

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	Scheda UD 1: PROGETTO PILOTA SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	Tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	Monitorare l'andamento delle attività programmate in relazione alle risorse assegnate e alle esigenze emergenti in corso d'anno	
Descrizione attività	Implementazione del progetto pilota per il monitoraggio e controllo delle attività avviato nel 2015 da collegare al monitoraggio della spesa e alle attività non programmate ;	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero		
TOT.		€ 0
Evoluzione della spesa		Importo da impegnare
TOT.		€ 0

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore														
Indicatore dell'obbiettivo operativo		Analisi dati monitoraggio 2015 Verifica e adeguamento funzionale della matrice di monitoraggio e continuazione della sperimentazione Verifica fattibilità e modalità di collegamento tra monitoraggio delle attività a andamento della spesa														
Target		<ul style="list-style-type: none"> - 1 report dati monitoraggio 2015 - Analisi e adeguamento della matrice di monitoraggio - 3 verifiche andamento attività/spesa 														
Settori collegati:																
tutti																
Attività:																
Nr. azione		Descrizione attività/azioni				Referente/i		Tempistica di riferimento								
								G	F	M	A	M	G	L	A	S
1		Analisi dati monitoraggio 2015				Direttore			X	X	X					
1		Predisposizione progetto				Direttore						X	X	X		
2		Compilazione dati richiesti				Tutto il personale							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		Analisi preliminare della matrice e compilazione dati														
Condizioni necessarie:																
supporto tecnico adeguato																
Gruppo di lavoro:																
				Cognome e Nome		Qualifica professionale		%		Ore lavorate						
				Direttore		Dirigente		30								
				Cristina Movalli		C3		15								
				Maria Teresa Capparella		C3		15								
				Massimo Scanzio		C4		20								
				Giuseppe Cangialosi		C3		20								

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	Scheda UD 2: INTERVENTI STRAORDINARI VIABILITA' ACCESSO AL PARCO	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	Ufficio di direzione, UF, AP, UPGR	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VI Riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Promuovere accordi di partenariato tra enti per interventi di risanamento e riqualificazione dissesti idrogeologici	
Obbiettivi operativi		
Descrizione attività	Stipula appositi accordi di programma con gli enti territoriali interessati ;	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti straordinari ministero		
TOT.		€ 437.000 (nota Matt 862 del 19.01.2016)
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Somme che verranno iscritte negli appositi capitoli di trasferimento agli enti capofila, con variazione al Bilancio di previsione 2016, in corso di approvazione ministeriale. L'attività presuppone la predisposizione di appositi accordi di programma per il trasferimento dei fondi e l'effettuazione degli interventi.		€ 437.000
TOT.		€ 437.000

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore												
Indicatore dell'obbiettivo operativo		Riunioni/azioni per Accordi di Programma Accordi di programmi (firme) Avanzamento lavori e rendicontazione Minambiente												
Target		N. accordi programma attivati (2) N.° SAL liquidati												
Settori collegati:														
tutti														
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione accordo di programma per messa in sicurezza S.P. n. 90 Rovegro-Cicogna,	Direttore			X	X	X							
2	Predisposizione accordo di programma per messa in sicurezza strada comunale in Comune di Vogogna per la località Genestredo				X	X	X							
3	Acquisizione stati avanzamento da soggetti capofila											X	X	X
4	Rendicontazione Ministero											X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)												
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio di direzione		Messa a punto dello schema procedurale per ruolo parco con soggetti interessati												
UF		Acquisizione risorse e variazione di bilancio, rendicontazioni e liquidazioni												
AP		Predisposizione bozza Accordo con gli enti interessati e formalizzazione accordi												
UPGR		Contenuti tecnico procedurali dell'accordo e verifica SAL.												
Condizioni necessarie:														
Definizione accordi con i soggetti istituzionali interessati														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Direttore		Dirigente	30											
Maria Teresa Capparella		C3	20											
Massimo Scanzio		C4	30											

Giuseppe Cangialosi	C3	20	
---------------------	----	----	--

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2016	
	Scheda AP 1: PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	Gestione 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. PEC- gestione servizio posta elettronica certificata Al fine di snellire le procedure di gestione dei documenti si prevede il passaggio progressivo ad un'unica piattaforma informatica per la gestione dei flussi documentali e la conservazione dei documenti informatici. Nel corso del 2016 si valuterà l'accentramento su un'unica piattaforma dei software dedicati, a partire dal programma di protocollo Adempimenti in ordine alla conservazione dei documenti informatici Gestione dell'archivio di deposito Centralino: Gestione del centralino dell'Ente e copertura del servizio negli orari di apertura al pubblico Servizio relazioni con l'utenza: Monitoraggio accessi agli uffici	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11304100	€ 1.242,00
	11304140	€ 1.000,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Spese postali e telegrafiche		€ 1.242,00
manutenzione e aggiornamento protocollo informatico e PEC in uso		€ 1.000,00
TOT.		€ 2.242,00

Responsabile obiettivo/progetto	Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo	Presidio accessi agli uffici , copertura del centralino telefonico negli orari di ufficio Snellimento delle procedure di gestione dei documenti conservazione dei documenti informatici secondo i canoni richiesti dalla normativa vigente Informazione utenza verso i servizi richiesti Regolare gestione del protocollo informatico e degli archivi.													
Target	100% rispetto copertura fasce orarie per il pubblico Adeguamento del protocollo 3200 (valore corrispondente alla media annua) documenti registrati al protocollo generale 1 operazione di aggiornamento annuo dell'archivio di deposito													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente,	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Acquisto nuovo protocollo informatico / adeguamento del protocollo in uso per conservazione	Massimo Scanzio		X	X	X								
3	Attività di Conservazione	Ivana Dian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Formazione / aggiornamento personale per nuovo sistema di protocollo	Massimo Scanzio					X	X						
5	Gestione Posta elettronica certificata	Ivana Dian;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Archivio: gestione dell'archivio di deposito	Ivana Dian			X			X			X			X
7	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 Fabio Copiatti Claudio Venturini del Solaro	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	Formazione aggiornamento software di protocollo													
Condizioni necessarie:														

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Scanzio Massimo	C4	5	
Fabio Giovanella	B3	10	
Ivana Dian	A3	80	
Fabio Copiatti	B3	5	
Claudio Venturini del Solaro	B3	5	

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2016
	Scheda AP 2: SEGRETERIA GENERALE
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale Fundraising
Obiettivi operativi	svolgimento delle funzioni proprie della segreteria generale dell'Ente; supporto all'implementazione del ciclo della performance; attuazione degli adempimenti connessi alla trasparenza e all'anticorruzione
Descrizione attività	<p>Le attività sono quelle proprie della Segreteria Generale di un Ente pubblico; 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 la cui attività è, per qualsiasi causa connessa con quella del Parco. - 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>Informazione agli uffici sulle nuove disposizioni normative in</p>

	<p>materia amministrativa, supporto alle modalità di attuazione.</p> <p>Adeempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e attuazione per le parti di competenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale della Trasparenza e Integrità dell'Ente. - Gestione del Ciclo della Performance. - Revisione annuale e monitoraggio degli standard di qualità <p>Implementazione mappatura dei processi organizzativi per lo svolgimento delle attività dell'Ente</p> <p>Adeguamento software per passaggio a piattaforma informatica unica e per conservazione documentale e "disaster recovery"</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 alle specifiche schede dell'UPGR e UPCN), comprese le richieste per danni da fauna selvatica.</p> <p>Attività di fund raising e supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	21212060	€ 10.000,00
	12206200	€ 12.000,00
	12206100	vedi schede UPGR e UPCN
	TOT.	€ 22.000,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Eventuale acquisizione software dedicato per attività istituzionali (protocollo)		€ 10.000,00
Pagamento quote associative		€ 12.000,00
TOT.		€ 22.000,00

10		Aggiornamento standard di qualità dei servizi	Massimo Scanzio Ivana Dian		X	X									
11		Contributi/patrocini	Fabio Giovanella Fabio Copiatti							X	X			X	X
12		Attività di fund raising e supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi	Fabio Giovanella			X			X				X		X

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

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Promozione / Tecnico	Collaborazione per definizione criteri contributi; valutazione ex ante iniziative proposte, gestione e controllo iniziative finanziate sul territorio; messa disposizione dei dati sui servizi resi all'utenza
Finanziario	Coordinamento piattaforme software
Tutti gli uffici	Documenti ciclo performance, trasparenza e integrità

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Scanzio Massimo	C4	20	
Fabio Giovanella	B3	45	
Ivana Dian	A3	20	
Cristina Movalli	C3	5	
Teresa Ciapparella	C3	5	
Fabio Copiatti	B3	5	
Giuseppe Cangialosi	C3	2	

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2016	
	Scheda AP 3: CONTRATTI E SERVIZI DI SUPPORTO	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	tutti gli uffici	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	gestione dei servizi di supporto esternalizzati (paghe, assicurazioni, pulizie, informatizzazione ecc.); supporto procedurale agli uffici in materia di appalti	
Descrizione attività	<p>Collaborazione e assistenza tecnico-amministrativa ai diversi servizi in materia di contratti della P.A. e attività relative alla stipulazione dei contratti in cui il Parco sia parte; partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni, servizi e lavori; supporto all'elaborazione e all'espletamento degli atti e delle fasi di gara, assistenza tecnico amministrativa- stesura contratti</p> <p>Archiviazione contratti/repertorio</p> <p>Gestione servizi di supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative; - gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie - Procedure per affidamento servizio pulizie in scadenza a fine anno - gestione incarico per il servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11304050	€ 20.750,00

	11304720	€ 3.000,00 – capitolo gestito in coordinamento con UT
	11304140	€ 10.000,00
	11304061	€ 11.804,00
	11304062	€ 3.934,50
TOT.		€ 49.488,50
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
Servizio Pulizie		€ 15.738,50
Pratiche assicurative		€ 20.750,00
Servizio Paghe		€ 2.000,00
Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità)		€ 3.000,00
Servizi Informatici		€ 8.000,00
TOT.		€ 49.488,50

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obbiettivo operativo		Piena funzionalità dei servizi di supporto in base alle esigenze dei servizi dell'Ente Utilizzo del mercato elettronico della PA													
Target		Gestione n 4 contratti per servizi supporto Individuazione contraente per servizio di pulizia in scadenza Supporto all'acquisizione di beni e forniture nella misura necessaria (circa 20 contratti/anno)													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni/servizi; supporto tecnico amministrativo	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	contratti e archiviazione contratti/repertorio	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pratiche assicurative	Fabio Giovanella	X	X	X								X	X	X
4	Gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Procedure per affidamento servizio pulizie in scadenza a fine anno	Massimo Scanzio Fabio Giovanella										X	X	X	X
6	Affidamento e coordinamento interno del servizio informatico	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Tutti gli uffici		Predisposizione bandi e capitolati tecnici, predisposizione atti dirigenziali autorizzanti la contrattazione; gestione dei contratti stipulati													
Condizioni necessarie:															
adeguata formazione tecnico-amministrativa. Tempestiva programmazione delle attività															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Massimo Scanzio		C4	45												
Fabio Giovanella		B3	35												
Cristina Movalli		C3	5												
Maria Teresa Ciapparella		C3	15												

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2016
	Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE
	Responsabile
Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale
Obiettivi operativi	adempimenti a carico del servizio in ordine alla nomina del nuovo consiglio direttivo gestione incarico OIV attività di supporto organi di amministrazione e OIV
Descrizione attività	<p>Supporto amministrativo gestionale e attività di segreteria per gli Organi , con funzioni di collegamento tra la struttura operativa e l'amministrazione nonché tra Organi di Amministrazione e altri Soggetti/Enti; per quanto riguarda il Collegio dei revisori dei Conti l'attività viene svolta dall'Ufficio Finanziario</p> <p>Queste attività si estrinsecano in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli adempimenti connessi alla composizione e al funzionamento degli organi dell'Ente previsti dalla L. 394/91 e dal D.Lgs 150/2009 - Organizzazione e assistenza sedute degli organi di amministrazione. - Assistenza amministrativa durante le sedute degli organi, redazione dei verbali e cura degli adempimenti conseguenti alle sedute. - Raccordo con i singoli servizi per la predisposizione degli atti e dei documenti istruttori, e per gli adempimenti conseguenti alle decisioni assunte dagli organi di amministrazione - gestione aspetti amministrativi incarico affidato a OIV - avvio procedure per affidamento incarico OIV in scadenza

	<p>-Svolgimento delle funzioni della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'Organismo interno di Valutazione</p> <p>- Gestione eventuale indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore del presidente, e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11101010	€ 29.000,00
	11101020	€ 10.000,00
	11101030	€ 8.000,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
	11101040	€ 8.000,00
	11304170	€ 0,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
	TOT.	€ 55.000,00
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
A.:liquidazione mensile spettanze presidenza		€ 29.000,00
B:liquidazione spettanze consiglieri e revisori entro il 15/12		€ 18.000,00
C procedura incarico OIV in scadenza		€ 0,00 , l'attività, con decorrenza 2017 troverà copertura finanziaria in caso di aggiudicazione nel corso del 2016 da economie di bilancio
D: oneri riflessi Organi		€ 8.000,00
E:spese di funzionamento		€ 0,00 oltre possibili incrementi derivanti da economie di bilancio a fronte necessità uffici
TOT.		€ 55.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obbiettivo operativo		Regolare funzionamento degli organi													
Target		<ul style="list-style-type: none"> - 3 sedute consiglio direttivo - 12 sedute Giunta Esecutiva - 4 sedute della Comunità di parco - 3 incontri con OIV - 1 procedura a evidenza pubblica per incarico OIV 													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Organizzazione e assistenza sedute degli organi: convocazione, verbalizzazione	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X		X			X					X		X
2	Raccordo con i singoli servizi: comunicazione provvedimenti	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore degli organi di amministrazione e controllo	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attività necessarie al funzionamento	Fabio Giovanella Ivana Dian		X	X			X					X		X
5	Supporto Organismo Interno di Valutazione	Massimo Scanzio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Affidamento incarico OIV in scadenza	Massimo Scanzio Fabio Giovanella											X	X	X
7	Adempimenti conseguenti la composizione degli Organi	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Finanziario		Emissione mandati di liquidazione													
		Trasmissione e archiviazione verbali del collegio dei revisori dei conti													
Condizioni necessarie:															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome				Qualifica professionale		%		Ore lavorate							

Massimo Scanzio	C4	40	
Fabio Giovanella	B3	40	
Ivana Dian	A3	15	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	

 <p>PARCO NAZIONALE ValGrande Wilderness</p>	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2016
	Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE
	Responsabile
	Massimo Scanzio
Settore	Uffici correlati
Organizzazione e personale	tutti gli uffici
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE
OBBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<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>
Obiettivi operativi	<p>regolare adempimento delle attività dell'ufficio personale;</p> <p>definizione contratto integrativo per l'anno 2016</p> <p>predisposizione del piano formativo 2016</p>
Descrizione attività	<p>Gestione giuridica, economica del personale dipendente - applicazione contratti collettivi di lavoro e delle norme disciplinanti il rapporto di lavoro pubblico, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione procedimenti per la contrattazione integrativa di ente - gestione degli adempimenti PER LA PA; conto annuo personale, monitoraggio delle presenze e gestione e della flessibilità del lavoro: straordinari, part time, permessi sindacali, permessi speciali ecc. - gestione rapporti con istituti assistenziali e previdenziali (INPS-INAIL..) - gestione buoni pasto, autorizzazioni missioni e rimborsi spese - supporto all'applicazione del ciclo della Performance per quanto riguarda gli aspetti relativi alla premialità del personale - analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale ; predisposizione piano formativo 2016 <p>Gestione giuridica, economica del personale non dipendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto servizio civile per l'anno 2016 (anche attraverso incarichi a società esterne) - convenzioni per tirocini/stage/borse studio - gestione degli adempimenti di competenza per il personale non dipendente di carattere previdenziale e assistenziale <p>Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento con RSPP e uffici dell'Ente - coordinamento con medico competente per accertamenti

	sanitari e adempimenti di competenza	
	Personale CFS-CTA - Spese per missioni, formazione e straordinari	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	11202010	€ 276.970,00
	11102020-11202021	€ 21.345,00
	11202040	€ 90.000,00
	11202050-11202051	€ 78.798,12
	11202060	€ 10.000,00
	11202070-11202080	€ 5.655,00
	11202091	€ 12.000,00
	11202100-11202105	€ 4.500,00
	11304760	€ 1.650,00
	11304750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	€ 4.942,00
	12105340	€ 3.000,00
	TOT.	€ 508.860,12
Evoluzione della spesa		
		Importo da impegnare
A. Piano formativo – compreso CFS-CTA		€ 4.500,00
B. Spese personale		€ 494.768,12
C.Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari		€ 1.650,00
D.Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente		€ 4.942,00 vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e volontari		€ 3.000
TOT.		€ 508.860,12

