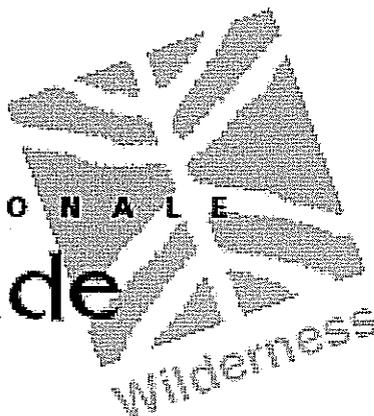




P A R C O N A Z I O N A L E

ValGrande



Parte II

PIANO DI GESTIONE 2012

Sommario

Relazione

Servizio Amministrazione e Personale (schede AP.1- AP.6)

Servizio Programmazione Finanziaria (schede UF 1- UF 2)

Servizio Promozione, Divulgazione e Conservazione della natura (schede UPCN.1 – UPCN.13)

Servizio Pianificazione e Gestione delle risorse (schede UPGR.1- UPGR.9)

Relazione

Con le novità normative introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione della Riforma organica della Pubblica Amministrazione (Legge 4 marzo 2009, n. 15), dal 2011 la programmazione dell'Ente ha assunto una nuova configurazione.

Essa infatti viene ad articolarsi e convergere in una più stretta coniugazione tra pianificazione strategica e pianificazione delle attività, che avviene principalmente nella correlazione e complementarità tra il documento del Piano della Performance, la relazione programmatica di bilancio del Presidente e la stesura del piano di gestione in stretta connessione alle risorse di bilancio stabilite nel documento previsionale.

Si tratta di un approccio che dallo scorso anno abbiamo definito quale "programmazione integrata" dell'ente: da una parte infatti si pone in carico degli organi di indirizzo politico-amministrativo la definizione di obiettivi strategici quale strumento di indirizzo rispetto alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; dall'altra si esplicitano i principi generali e le modalità affinché l'Amministrazione sia tenuta a misurare e valutare, sulla base di obiettivi strategici dichiarati, la propria Performance sia nel suo complesso e nelle unità organizzative nelle quali si articola, sia dei singoli dipendenti allo scopo di migliorare la qualità del servizio offerto, e di accrescere le competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.

Ne consegue che se fino al 2010 il piano di gestione (o delle attività) costituiva il solo elaborato tecnico gestionale ove si componevano tutte le relazioni tra Organo politico e Direzione tecnica, si definiva un quadro comune di riferimento, entro il quale riportare il livello delle conoscenze e lo stato di fatto delle componenti tecnico strutturali e funzionali dell'Ente, nonché riferirvi le stesse azioni e l'attività quotidiana del parco, con il nuovo approccio esso viene a fare parte di un insieme più articolato di documenti che coniugano l'indirizzo politico-amministrativo con gli obiettivi strategici, con gli obiettivi specifici e le attività dei servizi e dell'ente nel suo insieme, con la performance individuale e collettiva, con le risorse di bilancio.

La programmazione integrata va dunque intesa come complementarità e funzionalità reciproca tra il documento strategico, il piano della performance, il piano di gestione (o delle attività) ed il bilancio di previsione, nonché l'approccio metodologico-operativo per la più efficace gestione dell'Ente.

Modalità ed adempimenti ai quali si è dato riscontro con le iniziative intraprese già nel corso del 2011, in particolare con l'approvazione del Piano della Performance 2011-2013, ed ai quali si dà seguito sia con un aggiornamento della programmazione pluriennale, sia

con la declinazione operativa della stessa attraverso le attività e le previsioni di bilancio 2012.

Va da sé che, come anche sottolineato dalla CIVIT, il livello di evoluzione dei sistemi di pianificazione e di gestione della Performance necessita, per il diverso livello di aggiornamento delle amministrazioni, di un processo di adeguamento secondo una logica di gradualità e miglioramento continuo. In particolare, come richiamato nella deliberazione Civit n.112/2010 del 28 ottobre 2010, *"per gli enti pubblici non economici nazionali è necessario allineare il calendario della predisposizione del Piano, di cui all'articolo 10 del decreto, a quello del bilancio di previsione (da adottare entro il 31 ottobre in base al disposto dell'articolo 8, comma 3, del DPR n. 97/2003 o diverso termine eventualmente fissato nello statuto) e della relazione programmatica, cui si accompagna un piano pluriennale descrittivo delle scelte strategiche dell'ente (articolo 7, comma 5, del DPR n. 97/2003)"*.

In tal senso si è dunque operato presentando, contestualmente al bilancio di previsione 2012, anche il Piano della Performance 2012-2014 del quale il presente Piano di gestione è parte integrante.

Ma accanto all'allineamento del "calendario", l'integrazione e il collegamento logico tra la pianificazione della *performance* e il processo di programmazione economico finanziaria e di bilancio vanno sostenuti anche nella "coerenza di contenuti", coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte, integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.

La coerenza tra i processi, sotto il profilo dei contenuti, significa in primo luogo che gli obiettivi del Piano della performance e quelli della relazione programmatica di bilancio di previsione devono essere coerenti e coincidere a livello di risorse economiche complessivamente necessarie al loro perseguimento.

In questo quadro più articolato il Piano di gestione diventa così strumento essenziale per rendere concreta e corretta la distinzione di compiti, di obiettivi e di risorse in carico alla struttura tecnico-amministrativa e gestionale rispetto gli obiettivi strategici definiti annualmente dagli organi politici di indirizzo e di controllo.

Stante queste premesse, il passaggio al nuovo modello di programmazione può essere implementato senza particolari soluzioni di continuità, potendosi integrare, anche per il 2012, il piano di gestione con gli altri documenti previsti dal nuovo quadro normativo. In altri termini si è ritenuto opportuno non smantellare completamente il documento gestionale con le schede obiettivo, bensì integrarlo da una parte con i riferimenti di coerenza con gli obiettivi strategici declinati dal documento del Presidente, dall'altra con

quei riferimenti operativi e quelle criticità di processo utili ad agganciare il piano di gestione al piano della performance (cfr. cap. la matrice di relazione al cap.5 del testo del piano più sopra riportato)

La struttura del piano di gestione così come impostata nella programmazione dell'ente degli ultimi anni viene sostanzialmente reiterata anche nella predisposizione del *piano di gestione* del 2012 che qui si presenta; ciò nella consapevolezza che il percorso innovativo intrapreso con la valutazione della performance attraverso la programmazione integrata necessita di una più consapevole e adeguata sperimentazione sicuramente su base pluriennale.

Con il 2012 si rendono più diretti il livello di relazione tra gli strumenti di gestione/controllo predisposti – la scheda degli obiettivi specifici e delle singole attività ed il piano della performance –, la capacità previsiva della struttura tecnico direzionale, il controllo nel corso dell'anno delle attività programmate, la valutazione finale proprie del sistema di valutazione approvato dall'OIV.

Nella sostanza, l'insieme delle attività di seguito dettagliate con schede specifiche predisposte dai singoli servizi sono rivolte alla messa a punto di una serie di aspetti quali-quantitativi per la gestione delle attività dell'ente già indicate nella Parte I dedicata al piano della performance che consenta di raggiungere nel tempo:

- a) un sistema di gestione orientato alla responsabilizzazione;
- b) una monitoraggio "in continuo" del rapporto tra obiettivi strategici dichiarati, attività da svolgere, mezzi da impiegare e risultati attesi;
- c) una attenzione continua verso risorse umane coinvolte ed interazione tra i diversi settori operativi dell'ente.

Le schede, come si può osservare, consentono inoltre di determinare il dettaglio delle attività in ragione di due fattori gestionali:

- a) quello di natura organizzativa, che dettaglia il ruolo ed i compiti di ciascun servizio per obiettivi da raggiungere, attività da svolgere, referenti delle attività, e risorse umane coinvolte;
- b) quello di natura economica, ossia quei fattori che dettagliano, sotto il profilo degli impegni economici, le attività con lo scorporo delle risorse dal capitolo generale di spesa del bilancio, con maggiori quindi dettagli di spesa per attività, ed una conseguente maggiore analiticità nella tipologia delle spese.

Attraverso le schede, la programmazione annuale delle attività offre dunque una specificazione degli obiettivi, siano essi settoriali o trasversali, declinati più in generale nella relazione programmatica di bilancio e più strategicamente nel piano della performance (nella intestazione delle schede sono infatti richiamate le aree tematiche e gli obiettivi strategici della performance).

Inoltre, attraverso la valutazione ragionata e coordinata con la struttura organizzativa dell'Ente, sia dei capitoli sia dei centri di responsabilità, si definisce il raccordo tra obiettivi e capitoli di bilancio, tra aspetti organizzativi (servizi), programmatici (obiettivi), e contabili (capitoli) che dovranno essere correlati al sistema valutativo e al piano della performance.

Infine l'assegnazione delle risorse, fondata sulle precisazioni dei singoli impegni assunti in sede di Bilancio di previsione, precisa le responsabilità gestionali e quelle attinenti a procedimenti di spesa dei servizi trasversali, identificando e delimitando, infatti, gli spazi di autonomia dei responsabili della gestione, mentre il controllo di gestione dà corpo alla informazione che gli è propria.

Nella loro specificazione gli obiettivi, oltre che essere chiari e condivisi, e definiti in modo da risultare assegnabili, possono essere attuabili senza ulteriori atti deliberativi dell'organo esecutivo.

Una annotazione va infine rivolta al sistema di monitoraggio del raggiungimento dei risultati che nelle schede esplicita la sola descrizione dei risultati attesi senza la esplicitazione di indicatori di riferimento. Questi infatti sono individuati nel piano della performance e verranno utilizzati per la valutazione degli obiettivi di servizio e per quelli dell'ente esplicitati nel capitolo quinto dedicato agli obiettivi operativi dell'anno assegnati agli stessi dal Direttore (cfr. cap. 5.3 della performance).

Il tema del monitoraggio è per altro indicato come obiettivo operativo dell'Ente nell'area strategica n. 7 relativa al "rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e al miglioramento dell'efficienza ed efficacia della gestione", e quindi oggetto della quota parte di valutazione finale 2012 della performance.

Il percorso di elaborazione del piano annuale delle attività è stato avviato parallelamente a quello di aggiornamento del piano della Performance 2012-2014, nonché alla predisposizione del bilancio di previsione 2012 ed è il risultato quindi di un articolato processo di programmazione e negoziazione.

Nel seguito del documento vengono quindi descritti gli obiettivi operativi assegnati per l'anno 2012, nell'ambito dell'approccio sopra illustrato in forma di schede tecniche sintetiche per singoli progetti.

Queste, nel dettaglio, consentono di individuare per ciascuna attività/ambito di azione del 2012 le seguenti informazioni/specificazioni:

- 1) Collazione nell'area tematica strategica
- 2) Richiamo degli obiettivi strategici
- 3) Articolazione degli obiettivi specifici e delle attività/azioni previste
- 4) Individuazione incidenza/evoluzione della spesa rispetto singoli capitoli del bilancio di previsione
- 5) Distribuzione annuale delle attività
- 6) Risorse umane coinvolte
- 7) Individuazione del responsabile e/o dei referenti delle attività
- 8) Natura e livelli di interazione/interdipendenza tra uffici e settori dell'ente
- 9) Elementi di criticità del processo attuativo
- 10) Esplicitazione dei risultati attesi

Ciascuna informazione è raccolta entro un campo della scheda la quale segue una successione numerica per ciascun settore dell'ente, ed in ordine progressivo:

- a) Servizio Amministrazione e Personale (schede AP.1- AP.6)
- b) Servizio Programmazione Finanziaria (schede UF 1- UF 2)
- c) Servizio Promozione, Divulgazione e Conservazione della natura (schede UPCN.1 – UPCN.13)
- d) Servizio Pianificazione e Gestione delle risorse (schede UPGR.1- UPGR.9)

Le schede sono strutturate in due distinte parti con i campi sopra citati, e nel loro insieme costituiscono quindi il riferimento operativo del piano delle attività per il 2012 e l'articolazione indispensabile alla costruzione delle *query* di risultato di sistema del piano della performance.

Quest'ultime sono inoltre riprese ed esplicitate nella matrice di relazione riportata al capitolo 5.2 della performance, nonché nelle tabelle relative alla selezione delle attività oggetto del sistema di valutazione dei singoli Servizi e dell'insieme dell'Ente.



