	113.942,39
		TOT.	1.828.843,05
Evoluzione della spesa			
Attività	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Scheda 1 2019 - Bus navetta - 212 12021	0,00	400.691,05	0,00
Scheda 2 2019 - Postazioni bike sharing - 212 12021	0,00	113.420,05	0,00
Scheda 3 2019 - Sharing mobility Rovergo - 211 11052	0,00	169.858,01	0,00
Scheda 1 2020 - Scuolabus - 212 12021	1.030.931,55	0,00	0,00
Scheda 2 2020 - Postazioni bike sharing - 212 12021	0,00	113.942,39	0,00
TOTALE	1.030.931,55	797.911,50	0,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 11														
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 Rovergo: N. 1 accordo di programma necessario con enti interessati												
		Azione 3.1: Scuolabus a 8 comuni del parco: N. 1 gara di fornitura - N. 8 accordi 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												
Target		Azione 1: N. 3 postazioni verificate												
		Azione 2.1: almeno 1 servizio di bus-navetta configurato												
		Azione 2.2: almeno 2 postazioni bike sharing concordate e autorizzate – N. 1 gara di fornitura e installazione avviata												
		Azione 2.3: N. 1 accordo di programma sottoscritto												
		Azione 3.1: N. 1 contratto di fornitura aggiudicato – 100% impegno risorse assegnate - N. 8 convenzioni approvate												
		Azione 3.2: N. 2 postazioni bike sharing concordate e autorizzate – N. 1 gara di fornitura e installazione avviata												
		Azione 4: N. riscontri acquisiti sull’attuazione dell’iniziativa ≥ 2 – liquidazione 100% spese rendicontate												
Azione:														
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Parco bici dell’Ente	Direttore					X	X	X					
2.1	Bus-navetta	Direttore			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
2.3	Sharing mobility Rovergo	Direttore			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.1	Scuolabus	Direttore				X	X	X	X					X
3.2	Postazioni bike sharing SMM	Direttore			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio attuazione iniziativa; liquidazione 100% spese rendicontate	Direttore					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:														