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Completa e corretta gestione amministrativa del personale Definizione contratto integrativo per il 2016 Predisposizione e attuazione piano formativo;													
Target		2 incontri con OOSS 3 riunioni periodiche con RSPP e medico competente 12 adempimenti per la gestione del personale in ottemperanza al progetto PER LA PA 1 piano formativo approvato 3 autorizzazioni a corsi e/o partecipazione a corsi attivati (stima da media anni precedenti)													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	gestione giuridica, economica del personale – eventuali procedure per assunzione mobilità	Massimo Scanzio Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione paghe e contributi	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Contrattazione integrativa personale	Massimo Scanzio			X	X	X	X							
4	Sistema e Piano Performance	Massimo Scanzio	X	X	X								X	X	X
5	Piano formativo personale	Massimo Scanzio	X	X								X	X	X	
6	Attivazione corsi formativi e autorizzazione per il personale	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X		X		X	X				X		X	
7	Gestione progetto servizio civile per l'anno 2016:	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella, Cristina Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Incarico responsabile sicurezza: controllo periodico attività	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella		X			X		X				X		X
9	Adempimenti previsti per il personale dell'Ente a seguito revisione periodica manuale sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella					X		X				X		X
10	Medico del lavoro: controllo trimestrale attività e gestione interna attività correlate	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X			X			X				X		X
11	Gestione rapporti con medico lavoro	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X			X			X				X		X
12	Acquisto eventuali DPI	Fabio Giovanella Giuseppe Cangialosi						X							X

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

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Tutti gli uffici	Processo di riorganizzazione - performance
Ufficio Promozione	Gestione e controllo attività a progetto. Valutazione ex ante e gestione dei tirocinanti – stagisti.
Uffici tecnico e Promozione	Gestione tirocinanti assegnati
Ufficio tecnico	Adempimenti in ordine alla sicurezza dei lavoratori per quanto riguarda gli ambienti di lavoro
Ufficio Economato	Acquisto DPI

Condizioni necessarie:
presentazione liste candidature RSU

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

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2016	
	Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE	
	Responsabile	
Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Massimo Scanzio	
Settore	Uffici correlati	
Organizzazione e personale	1) ufficio promozione 2) ufficio tecnico	
AREA TEMATICA STRATEGICA	VII RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELL'ORGANIZZAZIONE	
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 autorizzati durante la stagione venatoria Queste attività si estrinsecano attraverso: - Acquisizione istanze da soggetti esterni - Istruttoria procedimento - verifica requisiti istanza con ufficio promozione, ufficio tecnico e CFS-CTA (lavori autorizzati, territorio interessato) - predisposizione atto autorizzativo e comunicazione provvedimento a soggetto interessato e a CFS-CTA per vigilanza;	
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'obbiettivo operativo		Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi necessari, previa verifica con uffici tecnici e promozione																	
Target		- 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	O	N	D
1		Autorizzazioni Volo				Ivana Dian		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2		Autorizzazioni trasporto armi				Ivana Dian							X	X	X	X	X	X	X
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)																	
Uffici collegati:																			
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto																	
Ufficio tecnico – Ufficio Promozione		Verifica tecnica istanze e requisiti necessari																	
Condizioni necessarie:																			
supporto tecnico adeguato																			
Gruppo di lavoro:																			
				Cognome e Nome		Qualifica professionale		%		Ore lavorate									
				Ivana Dian		A3		80											
				Cristina Movalli		C3		5											
				Maria Teresa Capparella		C3		10											
				Massimo Scanzio		C4		5											



PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016

Scheda N. PF 1 BILANCIO

Centro di Responsabilità	Responsabile	
Direttore	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione Finanziaria	Ufficio ragioneria Economato, tutti gli uffici	
AREA STRATEGICA:	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
Obiettivi strategici	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi operativi	Prevede la redazione degli strumenti di Bilancio previsionale e consuntivo, la gestione annuale della spesa dell'Ente e la vigilanza sulla correttezza contabile, gestione delle spese correnti connesse alle spese di funzionamento	
Descrizione attività	A. redazione bilanci	
	B. corretta gestione finanziaria ed economica dell'ente	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio di previsione 2016	4010, 4020, 4030, 4040, 4070, 4072, 41304110, 4140-parziale, 4150, 4200, 4300, 46090, 4601,4610 4710 4720, 4750	€ 115,260.00
	TOT.	€ 115,260.00
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
	€	-
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Approvazione dei documenti da parte degli organi decisionali e di controllo e vigilanza corretta gestione finanziaria													
Target		Uffici dell'Ente, Organi di controllo, cittadini													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Redazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto Generale –format cartaceo a scadenza obbligatoria	Giuseppe Cangialosi	x	x	x	x							x	x	X
2	Redazione della procedura relativa alle variazioni al Bilancio di previsione							x	x	x	x	x	x	x	x
3	Lavorazione e redazione on line dei bilanci dell'Ente – attraverso il portale del Ministero del Tesoro			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
4	Gestione Ufficio programmazione finanziaria		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Condizioni necessarie:															
Per garantire la regolarità relativa alla tempistica di presentazione dei documenti contabili obbligatori e previsti dalle norme finanziarie, occorre che gli uffici e gli organi rispettino i tempi relativi al trasferimento dei dati richiesti dal nostro ufficio															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Giuseppe Cangialosi		Capo ufficio	90%												
Maria Pia Bassi		B3	10												

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi												
Indicatore dell'obiettivo operativo				Gestione attività complessiva di economato										
Target				Uffici, organo di controllo, visitatori dei bivacchi										
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Economato e tesoreria	Giuseppe Cangialosi	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	
2	Manutenzione del libro di carico e scarico del materiale	Maria Pia Bassi	x	x	x	xX x	xXx	x	x	x	x	x	x	
3	Rinumerazione dei beni mobili presenti presso gli immobili extra sede	Maria Pia Bassi Giuseppe Cangialosi	x	x	xX x	xX x	xXx	xX x	xXx	xX x	xX x	x	x	
4	Messa a regime del nuovo sistema/inventario informatico – fase 2 immobili extra sede	Maria Pia Bassi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Economato e tesoreria	Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	
6	Manutenzione del libro di carico e scarico del materiale	Maria Pia Bassi	x	x	x	xX	xXx	x	x	x	x	x	x	
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Condizioni necessarie:														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Giuseppe Cangialosi		C3	20											
Maria Pia Bassi		B3	80											

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi													
Indicatore dell'obiettivo operativo				Gestione attività di programmazione del Bilancio											
Target				Uffici, organo di controllo											
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Messa a regime del nuovo sistema di contabilità e	Maria Pia Bassi	x	x	x	X	X	x							
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
tutti		Utilizzo delle nuove funzioni di consultazione del bilancio on line													
Condizioni necessarie:															
Autonomia di tutti coloro che utilizzano on line i programmi di consultazione del bilancio															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Giuseppe Cangialosi		C3	50												
Maria Pia Bassi		B3	50												

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi													
Indicatore dell'obiettivo operativo		Correttezza dei documenti presentati da parte degli organi di controllo ai fini della liquidazione dei contributi													
Target		Uffici dell'Ente, Organi di controllo, cittadini													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Rendicontazione dei progetti approvati dalla comunità europea	Maria Pia Bassi	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	X
2	Rendicontazione progetto LifeWolfalps	Giuseppe cangialosi	x	x		x	x		x	x		x	x		
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Promozione		Invio dei dati necessari alla compilazione delle schede di rendicontazione													
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															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Giuseppe Cangialosi		Capo ufficio	40%												
Maria Pia Bassi		B3	60												

Responsabile obiettivo/progetto		Giuseppe Cangialosi												
Indicatore dell'obiettivo operativo		Regolare effettuazione delle manutenzioni previste a tutti gli impianti delle strutture in capo all'Ente												
Target		Uffici, organo di controllo												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determinazione degli impegni di spesa in ottemperanza ai contratti in essere relativi alle manutenzioni degli impianti	Maria Pia Bassi		x	x									
2	Controllo sull'effettuazione delle manutenzioni e regolarità dei libretti di impianto	Maria Pia Bassi				x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Liquidazione dei compensi	Maria Pia Bassi						x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione contratto manutenzione estintori	Giuseppe Cangialosi	x					x						
5														
6														
7														
8														
9														
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Tecnico		Supporto tecnico eventuale sull'impiantistica e le regole di manutenzione												
Condizioni necessarie:														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Maria Pia Bassi		B3	100											

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016 SCHEDA N. UPCN 1 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, PROMOZIONE E PUBBLICITÀ
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo
AREA TEMATICA STRATEGICA	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 ➤ Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del parco ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione della comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e con i fruitori del Parco.</i> ➤ <i>Aggiornamento sito internet e pagina FB</i> ➤ <i>Parco virtuale (pubblicazione ebook-manuale CoEur)</i> ➤ <i>Organizzazione "Giornata della trasparenza"</i> ➤ <i>Organizzazione Forum CETS</i> ➤ <i>Monitoraggio turisti</i> ➤ <i>Realizzazione e distribuzione del notiziario Val Grande News</i> ➤ <i>Realizzazione pubblicazioni cartacee delle collane del Parco</i> ➤ <i>Realizzazione calendario 2017</i>
Descrizione attività	<p>La comunicazione istituzionale passa attraverso i rapporti con la stampa e la gestione dei siti internet (sito ufficiale dal 2002 e sito sul portale Parks.it dal 1997). Nel corso dell'anno vengono redatti comunicati stampa, si organizzano conferenze stampa e si procede alla redazione di una rassegna stampa. Per tale scopo l'ente si abbona ad alcune testate nazionali e locali o acquista giornali sui quali è stato pubblicato un articolo sul Parco. Dal 2004 è attivo anche il servizio di newsletter e dal 2007 è attivo un servizio di inserimento "News" che in automatico vengono inviate agli iscritti (1700 iscritti e circa 80 news nel 2015) e pubblicate in una sezione della homepage del sito ufficiale. Nel 2012 è stata "istituzionalizzata" la pagina FB Val Grande (con ca. 4.000 iscritti, più di 500 nuovi iscritti ogni anno), sulla quale periodicamente un addetto dell'ufficio promozione del parco provvede a pubblicare notizie ed eventi. Nel 2016 è previsto il mantenimento e l'aggiornamento delle pagine del sito ufficiale, di quelle presenti su parks.it e della pagina FB. Sarà la nuova sezione dedicata al parco virtuale (azione CETS) realizzata e messa on line a fine 2014. È inoltre previsto il completamento e la gestione dell'interfaccia con il sito internet del Sesia-Val Grande Geopark.</p> <p>Dal 2008 viene prodotto un foglio informativo cartaceo denominato Valgrande news; anche nel 2016 se ne prevede la redazione come numero unico da distribuire a fine anno. La promozione può avvenire attraverso la partecipazione a fiere, e con l'azione di numerosi soggetti che istituzionalmente collaborano con il Parco: il Comitato delle Donne del Parco, le Guide Ufficiali del Parco e il CFS/CTA e la produzione di strumenti ad hoc (es. calendario).</p> <p>La partecipazione a fiere di settore potrà essere attuata anche in collaborazione con soggetti esterni con particolare riferimento a quanti hanno collaborato alla CETS (es. consorzio Lago Maggiore, Unpli, Distretto dei Laghi, i parchi provinciali nonché il settore Parchi della Regione).</p> <p>Potranno essere gestite campagne/iniziative per la raccolta fondi da destinarsi</p>

	<p>a progetti specifici oltre che ricercare sponsor e partner istituzionali. È inoltre in prevista, dopo la traduzione, la pubblicazione del volume edito dall'Università di Friburgo (Germania) <i>"Das Paradies auf Erden?: Der soziale und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Heispiel des Val Grande-Nationalparks im Piemont</i>, dedicato ai risultati dell'analisi da parte si ricercatori tedeschi dei registri presenze dei Bivacchi del Parco. Come pubblicazioni cartacee sono previste anche il rapporto di ricerca della mostra "Paesaggi della sussistenza" (vedi UPCN 2), una guida del CEA Acquamondo (UPCN 3) e la progettazione di un volume legato alle ricerche effettuate dal CNR-ISE sulle acque e sulla fauna ittica (UPCN 7). Verrà organizzata una Giornata trasparenza e il forum civico di monitoraggio previsto annualmente dalla CETS. È inoltre in programma l'organizzazione della "Route di comunità" (azione CETS, vedi UPCN 14).</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Ordinari MATT	4110	3000,00
Ordinari MATT	6100	2.000,00
Ordinari MATT	5110	14.500,00
Impegno 2015 –libro sussistenza vedi determine e depliant, cartellina ecc...	R5110	14.039,00
	TOT.	33.539,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Gestione ufficio stampa (comunicati stampa/conferenze stampa)		
2. Aggiornamento delle pagine web/social-network		
3. Redazione/invio news		
4. Rinnovo abbonamento per il mantenimento del sito di Parks e di www.parcovalgrande.it	7.000,00	
5. "Parco virtuale" e interfaccia con sito per le acquisizioni legate al web 2.0 (es. e-book/pdf interattivo, guida on line del SN Pogallo, codici QR)		
6. Sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali e acquisto libri di interesse per il Parco	3.000,00	
7. Eventuale partecipazione a fiere (Fiera Fa la cosa giusta e altre collaborazioni)		
8. Giornata trasparenza		
9. Gestione patrocini e richieste di contributo nonché ricerca sponsor privati e/o partner istituzionali per iniziative di fund raising e/o di co-marketing e rapporti con il Comitato Donne del Parco	2.000,00	
10. Realizzazione calendario 2017 e distribuzione	3.000,00	
11. Acquisto spazi pubblicitari per promoz. istituzionale e bandi e/o concorsi		
12. Redazione Valgrande news		
13. Pubblicazione in lingua italiana del volume <i>"Das Paradies auf Erden?: Der soziale und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Heispiel des Val Grande-Nationalparks im Piemont</i>		
14. Gadget e stampati (gestione magazzino, monitoraggio forniture, stampa pubblicazioni)	4.500,00	
15. Monitoraggio turisti		
	TOTALE	19.500,00

9	Gestione patrocini e richieste di contributo nonché ricerca sponsor privati e/o partner istituzionali per iniziative di fund raising e/o di co-marketing e rapporti con il Comitato Donne del Parco	Movalli/Giovannella Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Realizzazione calendario 2017 e distribuzione	Venturini Delsolaro			X	X	X						X	
11	Acquisto spazi pubblicitari per promozione	Venturini Delsolaro			X	X	X	X						
12	Redazione Valgrande news	Venturini Delsolaro											X	X
13	Volume <i>"Das Paradies auf Erden?: Der soziale und kulturelle Wert von alpinen Wildnisgebieten am Beispiel des Val Grande-Nationalparks im Piemont"</i> eventuale sua edizione in lingua italiana	Copiatti	X	X	X	X	X	X						
14	Gadget (gestione magazzino, monitoraggio forniture, distribuzione/ritiro Centri Visita, stampa pubblicazioni)	Venturini Delsolaro		X	X		X		X	X	X	X		X
15	Monitoraggio turisti (gestione contatori) - analisi flussi nei bivacchi e centri informativi	Venturini Delsolaro					X	X	X	X	X			

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio amministrativo	Collaborazione nella gestione contributi e <i>fund raising</i> e nell'organizzazione della giornata della trasparenza
Ufficio Contabilità	Sottoscrizione e rinnovo abbonamenti periodici e supporto per gestione attività commerciale

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	13	
Fabio Copiatti	B2	45	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	35	
Fabio Giovanella	B3	5	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEMA N. UPCN 2 – ECOMUSEO DELLE VALLI INTRASCHE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo Ufficio Tecnico	
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		
Descrizione attività	L'Ecomuseo delle Valli Intrасhe è un piano-processo pluriennale 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 ed ambientale dei modelli produttivi adottati e sulla partecipazione di Comunità, La realizzazione dell'ecomuseo è parte dell'azione (vedi UPCN 14) che vede come proponenti il Parco e il Museo del Paesaggio di Verbania. L'attività è incentrata sulla realizzazione di studi conoscitivi (conclusione e pubblicazione di quello già effettuato con il Politecnico di Torino (vedi UPCN1); avvio di un censimento del sistema dei terrazzamenti, animazione di comunità, studi di fattibilità di percorsi e manufatti di interesse ecomuseale, allestimenti espositivi.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Da implementare con variazione di bilancio da avanzo di amministrazione		
	R 5340	8.000
	5210	5.000
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Messa a punto e attivazione di un programma di incontri di comunità nei territori interessati		
2. Predisposizione e sottoscrizione accordo Museo del Paesaggio, Soprintendenza per i beni culturali e Parco per conservazione ed uso espositivo beni etnoantropologici presso Museo.		
3. Avvio studio-censimento del patrimonio "terrazzamenti" nei territori interessati dall'ecomuseo.	5.000	
4. Ricerca fondi per la realizzazione di interventi		
5. Studio di fattibilità recepimento donazione Cà Burus di Caprezzo e sua destinazione ecomuseale		
	TOTALE	5.000