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012

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// STRATEGICO//	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti	
	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi specifici/attività	Protocollo: Gestione della corrispondenza dell'ente, protocollo informatico e titolare, PEC- gestione servizio posta elettronica certificata 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	4100	€ 2.500,00
	4140	€ 1.000,00
	TOT.	€ 3.500,00
Evoluzione della spesa		
	Importo da impegnare	
Spese postali e telegrafiche – manutenzione e aggiornamento protocollo informatico e PEC	€	3.500,00
	TOT.	€ 3.500,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio											
OBIETTIVO/PROGETTO N. AP 1													
Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità										Fine	
UA	Protocollo e archivio generale	- gestione del servizio Protocollo-Archivio - gestione del centralino telefonico										01.01.2012 31.12.2012	
Risultato atteso		Gestione protocollo informatico, e degli archivi. Adeguamento attività al regolamento di protocollo											
Attività:													
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i											
1	Protocollo: gestione della corrispondenza dell'ente,	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Gestione Posta elettronica certificata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Archivio: gestione dell'archivio di deposito	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Centralino: copertura del servizio negli orari istituzionali relazioni con l'utenza: monitoraggio accessi agli uffici	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											
Condizioni necessarie:													
Gruppo di lavoro:													
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate									
Scanzio Massimo		C4	10										
Fabio Giovanella		B3	10										
Ivana Dian		A3	80										



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012**

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// STRATEGICO//	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti	
	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
	Fundraising	
Obiettivi specifici/attività	<p>Gestione attività proprie della Segreteria Generale; 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). Informazione sulle nuove disposizioni normative, divulgandone anche le modalità di attuazione. 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. Adempimenti inerenti la gestione on line dell'albo pretorio del Parco; rilascio delle copie degli atti e documenti amministrativi e attività volta a garantire il diritto di visione e di accesso agli atti amministrativi per il pubblico e per gli amministratori, nonché attuazione e osservanza delle disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa. - Adempimenti riforma PA in merito alla trasparenza (L. 69/2009, D.lgs 150/09) – Aggiornamento annuale e attuazione per le parti di competenza del Programma della trasparenza dell'Ente. Gestione delle relazioni con il Pubblico. Partecipazione ai processi di associativismo tra Enti - assistenza tecnico amministrativa; 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). 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		
	12060	€ 1.500,00
	6200	€ 6.000,00
	6100	vedi schede UPGR e UPCN
	TOT.	€ 7.500,00
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
Eventuale acquisizione software dedicato per gestione atti	€	1.500,00
Pagamento quote associative	€	6.000,00
	TOT.	€ 7.500,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio	
OBETTIVO/PROGETTO N. AP 2			
Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità	
UA	Segreteria generale.	Gestione attività proprie della Segreteria Generale; funzioni di supporto generale alla attività dell'Ente sotto il profilo giuridico amministrativo. Informazione sulle nuove disposizioni normative. 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. Adempimenti inerenti la gestione on line dell'albo pretorio del Parco; rilascio delle copie degli atti e documenti amministrativi e attività volta a garantire il diritto di visione e di accesso agli atti amministrativi per il pubblico e per gli amministratori, nonché attuazione e osservanza delle disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa. - Adempimenti in materia di trasparenza (L.69/2009 D.lgs 150/2009) Gestione delle relazioni con il Pubblico. Partecipazione ai processi di associativismo tra Enti - assistenza tecnico amministrativa; 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). Attività di fund raising e supporto alle procedure per la gestione dei progetti proposti dall'Ente e finanziati da soggetti terzi	Inizio 01.01.2012 Fine 31.12.2012
Risultato atteso	Corretto svolgimento delle attività di competenza		
Attività:			
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Rererente/i	Tempistica di riferimento
1	Segreteria generale;	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	G A M A M G L A S O N D X X X X X X X X X X X X
2	Gestione deliberazioni e determinazioni dirigenziali (numerazione, pubblicazione, trasmissione a uffici, archiviazione ecc)	Fabio Giovanella Ivana Dian	X X X X X X X X X X X X
3	Relazioni con il pubblico	Ivana Dian	X X X X X X X X X X X X



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012

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	
OBIETTIVO// STRATEGICO//	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivi specifici/attività	Assistenza tecnico-amministrativa in materia di contratti della P.A. e attività relative alla stipulazione dei contratti in cui il Parco sia parte- Supporto all'elaborazione degli atti di gara e in particolare dei capitolati speciali d'appalto. Gestione servizi di supporto. l'attività si estrinseca attraverso: partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni e servizi - assistenza tecnico amministrativa; - stesura contratti e archiviazione contratti/repertorio; - rapporti con il broker per la gestione pratiche assicurative; - gestione dei servizi di supporto per paghe e pulizie e procedure di individuazione nuovi fornitori entro l'anno per servizi in scadenza. - gestione incarico per il servizio informatico e coordinamento per gestione rete informatica interna	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	4050	€ 12.000,00
	4720	€ 5.000,00
	4140	€ 10.850,00
	4060	€ 12.300,00
	4071	€ 4.300,00
	TOT.	€ 44.450,00
Evoluzione della spesa		
Fasi	Importo da Impegnare	
Servizio Pulizie	€	16.600,00
Pratiche assicurative	€	12.000,00
Servizio Paghe	€	5.850,00
Trasporti e facchinaggio (esigenze gestite da uffici tecnici/amministrativi a seconda delle rispettive necessità)	€	5.000,00
Servizio Informatico	€	5.000,00
	TOT.	€ 44.450,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio												
OBIETTIVO/PROGETTO N. AP 3														
Settore specifico	Descrizione/Finalità													
UA	Contratti e servizi di supporto partecipazione ai processi di ricerca del contraente per acquisizione di beni e servizi - assistenza tecnico amministrativa; stesura contratti e archiviazione contratti/repertorio. Pratiche assicurative; La gestione dei contratti in corso è affidata ai servizi competenti.													
Risultato atteso Piena funzionalità dei servizi di supporto in base alle esigenze dei servizi dell'Ente														
Attività:														
Nr. azione	Rererente/i													
	Tempistica di riferimento													
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6														
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		C2	5											
Maria Teresa Ciapparella		C2	15											



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012

Scheda AP 4: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELL'ENTE

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// STRATEGICO//	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obbiettivi specifici/attività	<p>Attività: assistenza agli organi istituzionali, attività di segreteria generale, con funzioni di collegamento tra la struttura e l'amministrazione nonché con altri enti; elaborazione di istruttorie, redazione di atti deliberativi; adeguamenti normativi di Statuto e Regolamenti relativi alla attività degli organi; supporto dei relativi procedimenti, specie per quanto riguarda la cura dell'iter intersettoriale; adempimenti previsti dalla normativa vigente (indennità di funzione, gettoni e rimborsi, permessi). Queste attività si estrinsecano 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 giuridico amministrativa durante le sedute degli organi, redazione dei verbali e cura degli adempimenti conseguenti alle sedute. - Raccordo con i singoli servizi per gli adempimenti conseguenti alle decisioni degli organi di amministrazione - Svolgimento funzioni di struttura tecnica permanente per la misurazione della performance a supporto dell'Organismo interno di Valutazione - Gestione eventuale indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore del presidente, e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo - Predisposizione degli strumenti tecnico-amministrativi necessari ad assicurare gli adempimenti previsti dalla riforma "Brunetta" della PA in materia di performance 	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	1010	€ 7.000,00
	1020	€ -
	1030	€ 5.000,00
	1040	€ -
	4170	€ 2.000,00
	TOT.	€ 14.000,00
Evoluzione della spesa		
Fasi		Importo da impegnare
A.: liquidazione mensile spettanze presidenza		
B.: liquidazione spettanze consiglieri e revisori entro il 15/12		
C: oneri riflessi Organi		
D: spese di funzionamento		€ 14.000,00
TOT.		€ 14.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio															
OBIETTIVO/PROGETTO N. AP 4																	
Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità															
UA	Funzionamento degli organi dell'Ente	assistenza agli organi istituzionali, attività di segreteria generale, con funzioni di collegamento tra la struttura e l'amministrazione nonché tra l'ente ed altri enti; elaborazione di istruttorie, redazione di atti deliberativi; adeguamenti normativi di Statuto e Regolamenti relativi alla attività degli organi; supporto dei relativi procedimenti, specie per quanto riguarda la cura dell'iter intersettoriale; adempimenti previsti dalla normativa vigente (indennità di funzione, gettoni e rimborsi, permessi). Predisposizione degli strumenti tecnico-amministrativi necessari ad assicurare gli adempimenti previsti dalla riforma "Brunetta" della PA in materia di performance	Inizio 01.01.2012 Fine 31.12.2012														
Risultato atteso Regolare funzionamento degli organi; adempimenti previsti dalla riforma "Brunetta" della PA in materia di performance																	
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	
2	Raccordo con i singoli servizi: comunicazione provvedimenti	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione indennità, rimborsi e permessi e adempimenti a favore degli organi di amministrazione e controllo	Fabio Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attività necessarie al funzionamento	Fabio Giovanella Ivana Dian		X					X							X	
5	Supporto Organismo Interno di Valutazione	Massimo Scanzio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Note (compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)																	
Uffici collegati:																	
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto															
Ufficio Finanziario		Emissione mandati di liquidazione															

Trasmissione e archiviazione verbali del collegio dei revisori dei conti

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Massimo Scanzio	C4	40	
Fabio Giovanella	B3	40	
Ivana Dian	A2	15	
Giuseppe Cangialosi	C3	5	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012

Scheda AP 5: GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

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// STRATEGICO//	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
	Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente	
Obiettivi specifici/attività	<p>gestione giuridica, economica del personale - applicazione contratti collettivi di lavoro - - analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale - predisposizione piano formativo - gestione della flessibilità del lavoro straordinario, mediante la banca delle ore, e nell'utilizzo del lavoro temporaneo - procedimenti per la contrattazione integrativa di ente - parte economica 2012. Supporto alla predisposizione del Piano della Performance e applicazione del sistema della Performance - gestione delle attività di carattere previdenziale - erogazione del sussidio agli stagisti, gestione dei volontari in servizio civile- erogazione compensi spettanti a terzi per l'espletamento di incarichi attribuiti dall'Ente - gestione dal punto di vista economico delle missioni , straordinari; - Spese per missioni, formazione e straordinari personale CFS-CTA Gestione progetto servizio civile per l'anno 2012; Predisposizione progetto 2012-2013 volontari servizio civile (anche attraverso incarichi a società esterne) gestione convenzioni per tirocini/stage -Provvedimenti inerenti le dotazioni organiche e la riorganizzazione dell'Ente ed avvio, ad avvenuto sblocco delle assunzioni, delle procedure per l'adeguamento della pianta organica approvata. Gestione degli incarichi per il Servizio di prevenzione e protezione e medico competente: - Accertamenti sanitari . Raccordo con gli uffici dell'Ente</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
trasferimenti ordinari ministero	2010	€ 265.638,00
	2020-2021	€ 21.345,00
	2040	€ 90.000,00
	2050-2051	€ 55.405,00
	2060	€ 16.364,00
	2070	€ 3.536,00
	2091	€ 10.000,00
	2100-2105	€ 3.715,00
	4760	€ 4.000,00
	4750 (assegnata all'ufficio economato vedi scheda PF 1)	
	5340	€ 3.000,00
	TOT.	€ 473.003,00
Evoluzione della spesa		
Fasi	Importo da impegnare	
A. Piano formativo	€	3.715,00
B. Spese personale	€	462.288,00
C.Prevenzione e protezione e accertamenti sanitari	€	4.000,00
D.Eventuale fornitura di dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente		vedi scheda PF 1
E. Progetti servizio civile e Volontari	€	3.000,00
	TOT.	€ 473.003,00