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Borsa di studio attivata Censimento terrazzamenti												
Target		N.mesi ricerca in campo (>6 mesi) N. rapporto elaborato 100% territorio individuato												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Messa a punto e attivazione di un programma di incontri di comunità nei territori interessati	Movalli												
2	Predisposizione e sottoscrizione accordo Museo del Paesaggio, Soprintendenza per i beni culturali e Parco per conservazione ed uso espositivo beni	Direttore												
3	Avvio studio-censimento del patrimonio "terrazzamenti" nei territori interessati dall'ecomuseo	Direttore												
4	Ricerca fondi per la realizzazione di interventi	Direttore												
5	Studio di fattibilità recepimento donazione Cà Besus di Caprezzo e sua destinazione ecomuseale	Direttore												
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Condizioni necessarie:														

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	25	
Fabio Copiatti	B2	10	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	10	
Giuseppe Cangialosi	C3	10	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	20	
Teresa Ciapparella	C3	10	
Fabio Giovannella	B3	10	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016
	SCHEDA N. UPCN 3 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE MUSEALI, CULTURALI ED INFORMATIVE
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione e razionalizzazione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Apertura al pubblico dei CV, dei Punti Info e del Museo del Parco</i> ➤ <i>Allestimento mostre temporanee presso le strutture</i> ➤ <i>Affidamento incarico progettazione e allestimento CV di Cicogna</i> ➤ <i>Museo del Parco: aspetti gestionali, nomina conservatore archeologico, monitoraggio attività</i> ➤ <i>Azioni di promozione Museo del Parco, CEA Acquamondo e CV</i>
Descrizione attività	<p>Per la divulgazione, l'educazione e l'informazione l'Ente dispone di due strutture museali (Acquamondo a Cossogno e Museo della pietra ollare a Malesco) e di alcune strutture allestite con mostre temporanee con funzione di accoglienza per i visitatori e tra queste uno spazio all'interno del Castello di Vogogna e, dal 2015, uno presso la ex caserma del CTA-CFS a Malesco. Con il 2016 dovranno diventare sicuramente attivi i CV con i nuovi allestimenti permanenti di Intragna e Cicogna, nonché quello di Buttogno. Nei primi mesi dell'anno, pertanto, vengono definite le attività da programmare nella stagione turistica in base alle specificità di ogni struttura e alla luce delle esperienze maturate negli anni e alle attuali indirizzi dell'Ente.. Per i Centri Visita di Buttogno si prevedono mostre temporanee da definire con i gestori estivi del centro, mentre per i Centri Visita di Cicogna ed Intragna andranno definite le modalità di promozione ed apertura dei nuovi allestimenti. Sono in programma lavori di risanamento dell'immobile resi necessari dalle continue infiltrazioni di acqua e curati dal Comune di Cossogno (vedi UPGR3). A conclusione di tali lavori di risanamento del CV di Cicogna (vedi UPGR 3), dovranno essere affidati, attraverso un bando di gara, la progettazione e realizzazione chiavi in mano dell'allestimento definitivo (azione CETS).</p> <p>Per quanto riguarda le gestioni, il CEA Acquamondo è stato dato in concessione dal febbraio 2015; per il Museo, anche in virtù della conclusione dei lavori di ampliamento (avvenuti nell'autunno 2013), dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale e con la Soprintendenza la modalità di gestione più vantaggiosa, la regolarizzazione presso il Mibact del deposito dei reperti e eventuale nomina di un conservatore archeologico. I Centri visita e i punti info negli anni passati sono stati gestiti prevalentemente con le persone coinvolte nel Servizio Civile Volontario operanti presso il Parco e con altri tirocinanti e stagisti, o nel caso di Intragna e Buttogno con altre forme di collaborazione che favoriscono i giovani e il mondo del volontariato, delle comunità locali (Pro Loco e altre associazioni), nonché in alcuni casi dal personale dell'ente.</p> <p>Dal 2013 è disponibile al pubblico anche il GEOLAB di Vogogna, per il quale si stanno sperimentando le opportune modalità di gestione. Saranno attivate opportune azioni di promozione del Museo del Parco e dell'annessa sala espositiva ex caserma CFS-CTA, del CEA Acquamondo e dei CV, anche con la realizzazione di nuovi strumenti informativi.</p>

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	6100	3.500,00
	6040	3.000,00
Fondi ordinari	5330	10.000,00
Gestione acquamondo	Residuo	23.857,00
Avanzo vincolato	12020	40.000,00
	5110	500,00
	TOT.	80.857,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale		
2. Procedure di affidamento incarico per progettazione e allestimento Centro Visite Cicogna.	40.000,00	
3. Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	11.880,00	
4. Realizzazione cartolina promozionale Museo del Parco	500,00	
5. Pubblicazione guida dell'Acquamondo Cartelli segnaletici	1.220,00	
6. Allestimento mostre temporanee presso CV, punti info e Musei + nuovo spazio ex caserma CFS a Malesco	1.000,00	
TOTALE	54.650,00	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Numero di Centri Visita e strutture informative aperte al pubblico Tempi apertura CV Cicogna con nuovo allestimento Numero mostre temporanee allestite presso le strutture informative													
Target	Numero 6 Centri Visita e strutture informativa aperte al pubblico Tempi allestimento definitivo del CV di Cicogna Numero 2 mostre temporanee allestite presso le strutture informative													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale	Movalli		X	X									
2	Procedure di affidamento incarico per progettazione e allestimento Centro Visite Cicogna. Incontri con progettisti incaricati	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Musei	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Cartolina promozionale Museo del Parco	Venturini Delsolaro					X							
5	Pubblicazione guida dell'Acquamondo	Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Allestimento mostre temporanee presso CV, punti info, Musei e spazi espositivi	Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X		
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità	Analisi costi utenze, liquidazioni													
Ufficio Tecnico	Collaborazione per manutenzioni e progetto allestimento del Centro Visita di Cicogna													
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per verifica contratti in corso (comodati , convenzioni, ...) e affidamento progettazione allestimento													

Condizioni necessarie:

Chiusura lavori di risanamento della struttura del CV di Cicogna

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	30	
Fabio Copiatti	B2	15	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Massimo Colombo	B3	5	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Massimo Scanzio	C4	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEMA N. UPCN 4 – GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Pianificazione Ufficio Finanziario Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (centri visita, CEA, ostello, musei) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Promuovere l'ecoturismo 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	➤ <i>Apertura al pubblico e promozione delle diverse strutture di accoglienza</i>	
Descrizione attività	<p>L'ente ha concluso e affidato il Rifugio di Parpinasca nel 2007 in gestione a terzi. Nel 2012 è stata affidata la gestione ad un nuovo soggetto fino al termine del 2016. Nel corso dell'anno si monitorerà l'andamento della gestione e il coordinamento e la promozione delle iniziative promosse presso il rifugio. Nel corso del 2012 si è provveduto al completamento dei lavori dell'Ostello a Cicogna, con la conseguente apertura della struttura, la cui gestione è stata riaffidata nel 2015 e andrà monitorata. Sono previste azioni di promozione per il rifugio Parpinasca e l'Ostello di Cicogna.</p> <p>Il bivacco del Pian Vadà ha trovato integrazione con la realizzazione del bivacco di emergenza e dei servizi igienici, nonché approvato il suo nuovo regolamento di gestione. L'ufficio promozione evade le richieste di prenotazione del bivacco Pian Vadà.</p> <p>Nell'ambito della CETS è stata inserita la scheda "Bivacchi sostenibili" (vedi UPCN 14). Nel biennio precedente si è provveduto ad un primo aggiornamento sulle condizioni delle dotazioni presenti nelle strutture (attrezzi, pannelli alle pareti, arredi) e opere di manutenzione significative. Per il 2016 sono previste per i bivacchi nuove dotazioni in sostituzione di quelle logorate dal tempo e dall'uso (vedi anche UPGR 3).</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5331	
	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Monitoraggio gestione Rifugio Parpinasca e nuovo bando affidamento servizio		
2. Bivacco del Pian Vadà (gestione prenotazioni)		
3. Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri, cassette, dotazioni)		
4. Monitoraggio della gestione Ostello di Cicogna		
5. Eventi e/o offerte turistiche		
TOT.		

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 Attività coordinate di supporto ai gestori ostello e rifugio Parpinasca													
Target	Numero 13 strutture di accoglienza aperte al pubblico N. 30 richieste di prenotazione del bivacco del Pian Vadà N.° 4 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 Rifugio Parpinasca, procedura nuovo bando affidamento servizio	Copiatti			X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Bivacco del Pian Vadà (gestione prenotazioni)	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione e monitoraggio dei bivacchi (registri,	Venturini Delsolaro			X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Monitoraggio gestione Ostello di Cicogna	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Eventi e/o offerte turistiche	Venturini Delsolaro				X	X	X	X	X	X	X		
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità	Collaborazione nelle scelte gestionali, per le entrate delle cassette dei bivacchi e per alcune azioni della scheda CETS "Bivacchi sostenibili".													
Ufficio Amministrativo	Collaborazione per accordi/regolamenti/contratti relativi alla gestione di alcune strutture(Parpinasca, Pian Vadà e Ostello)													
Ufficio Tecnico	Coordinamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture													
Condizioni necessarie:														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	35											
Maria Teresa Ciapparella		C3	10											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20											
Massimo Scanzio		C4	5											
Fabio Copiatti		B2	20											
Giuseppe Cangialosi		C3	5											
Maria Pia Bassi		B3	5											

	<p align="center">PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016</p> <p>SCHEDA N. UPCN 5 – RAPPORTO CON L'UTENZA, INFORMAZIONE TURISTICA, INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE</p>
Centro di responsabilità	Responsabile
Direttore	Cristina Movalli
Settore	Uffici correlati
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo
AREA TEMATICA STRATEGICA	<p>2 - CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO</p> <p>4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA</p> <p>5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE</p>
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) ➤ Sensibilizzare la popolazione locale e i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi ➤ Recuperare le tradizioni locali ➤ Promuovere l'ecoturismo
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Gestione informazioni turistiche (telefoniche, via mail, direttamente a turisti che si presentano in ufficio)</i> ➤ <i>Svolgimento iniziativa "Libri in cammino"</i> ➤ <i>Svolgimento iniziativa "I Sentieri del gusto"</i> ➤ <i>Svolgimento iniziative "Settimane europee dei parchi e dei geoparchi"</i> ➤ <i>Svolgimento di "Arsunà. Echi musicali dai parchi nazionali"</i> ➤ <i>Svolgimento di "Montagna e dintorni"</i> ➤ <i>Svolgimento altre manifestazioni</i>
Descrizione attività	<p>L'ufficio promozione evade le richieste di informazioni a carattere escursionistico e turistico, e accoglie gli escursionisti e i turisti presso la sede operativa di Vogogna.</p> <p>Nei primi mesi dell'anno si procederà alla programmazione definitiva delle iniziative, in collaborazione con le Guide Ufficiali del Parco e il comitato "Le Donne del Parco" tra le quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 16^a edizione de "I Sentieri del gusto" 2) l'iniziativa "Libri in cammino" per la quale si propone la rimodulazione dell'offerta. 3) gestione di altre escursioni promosse dall'Ente e in particolare delle visite alla Cava del Duomo 4) iniziative per la Giornata Europea dei Parchi 5) iniziative per la Settimana Europea dei geoparchi 6) annuale ricorrenza della Madonna di Re, patrona del Parco 7) eventi presso i Centri Visita e i Musei (vedi scheda UPCN 3) 8) Iniziativa "Arsunà. Echi musicali dai parchi nazionali" nell'ambito della sessione verbanese della XIV edizione degli Incontri Internazionali di Musica Antica e Popolare <i>Di foglie, di legno, di pietra</i> a Verbania 9) Manifestazione "Montagna e dintorni" a Vogogna 10) collaborazione attiva nell'ambito di eventi promossi da associazioni nazionali (es. <i>M'illumino di meno, Voler Bene all'Italia</i>, Incontro mondiale <i>Paesaggi terrazzati</i>, ecc.) e dalle amministrazioni locali (es. <i>Malescorto, Musica in quota, Letteratura</i>, concerti per rassegne <i>Percorsi popolari tra sacro e profano</i>, iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, ecc). 11) Maratona della Valle Intrasca: attività divulgative e promozionali del parco presso stand e location della manifestazione.

	<p>Per ogni evento si sceglieranno inoltre di volta in volta gli strumenti e le modalità di diffusione più idonei Come ogni anno si provvederà a ristampare i materiali informativi cartacei eventualmente esauriti; la promozione verrà realizzata soprattutto attraverso il web e l'uso di locandine specifiche. Inoltre, l'ufficio promozione evade le richieste di informazioni a carattere escursionistico-turistico. Guide Ufficiali del Parco: verifica di fattibilità accordo quadro regione per corso formativo nuove guide.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5110	5.000,00
	6040	3.000,00
	6100	4.500,00
	6400	1.700,00
Da implementare con variazione al Bilancio	5110	28.500,00
	TOT.	42.700,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Gestione iniziativa "Sentieri del gusto"	10.000,00	
2. Gestione iniziativa "Libri in cammino" e altre escursioni guidate	2.000,00	
3. Gestione iniziative e manifestazioni anche in collaborazione con enti/associazioni (Settimana Europea dei Parchi, Malescorto, Voler bene all'Italia, S. Messa Madonna di Re, Percorsi popolari tra sacro e profano, Musica in quota, iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, ecc.). Maratona della Valle Intrasca.	7.700,00	
4. Gestione e distribuzione della depliantistica		
5. Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)		
6. Iniziativa "Arsunà. Echi musicali dai parchi nazionali" nell'ambito della sessione verbanese della XIV edizione degli Incontri Internazionali di Musica Antica e Popolare <i>Di foglie, di legno, di pietra</i> a Verbania	3.000,00	
7. Incontro mondiale "Paesaggi terrazzati"		
8. Collaborazione all'evento "Montagna e dintorni"		
9. Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative		
10. Gestione delle guide del Parco (indagine conoscitiva per eventuale nuovo corso per guide ufficiali)	20.000,00	
	TOTALE	42.700,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 5														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Numero di escursioni guidate organizzate Numero di iniziative organizzate Numero di appuntamenti della rassegna I Sentieri del Gusto (n. esercenti e n. produttori coinvolti e presenza Donne del Parco) Numero di materiali promozionali realizzati												
Target		Numero 6 escursioni guidate organizzate Numero 5 iniziative organizzate N. 8 giornate uomo delle guide del Parco Numero 15 appuntamenti del Sentieri del Gusto con n. 4 produttori locali coinvolti nella rassegna Presenza Donne del parco nel 100% delle serate organizzate Numero 10 locandine promozionali realizzate												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione iniziativa "I Sentieri del gusto"	Copiatti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Gestione iniziativa "Libri in cammino" e altre escursioni guidate	Copiatti		X			X	X	X	X	X	X		
3	Gestione iniziative e manifestazioni anche in collaborazione con enti/associazioni (Settimana Europea dei Parchi, Malescorto, Voler bene all'Italia, S. Messa Madonna di Re, Percorsi popolari tra sacro e profano, Musica in quota, iniziativa presso Vadà per Messa alla Zeda, ecc.). Maratona della valle Intrasca.	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione e distribuzione della depliantistica	Venturini Delsolaro		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
5	Evasione richieste materiali e informazioni (via mail, telefoniche o dirette)	Venturini/Copiatti/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Iniziativa "Arsunà. Echi musicali dai parchi nazionali" nell'ambito della sessione verbanese della XIV edizione degli Incontri Internazionali di Musica Antica e Popolare <i>Di foglie, di legno, di pietra</i> a Verbania	Movalli						X	X					

7	Partecipazione a incontro mondiale sui "Paesaggi terrazzati"	Copiatti/Direttore		X							X	X		
8	Collaborazione all'evento "Montagna e dintorni"	Movalli							X	X	X	X		
9	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative	Venturini Delsolaro				X	X	X	X	X	X	X		
10	Gestione delle guide del Parco (indagine conoscitiva per eventuale nuovo corso per guide ufficiali)	Copiatti									X	X	X	X

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Liquidazioni
Ufficio Amministrativo	Collaborazione nell'evasione delle richieste di materiale e loro distribuzione

Condizioni necessarie:

Conclusione dei lavori di ampliamento del Museo di Malesco

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	15	
Fabio Copiatti	B2	35	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	35	
Ivana Dian	A3	13	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEDA UPCN 6 - PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio amministrativo	
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.	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Educare alla sostenibilità ➤ Individuare e promuovere i fattori endogeni dello sviluppo ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Gestione delle strutture e delle infrastrutture di educazione ambientale</i> <i>Iniziativa di offerta educativa</i> <i>Promozione e sviluppo di progetti di educazione alla sostenibilità</i> <i>Attivazione di borse di studio</i>	
Descrizione attività	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" e presso il Museo del Parco a Malesco, oltre che presso il Geolab, il laboratorio geologico. Si prevede di continuare la diffusione dell'offerta educativa attraverso l'aggiornamento del sito internet ufficiale nonché di altri siti specifici di altri Enti (Provincia e Piemonte Parchi). Si intende implementare la collaborazione e con le altre strutture locali analoghe al CEA del parco (es. Formont che ha attivo un CEA a Trontano, azione CETS, scheda UPCN 14). Se richiesto, verrà inoltre valutata la possibilità di collaborare con istituti scolastici e realtà dei comuni del Parco che autonomamente intendano sviluppare progetti educativi, o attraverso il ruolo di coordinamento dell'Ufficio scolastico provinciale.</p> <p>In collaborazione con il gestore del CEA Acquamondo (coop. Val Grande) si gestiranno i progetti educativi predisposti per l'anno scolastico in corso ("Canapa", "Scuole al Geoparco") con particolare attenzione alle scuole dei comuni del Parco e della provincia. La disponibilità del Geolab e del sentiero geologico sarà garantita anche per il progetto ERASMUS finanziato all'Istituto Cobianchi di Verbania (vedi UPCN 13).</p> <p>Nel corso del 2016 assumerà ruolo trainante del rapporto con le scuole la parte di progetto Life Lupo direttamente indirizzata alla formazione ed educazione ambientale (UPCN 11).</p> <p>Si mantiene la collaborazione ed il patrocinio con "Camp SuperSport" per i campi estivi e per attività di co-marketing presso Centri commerciali (azione CETS, vedi scheda UPCN 14). Continua la collaborazione con l'associazione Amossola (Musei ossolani) con azioni rivolte alla sensibilizzazione delle popolazioni locali e alla promozione della strutture museali ossolane, nonché per le iniziative divulgative preparatorie del Congresso Mondiale sui terrazzamenti. Nel corso dell'anno vengono accolte e gestite richieste di stage, tirocini e il servizio civile volontario, anche in ragione di convenzioni in essere con Università, Enti e istituti di formazione locali (azione CETS, UPCN 14).</p> <p>Nell'ambito infine delle attività in itinere, la partecipazione al bando LIFE con il progetto Idrolife, se finanziato, necessiterà di una ulteriore attività nell'ambito dell'educazione ambientale con la messa a punto dei dettagli del progetto e delle iniziative ivi previste.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	R 5340	12.250,00
Da avanzo di amministrazione e da spese obbligatorie	5340	16.000,00

	TOT	22.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco		
2. Gestione del progetto "Scuole al Geoparco" e di supporto all'Istituto L.Cobianchi per ERASMUS, e promozione di eventuali nuovi percorsi didattici rivolti con priorità alle scuole dei comuni del Parco (progetto Canapa)		7.000,00
3. Gestione attività Camp SuperSport (scheda UPCN 14)		
4. Coordinamento con Amossola		
5. Coordinamento e formazione per stage/tirocini e servizio civile		
6. Gestione di borse di studio con ArsUni VCO (scheda UPCN 2)		7.000,00
7. Attuazione progetto educazione LIFE Lupo (UPCN 11)		
8. Eventuale avvio azioni preliminari progetto LIFE-Idrolife		
	TOTALE	14.000,00

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Amministrativo	Collaborazione per gestione tirocini/servizio civile/borse di studio
Condizioni necessarie:	
Attivazione di nuove borse di studio e di stagisti/tirocinanti	

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	30	
Fabio Copiatti	B2	45	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Fabio Giovannella	B3	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEDA UPCN 7 - RICERCA SCIENTIFICA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio finanziario Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 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 scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Conoscere e valorizzare le specificità geo-strutturali e litologiche attraverso il Sesia-Val Grande Geopark ➤ Recupero e valorizzazione dei beni culturali ➤ Promuovere la ricerca scientifica 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Attivare e gestire nuovi studi e/o progetti in ottemperanza alla "Direttiva ministeriale capitolo ex 1551 sulla Biodiversità nei parchi nazionali e per specifiche esigenze e temi del parco.</i> <i>Avviare nuove conoscenze geologiche del Parco con la ricerca</i>	
Descrizione attività	<p>Le attività di ricerca negli ultimi anni è stata incentrata allo sviluppo del progetto nazionale di attività connessi alla Direttiva Biodiversità del Minambiente. Anche nel corso del 2016 le attività di ricerca – in itinere e/o di nuova attivazione - dovranno implementarsi in coerenza con le direttive ministeriali ed in coordinamento con i parchi nazionali dell'arco alpino per le specifiche azioni di sistema con capofila il Parco Nazionale Gran Paradiso. L'attività dell'ufficio è articolata in più tipologie operative:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) gestione di ricerche in corso/programmate b) messa a punto di nuovi temi di ricerca c) continuazione ricerche approvate nel corso del 2015-2016 d) eventuale supporto a richieste di attività di ricerca esterne e) rinnovo convenzione parchi nazionali arco alpino <p>In particolare, viste le nuove risorse attribuite dal Ministero, si metteranno a punto il programma delle ricerche e l'implementazione delle stesse per il 2016.</p> <p>Una ricerca specifica sugli ungulati è stata assegnata dal parco all'Università dell'Insubria per l'aggiornamento, anche metodologico operativo dei censimenti, del precedente studio.</p> <p>Nell'ambito del Geoparco è in fase di attuazione una ricerca legata agli aspetti geomorfologici dell'area affidata all'Università di Torino (vedi UPCN 13), mentre in quello ecomuseale si attiverà una ricerca conoscitiva sulla consistenza dei terrazzamenti nei comuni del parco (UPCN 2).</p> <p>L'ente si ha partecipato come partner beneficiario al progetto IDROLIFE (con attività scientifiche legate al gambero di fiume, scazzone e vairone, azioni di riqualificazione ambientale per la tutela delle connessioni ecologiche oltre ad azioni a carattere divulgativo ed educativo) che il capofila CNR-ISE di Verbania ha candidato insieme alla Provincia del VCO e alla Società Graia. L'esito del progetto è atteso per l'inizio 2016.</p> <p>Si prevede inoltre l'attivazione di rilievi, scavi e studi di siti di interesse archeologico presenti nei comuni del Parco in collaborazione con la Soprintendenza archeologica del Piemonte.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi MATT Bilancio 2014	R11300	15.000,00
Fondi MATT Bilancio 2013	R11300	12.500,00

Fondi MATT Direttive Biodiversità	R11300	96.464,56
Fondi MATT Direttive Biodiversità	R5210	6100,00
Da avanzo di amministrazione 2014		39.474,00
Da avanzo di amministrazione 2014	5210	10.000,00
Risorse provenienti dalla Direttiva Ministeriale ex capitolo 1551 sulla Biodiversità	11300	101.203,32 €
	TOT	280.741,88
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
1. Completamento ricerche avviate con le Direttive Biodiversità 2014 e 2015 a residuo vincolati		R 102.564,56
2. Nuovo studio ungulati		
3. Programmazione e gestione ricerche nuove risorse Direttiva 2015		101.203,32
4. Osservatorio bandi per eventuali nuovi progetti di ricerca		39.474,00
5. Monitoraggio studi affidati all'Univ di Torino su geomorfologia		R 15.000
6. Studi affidati per ricerca terrazzamenti		R 12.500
7. Studi affidati per candidatura MAB UNESCO		
8. Avvio progetto Idrolife se finanziato		
9. Studi affidati per dossier candidatura MAB Unesco		
10. Avvio di ricerche su siti archeologici		10.000,00
	TOTALE	150.677,32

9	Avvio di ricerche su attività in predicato (progetto Idrolife)	Movalli															
---	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Collaborazione per accordi quadro e convenzioni da stipulare con soggetti idonei (Studi/Società di professionisti, Università, Fondazioni).
Ufficio Amministrativo	

Condizioni necessarie:

Approvazione ricerche da parte del Ministero

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	30	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Massimo Scanzio	C4	4	
Fabio Giovannella	B3	1	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEDA UPCN 8 – GESTIONE FAUNISTICA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 6 - GESTIONE E CONTROLLO IN RELAZIONE A NORME GENERALI DI SALVAGUARDIA, NONCHÉ AI REGIMI DI RISERVA INTEGRALE E ORIENTATA; RIQUALIFICAZIONE DELLE PARTI DEGRADATE DEL TERRITORIO DEL PARCO E RIDUZIONE DEI RISCHI CONNESSI AI DISSESTI IDROGEOLOGICI.	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Gestione del piano cinghiale e indennizzo danni da fauna selvatica alle colture agricole.</i> <i>Monitoraggio fauna e gestione data base faunistico</i> <i>Gestione attività di pesca regolamentata</i> <i>Approvazione protocollo operativo ritrovamenti fauna morta o in difficoltà</i>	
Descrizione attività	<p>I temi della gestione faunistica attengono le attività previste dal piano di contenimento del cinghiale e quelle proprie del monitoraggio e regolamentazione delle attività di pesca. Il primo si svolge sul campo con postazioni ed abbattimenti periodici in collaborazione con il CFS/CTA ed i selecontrollori, con una aggiunta relativa alle analisi dei danni provocati da fauna selvatica per l'indennizzo al privato secondo i criteri di regolamento specifico.</p> <p>I monitoraggi faunistici interessano soprattutto, in stretta collaborazione con il CFS/CTA ungulati, galliformi e lupo (vedi UPCN11) e si svolgono in periodi diversi dell'anno con specifica programmazione; i dati raccolti - insieme a quelli di tipo "occasionale" riferiti soprattutto alle specie di interesse comunitario e ai dati provenienti dalle ricerche - confluiscono nella banca dati. In questo ambito nel 2016 proseguiranno le attività di messa a regime del geo database faunistico in relazione al SIT-GIS del Parco e si integreranno gli aspetti metodologico-operativi dei monitoraggi sugli ungulati e dei galliformi con i risultati delle rispettive ricerche avviate (vedi UPCN 7).</p> <p>A seguire il lavoro iniziato, si provvederà al completamento dell'iter di adozione di un protocollo operativo nel caso di ritrovamento nel Parco di fauna morta o in difficoltà: nel corso dell'anno si prevede, previa condivisione con il CFS/CTA e l'Amministrazione provinciale del VCO e di altri soggetti di settore (ASL, CRAS e Uffici zooprofilattici) di porlo all'approvazione degli organi dell'Ente e degli altri Enti coinvolti.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, gipeto e grifone) anche attraverso aggiornamenti esiti ricerche sui galliformi ed ungulati (UPCN 7)		
2. Gestione geo-data base faunistico		
3. Gestione attività pesca regolamentata- Aggiornamenti		
4. Gestione del piano gestione del cinghiale		
5. Approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti		
6. Analisi istanze danni, relazioni del CFS/CTA e liquidazione indennizzi		
	TOTALE	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8														
Indicatore dell'obiettivo operativo	n. monitoraggi specie effettuati n. record inseriti nel database faunistico n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo definizione protocollo operativo fauna morta e reperti e confronto con CFS/CTA													
Target	n. 3 monitoraggi specie effettuati minimo numero 200 record inseriti nel database faunistico n. tesserini pesca rilasciati (>di 40) n. operazioni di controllo cinghiale con esito positivo \geq del 2014 approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, gipeto e grifone) anche attraverso aggiornamenti esiti ricerche sui galliformi ed ungulati	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione geo-data base faunistico	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione attività pesca regolamentata (verifica dati 2014, stampa tesserini e registri 2015, loro distribuzione, incontro con i pescatori, ecc.)	Copiatti		X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Piano gestione del cinghiale	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Iter approvazione protocollo operativo fauna morta e reperti (invio bozza protocollo a CFS/CTA, incontri con CFS e Provincia, stesura protocollo definitivo e sua approvazione)	Movalli			X	X	X							
6	Analisi istanze danni e relazioni del CFS/CTA e liquidazione indennizzi	Venturini/ Giovannella	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/sanzioni amministrative													
Ufficio Pianificazione	Supporto GIS													
Ufficio Amministrativo	Gestione pratiche indennizzo danni													

Condizioni necessarie:**Gruppo di lavoro:**

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	30	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	10	
Fabio Copiatti	B2	40	
Massimo Colombo	B3	5	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Fabio Giovannella	B3	5	
Massimo Scanzio	C\$	5	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEDA UPCN 9 – GESTIONE AMBITI SIC ZPS DEL PARCO	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo	
AREA TEMATICA STRATEGICA	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 SIC-ZPS del parco attraverso il piano di gestione e le valutazioni di incidenza.</i>	
Descrizione attività	Prosegue la redazione del Piano di gestione del SIC/ZPS, in particolare con tutta l'attività di verifica con la Regione, e di confronto con le realtà locali, per l'approvazione delle Misure di Conservazione del Piano . Andrà definito con il Ministero dell'Ambiente l'iter procedurale per la loro approvazione nella fase di definizione delle nuove Zone Speciali di Conservazione (ZSC). Stante la presenza del SIC-ZPS e gli accordi con la Regione Piemonte il servizio provvede inoltre ad istruire le pratiche relative alla procedura di valutazione di incidenza per piani e progetti (screening, parere di esclusione, osservazioni, valutazione finale, prescrizioni, ecc.).	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	<i>R11300</i>	<i>12.255,61</i>
	TOT	12.255,61
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Monitoraggio e gestione dell'iter procedurale delle Misure di conservazione e del piano di gestione del SIC/ZPS e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero Ambiente per la gestione del siti Natura 2000		
2. Gestione istanze di screening sul taglio dei boschi		
3. Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza		
4. Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità (opere AIB)		
TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli														
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 9															
Indicatore dell'obiettivo operativo	Adozione delle Misure di Conservazione Adozione piano di gestione SIC-ZPS Gestione pareri Regione Piemonte e Min. Ambiente approvazione Misure di Conservazione e ZSC Istruttoria ed espressione di parere dell'Ente in merito alla valutazione di incidenza di eventuali opere proposte nel territorio di interesse e/o nelle sue vicinanze.														
Target	Elaborati di piano predisposti nel tempo t dell'incarico e dell'adozione Controdeduzioni e richieste Min. Ambiente e Regione Piemonte (100% richieste evase) Numero di istanze istruite nel merito delle incidenze sugli habitat e sulle specie prioritarie e relativi pareri rilasciati Tavole di piano a tema connettività N. coinvolgimento enti locali														
Azione:															
N. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Monitoraggio e gestione dell'iter procedurale delle Misure di conservazione e del piano di gestione del SIC/ZPS e rapporti con la Regione Piemonte e il Ministero per la gestione dei siti	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione istanze di screening sul taglio dei boschi	Venturini Delsolaro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza	Movalli/Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità	Movalli						X	X	X					
Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto														
Ufficio Pianificazione	Collaborazione nel rilascio di pareri nelle valutazioni d'incidenza e nel monitoraggio degli interventi attuati nel Piano AIB Collaborazione per la supervisione agli incaricati della redazione del piano di gestione e raccordo con gli altri strumenti di pianificazione e supporto per l'implementazione e consultazione del GIS														
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Cristina Movalli		C3	50												
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20												
Fabio Copiatti		B2	10												
Massimo Colombo		B3	5												
Maria Teresa Ciapparella		C3	10												
Massimo Scanzio		C4	5												

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEDA UPCN 10 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI HABITAT A VALENZA RURALE	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio pianificazione Ufficio Amministrativo e finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO del PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO. 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>Indirizzo, monitoraggio e controllo attività di pascolo presso Alpe Straolgio</i>	
Descrizione attività	<p>Nel corso del 2013 e 2014 è stato attuato il programma “Wilderness, aree aperte e biodiversità” nell’ambito del PSR 2007/2013 della Regione Piemonte - Misura 323 azione 1, che ha permesso di realizzare alcune opere finalizzate all’attività pascoliva presso l’Alpe Straolgio oltre che sperimentare 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 per renderlo adeguato alle normative previste..</p> <p>Al fine di ottimizzare la gestione integrata pascoli e manufatti rurali nel corso del 2016 si prevede di procedere alla stipula di un comodato d’uso dei pascoli al parco che consenta una gestione diretta dei medesimi attraverso appositi bandi di affidamento dei pascoli e delle strutture.</p> <p>Si manterranno le attività di osservazione e monitoraggio dell’evoluzione dei pascoli conseguente a quanto realizzato ed elaborata con la collaborazione dell’Università di Torino in precedenti progetti.</p> <p>Le azioni andranno coordinate con la fruizione turistico-ricettiva delle strutture presenti.</p> <p>A seguito del bando Cariplo 2015 svolto in partenariato con l’Associazione Terre Alte, si presterà attenzione alle opportunità di intervento anche nelle aree rurali e pascolive del territorio meridionale del parco (Valle Intrasca).</p> <p>Un presidio informativo sugli habitat del castagno oggetto di studio e censimento nel 2004-2005 sarà effettuato in collaborazione con il CFS-CTA.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Finanziamento ordinario MATT	5450	8.000
	TOT	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
Iter di accordo e definizione comodato d’uso dei pascoli in comune di Malesco		
Affidamento pascolo (bando) a soggetto idoneo con attività di sostegno per la conversione del pascolo finalizzata alla riqualificazione del cotico e della conservazione degli habitat	8.000 €	
Monitoraggio pascolo e rapporti con Università di To		
Monitoraggio speditivo habitat del castagno censiti dal parco con CFS-CTA		
Coordinamento con altre azioni programmate dal Parco ad Alpe Straolgio (UPGR 3)		