Responsabile obiettivo/progetto		Massimo Scanzio													
OBIETTIVO/PROGETTO. AP 5															
Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità										Inizio	Fine		
UA	Gestione giuridica ed economica del personale	<ul style="list-style-type: none"> - gestione giuridica, economica del personale - applicazione contratti collettivi di lavoro - analisi dei fabbisogni formativi ed attivazione corsi di carattere generale e/o specialistici per la formazione del personale – predisposizione piano formativo - gestione della flessibilità del lavoro straordinario, mediante la banca delle ore, e nell'utilizzo del lavoro temporaneo - procedimenti per la contrattazione integrativa di ente – parte economica 2012. Supporto alla predisposizione del Piano della Performance e Trasparenza; applicazione del sistema della Performance - gestione delle attività di carattere previdenziale - erogazione del sussidio agli stagisti, gestione dei volontari in servizio civile- erogazione compensi spettanti a terzi per l'espletamento di incarichi attribuiti dall'Ente - Spese per missioni, formazione e straordinari personale e CFS-CTA - Gestione amministrativa progetto servizio civile per l'anno 2012/2013; - Gestione convenzioni per tirocini/stage - Revisione periodica del manuale di sicurezza e relative procedure, effettuazione attività di competenza dell'ufficio personale per la gestione della sicurezza dei lavoratori su indicazione del responsabile della sicurezza e/o del medico competente 										01.01.2012	31.12.2012		
Risultato atteso	<p>Applicazione contratto integrativo personale parte economica 2012; predisposizione e applicazione del Piano della Performance</p> <p>Predisposizione e attuazione piano formativo; supporto ai provvedimenti inerenti le piante organiche e il processo di riorganizzazione dell'Ente ed avvio, ad avvenuto sblocco delle assunzioni, delle procedure per l'adeguamento della pianta organica approvata. Espletamento procedure di competenza per sicurezza lavoratori</p>														
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
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	X	X

7	Gestione amministrativa progetto servizio civile per l'anno 2012:	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	predisposizione progetto 2012-2013 volontari servizio civile (anche attraverso incarichi a società esterne)	Massimo Scanzio, Fabio Giovanella		X															
9	Incarico responsabile sicurezza: controllo periodico attività	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X					X											X
10	adempimenti previsti per il personale dell'Ente a seguito revisione periodica manuale sicurezza	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella						X											X
11	Medico del lavoro: controllo trimestrale attività e gestione interna attività correlate	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X						X										X
12	Gestione rapporti con medico lavoro	Massimo Scanzio; Fabio Giovanella	X						X										X
13	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
Ufficiotecnico	Adempimenti in ordine alla sicurezza dei lavoratori per quanto riguarda gli ambienti di lavoro
Ufficio Economato	Acquisto DPI

Condizioni necessarie:
 Sblocco delle assunzioni per gli Enti Pubblici Non Economici e approvazione piano assunzioni da parte del Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio; approvazione nuovo organico da parte del Ministero vigilante

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 2012**

Scheda AP 6: PROCEDURE AUTORIZZATIVE

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
OBIETTIVO// STRATEGICO//	Gestire le relazioni con il pubblico/utenti
	Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente
	Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale
Obbiettivi specifici/attività	<p>Attività: autorizzazioni al volo sul territorio del parco e al trasporto di armi da parte dei cacciatori autorizzati durante la stagione venatoria; si estrinseca attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione istanze da soggetti esterni - Istruttoria procedimento - verifica requisiti istanza con ufficio promozione e ufficio tecnico (lavori autorizzati, territorio interessato) - predisposizione atto autorizzativo e comunicazione provvedimento a soggetto interessato e a CFS-CTA per vigilanza;
TOT. €	
Evoluzione della spesa	
Fasi	Importo da impegnare
A.	
B.	
C.	
TOT.	

Responsabile obiettivo/progetto Massimo Scanzio

OBIETTIVO/PROGETTO N. AP 6

Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità	Inizio	Fine
UA	ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO	- Autorizzazioni Volo - Autorizzazioni Trasporto armi	01.01.2012	31.12.2012

Risultato atteso Assunzione e comunicazione provvedimenti autorizzativi, previa verifica con uffici tecnici e promozione

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	X	X
2	Autorizzazioni trasporto armi	Ivana Dian						X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

Uffici collegati:

UFFICIO **Descrizione supporto richiesto**

Ufficio tecnico – Ufficio Promozione Verifica tecnica istanze e requisiti necessari

Condizioni necessarie:
supporto tecnico adeguato

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Ivana Dian	A3	80	
Cristina Movalli	C2	5	
Maria Teresa Capparella	C2	10	
Massimo Scanzio	C3	5	

Responsabile obiettivo/progetto: **GIUSEPPE CANGIALOSI**

OBIETTIVO/PROGETTO n. UF-1

Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità		Inizio	Fine
Progr Ec	Bilancio e programmazione economica	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		1/1/2012	31/12/2012
Risultato atteso	Approvazione dei documenti da parte degli organi decisionali e di controllo e vigilanza corretta gestione finanziaria				

Settori collegati:

Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Attività:											
			Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione dei bilanci previsionale e consuntivo	Giuseppe Cangialosi	x	x	x	x						x	x	x
2	Gestione Ufficio programmazione finanziaria regolarità contabile della spesa		x	x	x	x						x	x	x
3														
4														

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

Uffici collegati:

Descrizione supporto richiesto

Gruppo di lavoro:	Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
	Cangialosi Giuseppe	Capo Ufficio	100	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda Obiettivo/Progetto

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Giuseppe Cangialosi	
Settore	Uffici correlati	
Programmazione Finanziaria	1)	
	2)	
OBBIETTIVO/PROGETTO N. UF-1		
Attività: Descrizione Sintetica	Titolo: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE STRUMENTI DI BILANCIO	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	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	
	Fasi (attività/azioni):	
	A. redazione bilanci	
	B. corretta gestione finanziaria ed economica dell'ente	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio di previsione 2012	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		
Fasi (attività/azioni)	Importo da impegnare	
A.		
B.		
C.		
D.		
E.		
	TOT.	€ -

GIUSEPPE CANGIALOSI

OBIETTIVO/PROGETTO n. UF-2

Responsabile obiettivo/progetto					
Settore specifico	Titolo		Descrizione/Finalità	Inizio	Fine
Progr Ec	Organizzazione e magazzino beni mobili e di consumo inventario		<p>Prevede l'attività ordinaria dell'economato e della tesoreria.</p> <p>Prevede una messa a regime dell'inventario dei beni dell'Ente attraverso una implementazione del nuovo software e numerazione di ogni bene sia in sede che nelle sedi esterne -comprese bivaocchi-.</p> <p>Contemporaneamente, l'organizzazione del magazzino secondo una logica di carico e scarico delle merci e attraverso un maggiore controllo delle consegne agli uffici magazzino e inventario beni mobili.</p>	1/1/2012	31/12/2012

Risultato atteso: Maggiore ordine e organizzazione dei beni di appartenenza del Parco

Settori collegati:

Attività:

Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Economato e tesoreria	Giuseppe Cangialosi Maria Pia Bassi	x	x	x	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Rinumerazione dei beni mobili presenti presso la sede dell'Ente Parco	Maria Pia Bassi Giuseppe Cangialosi	x	x	xX	x	x									
3	Messa a regime del nuovo sistema/inventario informatico a partire dalla sede	Maria Pia Bassi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

Esterna

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica	%	Ore lavorate
Cangialosi Giuseppe	professionale Capo Ufficio	40	
Maria Pia Bassi	Istruttore	60	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
 Scheda N. UPCN 1
 Comunicazione Istituzionale, promozione
 e pubblicità

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	Ufficio finanziario Ufficio amministrativo	
AREA STRATEGICA:	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Educazione ambientale, formazione, valorizzazione della Immagine del Parco e dei caratteri di naturalità che lo contraddistinguono, nonché supporto alla ricerca scientifica	
Obiettivi strategici	Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del Parco Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio immateriale 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	
Obiettivi specifici/descrizione attività	La comunicazione istituzionale passa attraverso i rapporti con la stampa e la gestione del sito Internet (sito ufficiale dal 2002 e sito sul portale Parks 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" in una sezione della homepage del sito ufficiale, con la possibilità di gestire una rassegna stampa on line. Nel 2012 è previsto il mantenimento e l'aggiornamento delle pagine attualmente on line su un unico sito, facendo diventare sito ufficiale del parco le pagine ora presenti su parks.it, più innovative come grafica, contenuti e interattività. Dal 2008 viene prodotto un foglio informativo cartaceo denominato Valgrande news; anche nel 2012 se ne preveda la redazione come numero unico da distribuire durante la stagione estiva. La promozione avviene attraverso la partecipazione a fiere, la collaborazione con soggetti esterni (es Donne del Parco, Distretto dei Laghi), e la produzione di strumenti ad hoc (es. calendario, magliette ecc.). La partecipazione a fiere di settore potrà essere attuata anche in collaborazione con altri parchi provinciali. Anche quest'anno si prevede la partecipazione ad alcune fiere e/o manifestazioni nell'ambito del progetto Interreg Envitour e nel PSR/Biodiversità-agricoltura, sempre con l'Ente Parchi dell'Ossola. Potranno essere gestite campagne/iniziativa per la raccolta fondi da destinarsi a progetti specifici. E' stata avviata nel 2011 la redazione di un volume dedicato ai risultati delle ricerche e del monitoraggio degli Ungulati nel Parco per la quale si prevede la pubblicazione nel corso dell'anno. Verrà pubblicato il volume sui costumi tradizionali delle Donne del Parco all'interno della Collana Studi. Si intende realizzare una cartina escursionistica del Parco, il cui processo di progettazione è stato avviato alla fine del 2011.	
Origine risorsa finanziaria assegnata:	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario	4110 €	4.300,00
	5110 €	9.000,00
	4601 €	144,00
	4600 €	179,00
	R5110 (volumi e gadget)	
	TOT.	€ 13.623,00
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
A. Gestione ufficio stampa	€	-
B. Aggiornamento delle principali pagine web e redazione/invio newsletter periodica	€	-
C. Rinnovo contratti del sito Internet www.parcovalgrande.it	€	6.000,00
D. Sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali	€	3.300,00
E. Acquisto libri di interesse per il Parco	€	1.000,00
F. Partecipazione a fiere/manifestazioni di settore	€	-
G. Organizzazione Giornate della Trasparenza e altri incontri istituzionali	€	179,00
H. Progettazione e realizzazione calendario 2013	€	4.000,00
I. Acquisto spazi pubblicitari per bandi e/o concorsi	€	144,00
L. Redazione foglio informativo Valgrande news	€	-
M. Pubblicazione volume sugli Ungulati e volume sui Costumi Donna del Parco	€	-
N. Realizzazione gadget (Residuo su impegno 2011)	€	-
N. Progettazione cartina escursionistica del Parco (Residuo su impegno 2011)	€	-
TOT.	€	14.623,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N.1														
Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità												
UPCN	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, PROMOZIONE E PUBBLICITA'	Attività di comunicazione istituzionale (comunicati stampa, newsletter e rassegna stampa e siti internet, redazione di pubblicazioni) e attività di promozione; partecipazione fiere e gestione altre manifestazioni, produzione e gestione gadgets (es. calendario del Parco).												
Risultato atteso		Oltre alle attività di routine ci si prefigge di pubblicare il volume sugli Ungulati e di progettare/realizzare una cartina del Parco												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione ufficio stampa	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento delle principali pagine web e redazione/invio newsletter periodica	Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rinnovo abbonamento per il mantenimento del sito di Parks e di www.parcovagrande.it	Copiatti				X								X
4	Sottoscrizione abbonamenti a testate nazionali e locali	Maria Pia Bassi		X										X
5	Partecipazione fiere e manifestazioni di interesse	Venturini			X			X						X
6	Realizzazione calendario 2013	Venturini						X						
7	Organizzazione Giornate della Trasparenza	Movalli/Copiatti	X											X
8	Acquisto libri di interesse per il Parco	Copiatti						X						
9	Acquisto spazi pubblicitari per bandi e/o concorsi	Venturini/Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Redazione Valgrande news	Venturini							X					
11	Pubblicazione volume sugli Ungulati e Costumi	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X							
12	Realizzazione gadget	Venturini	X	X	X									
13	Cartina escursionistica del Parco	Venturini		X	X	X	X							
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio amministrativo		Collaborazione nel <i>fund raising</i>												
Ufficio Contabilità		Sottoscrizione e rinnovo abbonamenti periodici e supporto per gestione attività commerciale												
Condizioni necessarie:														
Accordi con soggetti privati per collaborazione nel merchandising														

Gruppo di lavoro:				
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate	
Cristina Movalli	C3	10		
Fabio Copiatti	B2	40		
Claudio Venturini Delsolaro	B3	40		
Fabio Giovanella	B3	5		
Maria Pia Bassi	B3	5		