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10														
Indicatore obiettivo operativo	Definizione strumenti accordo gestione pascoli Efficacia presenza e gestione delle attività pascolo e uso delle strutture del parco													
Target	Firma comodato d'uso Uso pieno dei pascoli (giorni/stagione)													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Iter di accordo e definizione comodato d'uso dei pascoli in comune di Malesco	Movalli	X	X										
2	Coordinamento interventi previsti per l'anno 2015 (pascolo gestito, decespugliamento, attivazione bacini di abbeverata) con le azioni complessivamente programmate ad Alpe Straolgio (vedi anche UPGR 3)	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Affidamento pascolo a soggetto idoneo (Bando)	Movalli			X	X	X	X						
4	Monitoraggio pascolo e rapporti con Univ. di Torino	Movalli						X	X	X	X			
5	Monitoraggio speditivo habitat del castagno censiti dal parco con CFS-CTA	Movalli												
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Pianificazione	Collaborazione nella definizione e attuazione degli interventi previsti													
Ufficio amministrativo	Collaborazione nella definizione di accordi con Amministrazione comunale													
Ufficio contabilità	Liquidazioni													

Condizioni necessarie:			
Individuazione del pastore e affidamento dei pascoli			
Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate

Cristina Movalli	C2	30	
Fabio Copiatti	B2	10	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	25	
Massimo Colombo	B3	5	
Massimo Scanzio	C4	8	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEMA N. UPCN 11 – PROGETTO LIFE WOLFALPS	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1. CONSERVAZIONE, TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 2. CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, MATERIALE ED IMMATERIALE, DI CARATTERE STORICO, ARTISTICO, CULTURALE, IDENTITARIO 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"> ➤ Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico ➤ Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco ➤ Promuovere la ricerca scientifica ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Organizzazione e realizzazione di 1 incontro con gli allevatori e scambio di buone pratiche</i> ➤ <i>Allestimento della mostra "Tempo di lupi" nella nostra core area</i> ➤ <i>Corso di aggiornamento sul lupo per insegnanti</i> 	
Descrizione attività	<p>Il Parco della Val Grande è parte attiva dall'autunno 2013, con altri 11 partners, del progetto LIFE12 NAT/IT/000807 LIFE WOLFALPS. "Il lupo nelle Alpi" è un progetto internazionale di monitoraggio e ricerca sul fenomeno di ricolonizzazione naturale delle vallate dalle Alpi cuneesi alle Dolomiti, la Lessinia e la Slovenia. Il progetto terminerà nel maggio del 2018. Sono previste misure di conservazione della specie e altre per contrastare l'impatto predatorio sul bestiame, interventi sugli alpeggi. Il progetto complessivo prevede investimenti per oltre 6 milioni di euro, dei quali circa 130.000 € è la quota a disposizione del Parco Nazionale Val Grande, che destinerà i fondi a sostegno di interventi prevenzione degli attacchi, di monitoraggio, azioni di comunicazione e sensibilizzazione, attività con le scuole e realizzazione di una nostra itinerante che troverà poi, nel 2018, una sede permanente negli spazi del Castello di Vogogna.</p> <p>La comunicazione è un asse strategico del Life. Il lupo non è solo una realtà biologica la cui gestione può seguire i semplici canoni tecnici della biologia, ma è anche una complessa realtà culturale che deriva dalla stratificazione negli anni di innumerevoli storie, leggende, mistificazioni, interpretazioni che poco hanno a che fare con la realtà. "WolfAlps: il lupo nelle Alpi" nei cinque anni in cui si svolgerà divulgherà in modo trasparente i risultati delle ricerche e degli interventi condotti e diffonderà informazioni sulla presenza del lupo e sul suo impatto su prede selvatiche e domestiche.</p> <p>Nei primi mesi del 2016 continuerà l'attività di monitoraggio avviata a fine 2014 finalizzata a stimare la presenza del lupo nella nostra <i>Core area</i>. L'attività del 2016, oltre alle riunioni tecnico-operative con i partner di progetto, sarà principalmente incentrata sulle azioni previste in ambito di educazione ambientale e comunicazione presso i principali stakeholder.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi Comunitari LIFE	5110, 5030, 5340, 12020, 12030	R. 103.179,00
Fondi MATT cofinanziamento parco		33.000,00
Fondi da recuperare con variazione di		17.900,00

bilancio		
	TOT.	136.179,00
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
1. Riunioni di progetto e coordinamento per la core area e con i partner		
2. Rapporti con MUSE per sito, news letter, comunicati stampa locali		
3. Monitoraggio del lupo (uscite, raccolta e catalogazione dati)		
4. Illustrazione agli stakeholder dei report sui questionari		
5. Condivisione e implementazione del webgis		
6. Gestione dei rapporti con gli allevatori (si prevede un incontro e eventuale trasferta nella core area 1 per aggiornamento e scambio misure di prevenzione con altri allevatori)		3.000,00
7. Collaborazione alla predisposizione e stampa di una brochure per i cacciatori		
8. Individuazione insegnanti e contatti con uff. scolastico regionale per partecipazione ad un corso di aggiornamento		
9. Collaborazione alla realizzazione del Kit didattico e delle attività di educazione ambientale e gestione di interventi nelle scuole		11.000,00
10. Progettazione interna delle iniziative culturali e divulgative rivolte al pubblico (spettacolo teatrale con MUSE)		
11. Acquisti attrezzature (fototrappole) e riproduzione stampati e gadgets		3.900,00
12. Rendicontazioni		
	TOTALE	17.900,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 11														
Indicatore dell'obiettivo operativo		Azioni previste da realizzare Comunicazione, formazione ed educazione ambientale Monitoraggio del lupo Incontri con stakeholder												
Target		Rispetto del cronoprogramma e delle azioni previste dal progetto LIFE N.° incontri con scuole ed insegnanti Partecipazione a n. 2 incontri di monitoraggio del progetto N. 3 uscite di monitoraggio del lupo N. 1 Incontri con stakeholders												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni di progetto e coordinamento per la core area e con i partner	Movalli		X			X						X	
2	Rapporti con MUSE per sito, news letter, comunicati stampa locali	Copiatti												
3	Monitoraggio del lupo (uscite, raccolta e catalogazione dati)	Movalli	X	X	X	X								
4	Illustrazione agli stakeholder dei report per i questionari (azioni A7 e A8 del progetto)	Movalli	X	X										
5	Condivisione e implementazione del webgis	Venturini						X	X	X	X	X	X	X
6	Gestione dei rapporti con gli allevatori (si prevede un incontro e eventuale trasferta nella core area 1 per aggiornamento e scambio misure di prevenzione con altri allevatori)	Movalli		X	X	X	X							
7	Collaborazione alla predisposizione e stampa di una brochure per i cacciatori	Venturini Delsolaro				X	X	X						
9	Individuazione insegnanti e contatti con uff. scolastico regionale per partecipazione ad un corso di aggiornamento	Movalli/Copiatti						x	x		x			
11	Collaborazione alla realizzazione del Kit didattico e delle attività di educazione ambientale e gestione di interventi nelle scuole	Movalli/Copiatti		X	X	X	X							

12	Progettazione interna delle iniziative culturali e divulgative rivolte al pubblico per il 2016 (Teatro)	Movalli											X	X	X
13	Acquisti attrezzature (fototrappole) e riproduzione stampati e gadgets	Venturini Delsolaro		X	X	X	X								
15	Rendicontazioni	Cangialosi/Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Secondo quanto previsto da progetto
Ufficio Amministrativo	

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	43	
Fabio Copiatti	B2	25	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	25	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	2	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEDA N. UPCN 12 – AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO LIBRARIO E RIORDINO DELLA BIBLIOTECA	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Direttore	
Settore	Uffici correlati	
	Ufficio finanziario Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	
AREA TEMATICA STRATEGICA	4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE 7. RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELLA GESTIONE.	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestire le relazioni con il pubblico/utenti ➤ Sostenere ed implementare l'offerta di servizi a studenti e ricercatori ➤ Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	<i>Aggiornamento dell'inventario dei volumi presenti</i>	
Descrizione attività	Integrazione ed aggiornamento inventario librario per acquisizioni post 2014. A completamento dell'inventario è prevista la collaborazione e supervisione da parte del personale della Biblioteca delle Aree Protette della Regione Piemonte, come da contatti già in essere, per costruzione soggettario dei libri presenti.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT.	-
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare (€)	
1. Aggiornamento inventario volumi		
2. Definizione soggettario in collaborazione con Regione Piemonte		
TOTALE		

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 12															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Aggiornamento inventario patrimonio librario e riordino biblioteca													
Target		100% nuovi libri 2015-2016 da inventariare Numero 200 di libri inventariati sottoposti a verifica per soggetto													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Aggiornamento inventario volumi	Bassi			X	X	X								
2	Definizione soggetto in collaborazione con Regione Piemonte	Bagnati					X	X	X						
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio contabilità		Verifica e aggiornamento inventario													
Condizioni necessarie:															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Cristina Movalli		C3	10												
Fabio Copiatti		B2	10												
Maria Pia Bassi		B3	80												

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEDA N. UPCN 13 – GEOPARCO	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura Ufficio Tecnico	Ufficio Amministrativo Ufficio finanziario	
AREA TEMATICA STRATEGICA	1 - CONSERVAZIONE, TUTELA E INCREMENTO DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE, PAESAGGISTICO E GEOLOGICO 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscere e valorizzare le specificità geostrutturali e litologiche ➤ Promuovere l'ecoturismo ➤ Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari) ➤ Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri Parchi ➤ Qualificare immagine, leggibilità e riscontro nazionale e internazionale del Parco 	
OBIETTIVO/I OPERATIVO/I	Promozione GeoParco e avvio sua gestione e fruizione	
Descrizione attività	<p>La candidatura e la gestione del processo di istituzione del geoparco ha visto il parco svolgere un ruolo catalizzatore di realtà prossime al suo territorio con 15 comuni coinvolti, oltre i 13 del parco.</p> <p>Con un risultato che oggi vede nel Sesia-Val Grande geopark, dal 2015 nella lista dell'UNESCO Global Geopark, ben 85 comuni distribuiti su un territorio che interessa oltre il parco nazionale e parte del VCO, anche le province di Novara, Vercelli e Biella.</p> <p>Nel 2016 proseguirà la promozione del geoparco (ambiti e strutture, nuova denominazione UNESCO) e delle sue strutture (sentiero geologico, geolab, Museo di Malesco) e la sperimentazione di forme di gestione di tali strutture soprattutto nell'ambito delle fruizione scolastica, in particolare con il sostegno al progetto ERASMUS finanziato dall'UE all'istituto L.Cobianchi ed ai suoi partner del Rokua Geopark (Finlandia) e dell'università di Torino.</p> <p>La promozione si svilupperà inoltre con il completamento dell'innesco di una rete eco-sociale multiscalare in Val Grande ad opera della società N.Q.A. di Pavia come da incarico affidato nel corso dell'ultimo trimestre 2014. Per la fruizione scolastica proseguiranno le attività poste in essere con la proposta didattica "Scuole al geoparco" a cura della Valgrande soc. coop., concessionario del servizio di educazione ambientale del Parco (vedi UPCN6).</p> <p>Nel 2014 sono stati consegnati dall'Università di Milano/ Dpt. Geoscienze e dall'Università Torino/Dpt. Scienze della Terra gli studi propedeutici per progetti di massima di nuovi sentieri geologici. Si valuteranno le proposte preliminari e quale di esse attivare nel 2016 attraverso la partecipazione a bandi per il reperimento di risorse (vedi UPCN7).</p> <p>Le indicazioni dell'Università verranno "tradotte" dal punto di vista comunicativo per la predisposizione degli elaborati necessari (testi e iconografie) all'allestimento di due nuovi percorsi geologici (Cicogna Pogallo e Piancavallo Passo Folungo), oltre a proseguire nel progetto di allestimento di una tratta della Via Gealpina sull'intero territorio del geoparco.</p> <p>Si procederà anche all'allestimento degli spazi presenti al primo piano del Geolab ("museo dello scalpellino").</p> <p>È in programma il completamento del sentiero geologico Vogogna – Premosello Chiovenda nella parte del tracciato ricadente in Comune di Premosello non appena ottenuta la disponibilità dei tracciati in sede privata (vedi scheda UPGR 4).</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	5110	10.000,00
TOTALE		

Attività	Evoluzione della spesa	Importo da impegnare (€)
1. Gestione e promozione Geoparco: riunioni comitato locale e della rete EGN-GGN-Unesco, uso potenzialità brand Unesco, spedizione materiale info, monitoraggio flussi visitatori, coordinamento con Associazione Supervulcano.		
2. Gestione e promozione Geolab e sentiero geologico Vogogna (giornate di aggiornamento per accompagnatori naturalistici, analisi proposte di fruizione didattica e turistica, traduzione testi e implementazione codici QR)		
3. Nuovi sentieri geologici: valutazione proposte preliminari due sentieri tematici e tratta "Via GeoAlpina" lungo tutto il geoparco.		10.000,00
4. Coordinamento con attività educazione ambientale (Erasmus, scuole al geoparco, ecc.)		
5. Allestimento nuovi spazi Geolab (tema scalpellini)		
	TOTALE	

	PIANO della PERFORMANCE e delle ATTIVITA' 2016	
	SCHEDA N. UPCN 14 – CARTA EUROPEA DEL TURISMO SOSTENIBILE (CETS)	
Centro di responsabilità	Responsabile	
Direttore	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	Ufficio Amministrativo Ufficio Finanziario Ufficio Pianificazione	
AREA TEMATICA STRATEGICA	3 - GOVERNANCE E SVILUPPO LOCALE 4 - EDUCAZIONE AMBIENTALE, FORMAZIONE, VALORIZZAZIONE DELLA IMMAGINE DEL PARCO E DEI CARATTERI DI NATURALITÀ CHE LO CONTRADDISTINGUONO, NONCHÉ SUPPORTO ALLA RICERCA SCIENTIFICA 5 - MIGLIORAMENTO DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI PER I VISITATORI E DELLA QUALITÀ DELL'ACCOGLIENZA PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO DEL TURISMO SOSTENIBILE	
OBIETTIVO/I STRATEGICO/I	<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</i> ➤ <i>Organizzazione del Forum di monitoraggio con gli stakeholders</i> ➤ <i>Monitoraggio delle azioni previste dalla CETS</i> 	
Descrizione attività	<p>Nel 2013 si è concluso positivamente l'iter di candidatura l'Ente (iniziato nel 2012) con l'attribuzione della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) al Parco. Il parco nazionale è parte integrante di una rete nazionale dei parchi CETS che, facendo capo al Ministero e a Federparchi, rappresenta il luogo per il confronto ed il benchmarking delle iniziative. Nel 2016 si manterrà la comunicazione con gli stakeholders coinvolti sia attraverso l'aggiornamento delle pagine dedicate alla CETS presenti sul sito del Parco che con l'organizzazione di tavoli territoriali e di un forum annuale. L'Ente Parco proseguirà nell'attuazione delle azioni previste dalla CETS secondo quanto presentato nel Piano d'azione.</p> <p>Le azioni ad oggi in capo all'Ente parco sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una CETS al giorno forum permanente (vedi UPCN1) • Opportunità di frontiera • Con il sole e con le stelle sul sentiero per tutti • Bivacchi sostenibili (vedi UPGR3 e UPCN 4) • Campi wilderness (vedi UPGR 7) • Il marchio del parco • Un parco virtuale per visitatori reali (vedi UPCN 1) • Un'esposizione per Cicogna (vedi UPCN 3 e UPGR3) • Divulgare la scienza (vedi UPCN 1 e 2) • Ecomuseo delle valli Intrasche (vedi UPCN 2) • Parco letterario Nino Chiovini • Corso di formazione per guide ufficiali del parco (vedi UPCN 5) • Geolab in rete (vedi UPCN 13) • Formazione turistico-ambientale degli operatori pro-loco • Adotta un sentiero in Val Grande (UPGR 7) • Route di comunità (UPGR 1) • I sentieri del gusto a km 0 (vedi UPCN 2 e 5) • Borse di studio per ricerche tematiche (vedi UPCN 6) • Contiamo i turisti (vedi UPCN 1) 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)

	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
Rapporti con gli stakeholders e organizzazione tavolo territoriale		
Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS		
Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS		
Monitoraggio azioni soggetti coinvolti		
Monitoraggio schede del Parco		
	TOTALE	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 14														
Indicatore dell'obiettivo operativo	Realizzazione del Forum e di Tavoli territoriali Coinvolgimento di 50 attori Monitoraggio delle azioni													
Target	N. 1 Forum annuale come previsto dal Piano di Monitoraggio N. 3 tavoli territoriali Partecipazione di almeno il 50% dei partner su quelli convocati Attivazione di n. 10 schede del Parco tra quelle previste nel Piano di Azione N. 2 eventi/progetti condivisi con altri parchi													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rapporti con gli stakeholders e organizzazione tavoli territoriali	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rapporti e riunioni tematiche con la rete nazionali dei parchi CETS	Copiatti		X			X							
3	Organizzazione del Forum annuale previsto dalla CETS	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio azioni soggetti coinvolti													
5	Monitoraggio schede del Parco	Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Tutti	Aggiornamento sullo stato di avanzamento del processo e partecipazione al Forum annuale di monitoraggio													
Condizioni necessarie:														
Partecipazione attiva degli stakeholders e mantenimento degli impegni assunti														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	60											
Fabio Copiatti		B2	20											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20											

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
		PIANO DI GESTIONE 2016	
		Scheda UPGR 1	
		STRUMENTI DI PIANO E NUOVA PROGRAMMAZIONE	
Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione		
Uffici correlati	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo		
Area tematica strategica	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione Governance e sviluppo locale		
Obiettivo/i strategico/i	Completare e/o aggiornare documenti di piano e regolamento del Parco. Condivisione piani e programmi per lo sviluppo		
Obiettivo/i operativo/i	Governo iter di ampliamento Parco. Redazione piano di gestione SIC-ZPS e procedura piano ex art. 12 Legge 394/1991. Candidatura MAB Unesco. Osservatorio nuova programmazione UE e partecipazione progetti.		
Descrizione attività	Gestione iter di ampliamento Parco e processo di redazione Piano di Gestione SIC-ZPS e coordinamento con procedura di Piano. Gestione processo candidatura MAB Unesco. Osservatorio e partecipazione bandi programmazione UE		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
	TOT.		
Evoluzione della spesa			
Attività			Importo da impegnare (€)
	TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 1														
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	Accordo con Regione Piemonte e MATT per coordinamento tra iter approvazione <i>Piano di Gestione SIC-ZPS</i> e procedura <i>Piano Parco</i>													
	Ampliamento (Enti coinvolti, n.°)													
	Candidatura MAB UNESCO (Dossier + Elaborazione Enti coinvolti, n.°)													
	Enti coinvolti (n.°)													
Target	Almeno 1 incontro con Regione Piemonte e MATT nell'anno													
	>/= 2 comuni													
	>/= 13 comuni Presentazione dossier													
	= enti coinvolti bandi													
Azioni:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione iter di ampliamento Parco	Direttore	x	x	x									
2	Governo processo Piano di Gestione SIC-ZPS	Direttore		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Confronto con Direzione Regionale e MATT per coordinamento nuovi processi pianificatori e procedura Piano del Parco	Direttore	x					x			x		x	
4	Candidatura MAB Unesco	Direttore	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
5	Osservatorio bandi programmazione UE e partecipazione bandi	Direttore	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 Amministrativo	Supporto nelle attività amministrative funzionali all'ampliamento del Parco Supporto nelle relazioni istituzionali con Regione Piemonte e MATT Supporto nelle attività amministrative funzionali alla candidatura MAB Unesco Supporto nelle attività amministrative funzionali osservatorio e bandi programmazione UE													
Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse	Supporto nelle attività di integrazione dei processi di ampliamento e pianificazione in corso Supporto nelle relazioni istituzionali con Regione Piemonte e MATT Supporto nelle attività amministrative funzionali alla candidatura MAB Unesco Supporto nelle attività amministrative funzionali osservatorio e bandi programmazione UE													

Ufficio Promozione, Conservazione Natura, ecc..	Relazioni istituzionali con Regione Piemonte e MATT' Supporto nelle attività di integrazione dei processi di ampliamento e pianificazione in corso Supporto nelle attività amministrative funzionali alla candidatura MAB Unesco Supporto nelle attività amministrative funzionali osservatorio e bandi programmazione UE
--	--

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Direttore		75	
Massimo Scanzio	C4	10	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Cristina Movalli	C3	5	

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE		
	PIANO DI GESTIONE 2016		
	Scheda UPGR 2		
	PIANO AIB		
Responsabile	Maria Teresa Ciapparella		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione		
Uffici correlati	CFS CTA - Ufficio Amministrativo		
Area tematica strategica	<p>Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico</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</p>		
Obiettivo/i strategico/i	<p>Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness</p> <p>Valorizzare il patrimonio forestale</p> <p>Integrare e finalizzare l'operatività del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CFS-CTA)</p> <p>Integrare e valorizzare compiti e ruolo del CFS-CTA</p>		
Obiettivo/i operativo/i	<p>Conclusione iter approvazione nuovo Piano AIB quinquennale</p> <p>Operatività rete piazzole d'intervento AIB</p> <p>Mantenimento banca dati AIB aree protette presso MATT</p>		
Descrizione attività	<p>Ai sensi della L. 353/2000, l'Ente Parco ha approvato il proprio Piano AIB 2015/2019 con deliberazione del C.D. n. 6/2015 e successivamente, con deliberazione del C.D. n. 29/2015, ne ha approvato la revisione e integrazione su richiesta dal Ministero vigilante. L'iter procedurale prevede ora l'adozione del Piano da parte del MATT e il suo inserimento nel Piano AIB regionale, con atto della Regione Piemonte.</p> <p>Per quanto attiene la lotta attiva agli incendi nell'area protetta, il Piano ha confermato, snellendola, la rete di piazzole d'intervento con elicottero già strutturata negli scorsi anni per supportare, in caso di emergenza, la movimentazione di persone (CFS-CTA e volontari AIB) e dotazioni tecniche mobili di approvvigionamento idrico. Ha, inoltre, previsto lo svolgimento di esercitazioni annuali del personale addetto.</p> <p>Le attività dell'anno saranno dunque:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) quelle amministrative funzionali alla definitiva approvazione del nuovo piano quinquennale; 2) le manutenzioni delle piazzole d'intervento AIB, da svolgersi a cura del Parco e del CFS-CTA in ragione delle esercitazioni annuali previste e in funzione dell'ottimizzazione delle risorse disponibili; 3) il monitoraggio attività AIB del Parco a MATT (routine di legge). 		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi spese obbligatorie	1210 5410	10.000,00	
	TOT.	10.000,00	
Evoluzione della spesa			
Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)	
Manutenzioni piazzole piano AIB	1210 5410	10.000,00	
Esercitazioni annuali AIB del CFS-CTA e attività di sorveglianza incendi boschivi			
	TOT.	10.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto		M. Teresa Ciapparella													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 2															
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i		Attività 1 - Approvazione del Piano AIB da parte degli organi superiori Attività 2 - Operatività rete piazzole d'intervento AIB Attività 3 - Monitoraggio AIB del Parco a MATT													
Target		Attività 1 - Controdeduzioni e richieste organi superiori (100% richieste evase) Attività 2 - N. 4 piazzole d'intervento AIB poste in manutenzione Attività 3 - N. 1 aggiornamento annuale dati AIB del Parco secondo format MATT													
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Conclusione iter di adozione nuovo Piano AIB	Direttore			x		x		x		x		x		x
2	Operatività rete piazzole d'intervento nuovo piano AIB	Ciapparella			x	x	x	x	x	x					
3	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 richiesto													
CFS-CTA		Supporto nel monitoraggio e nel mantenimento dello stato di efficienza delle piazzole e dei punti di approvvigionamento idrico Collaborazione a raccolta informazioni per aggiornamento banca dati AIB aree protette del MATT e per monitoraggio attività AIB													
Ufficio Conservazione Natura		Supporto tecnico e svolgimento attività interne finalizzate alla valutazione di incidenza del piano e alla verifica di coerenza dello strumento con i criteri di conservazione del SIC													
Ufficio Amministrativo		Supporto nelle attività amministrative funzionali alla conclusione dell'iter di approvazione del piano AIB 2015/2019 Supporto nelle relazioni istituzionali con MATT e Regione Piemonte													
Condizioni necessarie															
Gruppi di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale		%		Ore lavorate									
Azione 1															
Direttore				60											
Massimo Scanzio		C4		20											
Maria Teresa Ciapparella		C3		10											
Massimo Colombo		B3		5											
Cristina Movalli		C3		5											
Azione 2															
Maria Teresa Ciapparella		C3		20											
Massimo Colombo		B3		80											
Azione 3															
Maria Teresa Ciapparella		C3		80											
Massimo Colombo		B3		20											



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DI GESTIONE 2016

Scheda UPGR 3

IMMOBILI E STRUTTURE VARIE

Responsabile	Maria Teresa Ciapparella
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione
Uffici correlati	UF – CFS CTA - UPCN - UA
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	Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria delle sedi istituzionali dell' Ente Parco e del CFS-CTA Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria delle strutture di servizio del Parco, con acquisizione dei contributi straordinari comunali accordati per i bivacchi di Alpe Bondolo e Alpe Ragozzale Completamenti/adeguamenti/miglioramenti delle strutture di servizio
Descrizione attività	<p>1. Sede Villa Biraghi</p> <p>1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori)</p> <p>1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2. Immobili in uso al CFS-CTA</p> <p>2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, montascale, estintori)</p> <p>2.2 Collaborazione con CFS-CTA alla gestione di guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2.3 <i>Comando stazione Rovegno</i>: integrazione fotovoltaica nell'ambito dei lavori di rifacimento copertura del Centro Visite del Parco (fondi straordinari per solarizzazione strutture CFS-CTA)</p> <p>2.4 <i>Comando Villa Biraghi</i>: intervento di integrazione fotovoltaica con fondi straordinari per solarizzazione strutture CFS-CTA</p> <p>3. Strutture di servizio del Parco</p> <p>3.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (caldaie, piattaforme elevatrici, montascale, estintori, linea vita, impianti elettrici, impianti solari, impianti idrici, impianti di allarme)</p> <p>3.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>3.3 <i>GeoLab Villa Biraghi</i>: collaborazione alle attività di completamento dell'allestimento interno (vedi anche scheda UPCN 13)</p> <p>3.4 <i>CEA Acquamondo</i>: incarico per progetto preliminare pergola solare; verifica condizioni di efficienza impianto di refrigerazione e di ricircolo acquari e interventi conseguenti; verifica condizioni di funzionalità arredi sala acquari e interventi conseguenti; manutenzioni straordinarie diverse (rete smaltimento acque bianche, intonaci esterni);</p> <p>3.5 <i>Centro Visite Rovegno</i>: Rifacimento copertura con integrazione fotovoltaica (esecuzione lavori appaltati)</p> <p>3.6 <i>Centro Visite Buttogno</i>: manutenzioni ordinarie interne (tinteggiatura,</p>

posa corrimano scale)

3.7 *Centro Visite di Intragna*: esecuzione lavori interni per l'allestimento permanente della mostra "I Paesaggi della sussistenza: alimentazione, necessità sociali, vincoli territoriali e ambientali nella creazione di habitat rurali" (vedi anche scheda UPCN 2); adeguamento struttura all'accessibilità disabili; pulizia routinaria esterni

3.8 *Punto informativo Cicogna*: monitoraggio realizzazione interventi di risanamento da parte del Comune di Cossogno e collaborazione all'allestimento definitivo dello spazio (vedi anche scheda UPCN 3)

3.9 *Ex comando CFS CTA e foresteria a Malesco*: adeguamento comodato; lavori interni funzionali alle nuove condizioni d'uso (vedi anche scheda UPCN 3)

3.10 *Bivacchi*: pulizia e fornitura beni essenziali (legna); manutenzioni ordinarie (serramenti, stufe e canne fumarie, impianti fotovoltaici); gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili; accordi per iniziative condotte da volontari di associazioni locali, volte alla conservazione e al monitoraggio dell'efficienza delle strutture di servizio nel Parco (vedi meglio scheda UPGR 7)

3.11 *Bivacco Alpe Bondolo*: esecuzione lavori appaltati (posa stufa a legna, consolidamento tetto, realizzazione ripartizioni interne); rendiconto delle spese ai fini dell'erogazione del contributo straordinario accordato dal Comune di S. Maria Maggiore

3.12 *Bivacco Alpe Scaredi*: ripristino impianto fotovoltaico a servizio di bivacco e stallone; verifica di sostenibilità e accordo con il Comune di Malesco per la realizzazione di servizio igienico

3.13 *Bivacco Pian Vadà*: controllo campo fotovoltaico e verifica condizioni di funzionamento impianto

3.14 *Bivacco Alpe Ragozzale*: esecuzione lavori appaltati (interventi di risanamento dall'umidità e manutenzione impianto fotovoltaico); rendiconto delle spese ai fini dell'erogazione del contributo straordinario accordato dal Comune di Trontano

3.15 *Rifugio Parpinasca*: esecuzione lavori area pertinenziale esterna, appaltati; rinnovo CPI serbatoio GPL; incarico esterno per sostituzione motogeneratore e risoluzione problematiche energetiche rifugio

3.16 *Alpe Straolgio*: attivazione impianti esistenti in funzione dell'uso estivo della struttura; attività tecniche interne ed esterne (svolgimento indagini e studio di fattibilità per l'ottimizzazione delle risorse idriche nell'alpe a fini idrosanitari ed energetici) conseguenti alle scelte gestionali della struttura previste dall'Ente (vedi anche scheda UPCN 10)

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1130 4060	5.000,00
Fondi ordinari	1130 4071	3.000,00
Fondi ordinari	1130 4700	2.000,00
Fondi ordinari già impegnati	1130 4700 RP 2014	1.205,36
Fondi ordinari	1130 4720	1.500,00
Fondi ordinari	1210 5331	6.500,00
Fondi ordinari	1210 5492	40.000,00
Fondi AA 2015 già applicati a BP 2016	1210 5492	10.000,00
Fondi ordinari già impegnati	1210 5492 RP 2015	4.824,14
Fondi ordinari già impegnati	1220 6040 RP 2014	38.680,00
Fondi ordinari	211 11050	8.497,47
Fondi ordinari a destinazione vincolata	211 11050	1.502,53
Fondi ordinari già impegnati	211 11050 RP 2015	92.497,47

Fondi ordinari	211 11051	66.310,39
Fondi ordinari a destinazione vincolata	211 11051	3.689,61
Fondi AA 2015 già applicati a BP 2016	211 11051	30.000,00
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2014	3.362,32
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2014	1.825,24
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2015	2.897,99
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2015	7.054,04
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2015	1.952,00
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2015	20.361,56
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2015	30.544,36
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2015	2.220,40
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2015	17.042,21
Fondi ordinari già impegnati	211 11051 RP 2015	2.696,20
Fondi straordinari a destinazione vincolata	211 11060	51.070,00
Fondi ordinari già impegnati	211 11060 RP 2014	3.068,56
Fondi ordinari già impegnati	211 11060 RP 2015	11.345,25
Fondi ordinari	212 12010	3.000,00
	TOT.	473.647,10

Evoluzione della spesa

Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1130 4060	5.000,00
Fondi ordinari	1130 4071	3.000,00
Fondi ordinari	1130 4700	2.000,00
Fondi ordinari	1130 4720	1.500,00
Fondi ordinari	1210 5331	6.500,00
Fondi ordinari	1210 5492	50.000,00
Fondi ordinari	211 11050	10.000,00
Spese obbligatorie da applicare a B.P. 2015	211 11051	100.000,00
Fondi straordinari a destinazione vincolata	211 11060	12.000,00
Fondi ordinari	212 12010	3.000,00
	TOT.	193.000,00

Responsabili obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella – Giuseppe Cangialosi	
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 3		
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 - Regolare gestione contratti di manutenzione impianti e attrezzature degli immobili del Parco</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Regolare funzionamento di impianti e attrezzature degli immobili del Parco</p> <p>Attività 2.3 e 3.5 - <i>Centro Visite Rovergo</i>: rifacimento copertura con integrazione fotovoltaica</p> <p>Attività 2.4 – <i>Comando CFS-CTA Villa Biraghi</i>: realizzazione integrazione fotovoltaica</p> <p>Attività 3.3 – <i>Geolab Villa Biraghi</i>: N. 1 intervento edilizio conseguente alle necessità di allestimento</p> <p>Attività 3.4 – <i>CEA Acquamondo</i>: esecuzione N. 3 interventi di manutenzione straordinaria – acquisizione fattibilità integrazione fotovoltaica</p> <p>Attività 3.6 – <i>Centro Visite di Buttogno</i>: N. 2 interventi di manutenzione ordinaria programmati</p> <p>Attività 3.7 - <i>Centro Visite Intragna</i> : N. 4 interventi edilizi funzionali all'allestimento e all'apertura al pubblico</p> <p>Attività 3.8 – <i>Punto informativo Cicogna</i>: N. 1 intervento edilizio di risanamento a cura del comune di Cossogno – N. 1 intervento di allestimento</p> <p>Attività 3.9 - <i>Ex comando CFS-CTA e foresteria Malesco</i>: Interventi di manutenzione conseguenti all'uso definito dall'Ente</p> <p>Attività 3.10 – <i>Bivacchi</i>: N. 13 bivacchi del Parco da mantenere di cui N. 6 da rifornire di legna e N. 8 con impianti fotovoltaici</p> <p>Attività 3.11 <i>Bivacco Alpe Bondolo</i>: esecuzione N. 1 intervento edilizio appaltato</p> <p>Attività 3.12 - <i>Bivacco Alpe Scaredi</i>: ripristino impianto fotovoltaico</p> <p>Attività 3.13 - <i>Bivacco Pian Vadà</i>: controllo impianto fotovoltaico</p> <p>Attività 3.14 - <i>Bivacco Alpe Ragozzale</i>: esecuzione N. 1 intervento di risanamento appaltato e N. 1 intervento di ripristino impianto fotovoltaico</p> <p>Attività 3.15 – <i>Rifugio Parpinasca</i>: esecuzione N. 1 intervento appaltato e N. 2 attività programmate</p> <p>Attività 3.16 – <i>Alpe Straolgio</i>: attivazione impianti esistenti in funzione dell'uso della struttura stabilito per l'anno – N 1 incarico per studio di fattibilità affidato</p>	
Target	<p>Attività 1.1, 2.1, 3.1 – 100% impegni di spesa relativi a contratti in essere (caldaie, piattaforme elevatrici e servo-scale, estintori), N. 4 affidamenti (manutenzione N. 3 impianti di allarme, N. 1 linea vita, N. 6 impianti elettrici - gestione stagionale N. 2 impianti idrici)</p> <p>Attività 1.2, 2.2, 3.2 - Esecuzione interventi di riparazione guasti impianti e attrezzature e relative liquidazioni (in media 8 all'anno)</p> <p>Attività 2.3 e 3.5 – <i>Centro Visite Rovergo</i>: Esecuzione 100% dei lavori</p> <p>Attività 2.4 – <i>Comando CFS-CTA Villa Biraghi</i>: N. 1 incarico di progettazione affidato</p> <p>Attività 3.3 - <i>Geolab</i>: Esecuzione 100% interventi programmati</p> <p>Attività 3.4 – <i>CEA Acquamondo</i>: N. 1 incarico di progettazione affidato – esecuzione di N. 2 interventi (manutenzioni refrigeratore, impianto ricircolo e sostegni acquari)</p> <p>Attività 3.6 – <i>Centro Visite di Buttogno</i>: Esecuzione N. 2 interventi programmati</p> <p>Attività 3.7, <i>Centro Visite Intragna</i> : Esecuzione N. 3 interventi appaltati, individuazione soluzione tecnica per accessibilità disabili</p> <p>Attività 3.8 – <i>Punto informativo Cicogna</i>: attuazione convenzione con comune di Cossogno (collaborazione in corso lavori, erogazione contributo)</p>	