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda N. UPCN 2
PROGETTO MARCHIO**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	1) Finanziario	
	2) Amministrativo	
AREE STRATEGICHE	Sviluppo socioeconomico Educazione ambientale, formazione, valorizzazione della immagine del Parco e dei caratteri di naturalità che lo contraddistinguono, nonché supporto alla ricerca scientifica Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
Obiettivi strategici	Migliorare il sistema dell'offerta Sostenere la qualità e tipicità delle produzioni locali Educare alla sostenibilità Fund raising	
Obiettivi specifici/descrizione attività	<p>Nel corso dell'anno si valuterà se e come riprendere il Progetto Marchio nell'ambito delle azioni in atto per la candidatura alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS). In fase sperimentale potrebbe essere proposto ai soggetti aderenti alla CETS. Contestualmente si definirà il layout della vetrofania e del modalità di promozione attraverso il sito internet. Una volta raccolte le adesioni da parte dei richiedenti verrà convocata la commissione tecnico-etica per l'esame delle richieste. Infine si procederà alla distribuzione delle vetrofanie secondo quanto programmato e all'aggiornamento del sito internet, all'interno del quale promuovere i soggetti aderenti.</p> <p>Azioni</p> <p>A. Ridefinizione del progetto nell'ambito della CETS</p> <p>B. Progetto catalogo web e vetrofania</p> <p>C. Raccolta adesioni e riunione commissione tecnica</p> <p>D. Azioni di comunicazione e promozione dei risultati</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo di Spesa	Importo
Bilancio ordinario	5110	€ 2.000,00
	TOT.	€ 2.000,00
Evoluzione della spesa		
Fasi (attività/azioni)	Importo da impegnare	
Azioni di comunicazione e promozione (vetrofanie, sito internet)	€	2.000,00
	TOT.	€ 2.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 2														
Settore specifico	Descrizione/Finalità													
UPCN	Rielaborazione del progetto per la concessione e diffusione del marchio del Parco inteso come Marchio di Appartenenza in raccordo con il processo recentemente avviato della CETS (vedi scheda 12)													
Risultato atteso	Condivisione con gli attori del territorio al progetto Marchio di Appartenenza raccordato con il processo della CETS (vedi scheda 12)													
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempiistica di riferimento											
1	Rielaborazione del progetto Marchio di appartenenza	Movalli	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Incontri di condivisione con gli attori del territorio in raccordo i tavoli programmati per la CETS	Movalli/Copiatti								X				
3	Costituzione commissione tecnica	Movalli						X	X	X	X			
4	Raccolta adesioni	Movalli									X			
5	Azioni di comunicazione e promozione dei risultati	Venturini									X	X	X	
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Ufficio Finanziario		Gestione delle entrate derivanti dalle adesioni al progetto e delle liquidazioni delle azioni previste												
Ufficio Amministrativo		Collaborazione nella redazione degli atti definitivi di concessione ed uso del marchio e nella costituzione della commissione tecnico-etica												
Condizioni necessarie:														
Raccolta di un numero di adesioni significative														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	40											
Fabio Copiatti		B2	20											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	20											
Giuseppe Cangialosi		C3	5											
Maria Pia Bassi		B3	5											
Massimo Scanzio		C4	10											



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
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 Natura	1) Ufficio Pianificazione	
	2) Ufficio amministrativo e finanziario	
AREA STRATEGICA	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo del turismo sostenibile	
Obiettivi strategici	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	
Obiettivi specifici/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) di alcune strutture allestite con funzione di accoglienza per i visitatori. I Centri Visita attivi per il 2012 sono quelli di Buttogno, Premosello, Intragna e Cicogna (presso il quale si vuole attivare un servizio internet) a cui si aggiunge il Castello di Vogogna presso la quale viene allestito un Punto Info gestito in collaborazione con l'amministrazione comunale. 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 quanto riguarda le gestioni, il CEA Acquamondo è stato dato in concessione fino a febbraio 2015, mentre per il Museo, anche in virtù della conclusione dei lavori di ampliamento e di gestione complessiva dell'Ecomuseo, dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale la modalità di gestione più vantaggiosa. Per i Centri Visita si dovrà pensare ad un allestimento temporaneo per la stagione 2012, mentre per il Centro Visita di Cicogna si vuole progettare un'allestimento definitivo che poi verrà realizzato per essere fruibile entro il 2013.</p> <p>I Centri visita e i punti info saranno gestiti prevalentemente con le persone attualmente coinvolte nel Servizio Civile Volontario operanti presso il Parco e con altri tirocinanti e stagisti. In mancanza di questo personale verranno valutate altre forme di collaborazione che favoriscano i giovani e il mondo del volontariato, nonché in alcuni casi dal personale dell'ente. Per Buttogno e Premosello ci si intende avvalere della collaborazione delle comunità locali (Pro Loco e altre associazioni).</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario	5492	vedi PRG3
	5110	€ -
	11050	vedi PRG3
	5330	€ 8.012,00
	R5340 2004	
	TOT.	€ 1.500,00
	€ 9.512,00	
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Manutenzione ordinaria	vedi PRG3	
B. Manutenzione straordinaria	vedi PRG3	
C. Analisi del pregresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi, gestione annuale dei CV, dei Punti Info e del Museo del Parco	€	-
D. Progettazione allestimento CV di Cicogna	€	-
E. Affidamento e monitoraggio della gestioni CV e punti info	€	5.500,00
F. Gestione diretta di azioni promozionali ed eventi di animazione culturale	vedi UPCN5	
G. Realizzazione mostre da allestire presso le strutture	€	2.000,00
H. Gestione Acquamondo (contratti in essere e segnaletica)	€	1.500,00
I. Completamento redazione Guida Acquamondo (La troia racconta)	€	-
L. Collaborazione allestimento punto info presso Circolo Colloro e Circolo Cicogna	€	512,00
	€	9.512,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli															
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 3																	
Settore specifico		Descrizione/Finalità															
UPCN		Gestione del Museo del Parco di Malesco, dell'Acquamondo di Cossogno e dei Centri Visita (Intragna, Premosello, Buttogno) e dei Punti info (Cicogna e Vogogna).															
Titolo		Gestione del Museo del Parco di Malesco, dell'Acquamondo di Cossogno e dei Centri Visita (Intragna, Premosello, Buttogno) e dei Punti info (Cicogna e Vogogna).															
Inizio		Dicembre															
Fine		Gennaio															
Risultato atteso		Affidamento gestione del Museo Malesco e ottimizzazione del funzionamento dei Centri Visita e dei Punto info															
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 progresso, situazioni critiche, verifica del ruolo dei CV, proposte e programmi per la gestione annuale		Movalli/Copiatti Venturini			X										
2		Progettazione Centro Visite Cicogna		Copiatti													
3		Attivazione Punto Internet a Cicogna		Venturini			X										
4		Organizzazione e monitoraggio gestioni Centri Visita e P. Info e Museo		Movalli/Venturini			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5		Gestione diretta di azioni promozionali ed eventi di animazione culturale		Movalli/Venturini						X	X	X	X	X			
6		Allestimento mostre presso le strutture		Venturini					X	X	X						
7		Gestione Acquamondo e Museo		Movalli			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8		Completamento redazione Guida Acquamondo		Copiatti			X	X	X								
9		Collaborazione allest. punto info Circolo Colloro/Cicogna		Venturini				X	X								
Uffici collegati:																	
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto															
Ufficio Contabilità		Analisi costi utenze, liquidazioni e gestione vendite materiali promozionali															
Ufficio Tecnico		Collaborazione per manutenzioni															
Ufficio Amministrativo		Collaborazione per verifica contratti in corso (comodati, convenzioni, ...)															

Condizioni necessarie:

Chiusura lavori di ampliamento del Museo e condivisione con amministrazione di Malesco di strategie sulla gestione complessiva dell'Ecomuseo
Accordi con Circoli di Cicogna e di Colloredo per allestimento e gestione dei Punti Info

Gruppo di lavoro:

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



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda N. UPCN 4
Gestione e promozione strutture di
accoglienza

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	1) Ufficio Pianificazione	
	2) Ufficio amministrativo e finanziario	
AREA STRATEGICA	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo del turismo sostenibile	
Obiettivi strategici	Mantenimento/gestione del sistema dei "servizi" del parco (Centri visita, CEA, ostello, musei) Promuovere l'ecoturismo	
Obiettivi specifici/descrizione attività	L'ente ha concluso e affidato il Rifugio di Parpinasca nel 2007 in gestione a terzi. Il contratto è scaduto nel 2011 e a fine anno è stata affidata la gestione ad un nuovo soggetto. Ad inizio anno si dovrà seguire l'avvio della nuova gestione e successivamente monitorarne l'andamento. Il bivacco del Piana Vadà verrà gestito attraverso l'attuale Regolamento che prevede la prenotazione dello stesso da parte degli escursionisti, migliorando il servizio di recupero chiavi e migliorando la promozione dello stesso. All'Alpe Straolgio nel 2012, compatibilmente alle risorse disponibili, collegate al progetto Interreg Proalpi (vedi scheda N. UPCN 10) e con risorse regionali destinate all'Ecomuseo di Malesco, verranno implementati attrezzature e dotazioni funzionali alle attività di allevamento, oltre a garantire la gestione degli spazi ad uso turistico. Verrà avviata anche la procedura per ottenere la certificazione del caseificio da parte dell'ASL locale e saranno sperimentati campi/vacanza di lavoro con ecovolontari (vedi scheda N. UPCN 11).	
	Nel corso del 2012 si prevede il completamento dei lavori dell'Ostello a Cicogna, con la conseguente apertura della struttura per la stagione turistica.	
Origine risorsa finanziaria assegnata:	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario	6040	€ 5.000,00
	TOT.	€ 5.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Avvio nuova gestione Rifugio Parpinasca e suo monitoraggio	-	
B. Gestione Pian Vadà e altri bivacchi (registri e cassette)	€ -	
C. Alpe Straolgio: lavori di implementazione e adeguamento delle strutture	vedi UPCN10 e UPGR3	
D. Gestione campi di lavoro	vedi UPCN11	
E. Completamento lavori e forniture Ostello di Cicogna e acquisiz. certificazioni	vedi UPGR3	
F. Procedura per l'affidamento in gestione dell'ostello	€ -	
E. Iniziative promozionali presso le strutture	vedi UPCN1 e UPCN5	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 4														
Settore specifico		Descrizione/Finalità												
UPCN		GESTIONE E PROMOZIONE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA Gestione delle strutture e delle azioni promozionali connesse al Rifugio del Parco all'Alpe Parpinasca, al bivacco del Piana Vadà e all'agriturismo dell'Alpe Straolgio; apertura dell'Ostello di Cicogna a completamento dei lavori previsti.												
Risultato atteso		Uscire dalla fase di sperimentazione in corso all'Alpe Straolgio e apertura dell'Ostello a Cicogna												
Azione:														
Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio nuova gestione e monitoraggio Rifugio Parpinasca	Copiatti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Gestione Pian Vadà e altri bivacchi (registri, cassette)	Copiatti	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Alpe Straolgio: implementazione e adeguamento delle strutture agrituristiche (vedi scheda UPCN10)	Movalli/Venturini				X	X	X	X	X	X	X		
4	Gestione campi lavoro presso Alpe Straolgio (UPCN11)	Movalli			X					X				
5	Completamento lavori e forniture Ostello di Cicogna	Ciapparella/Venturini	X	X	X	X								
6	Stesura e pubblicazione bando e avvio gestione Ostello	Movalli	X	X	X	X								
7	Iniziative e strumenti (dépliant specifico per Ostello promozionali (vedi anche scheda 5)	Venturini/Copiatti						X	X	X	X	X	X	
Uffici collegati:														
UFFICIO														
Descrizione supporto richiesto														
Ufficio Contabilità														
Collaborazione nelle scelte gestionali e nella gestione delle cassette dei bivacchi														
Ufficio Tecnico														
Coordinamento per chiusura lavori dell'Ostello e implementazione del progetto Straolgio														
Ufficio Amministrativo														
Supporto per affidamento gestione e contratto Ostello di Cicogna														
Condizioni necessarie:														
Chiusura lavori, acquisizione certificazioni di legge, individuazione gestore dell'Ostello e accordo con amministrazione di Malesco per l'implementazione del progetto agrituristico presso l'Alpe Straolgio														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	35											
Maria Teresa Ciapparella		C3	10											
Claudio Venturini Delsolano		B3	25											
Massimo Scanzio		C4	10											
Fabio Copiatti		B2	10											
Giuseppe Gangialosi		C3	5											