Attività 3.9 - <i>Ex comando CFS-CTA e foresteria Malesco</i> : Esecuzione N. 2 interventi funzionali al nuovo utilizzo degli spazi Attività 3.10 – <i>Bivacchi</i> : Pulizia e manutenzioni essenziali e prioritarie di almeno N. 3 bivacchi - N. 4 bivacchi riforniti di legna - N. 3 interventi di manutenzione/ripristino funzionalità impianti fotovoltaici Attività 3.11 <i>Bivacco Alpe Bondolo</i> : Esecuzione 100% dei lavori Attività 3.12 - <i>Bivacco Alpe Scaredi</i> : Esecuzione N. 1 intervento di ripristino impianto fotovoltaico Attività 3.13 – <i>Bivacco Pian Vadà</i> : esecuzione manutenzione impianto fotovoltaico Attività 3.14 – <i>Bivacco Alpe Ragozzale</i> : Esecuzione 100% interventi programmati Attività 3.15 – <i>Rifugio Parpinasca</i> : Esecuzione 100% interventi appaltati, Rinnovo CPI, Affidamento incarico N. 1 intervento programmato, Attività 3.16 – <i>Alpe Straolgio</i> : N. 3 visite per attivazione/riparazione/disattivazione impianti. Indicazioni conseguenti all’uso definito dall’Ente, per redazione studio di fattibilità per ottimizzazione utilizzo risorse idriche dell’alpe														
Attività:														
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	GESTIONE CONTRATTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>Attività 1.1, 2.1 e 3.1</i>	Cangialosi Ciapparella		X	X	X	X	X					X	
2	ESECUZIONE CONTRATTI RIFERITI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE <i>Attività 1.2, 2.2 e 3.2</i>	Ciapparella		X		X	X	X	X			X	X	
3	SEDI ISTITUZIONALI PARCO E CFS-CTA <i>Attività 2.3, 2.4, 3.4</i>	Ciapparella		X	X			X	X	X		X	X	
4	STRUTTURE DI SERVIZIO PARCO <i>Attività 3.3 - 3.4 – 3.5 - 3.6 - 3.7 - 3.8 - 3.9 - 3.10 – 3.11 - 3.12 – 3.13 – 3.14 – 3.15 – 3.16</i>	Ciapparella		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 Promozione	Attività 3.15 Condivisione comunicazioni con gestore nell’ambito della gestione del contratto Attività 3.3 Coordinamento iniziative scheda UPCN 13 Attività 3.16 Coordinamento iniziative scheda UPCN 10 Attività 3.7, 3.8 e 3.9 Coordinamento iniziative scheda UPCN 3													
Personale CFS- CTA	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 - 3.5 Coordinamento durante la fase di esecuzione dei lavori Attività 3.10 Monitoraggio e comunicazione ad Ente Parco dello stato dei bivacchi													
Ufficio Amministrativo	Attività 3.9 Procedure connesse a modifica comodato immobile													
Ufficio Finanziario	Attività 1.1, 2.1 e 3.1 Gestione contratti immobili con esclusione degli impianti idrici , impianti elettrici e linee vita Attività 1.2, 2.2 e 3.2 - Monitoraggio esecuzione dei contratti in funzione della liquidazione delle relative spese Attività tutte - Liquidazione spese													

Condizioni necessarie:

Attività 3.9 - Scelte di indirizzo dell'Ente con l'accordo del Comune di Malesco

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Azione 1			
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	50	
Massimo Colombo	B3	45	
Azione 2			
Massimo Colombo	B3	85	
M.Teresa Ciapparella	C3	15	
Maria Pia Bassi	B3	5	
Azione 3			
M.Teresa Ciapparella	C3	63	
Massimo Colombo	B3	35	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Azione 4			
M.Teresa Ciapparella	C3	30	
Massimo Colombo	B3	55	
Massimo Scanzio	C4	9	
Cristina Movalli	C3	3	
Maria Pia Bassi	B3	3	

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
	PIANO DI GESTIONE 2016
	Scheda UPGR 4
	RETE SENTIERISTICA E ACCESSI
Responsabile	M. T. Ciapparella – C. Movalli
Settori coinvolti	UPGR – UPCN
Uffici correlati	CFS CTA - Ufficio amministrativo – Ufficio finanziario
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 Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CFS-CTA)</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> <p>Segnalazione confini del Parco</p>
Descrizione attività	<p>1. Sentieri escursionistici</p> <p>1.1 Esecuzione lavori manutentivi a progettazione interna già appaltati (direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)</p> <p>1.2 Esecuzione nuovi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a progettazione interna (<i>Sentieri Cicogna –Curgei - La Soliva – Cicogna</i> e altri danneggiati nel corso dell'inverno): scelta tracciati prioritari e tipi d'intervento, stima costi, acquisizione autorizzazioni, affidamento e direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)</p> <p>1.3 Attività del RUP connesse alla realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria a progettazione esterna, già in corso (<i>sentiero Cascè – Velina e Cicogna – Pogallo, sentiero In La Piana – L'Arca</i>) e da avviare nell'anno (<i>sentiero L'Arca – Orfalecchio</i>): sopralluoghi con progettisti, verifiche progetti, acquisizione autorizzazioni, appalti, liquidazioni</p> <p>1.4 Fornitura cartelli per implementazione segnaletica verticale nel territorio del Parco (monitoraggio esigenze, progettazione cartelli,</p>

gara fornitura, progressiva posa con associazioni o ditte)
 1.5 Gestione accordi in atto e nuovi per iniziative volontarie di associazioni locali di manutenzione ordinaria dei sentieri escursionistici del Parco (vedi dati scheda UPGR 7)

2. Sentieri tematici e accessi al Parco

2.1 Esecuzione lavori di manutenzione ordinaria routinaria del *sentiero geologico Vogogna-Premosello* e del *Sentiero per tutti a Caprezzo* (stima costi, acquisizione autorizzazioni, affidamento e direzione lavori, contabilizzazione e liquidazione)

2.2 Rinnovo pannelli deteriorati di sentieri tematici e *porte del Parco*

2.3 Realizzazione/completamento sentieri tematici a progettazione interna (*Sentieri a tema geologico, Sentiero natura di Intragna, Sentieri progetto COEUR*): stima costi, acquisizione autorizzazioni, affidamento e direzione lavori, liquidazione. Vedi anche scheda UPCN 13

2.4 Attività del RUP connesse alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria a progettazione esterna, già in corso (*sentiero natura Cappella Porta – Piancavallone*) e da avviare nell'anno: sopralluoghi con progettisti, verifiche progetti, acquisizione autorizzazioni, appalti, liquidazioni

3. Interventi con contributo del Parco

3.1 *Contributo straordinario 2015 per riqualificazione area Cappella Porta*: sottoscrizione convenzione approvata, monitoraggio attività del Comune beneficiario, verifica rispetto obblighi e scadenze, erogazione del contributo nel rispetto dell'accordo

3.2 *Contributi straordinari 2015 per sentieri e segnaletica*: monitoraggio attività dei Comuni beneficiari, verifica rispetto obblighi e scadenze, erogazione dei contributi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Parco

3.3 *Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola*: monitoraggio attuazione intervento, verifica rispetto prescrizioni espresse, erogazione del contributo nel rispetto dell'accordo sottoscritto

4. Segnalazione confini del Parco

4.1 Completamento segnalazione del confine del parco in zona Premosello Chiovenda - Vogogna

Origine risorsa finanziaria assegnata		Importo (€)
Fondi ordinari	1130 4720	1.500,00
Fondi ordinari	1210 5491	40.000,00
Fondi ordinari già impegnati	1210 5491 RP 2015	11.609,48
Fondi ordinari già impegnati	1220 6040 RP 2003 e 2015	208.567,24
Fondi ordinari	211 11070	10.000,00
Fondi ordinari	211 11080	40.000,00
Fondi AA 2015 già applicati a B.P. 2016	211 11080	30.000,00
Fondi ordinari	211 11120	58.641,68
Fondi AA 2015 già applicati a B.P. 2016	211 11120	28.524,00
Fondi ordinari a destinazione vincolata	211 11120	106.018,00
Fondi ordinari già impegnati	211 11120 RP 2015	23.283,46
	TOT.	578.143,86

Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo (€)
Azioni 1 e 2	1130 4720	1.500,00
	1210 5491	40.000,00
	211 11070	10.000,00
	211 11080	40.000,00
	211 11080	30.000,00
	211 11120	58.641,68
	211 11120	28.524,00
	211 11120	106.018,00
	TOT	334.683,68

Responsabile obiettivo/progetto		M. Teresa Ciapparella – Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 4															
Indicatore obiettivo operativo	Attività 1.1 – N. 3 interventi di manutenzione sentieri già appaltati Attività 1.2, 2.1, 2.3 - N. 6 nuovi interventi a gestione interna Attività 1.3, 2.4 - N. 4 interventi di manutenzione straordinaria con progettazione esterna Attività 1.4 – Rinnovo della segnaletica verticale escursionistica Attività 1.5 – vedi scheda UPGR 7 Attività 2.2 – Rinnovo pannelli deteriorati lungo <i>sentieri tematici</i> e presso <i>porte di accesso</i> al Parco Attività 3.1 – N. 1 intervento di riqualificazione Attività 3.2 – Monitoraggio attività dei Comuni beneficiari, dell'avanzamento dei lavori e della spesa Attività 3.3 – Monitoraggio procedimento conseguente al parere espresso, al mandato della Regione Piemonte in tema di monitoraggio del cantiere e agli obblighi derivanti dalla convenzione con il Comune di Cursolo Orasso Attività 4.1 - Completamento segnalazione tratti di confine														
Target	Attività 1.1 – Esecuzione, direzione lavori, entro l'estate del 100% dei lavori e liquidazione entro l'anno Attività 1.2, 2.1, 2.3 – Affidamento 100% interventi a gestione interna Attività 1.3, 2.4 – Appalto ed esecuzione N. 3 interventi di manutenzione – Affidamento incarico progettazione N. 1 intervento Attività 1.4 – Aggiornamento piano di posa con verifica sul campo delle esigenze di manutenzione – Fornitura e posa secondo risorse disponibili Attività 1.5 – vedi scheda UPGR 7 Attività 2.2 – Scelta interventi - Progetto e fornitura del 100% pannelli prioritari - Sostituzione pannelli degradati di un sentiero natura; rinnovo pannelli <i>porte del Parco</i> in cinque località prioritarie Attività 3.1 – N. 1 convenzione sottoscritta - Liquidazione 100% contributo (comunque in ragione delle spese progressivamente rendicontate) Attività 3.2 - Liquidazione 100% contributo (comunque in ragione delle spese progressivamente rendicontate dai comuni) Attività 3.3 – Liquidazione 100% contributo (comunque in ragione delle spese progressivamente rendicontate) Attività 4.1 – Posa 100% cartelli di confini nei punti di intersezione stradale nel tratto Premosello Chiovenda - Vogogna														
Attività:															
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1 e 2	SENTIERI ESCURSIONISTICI, TEMATICI E ACCESSI														
	1.1 Esecuzione lavori affidati	Ciapparella	X		X	X		X	X	X	X	X	X		
	1.2, 2.1, 2.3 Avvio e gestione nuovi interventi	Ciapparella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.3, 2.4 Attività del RUP connesse all'esecuzione di lavori già avviati o da avviare	Ciapparella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.4 Rinnovo della segnaletica verticale	Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	2.2 Segnaletica sentieri tematici e porte del Parco esistenti	Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X			
3	INTERVENTI CON CONTRIBUTO DEL PARCO														
	3.1 Riqualificazione area Cappella Porta	Ciapparella		X	X		X	X	X		X				

	3.2 Contributi straordinari 2015 ai Comuni del Parco	Ciapparella			X			X				X	X	
	3.3 Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola	Ciapparella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	SEGNALAZIONE CONFINI PARCO	Ciapparella				X	X							
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Amministrativo	Supporto amministrativo per l'attivazione di accordi con Enti e l'erogazione di contributi ad associazioni promotrici di iniziative
Personale CFS-CTA	Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica Partecipazione tavoli tecnici di aggiornamento su avanzamento progetto strada Creves-Provola e monitoraggio attività cantiere
Ufficio Finanziario	Liquidazioni

Condizioni necessarie:

2.2 Effettiva disponibilità dei volontari del Servizio Civile

2.3 Effettiva disponibilità aree da privati

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
AZIONI Punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4			
Maria Teresa Ciapparella		38	
Massimo Colombo		60	
Maria Pia Bassi		2	
AZIONI Punti 3.1, 3.2, 3.3			
Maria Teresa Ciapparella		60	
Massimo Colombo		30	
Massimo Scanzio		5	
Maria Pia Bassi		5	
AZIONI Punti 2.2			
Cristina Movalli		10	
Fabio Copiatti		60	
Volontari servizio civile		26	
Maria Teresa Ciapparella		2	
Massimo Colombo		2	

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
		PIANO DI GESTIONE 2016	
		Scheda UPGR 5	
		MOBILITA' SOSTENIBILE	
Responsabile	M. T. Ciapparella		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse		
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo		
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	Promuovere l'ecoturismo		
Obiettivo/i operativo/i	Implementazione offerta di biciclette per la fruizione sostenibile del patrimonio culturale e naturale del Parco e del territorio contiguo		
Descrizione attività	<p>L'Ente Parco ha avviato, col progetto Interreg <i>"Forti e Linea Cadorna"</i> concluso nel 2015, la realizzazione di due postazioni di noleggio biciclette tipo mountain bike, localizzate presso strutture ricettive o di mobilità pubblica (campeggi, punti informativi, stazioni ferroviarie) ed integrate nel sistema di mobilità sostenibile provinciale, per la fruizione di punti di interesse del <i>sistema militare Cadorna</i> (manufatti e percorsi della zona di Montorfano, Ornavasso e Premosello).</p> <p>Si prevede la conclusione dei due interventi avviati e l'estensione dell'offerta con la realizzazione di un terzo punto bike a Rovogro (Comune di S. Bernardino Verbano), con bici a pedalata assistita, per la fruizione della Val Pogallo fino a Cicogna.</p> <p>1. Realizzazione postazioni noleggio biciclette</p> <p>1.1 <i>Postazione di Premosello Chiovenda</i>: monitoraggio realizzazione punto bike concordato da parte del Comune di Premosello ed erogazione del contributo riconosciuto per la realizzazione dei lavori; individuazione gestore del servizio e accordi conseguenti</p> <p>1.2 <i>Postazione di Verbania-Fondotoce</i>: definizione modalità di realizzazione punto bike concordato e adempimenti di competenza; individuazione gestore del servizio e accordi conseguenti</p> <p>2. Messa a punto modello di gestione noleggio biciclette: verifica condizioni di integrazione del servizio offerto nel sistema di gestione della mobilità ciclabile provinciale; individuazione gestore del servizio e contratto</p>		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi ordinari impegnati	1220 6040 RP 2015	1.000,00	
Fondi ordinari	211 11120	2.500,00	
	TOT.	3.500,00	
Evoluzione della spesa			
Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)	
1.2 Punto bike Verbania-Fondotoce	211 11120	2.500,00	
	TOT.	2.500,00	