Maria Pia Bassi		B3	5	
-----------------	--	----	---	--



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda N. UPCN 5
Rapporto con l'utenza, informazione
turistica, iniziative culturali e
ricreative

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	Ufficio amministrativo	
AREE STRATEGICHE	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo del turismo sostenibile	
	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario	
	Educazione ambientale, formazione, valorizzazione della immagine del Parco e dei caratteri di naturalità che lo contraddistinguono, nonché supporto alla ricerca scientifica	
Obiettivi strategici	Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)	
	Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi	
	Recuperare le tradizioni locali	
	Promuovere l'ecotursimo	
Obiettivi specifici/descrizione attività	<p>Nel primi mesi dell'anno si procederà alla programmazione definitiva delle iniziative - sotto l'egida dell'Anno Internazionale dell'energia sostenibile per tutti e del pipistrello e rafforzando la collaborazione con le Guide Ufficiali del Parco - tra le quali i Sentieri del Gusto, la ricorrenza della Madonna di Re, eventi presso i Centri Visita e i Musei, iniziative per la Settimana Europea dei Parchi, l'iniziativa "Libri in cammino" avviata nel 2006 e che giunge nel 2012 alla settima edizione per la quale ci si propone ancora di collaborare con Letteratura e la realtà dell'editoria, rimodulandone l'organizzazione. Nel corso dell'anno si prevedono, in collaborazione degli enti locali interessati, specifiche iniziative promozionali legate alle strutture e infrastrutture dichiarate fruibili (es. Sentiero per Tutti, Ostello di Cicogna) e la collaborazione attiva nell'ambito di eventi promossi da associazioni nazionali (Piccola Grande Italia di Legambiente, Iniziative Slow Food, ecc.) e dalle amministrazioni locali (es. Malescorto, Montagna e dintorni, ecc.).</p> <p>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. Per ogni evento si sceglieranno inoltre di volta in volta gli strumenti e le modalità di diffusione più idonei.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario	5110	€ 14.000,00
	6040	€ 3.000,00
	5330	€ 2.500,00
	TOT.	€ 19.500,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Gestione iniziativa Libri in cammino e altre escursioni guidate	€	2.500,00
B. Organizzazione e gestione Sentieri del Gusto	€	6.000,00
C. Gestione altre iniziative e manifestazioni (es. settimana europea dei parchi, Piccola grande Italia, iniziative Slow Food, anniversario dedicazione Madonna di Re, Malescorto, Montagna e Dintorni)	€	6.000,00
D. Iniziative promozionale presso strutture (es. Ostello e Sentiero per tutti)	€	2.000,00
E. Gestione ristampe e distribuzione della depliantistica	€	3.000,00
F. Evasione richieste materiali e informazioni	€	-
G. Ricerca sponsor privati e/o partner istituzionali	€	-
H. Realizzazione del materiale promozionale e divulgativo per le iniziative	€	-
I. Gestione Guide del Parco	€	-
	€	19.500,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 5														
Settore specifico	Descrizione/Finalità											Inizio	Fine	
UPCN	GESTIONE E PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE E INFO											Gennaio	Dicembre	
Gestione dei materiali informativi del Parco, accoglienza dei visitatori e gestione di richieste di materiali e informazioni, gestione di eventi culturali, turistici e ricreativi.														
Risultato atteso	Aumento della partecipazione agli eventi proposti													
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 Libri in cammino e altre escursioni	Copiatti		X			X	X	X	X	X			
2	Organizzazione e gestione Sentieri del Gusto	Movalli/Copiatti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Gestione altre iniziative e manifestazioni	Movalli/Copiatti/ Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Iniz. promozione. strutture (Ostello e Sentiero per tutti)	Movalli/Copiatti					X							
5	Gestione ristampe distribuzione della depliantistica	Venturini				X	X	X	X	X	X	X		
6	Evasione richieste materiali e informazioni	Venturini/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Ricerca sponsor privati e/o partner istituzionali	Movalli/Giovanella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Realizzazione del materiale promozionale per le iniziative	Venturini				X	X	X	X	X	X	X		
9	Rapporti con le guide del Parco	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO	Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Contabilità	Liquidazioni e gestione entrate da Libri in Cammino													
Ufficio Amministrativo	Collaborazione nell'evasione delle richieste di materiale													
Condizioni necessarie:														
Supporto per gestione Sentieri del Gusto da parte di tirocinanti/stagisti e/o collaboratori														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	5											
Fabio Copiatti		B2	35											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	35											
Ivana Dian		A3	15											
Maria Pia Bassi		B3	5											
Fabio Giovanella		B3	5											



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
 Scheda N. UPCN 6
Progetti di Educazione Ambientale

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura		
AREE STRATEGICHE	Educazione ambientale, formazione, valorizzazione della immagine del Parco e dei caratteri di naturalità che lo contraddistinguono, nonché supporto alla ricerca scientifica	
	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale ed immateriale, di carattere storico, artistico, culturale, identitario	
Obiettivi strategici	Educare alla sostenibilità Recupero e valorizzazione dei beni culturali	
Obiettivi specifici/descrizione attività	<p>L'educazione ambientale viene promossa soprattutto presso il Centro di Educazione Ambientale del Parco "Acquamondo" e presso il Museo del Parco (vedi scheda UPCN3) a Malesco. Verrà effettuata nel corso del 2012 l'analisi e l'aggiornamento dell'offerta educativa del Parco, ricercando nella realtà locale tutti i soggetti che svolgono attività nei comuni del Parco. Si prevede di continuare la diffusione dell'offerta educativa attraverso l'aggiornamento del sito internet ufficiale nonché altri siti specifici di altri Enti (Provincia e Piemonte Parchi). Prosegue la collaborazione con il LabTer della provincia del VCO e con le altre strutture locali analoghe al CEA del parco (es. CEA a Trontano). Se richiesto, verrà valutata la possibilità di collaborare (e compatibilmente alle risorse disponibili, eventualmente cofinanziare) progetti elaborati e promossi da Istituti scolastici e realtà dei comuni del Parco e anche da soggetti privati.</p> <p>In collaborazione con l'Ente di gestione dei parchi dell'Ossola si prevedono iniziative di comunicazione ed educazione ambientale sul tema agricoltura e biodiversità nell'ambito del PSR Regionale.</p> <p>Nell'ambito del "Campus SuperSport" a cui ogni anno l'ente parco concede il proprio patrocinio, verrà inoltre indetto un concorso rivolto alle scuole elementari e medie delle province di Verbania, Novara, Milano, Varese e Canton Ticino. L'Ente è inoltre impegnato, in collaborazione con Amossola nel progetto "Terre di pietra e di passo" che vede azioni rivolte alla sensibilizzazione delle popolazioni locali e dedicate alla valorizzazione dei beni culturali presenti nel territorio ossolano. Prosegue l'interreg Hubschool con l'Ufficio Scolastico Regionale.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario	5340	€ 2.500,00
	TOT.	€ 2.500,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Partecipazione alle attività del Labter VCO	€	-
B. Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco	€	-
C. Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti	€	2.000,00
D. Gestione attività di promozione e concorso Campsupersport	€	500,00
E. Gestione progetto Terre di pietra e di passo	€	-
	€	2.500,00

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli												
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 6														
Settore specifico		Descrizione/Finalità												
UPCN		EDUCAZIONE AMBIENTALE												
Risultato atteso		Gestione e promozione di attività divulgative e di educazione ambientale												
		Aggiornamento e mantenimento dell'offerta educativa promossa dal Parco e sul Parco, aumento del coinvolgimento delle realtà locali con maggiore attenzione alle scuole dei comuni del Parco e al ruolo del CEA Acquamondo.												
		Azione:												
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione alle attività promosse dal Labter VCO	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi e aggiornamento dell'offerta educativa del Parco	Copiatti					X				X			
3	Gestione di progetti di EA promossi in rete con altri soggetti (psr – comunicazione mondo agricolo)	Movalli/Venturini				X	X	X						
4	Concorso Campus SuperSport	Copiatti	X	X	X	X	X							
6	Progetto Hubschool	Movalli/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Progetto Amossola Terre di pietra e di passo	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uffici collegati:														
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto												
Contabilità		Rendicontazione progetto ecoenergie												
Condizioni necessarie:														
Gestione di eventuali altre richieste di collaborazioni e cofinanziamento da parte di soggetti esterni														
Gruppo di lavoro:														
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate										
Cristina Movalli		C3	20											
Fabio Copiatti		B2	45											
Claudio Venturini Delsolaro		B3	35											



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
 Scheda N. UPCN 7
 Ricerca scientifica

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	1) Ufficio finanziario	
	2) Ufficio Amministrativo	
AREE STRATEGICHE	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	
	Educazione ambientale, formazione, valorizzazione della immagine del Parco e dei caratteri di naturalità che lo contraddistinguono, nonché supporto alla ricerca scientifica	
Obiettivi strategici	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness	
	Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico	
	Recupero e valorizzazione dei beni culturali	
	Promuovere la ricerca scientifica	
Obiettivi specifici/descrizione attività	L'Ufficio supporta le attività di ricerca secondo le istanze pervenute all'Ente, collaborando con diversi ricercatori e universitari che svolgono indagini nel territorio valgrandino. Nel 2009 è stato avviato, con capofila la Provincia del VCO il progetto "Biodiversità: una ricchezza da conservare" che sarà concluso nei primi mesi del 2012 con azioni di tipo divulgativo. Nel corso dell'anno cercheranno ulteriori fonti di finanziamento specifiche (es. Bandi Cariplo e programma Interreg, anche in collaborazione con le Università) per poter avviare ulteriori ricerche. Di particolare interesse per l'Ente sono gli aspetti legati alla gestione dei boschi e delle specie di interesse comunitario. E' stato avviato a fine 2010 un accordo con l'ISE-CNR e nel 2011 affidato a questa struttura uno studio sul monitoraggio delle acque e l'implementazione delle conoscenze sulla comunità ittica anche al fine di revisionare il Regolamento della pesca nel Parco. Nel 2012 tale indagine verrà portata a termine e si arriverà a definire il nuovo Regolamento della pesca. Nel 2012 verrà avviato anche un censimento delle incisioni rupestri presenti nel territorio dei comuni del Parco, finalizzato alla conoscenza, conservazione e promozione dei segni antichi incisi sulla pietra dall'uomo con particolare riferimento agli alberiformi, simbolo del parco.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario	11300	€ 63.000,00
	R4700 (Indagine incisioni)	€ 3.500,00
	5210	€ 10.000,00
	TOT.	€ 76.500,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Conclusione progetto Biodiversità con capofila provincia VCO	€ -	
B. Supporto alle attività di ricerca in corso nel territorio del Parco	€ -	
C. Gestione del progetto di ricerca affidato all'ISE-CNR	€ -	
D. Censimento e rilevamento incisioni rupestri		
E. Progettazione di studi e ricerche da inserire in richieste di finanziamenti (es. Bando Cariplo, Interreg ecc)	€ 73.000,00	
	€ 73.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli
---------------------------------	------------------

OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 7			
Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità	Fine
UPCN	RICERCA SCIENTIFICA	Nel corso del 2012 verranno continuate le azioni di coordinamento con la provincia del VCO per la conclusione del progetto Interreg "Biodiversità: una ricchezza da conservare" e il supporto alle attività di ricerca in corso per lo studio delle acque e della comunità ittica da parte dell'ISE-CNR, in collaborazione con il CIA.	Gennaio Dicembre
Risultato atteso	Attivazione di nuove ricerche		

Nr. azione	Descrizione attività	Referente	Azione:														
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
															Tempistica di riferimento		
1	Conclusione progetto Biodiversità con capofila provincia VCO (aspetti divulgativi).	Movalli	X	X													
2	Supporto alle attività di ricerca in corso nel parco	Copiatti/Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rilevamento incisioni rupestri	Copiatti															
4	Gestione del progetto di ricerca affidato all'ISE-CNR	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Progettazione di studi e ricerche da inserire in richieste di finanziamenti (es. Bando Cariplo, Interreg ecc)	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici collegati:

UFFICIO **Descrizione supporto richiesto**

Ufficio Contabilità Rendicontazione progetto Biodiversità e collaborazione nella ricerca di fonti di finanziamento e nella partecipazione ai bandi individuati

Ufficio Amministrativo

Condizioni necessarie:

Candidatura a Bandi specifici e reperimento risorse finanziarie integrative

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	40	
Claudio Venturini Delsolario	B3	10	
Maria Pia Bassi	C3	5	
Massimo Scanzio	C4	5	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2011
 Scheda N. UPCN 8
 Gestione faunistica

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura		
AREE STRATEGICHE	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico	
	Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché ai regimi di riserva integrale e orientata; riqualificazione delle parti degradate del territorio del parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici	
Obiettivi strategici	Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale	
	Monitorare e gestire interventi sugli squilibri ecologici	
	Incrementare le conoscenze scientifiche del patrimonio faunistico e floristico	
Obiettivi specifici/descrizione attività	<p>Nel 2010 è stato istituito l'Albo dei coadiutori che possono intervenire nelle azioni di controllo diretto del cinghiale. Nel 2012 si proseguirà con l'attuazione del Piano di gestione del cinghiale, sempre in collaborazione con la provincia del VCO e in condivisione con altri enti portatori di interesse. Si dovrà anche procedere con la revisione del Piano, in scadenza nel 2012. Nel 2010 è stato predisposto 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, di approvarlo. -Proseguiranno le analisi dei danni provocati da fauna selvatica per l'indennizzo al privato valutato e concesso in base al regolamento specifico. L'ufficio è inoltre impegnato nella sperimentazione di concessione di reti elettrificate nelle aree maggiormente interessate dai danni da cinghiale.</p> <p>In collaborazione con il CFS/CTA si proseguirà il monitoraggio degli Ungulati (trasetti periodici e censimento esaustivo al camoscio), del Lupo, dei Galliformi e nella raccolta di dati secondari utili ad aumentare le conoscenze faunistiche del Parco, con particolare riferimento alle specie di interesse comunitario.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario	R5450	€ 5.000,00
	5450	€ -
	5030	€ 4.000,00
	TOT.	€ 9.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Monitoraggio fauna (Ungulati, Galliformi, lupo)	€	-
B. Gestione geo-data base faunistico	€	-
C. Attuazione e revisione piano gestione del cinghiale - attività coadiutori	€	-
D. Predisposizione protocollo operativo fauna ritrovata morta o in difficoltà	€	-
E. Analisi istanze danni e relazioni del CFS/CTA	€	-
F. Liquidazione indennizzi	€	4.000,00
G. Fornitura e concessione a privati reti elettrificate sperimentali	€	-
	€	4.000,00

Responsabile obiettivo/progetto	Cristina Movalli	
---------------------------------	------------------	--

OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 8		
Settore specifico	Descrizione/Finalità	Fine
UPCN	GESTIONE FAUNISTICA Attività di gestione della fauna con particolare riferimento al cinghiale. Attuazione piano di gestione attraverso l'attività dei coadiutori e fornitura posa sperimentale (concessione d'uso a privati) di reti elettrificate per la prevenzione dei danni. Monitoraggio fauna con CFS/CTA	Inizio Gennaio
Risultato atteso	Riduzione danni e indennizzi – Concessione e/o posa reti elettrificate per prevenzione danni	

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, lupo)	Movalli/Copiatti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione geo-data base faunistico	Copiatti/Colombo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Revisione Regolamento pesca	Movalli/Copiatti													
4	Attuazione e revisione piano gestione del cinghiale	Movalli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Predisposizione protocollo operativo fauna morta e reperiti	Movalli/Copiatti				X									
6	Analisi istanze danni e relazioni del CFS/CTA	Venturini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Liquidazione indennizzi	Giovannella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fornitura e posa/concessione di reti elettrificate sperimentali	Venturini				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
Ufficio Contabilità	Liquidazioni
Ufficio Pianificazione	Supporto GIS legato al data base faunistico e collaborazione per progetto reti elettrificate
Ufficio Amministrativo	Gestione pratiche indennizzo danni

Condizioni necessarie:
Collaborazione con soggetti locali per posa reti elettrificate

Gruppo di lavoro:		
Cognome e Nome	Qualifica professionale	% Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	44
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20
Fabio Copiatti	B2	25
Massimo Colombo	B3	5
Maria Pia Bassi	B3	1
Fabio Giovannella	B3	5



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2011
Scheda N. UPCN 9
Gestione ZPS**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	1) Ufficio Pianificazione	
	2) Ufficio Amministrativo	
AREE STRATEGICHE	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	
	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico	
Obiettivi strategici	Predisporre piano di gestione e misure di conservazione SIC/ZPS Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness Integrare le attività antropiche con la conservazione del paesaggio bio-culturale	
Obiettivi specifici/descrizione attività	<p>Nel 2008 è stato avviato il progetto, denominato "Wilderness e Biodiversità. Conoscere per gestire" cofinanziato, nell'ambito del Bando Biodiversità, dalla Fondazione Cariplo. Nel corso del 2009, 2010 e 2011, con la collaborazione dell'Università di Milano e di esperti incaricati nelle diverse discipline, si è proceduto alla realizzazione di quanto previsto dal progetto. Grazie all'implementazione delle conoscenze scientifiche ambientali ottenute si prevede di completare la redazione del Piano di gestione del SIC/ZPS ai sensi di Natura 2000. In collaborazione con l'Ufficio Pianificazione e coordinando le azioni dei campi di volontariato, è previsto il monitoraggio ed eventuali interventi in favore della Biodiversità.</p> <p>In seguito alla recente entrata in vigore dei nuovi Regolamenti Forestali, il servizio - in collaborazione con il CFS/CTA, dovrà predisporre specifici indirizzi gestionali per il taglio dei boschi, soprattutto nelle aree prossime alle frazioni del parco.</p> <p>In questo ambito il servizio sarà impegnato nella gestione delle istanze di valutazione di incidenza e nella predisposizione dei pareri conseguenti.</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
	TOT.	€ -
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Redazione piano di gestione del SIC/ZPS	€	-
B. Rapporti con la Regione Piemonte per la gestione dei siti Natura 2000	€	-
C. Predisposizione indirizzi per gestione forestale	€	-
D. Gestione istanze e rilascio pareri per valutazioni d'incidenza	€	-
E. Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità	€	-

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli															
OBIETTIVO/PROGETTO UPCNN.9																	
Settore specifico		Descrizione/Finalità															
UPCN		Azioni legate alla gestione del territorio ai sensi della Rete Natura 2000: completamento redazione piano di gestione – interventi in favore della Biodiversità, istanze e pareri per le Valutazioni d'Incidenza.															
Titolo		Descrizione/Finalità															
UPCN		Piano di gestione del SIC/ZPS - FINANZIAMENTO CARIPIO															
Risultato atteso		Redazione del Piano di gestione del SIC/ZPS															
Azione:																	
N. azione		Descrizione attività		Referente/i		Tempistica di riferimento											
1		Redazione piano di gestione del SIC/ZPS		Direttore		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2		Rapporti con la Regione Piemonte per la gestione del sito Natura 2000		Movalli/Copiatti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3		Predisposizione informativa per gestione forestale		Movalli/Venturini						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
5		Monitoraggio degli interventi a favore della Biodiversità		Movalli/Ciapparella						X	X	X	X	X	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															
Condizioni necessarie:																	
Gruppo di lavoro:																	
Cognome e Nome				Qualifica professionale		%		Ore lavorate									
Cristina Movalli				C3		40											
Claudio Venturini Delsolaro				B3		20											
Fabio Copiatti				B2		10											
Massimo Colombo				B3		10											
Maria Teresa Ciapparella				C3		20											



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
 Scheda N. UPCN 10
 Progetto PROALPI

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	1) Ufficio Pianificazione 2) Ufficio amministrativo e finanziario	
AREE STRATEGICHE	Conservazione, tutela ed incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico	
	Sviluppo socioeconomico	
Obiettivi strategici	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness	
	Sostenere la qualità e tipicità delle produzioni locali	
Obiettivi specifici/descrizione attività	<p>Il progetto PROALPI (programma Interreg 2007-2013 con capofila la Provincia del VCO) - "Valorizzazione di alcune filiere tradizionali e dei relativi prodotti tipici del Verbano Cusio Ossola e del Cantone Ticino" presenta i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la definizione delle caratteristiche (chimiche, microbiologiche, salutistiche e nutrizionali) che maggiormente qualificano il prodotto; - l'individuazione delle relazioni che legano la produzioni allo specifico contesto ambientale attraverso l'individuazione di opportuni parametri ed indicatori della tipicità e della qualità; - lo sfruttamento delle conoscenze acquisite e il loro trasferimento agli operatori per favorire il miglioramento della qualità del prodotto finito e l'introduzione di innovazioni tecnologiche che possono costituire un valido supporto per la valorizzazione, lo sviluppo e la promozione di tutta la filiera; - l'individuazione di nuove modalità per la veicolazione al consumatore finale delle informazioni pertinenti la qualità del prodotto tipico. <p>L'Ente ha individuato l'Alpe Straolgio come località dove sperimentare e attuare le azioni previste dal progetto. Nel 2010/2011 si sono state attuate alcune azioni di promozione del prodotto caseario caprino attraverso la Rassegna enogastronomica I Sentieri del Gusto e la promozione di un percorso didattico dedicato al formaggio caprino.</p> <p>Nel 2012 si prevede di promuovere iniziative di educazione ambientale che coinvolgano anche le scuole agrarie e alberghiere del territorio e, compatibilmente con l'individuazione di un soggetto idoneo alla conduzione del pascolo (vedi anche scheda N. UPCN 4), saranno attuati interventi per la corretta gestione e riqualificazione dell'area (in raccordo con i campi di volontariato previsti nella scheda UPCN11).</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi straord. P.O. Italia-Svizzera 2007-13	5450	€ 11.000,00
	5110	€ 258,00
	TOT.	€ 11.258,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Definizione e attuazione degli interventi pianificati dal piano del Pascolo e sperimentazione degli accorgimenti tecnologici/nutrizionali individuati in coerenza con le azioni previste dai campi di lavoro (vedi scheda N. UPCN 11)	€ 11.000,00	
B. Fornitura e posa delle attrezzature previste per il completamento del caseificio e per l'implementazione del bivacco dell'Alpe Straolgio. Azioni di riqualificazione del pascolo.	vedi scheda N. UPGR 3 e UPCN11	
C. Attività di promozione e sensibilizzazione del prodotto caseario tipico	€ 258,00	
	€ 11.258,00	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli													
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 10															
Settore specifico		Descrizione/Finalità													
UPCN		L'Ente Parco partecipa al progetto "Proalpi - Valorizzazione di alcune filiere tradizionali e dei relativi prodotti tipici del VCO e del Cantone Ticino " con azioni legate all'implementazione dell'agriturismo localizzato all'Alpe Straolgio. Coordinamento con i campi di volontariato (scheda UPCN11)													
Risultato atteso		Attivazione del caseificio all'Alpe Straolgio e implementazione delle dotazioni presenti presso l'alpeggio													
Azione:															
Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento												
1	Definizione e attuazione degli interventi pianificati dal piano del Pascolo e sperimentazione degli accorgimenti tecnologici/nutrizionali individuati in coerenza con le azioni previste dai campi di lavoro	Movalli/Ciapparella	G	F	M	A	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Fornitura e posa delle attrezzature previste per il completamento del caseificio e per l'implementazione del bivacco dell'Alpe Straolgio e azioni sul recupero del pascolo	Movalli/Ciapparella Venturini						X		X					
3	Attività di promoz. e sensibiliz. del prodotto caseario tipico	Venturini						X		X		X	X	X	X
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Pianificazione		Collaborazione nella definizione e attuazione degli interventi previsti e nella posa/collauda delle forniture individuate													
Ufficio amministrativo		Collaborazione nella definizione di accordi con Amministrazione comunale e con l'Ecomuseo di Malesco													
Ufficio contabilità		Liquidazioni e rendicontazioni													
Condizioni necessarie:															
Redazione di uno studio per l'ottimizzazione delle risorse idriche ed energetiche dell'Alpe Straolgio; affidamento da parte del Comune dei pascoli – collaborazione con Amministrazione nel reperimento di somme disponibili per la cellula ecomuseale Alpe Straolgio.															
Gruppo di lavoro:															
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate											
Cristina Movalli		C2	35												
Fabio Copiatti		B2	5												
Claudio Venturini Delsolaro		B3	30												
Massimo Scanzio		C4	5												
Maria Teresa Ciapparella		C3	20												
Maria Pia Bassi		B3	5												



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
 Scheda N. UPCN 11
 Campi di volontariato: progetto "Un parco per quattro stagioni" e Campi Associazione Inachis

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	1) Ufficio Pianificazione 2) Ufficio amministrativo e finanziario	
AREE STRATEGICHE	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	
	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile	
Obiettivi strategici	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness	
	Sviluppare e qualificare la fruizione sociale del patrimonio culturale e naturale del parco	
	Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del parco	
Obiettivi specifici/descrizione attività	L'Ente ha partecipato, con esito positivo ad un Bando promosso dalla Fondazione Comunitaria del VCO rivolto alla tutela della Biodiversità. In questo contesto ha preso avvio dal 2011 e proseguirà nel 2012 il progetto "Un habitat per quattro stagioni" che prevede campi di lavoro/settimane di ecoturismo per un pubblico adulto di ecovolontari. Sono state scelte due aree privilegiate di intervento: l'alpe Straoglio e l'Alpe Pian di Boit con le loro aree limitrofe e la loro rete sentieristica. Sono partner dell'iniziativa le associazioni Onlus Lipu e Inalp. Nel 2012 proseguirà il lavoro con le associazioni coinvolte e, con la collaborazione di esperti del settore scientifico, ecologico ed educativo saranno definiti le attività e gli interventi da realizzare nei campi.	
	Nel 2011 l'ente parco ha collaborato con l'associazione Inachis per ospitare campi di volontariato a Cicogna. Per il 2012 si valuterà se ripetere l'esperienza, visti i positivi risultati raggiunti sia come partecipazione che come attività di ripristino ambientale messe in atto dai volontari Inachis.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondazione Comunitaria VCO (€ 25.000)	5340	€ 1.500,00
Bilancio ordinario MATT (€ 25.000)	R5340	€ 2.000,00
	R5450	€ 5.000,00
	R6100	€ 41.500,00
	TOT.	€ 50.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Riunione tavolo di lavoro con associazioni e definizione date campi "Un parco per quattro stagioni"	€ -	
B. Promozione delle settimane programmate attraverso attività di educazione e sensibilizzazione		
C. Attuazione iniziative previste nelle due aree di riferimento		
D. Redazione e realizzazione pubblicazione finale	€ 1.500,00	
	€ -	
	€ 1.500,00	

Cristina Movalli

Responsabile
obiettivo/progetto**OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 11**

Settore specifico UPCN	Titolo CAMPI DI VOLONTARIATO: PROGETTO UN PARCO PER QUATTRO STAGIONI E CAMPI ASSOCIAZIONE INACHIS	Descrizione/Finalità L'Ente Parco ha ottenuto un cofinanziamento dalla Fondazione Comunitaria del VCO per la progettazione e sperimentazione di "campi di lavoro" rivolti ad ecovolontari ed ecoturisti da svolgersi all'Alpe Straolgio e all'Alpe Pian di Boit, in collaborazione con le Associazioni di Volontariato Lipu ed Inalp. Dallo scorso anno l'ente parco ha accolto anche i campi promossi dall'Associazione Inachis.	Inizio Gennaio	Fine Ottobre
---------------------------	---	--	-------------------	-----------------

Risultato atteso La realizzazione delle settimane di campi lavoro previste dal progetto

Azione:

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Tempistica di riferimento															
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Gestione Tavolo di lavoro con associazioni	Movalli		X														
2	Definizione azioni e attività dei campi, predisposizione schede di campo e elaborazione dati raccolti sul campo utili ai fini della pubblicazione finale	Movalli				X				X								
3	Promozione delle settimane programmate attraverso attività di educazione e sensibilizzazione	Copiatti	X	X														
4	Attuazione iniziative previste nelle due aree di riferimento	Copiatti/Venturini				X			X	X								
5	Coordinamento con Progetto Proalpi e attività di manutenzione e implementazione strutture presso l'Alpe Straolgio.	Movalli/Ciapparella		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Uffici collegati:**UFFICIO**

Descrizione supporto richiesto

Ufficio Pianificazione Coordinamento con le attività di manutenzione e implementazione arredi e strutture (relativamente ai fabbisogni idrici ed elettrici) e collaborazione nel controllo della coerenza tra gli obiettivi di pianificazione del Parco e gli interventi tecnici previsti sul campo.

Ufficio contabilità Liquidazioni e rendicontazioni

Condizioni necessarie:

Accordo efficace con Partner, efficacia della promozione e raccolta sufficiente di adesioni per la partecipazione ai campi di ecovolontariato

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	45	
Fabio Copiatti	B2	20	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	20	
Maria Teresa Ciapparella	C3	10	
Maria Pia Bassi	B3	5	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
 Scheda N. UPCN 12
 Progetto ENVITOUR

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	Tutti	
AREA STRATEGICA	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile	
Obiettivi strategici	<p>Promuovere l'ecoturismo</p> <p>Qualificare l'immagine, la leggibilità ed il riscontro nazionale ed internazionale del</p> <p>Sostenere ed implementare l'offerta tematica (sistema di itinerari, incontri a tema, convegni, ecc.)</p> <p>Rafforzare la rete e l'azione sinergica con gli altri parchi</p>	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Nell'ambito del programma Interreg 2007-2013 l'Ente Parco partecipa al progetto "Envitour - Risorse naturali e strumenti di promozione condivisi" finalizzato alla costruzione di un sistema di offerta turistica condiviso tra Aree protette e partner svizzeri compatibile con le vocazioni dei territori coinvolti ed i cui contenuti progettuali sono stati frutto di un percorso concretizzato in riunioni e scambi di corrispondenza tra tutti i soggetti nel corso del 2008 e del 2009. Il progetto vede come capofila la Regione Piemonte - Direzione Ambiente che ha individuato l'Ente di gestione del Parco Veglia Devero quale soggetto attuatore delle attività progettuali. Le altre aree protette interessate per territorio sono quelle ricadenti nelle province del VCO, Novara, Biella e Vercelli e saranno destinatarie delle ricadute progettuali positive in termini di sviluppo di un sistema partecipativo e di miglioramento e promozione congiunta di un'offerta turistica ecocompatibile. Ogni area protetta è coinvolta in momenti di confronto e di collaborazione al raggiungimento degli obiettivi del progetto.</p> <p>Nel 2009 sono state attuate le azioni relative al reperimento e trasferimento dei dati utili alla catalogazione delle potenzialità turistiche. Nel 2010 e nel 2011 si sono svolte azioni legate alla creazione di un web-gis, alla formazione degli operatori (educational), alla creazione di pacchetti turistici (es. Treno dei Parchi e Lingua Natura) e alla realizzazione di cataloghi contenenti l'offerta turistica dei parchi. Nel 2012 sono previste - a cura dei soggetti incaricati - le seguenti attività (nelle quali il personale del Parco sarà coinvolto):</p> <p>A. Partecipazione degli enti coinvolti a fiere e manifestazioni di interesse tra cui Fa la Cosa giusta a Milano, la Fabbrica di Carta a Villadossola, Letteratura a Verbania.</p> <p>B. Conclusione della realizzazione del prodotto Multivision promosso da Alparc</p> <p>C. Collaborazione per la messa a regime di alcuni pacchetti turistici pilota</p> <p>D. Coordinamento</p> <p>E. Gestione dei prodotti per la rete (realizzazione di pagine web da coordinare con i siti dei parchi e il portale Parks).</p> <p>F. Gestione del processo legato alla Carta Europea del Turismo sostenibile (CETS)</p>	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Gestione e organizzazione forum/tavoli previsti nella CETS	5110	€ 2.000,00
	TOT.	€ 2.000,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
Gestione e organizzazione forum/tavoli previsti nella CETS	€ 2.000,00	
	€ 2.000,00	

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli	
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N.12			
Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità	Fine
UPCN	PROGETTO INTERREG ENVITOUR	L'Ente Parco partecipa al progetto "Envitour - Risorse naturali e strumenti di promozione condivisi" finalizzato alla costruzione di un sistema di offerta turistica condiviso tra Aree protette e partner svizzeri compatibile con le vocazioni dei territori coinvolti.	Gennaio Dicembre
Risultato atteso			

Nr. azione	Descrizione attività	Referente/i	Azione:													
			Tempistica di riferimento													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Organizzazione e partecipazione degli enti coinvolti a fiere e manifestazioni di interesse	Venturini			X	X				X						
2	Collaborazione alla realizzazione del progetto Multivision promosso da Alparc	Venturini	X	X												
3	Collaborazione alla realizzazione/sperimentazione di pacchetti turistici pilota	Copiatti/Venturini			X	X				X						
4	Coordinamento generale	Movalli	X	X					X	X				X	X	
5	Gestione dei prodotti per la rete: realizzazione di pagine web da coordinare il portale Parks.	Copiatti											X	X		
6	Carta Europea del Turismo	Movalli/Copiatti	X	X					X	X			X	X		X

Uffici collegati:

UFFICIO	Descrizione supporto richiesto
----------------	---------------------------------------

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Cristina Movalli	C3	40	
Fabio Copiatti	B2	20	
Claudio Venturini Delsolaro	B3	40	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
 Scheda N. UPCN 13
Aggiornamento inventario
patrimonio librario e riordino della
biblioteca

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Cristina Movalli	
Settore	Uffici correlati	
Ufficio Promozione e Conservazione Natura	Ufficio contabilità	
	Ufficio Amministrativo	
AREE STRATEGICHE	Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo del turismo sostenibile	
	Mantenimento gestione dei sistemi dei servizi del parco	
Obiettivi specifici/descrizione attività	L'Ente Parco possiede un patrimonio librario costituitosi con il passare degli anni e arrivato a contare qualche centinaio di pubblicazioni di vario genere e interesse, per lo più sui seguenti temi: Aree Protette Piemontesi, Pianificazione territoriale in ambito protetto, Scienze della Terra, Educazione ambientale, Didattica ambientale, Ecomusei, Storia locale, Manuali tecnici, Riviste. Dopo il trasferimento degli uffici dalla sede amministrativa di Verbania a quella di Vogogna, tale patrimonio è stato provvisoriamente depositato nello spazio destinato a biblioteca, in attesa di un suo riordino e di una sua catalogazione. Per il 2012 si prevede la verifica di quanto già inventariato e la segnatura in ingresso dei libri acquisiti in questi ultimi anni e la loro sistemazione in aree tematiche sugli scaffali della biblioteca. E' prevista la collaborazione e supervisione da parte del personale della Biblioteca delle Aree Protette della Regione Piemonte, come da contatti già in essere.	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Bilancio ordinario		
	TOT.	€ -
Evoluzione della spesa		
Attività	Importo da impegnare	
A. Definizione procedure di lavoro e delle aree tematiche di catalogazione		
B. Verifica presenza dei libri già inventariati		
C. Segnatura dei libri non inventariati		
D. Attività di formazione (in collegamento con piano formativo scheda AP n° 5)		
		€ -

Responsabile obiettivo/progetto		Cristina Movalli															
OBIETTIVO/PROGETTO UPCN N. 13																	
Settore specifico		Descrizione/Finalità															
UPCN		<p>L'Ente Parco possiede un patrimonio librario costituitosi con il passare degli anni e arrivato a contare qualche centinaio di pubblicazioni di vario genere e interesse. Per il 2012 si prevede la verifica di quanto già inventariato e la segnatura in ingresso dei libri acquisiti in questi ultimi anni e la loro sistemazione in aree tematiche sugli scaffali della biblioteca.</p> <p>Aggiornamento inventario patrimonio librario e riordino biblioteca</p>															
Risultato atteso		<p>Azione:</p>															
Nr. azione		Descrizione attività		Referente/i		Tempistica di riferimento						Inizio		Fine			
1		Definizione procedure di lavoro e aree tematiche di catalogazione		Bassi/Copiatti		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2		Verifica presenza dei libri già inventariati		Bassi/Copiatti		X									X		
3		Segnatura in ingresso dei libri non inventariati		Bassi				X	X	X							
4		Attività di formazione per il personale coinvolto		Bassi/Copiatti													
Uffici collegati:																	
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto															
Ufficio Amministrativo		Inscimento nel piano formativo															
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	40
Maria Pia Bassi	B3	50