Responsabile/i obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 5														
Indicatore/i obiettivo/i operativo/i	Attività 1.1 – N. 1 postazione di noleggio biciclette in comune di Premosello Chiovenda concordata Attività 1.2 – N. 1 postazione di noleggio biciclette in comune di Verbania concordata Attività 2 – Messa a punto modello gestionale postazione di noleggio													
Target	Attività 1.1 – Liquidazione 100% contributo (comunque in ragione delle spese progressivamente rendicontate) Attività 1.2 – N. 1 accordo per la disponibilità dell'area - Esecuzione del 100% dei lavori Attività 2 – N. 2 accordi per servizio di noleggio biciclette													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1.1	Postazione bike sharing di Premosello Chiovenda	Ciapparella		X			X							
1.2	Postazione bike sharing di Verbania – disponibilità dell'area	Direttore		X	X									
1.2	Postazione bike sharing di Verbania - realizzazione	Ciapparella				X	X	X	X					
2	Messa a punto modello gestionale postazione di noleggio	Direttore		X	X	X	X							
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Amministrativo	Supporto alla sottoscrizione di accordi e alla gestione delle procedure di gara; relazioni amministrative con partner progetti													
Ufficio Finanziario	Liquidazioni delle spese													
Condizioni necessarie:														
Acquisizione disponibilità dell'area per postazione Bike sharing														

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
1.2 Postazione bike sharing Verbania			
Direttore		15	
Massimo Scanzio	C4	20	
Maria Teresa Ciapparella	B3	15	
Massimo Colombo	C3	45	
Maria Pia Bassi	B3	5	
2 Messa a punto modello gestionale			
Direttore		45	
Massimo Scanzio	C4	55	

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
		PIANO DI GESTIONE 2016	
		Scheda UPGR 6	
		Beni Culturali	
Responsabile	Direttore		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse		
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario		
Area tematica strategica	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario <i>Governance</i> e sviluppo locale Miglioramento di prodotti e servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile		
Obiettivo/i strategico/i	Recupero e valorizzazione dei beni culturali Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio immateriale Migliorare il sistema dell'offerta Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.) Qualificare l'immagine, la leggibilità e il riscontro nazionale e internazionale del parco		
Obiettivo/i operativo/i	Conclusione attività connesse al restauro delle due cappelle dedicate alla Madonna di Re, condotto con il progetto Interreg "CoEur" Restauro affreschi di Villa Biraghi danneggiati da infiltrazioni d'acqua Individuazione linee di finanziamento per interventi di conservazione di beni culturali diffusi (mulattiere, guadi, terrazzamenti) funzionali agli equilibri idrogeologici e alla fruizione dell'area protetta		
Descrizione attività	1. Restauro cappelle Madonna di Re: acquisizione buon esito dei lavori di restauro affreschi e liquidazione saldo lavori; esecuzione ulteriori lavori richiesti da Soprintendenze competenti 2. Restauro affreschi Villa Biraghi: valutazione interventi di restauro con esperto e Soprintendenze competenti; affidamento incarico e acquisizione progetto; avvio iter di autorizzazione interventi 3. Conservazione beni culturali diffusi (mulattiere, guadi, terrazzamenti) funzionali ad equilibri idrogeologici e fruizione: monitoraggio bandi specifici e presentazione di progetti		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
Fondi ordinari impegnati	211 11050 RP 2014	9.350,00	
	211 11050 RP 2014	3.461,27	
	211 11050 RP 2015	440,00	
Fondi ordinari	211 11341	35.000,00	
Fondi AA 2015 già applicati a B.P. 2016	21111341	35.000,00	
	TOT.	83.251,27	
Evoluzione della spesa			
Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)	
2. Restauro affreschi Villa Biraghi	211 11341	70.000,00	
	TOT.	70.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto	Direttore														
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 6															
Indicatore dell'obiettivo operativo	1. N. 2 interventi di restauro pittorico in corso (cappella Valegia e cappella del Gasch) 2. N. 1 edificio vincolato con affreschi ad restaurare (villa Biraghi) 3. N. 3 percorsi con opere d'arte in pietra da restaurare														
Target	1. Conclusione 100% degli interventi 2. Acquisizione progetto di restauro degli affreschi danneggiati 3. N. 1 richiesta di finanziamento														
Azione:															
Nr. Azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Restauro cappelle Madonna di Re	Ciapparella		X	X	X	X								
2	Restauro affreschi Villa Biraghi	Ciapparella		X	X	X	X	X			X	X			
3	Conservazione beni culturali diffusi (mulattiere, guadi, terrazzamenti) funzionali ad equilibri idrogeologici e fruizione	Direttore		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:															
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto														
UPGR	Azione 3. Attività a supporto della richiesta di finanziamento														
UA	Azione 3. Attività a supporto della richiesta di finanziamento														
UA	Azione 2. Accordi e procedure contrattuali														
UF	Liquidazione e rendiconto delle spese														
Condizioni necessarie:															
Azione 3. Disponibilità di bandi specifici															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
AZIONE 2															
DIRETTORE			20												
UA			20												
UPGR			60												
AZIONE 3															
DIRETTORE			58												
UA			20												
UPGR			20												
UF			2												

	PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
	PIANO DI GESTIONE 2016	
	Scheda UPGR 7	
	INIZIATIVE CON ATTORI DEL TERRITORIO E ASSOCIAZIONI DIVERSE	
Responsabile	Direttore	
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse Ufficio Promozione e Conservazione della Natura	
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo - Ufficio Finanziario	
Area tematica strategica	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed 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 wilderness 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	Realizzazione campi di volontariato nel parco 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>Campi Wilderness</i> e campi di lavoro: supervisione e promozione di soggiorni settimanali primaverili-estivi di studio e conoscenza della biodiversità degli ambienti montani e di manutenzione del territorio del Parco, organizzati da associazioni locali o nazionali</p> <p>2. Iniziative volontarie proposte da gruppi locali volte alla conservazione e riqualificazione del territorio del parco, all'uso e valorizzazione delle strutture di servizio e allo sviluppo di iniziative 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>3. Progetti di riqualificazione e presidio dei bivacchi del Parco nel segno della sostenibilità: stimolo di iniziative congiunte di soggetti pubblici e associazioni locali di miglioramento degli equipaggiamenti dei bivacchi, mediante interventi a basso impatto ambientale e adozione pluriennale delle strutture con ausilio economico dell'Ente</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari	1220 6040	9.000,00
Fondi AA 2015 già applicati a BP 2016	1220 6040	5.000,00
Fondi ordinari	1220 6100	10.000,00
Fondi AA 2015 già applicati a BP 2016	1220 6100	15.000,00
	TOT.	39.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
2. Iniziative volontarie proposte da gruppi locali		25.000,00
3. Progetti di riqualificazione e presidio bivacchi con Enti		14.000,00
	TOT.	39.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPR N. 7															
Indicatore dell'obiettivo operativo		Azione 1 - N. campi di volontariato attivati; promozione svolta a sostegno campi di volontariato (Inachis e Inalp) Azione 2 – N. di convenzioni sottoscritte; N. di attività sostenute nell'anno Azione 3 – N. progetti approvati e finanziati													
Target		Azione 1 - N. promozioni attivate per campi <i>wilderness</i> e di lavoro > 1 N. di campi attivati almeno = 2 N. settimane di campi attivate almeno = 2 Azione 2 – Sostegno iniziative volontarie N. convenzioni attivate almeno 2 N. iniziative sostenute almeno 5 Azione 3 – Sostegno progetti riqualificazione ecosostenibile bivacchi N. progetti approvati e finanziati almeno 1													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Campi <i>wilderness</i> e campi di lavoro	Movalli		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Iniziative volontarie di associazioni locali	Ciapparella			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Progetti di riqualificazione e presidio bivacchi del Parco con sinergia di soggetti pubblici e associazioni locali	Ciapparella	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Pianificazione		Azione 1 - Collaborazione nell'organizzazione dell'ospitalità dei campisti e nell'individuazione degli interventi sul campo													
Ufficio Amministrativo		Azioni 2 e 3 – Supporto all'assunzione dei provvedimenti amministrativi													
Ufficio contabilità		Azioni tutte - Liquidazioni e rendicontazioni													
Condizioni necessarie:															
Azione 1 - Raccolta numero sufficiente di adesioni ai campi di ecovolontariato Azione 2 – Disponibilità e interesse attori locali ad iniziative volontarie pluriennali con il Parco															

Gruppi di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Azione 1			
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	30	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	13	
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	5	
Maria Pia Bassi	B3	2	
Azione 2			
Maria Teresa Ciapparella	C3	75	
Massimo Colombo	B3	10	
Massimo Scanzio	C4	12	
Maria Pia Bassi	B3	3	
Azione 3			
Maria Teresa Ciapparella	C3	60	
Massimo Colombo	B3	30	
Massimo Scanzio	C4	8	
Maria Pia Bassi	B3	2	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DI GESTIONE 2016

Scheda UPGR 8

**INCENTIVI PER LA CONSERVAZIONE
DEI TETTI IN PIODE TRADIZIONALI**

Responsabile	M.T. Ciapparella	
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse - Ufficio Finanziario	
Uffici correlati	Ufficio Amministrativo	
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Bandi 2013</i> : monitoraggio stato di attuazione interventi, sopralluoghi e liquidazioni lavori conformi 2. <i>Bando 2015</i> : sottoscrizione convenzioni, sopralluoghi e liquidazioni interventi finanziati 3. <i>Bando 2015</i> : esaurimento graduatoria con assegnazione risorse BP 2016 e adempimenti conseguenti 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
Fondi ordinari impegnati	1220 6300 RP 2013	23.536,27
	1220 6300 RP 2015	34.220,00
Fondi ordinari	1220 6300	20.000,00
	TOT.	77.756,27
Evoluzione della spesa		
Attività	Capitolo	Importo da impegnare (€)
Esaurimento graduatoria Bando 2015	1220 6300	20.000,00
	TOT.	20.000,00

Responsabile obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 8														
Indicatore obiettivo operativo	Bandi 2013 – N. 2 istanze aperte Bando 2015 – N. 7 istanze aperte Bando 2015 – N. 4 istanze ammesse e non finanziate													
Target	Bandi 2013 – Monitoraggio stato di attuazione degli interventi e adempimenti conseguenti Bando 2015 - Monitoraggio stato di attuazione degli interventi e adempimenti conseguenti Bando 2015 – Assegnazione contributo al 100% dei soggetti ammessi													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione azione	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	BANDI 2013 1.1 Acquisizione documentazione amministrativa di rito Sopralluoghi verifica lavori eseguiti	Ciapparella		x		x		x		x				
	1.2 Liquidazioni	Cangialosi									x			
2	BANDI 2015 2.1 Acquisizione documentazione amministrativa di rito Sopralluoghi verifica lavori eseguiti	Ciapparella				x	x						x	x
	2.2 Sottoscrizione convenzioni - liquidazioni	Cangialosi			x		x							x
3	BANDI 2015 3.1 Acquisizione documentazione amministrativa di rito Sopralluoghi verifica lavori eseguiti	Ciapparella					x				x			
	3.2 Impegni – sottoscrizione convenzioni -liquidazioni	Cangialosi					x		x		x			
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Finanziario	Redazione e sottoscrizione convenzioni, liquidazione contributi													

Condizioni necessarie:

Effettiva esecuzione degli interventi finanziati da parte dei privati

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Maria Teresa Ciapparella	C3	5	
Massimo Colombo	B3	70	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	
Maria Pia Bassi	B3	20	

		PARCO NAZIONALE VAL GRANDE	
		PIANO DI GESTIONE 2016	
		Scheda UPGR 9	
		PARERI EX D.M. ISTITUTIVO	
Responsabile	M. T. Ciapparella		
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e Gestione Risorse		
Uffici correlati	Ufficio Promozione e Conservazione Natura - Ufficio Amministrativo		
Area tematica strategica	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione		
Obiettivo/i strategico/i	Gestire atti autorizzativi e pareri di competenza dell'Ente		
Obiettivo/i operativo/i	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992		
Descrizione attività	1.Pareri su attività edilizie all'interno dell'area protetta (istruttoria tecnica anche con eventuale partecipazione a Conferenza dei Servizi, stesura parere, predisposizione provvedimento e comunicazioni conseguenti) 2.Servizi, stesura parere, predisposizione provvedimento e comunicazioni conseguenti) 3.Pareri su strumenti urbanistici e piani diversi pertinenti o contigui all'area protetta (istruttoria tecnica anche con partecipazione a Conferenze dei Servizi, stesura parere e comunicazioni conseguenti)		
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)	
	TOT.		
Evoluzione della spesa			
Attività			Importo da impegnare (€)
	TOT.		

Responsabile obiettivo/progetto	Maria Teresa Ciapparella													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 9														
Indicatore obiettivo operativo	<i>Attività 1</i> – N. medio di istanze per parere su attività edilizie: 30 all’anno <i>Attività 2</i> - N. medio di comunicazioni istanze e relativi esiti a CFS-CTA: 30 all’anno <i>Attività 3</i> - N. medio di istanze per parere su strumenti urbanistici: 2 all’anno													
Target	<i>Attività 1</i> - Evasione del 50% delle istanze <i>Attività 2</i> - Trasmissione a CFS-CTA 100% delle istanze relative a pratiche edilizie <i>Attività 3</i> - Evasione del 50%													
Attività:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame pratiche edilizie e comunicazione Comune	M. Teresa Ciapparella		x		x		x		x		x		x
	Trasmissione copia istanza e provvedimento a CFS-CTA	M. Teresa Ciapparella		x		x		x		x		x		x
2	Esame piani urbanistici e assimilabili	M. Teresa Ciapparella		x		x		x		x		x		x
Note:														

Uffici collegati:	
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Amministrativo	Collaborazione nella fase di comunicazione delle istanze e dei relativi esiti a CFS-CTA
Ufficio Promozione Conservazione della Natura, Ricerca, Ed. Ambientale	Pareri su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore
Condizioni necessarie:	

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Maria Teresa Ciapparella	C3	90	
Ivana Dian	A3	5	
Cristina Movalli	C3	5	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE

PIANO DI GESTIONE 2016

Scheda UPGR 10

GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)

Responsabile	Direttore	
Settori coinvolti	Ufficio Pianificazione e gestione risorse	
Uffici correlati	Ufficio Promozione Conservazione Natura - CFS-CTA	
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 del SIT del Parco e del portale cartografico dell'Ente Mantenimento banca dati faunistico/ambientali nel SIT del Parco	
Descrizione attività	1.Registrazione utenti esterni e gestione accessi portale cartografico 2.Supporto tecnico ai processi di acquisizione e distribuzione dati connessi alla redazione di piani 3.1 Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco 3.2 Standardizzazione raccolta dati faunistico/ambientali in funzione del loro inserimento nel SIT del Parco	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo (€)
	TOT.	
Evoluzione della spesa		
Attività		Importo da impegnare (€)
	TOT.	

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 10															
Indicatore obiettivo operativo		Azione 1 - Gestione dell'utenza esterna generica Azione 2 - Gestione dati connessi alle richieste interne/esterne finalizzate alla predisposizione di progetti per conto dell'Ente (piano gestione SIC-ZPS, ampliamento Parco, piano AIB, ricerche faunistiche) Azione 3.1 - Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco Azione 3.2 - Standardizzazione raccolta dati faunistico/ambientale													
Target		Azione 1 - Evasione 100% delle richieste di registrazione e accesso ai dati Azione 2 - N. 15 giornate/uomo nell'anno di supporto tecnico a progetti e ricerche dell'Ente (concessione/acquisizione/elaborazione dati) Azione 3.1 - N. 10 giornate /uomo nell'anno di assistenza ai processi di aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco Azione 3.2 - N 1 incontro con CFS-CTA per diffusione modelli di raccolta dati													
Attività:															
Nr. Azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Registrazione utenti esterni e gestione accessi al portale cartografico	M. Colombo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Richieste connesse alla redazione di piani	M.T. Ciapparella	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	BANCA DATI FAUNISTICA	C. Movalli											x	x	
	3.1 Aggiornamento banca dati faunistico/ambientale nel SIT del Parco			x											
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)														
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Uffici Tecnici (UUTI)		Azione 1 Coinvolgimento responsabili dei servizi nella fase di valutazione delle richieste di registrazione al portale cartografico del Parco													
Uffici Tecnici (UUTI)		Azione 2 Controllo formati conformi alla banca dati GIS nell'acquisizione dei piani in corso													
Uffici Tecnici (UUTI)		Azione 3 Monitoraggio svolgimento incarico esterno e controllo formati conformi al SIT del Parco													
Condizioni necessarie:															
Gruppo di lavoro															
Azione 1		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Massimo Colombo		B3	94												
Maria Teresa Ciapparella		C3	5												
Cristina Movalli		C3	1												
Azione 2															
Massimo Colombo		B3	90												
Maria Teresa Ciapparella		C3	5												
Cristina Movalli		C3	5												

Azione 3			
Cristina Movalli	C3	30	
Massimo Colombo	B3	70	