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda N. UPGR 1
PIANO DEL PARCO

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	Ufficio finanziario	
Area tematica strategica	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione dell'area protetta	
Obiettivo/i strategico/i	Completamento e/o aggiornamento documenti di Piano	
Obiettivo/i specifico/i Descrizione attività	Avanzamento lavoro di predisposizione elaborati tecnici integrativi richiesti da Regione Piemonte per approvazione definitiva Piano del Parco	
Obiettivo/i settore anno 2012	Svolgimento azioni 1 e 2 sotto indicate Collaborazione ad azione 3	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	5210 R 2006	€ 2.396,63
Fondi ordinari MATT	5210 R 2007	€ 2.970,40
Fondi ordinari MATT	5210 R 2007	€ 3.255,84
	TOT.	€ 8.622,87
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
1. Acquisizione elaborati tecnici integrativi richiesti ad incaricato esterno (carta fruizione e rete sentieri)	€ -	
2. Liquidazione relative spese tecniche	€ -	
3. Monitoraggio iter di approvazione definitiva del Piano del Parco		
	TOT.	€ -

Responsabile obiettivo/progetto		Ciapparella														
OGGETTO																
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N.1																
Settore specifico	Descrizione/Finalità															
UPGR	Avanzamento lavoro di predisposizione elaborati tecnici integrativi richiesti da Regione Piemonte per approvazione definitiva del Piano del Parco															
Risultato atteso Avanzamento lavoro di predisposizione elaborati tecnici integrativi per approvazione definitiva Piano del Parco																
Azioni:																
Nr. azione	Descrizione attività/azioni		Responsabile		Tempistica di riferimento											
1	preventivo	Acquisizione elaborati tecnici integrativi richiesti ad incaricato esterno (carta fruizione e rete sentieri)	Ciapparella		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	consuntivo							x								
2	preventivo	Verifica elaborati prodotti (carta fruizione e rete sentieri) e liquidazione relative spese tecniche	Colombo Ciapparella						x							
	consuntivo															
3	preventivo	Report avanzamento lavori di predisposizione elaborati tecnici integrativi per approvazione definitiva Piano del Parco	Ciapparella						x							
	consuntivo															
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)															
Uffici collegati:																
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto														
Ufficio Finanziario		Liquidazione														
Condizioni necessarie:																
Gruppo di lavoro:																
Cognome e Nome		Qualifica professionale	%	Ore lavorate												
Ciapparella Maria Teresa			50													
Colombo Massimo			45													
Bassi Maria Pia			5													



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda N. UPGR 2
ATTIVITA' AIB

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	1) CFS-CTA	
	2) ufficio conservazione natura e ricerca	
	3) ufficio amministrativo	
Area tematica strategica	Preservare la biodiversità e assecondare le dinamiche della wilderness Gestione e controllo in relazione a norme generali di salvaguardia, nonché a regimi di riserva integrale e orientata	
Obiettivo/i strategico/i	Valorizzare del patrimonio forestale Integrare e valorizzare l'operatività del CFS-CTA	
Obiettivo/i specifico/i Descrizione attività	1. Attivazione rete piazzole d'intervento AIB 2. Scelte d'indirizzo per Piano AIB del Parco	
Obiettivo/i settore anno 2012	Svolgimento azione 3 sotto indicata Collaborazione ad azioni 1 e 2	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Finanziamento MATT	<i>altri interventi Piano AIB</i> 11070	€ 8.344,00
Fondi propri dell'Ente	11070	€ 10.000,00
	TOT.	€ 18.344,00
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
1 Coinvolgimento CFS-CTA nell'operatività della rete delle piazzole d'emergenza e assegnazione relative dotazioni tecniche (vasche mobili, pompe e manichette)	€ -	
2. Scelte d'indirizzo per Piano AIB del Parco	€ -	
3. Monitoraggio attività AIB a MATT	€ -	
	TOT.	€ -

Responsabile obiettivo/progetto		Ciapparella															
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 2																	
Settore specifico		Descrizione/Finalità															
UPGR		Attività AIB del Parco Operatività rete piazzole d'intervento AIB Scelte d'indirizzo per Piano AIB del Parco															
Risultato atteso		Chiusura convenzione LIPU per attuazione interventi AIB prima annualità e presa in carico da parte del CFS-CTA dell'operatività del sistema															
Attività:																	
Nr. azione		Descrizione attività/azioni		Responsabile		Tempistica di riferimento											
1		preventivo Coinvolgimento CFS-CTA nell'operatività della rete di piazzole d'emergenza AIB e assegnazione relative dotazioni tecniche		Ciapparella		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		consuntivo							x							x	
2		preventivo Scelte d'indirizzo per Piano AIB		Direttore													
		consuntivo															
3		preventivo Monitoraggio attività AIB a MATT		Ciapparella		x											
		consuntivo															
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)															
Uffici collegati:																	
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto															
CFS-CTA		Presa in carico dell'operatività della rete delle piazzole AIB realizzate e gestione strumentazione tecnica (vasche mobili e corredo) Collaborazione al monitoraggio dello stato di efficienza delle piazzole e dei relativi punti di approvvigionamento idrico Collaborazione alla predisposizione dei dati per il monitoraggio dell'attività AIB al MATT															
Ufficio Conservazione Natura		Orientamento dei campi di lavoro estivi alla manutenzione degli interventi pro biodiversità realizzati con azioni Piano AIB 2007-2011															
Ufficio Amministrativo		Supporto alle eventuali procedure di revisione/aggiornamento del Piano AIB e al reperimento delle relative risorse															
Condizioni necessarie:																	
Gruppo di lavoro:																	
Cognome e Nome		Qualifica professionale		%		Ore lavorate											
Ciapparella Maria Teresa				60													
Colombo Massimo				40													



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda N. UPGR 3
IMMOBILI E STRUTTURE VARIE**

Centro di Responsabilità	Responsabile
DIRETTORE	Ciapparella
Settore	Uffici correlati
ufficio pianificazione e gestione risorse	1) ufficio promozione, cons. natura e ricerca
	2) CFS-CTA
	3) ufficio amministrativo
	4) ufficio contabilità
Area tematica strategica	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile
Obiettivo/i strategico/i	Mantenimento/gestione del sistema dei servizi del Parco (centri visita, musei, strutture ricettive, punti info, sedi istituzionali)
Obiettivo/i specifico/i Descrizione attività	<p>1. Sede Villa Biraghi</p> <p>1.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (elevatori, serviscala, caldaie, estintori, ...).</p> <p>1.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>1.3 Gestione aspetti tecnici, amministrativi e contabili connessi al rendiconto dei lavori di restauro eseguiti dal Comune di Vogogna</p> <p>2. Immobili in uso al CFS-CTA</p> <p>2.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (elevatori, serviscala, caldaie, estintori, ...)</p> <p>2.2 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>2.3 Realizzazione impianti fotovoltaici di B.ta di Campo e A. Mottac a servizio nuove antenne radio CFS-CTA (Fondi straordinari MATT)</p> <p>2.4 Definizione scelte relative agli ulteriori impianti fotovoltaici a servizio rete radio CFS-CTA, previsti nell'accordo di programma con il Coordinamento Regionale del CFS (Fondi straordinari MATT) e azioni conseguenti</p> <p>2.5 Interventi edilizi prioritari su immobili in uso al CFS-CTA</p> <p>3. Strutture di servizio del Parco</p> <p>3.1 Gestione contratti di legge per manutenzione impianti e attrezzature (elevatori, serviscala, caldaie, estintori, pannelli solari...)</p> <p>3.2 Fornitura beni essenziali per bivacchi di emergenza (legna)</p> <p>3.3 Manutenzione straordinaria pannelli solari bivacchi (Scaredi - Ragozzale - Pian di Boit - La Colma - Val Gabbio)</p> <p>3.4 Accordi per iniziative condotte da volontari di associazioni locali volte alla conservazione e al monitoraggio dell'efficienza delle strutture di servizio nel Parco</p> <p>3.5 Gestione guasti e imprevisti, in ragione delle risorse disponibili</p> <p>3.6 <i>Rifugio-ostello Cicogna</i>: chiusura appalto lavori III° lotto e interventi di finitura affidati nel 2011; accatastamento immobile; pulizie e allestimento interno; acquisizione autorizzazioni all'esercizio; collaborazione ad adempimenti funzionali all'affidamento della gestione e all'apertura al pubblico della struttura (vedi anche scheda UPCN)</p>

Obiettivo/i specifico/i Descrizione attività	3.7 <i>Acquamondo</i> : consolidamento soletta piano seminterrato e interventi affidati nel 2011	
	3.8 <i>Alpe Straolgio</i> : verifica condizioni di esercizio attività ricettiva e agropastorale nell'alpe; incarico per studio ottimizzazione risorse idriche; opere edili di adeguamento e manutenzione funzionali allo svolgimento delle attività estive; manutenzione sentieri di accesso. Per descrizione attività e modalità di gestione strutture nell'estate 2012 vedi anche schede UPCN	
	3.9 <i>Rifugio Parpinasca</i> : rinnovo CPI deposito GPL e sostituzione motogeneratore diesel	
	4. Convenzioni attive con erogazione contributi del Parco	
Obiettivo/i settore anno 2012	4.1 <i>Centro Visite di Intragna</i> : acquisizione atti di collaudo e chiusura rendiconto investimento, adeguamento comodato, presa in consegna dell'immobile e liquidazione	
	4.2 <i>Centro Visite di Buttogno</i> : verifica esecuzione lavori, acquisizione rendiconto spese e liquidazione	
	Svolgimento azioni 1.1, 1.2, 1.3 - 2.1, 2.2, 2.3 - 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9 - 4.1, 4.2 Collaborazione ad azioni 2.4 e 2.5	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	4060	€ 3.000,00
Fondi ordinari MATT	4071	€ 5.000,00
Fondi ordinari MATT	4700	€ 4.000,00
Fondi ordinari MATT	5331	€ 1.500,00
Fondi ordinari MATT	<i>Rifugio Parpinasca</i> 5492 R 2011	€ 979,20
Fondi ordinari MATT	5492	€ 5.500,00
<i>Avanzo gestione 2011</i>	5492	€ 10.000,00
Fondi ordinari MATT	<i>Centro Visite Intragna</i> 6040 R 2008	€ 2.000,00
Fondi ordinari MATT	6040	€ 5.000,00
<i>Avanzo gestione 2011</i>	6100	€ 2.500,00
Fondi ordinari MATT	<i>Centro Visite Intragna</i> 11050 R 2002	€ 8.449,67
Fondi ordinari MATT	<i>Acquamondo</i> 11050 R 2008	€ 1.220,32
Fondi ordinari MATT	<i>Rifugio ostello Cicogna</i> 11050 R 2011	€ 1.784,40
Fondi ordinari MATT	<i>Rifugio ostello Cicogna</i> 11050 R 2011	€ 14.297,28
Fondi ordinari MATT	11050	€ 6.500,00
Fondi straordinari MATT	<i>Impianti fotovoltaici CTA</i> 11060 R 2011	€ 24.127,40
Fondi straordinari MATT	<i>Impianti fotovoltaici CTA</i> 11060	€ 53.686,00
<i>Avanzo gestione 2011</i>	11060	€ 7.134,00
Fondi ordinari MATT	<i>Rifugio ostello Cicogna</i> 12020 R 2006	€ 834,00
Fondi ordinari MATT	<i>Rifugio ostello Cicogna</i> 12020 R 2011	€ 963,89
Fondi ordinari MATT	12020	€ 8.000,00
Fondi straordinari MATT	<i>Restauro Villa Biraghi</i> 11323 R 2011	€ 54.920,00
TOTALE RISORSE		€ 221.396,16

Evoluzione della spesa		
	Azioni	Importo da
1. Sede del Parco Villa Biraghi	4060	€ 3.000,00
	TOT.	€ 3.000,00
2. Immobili in uso al CFS-CTA	4071	€ 5.000,00
	11060	€ 60.820,00
	TOT.	€ 65.820,00

3. Strutture di servizio del Parco	4700	€	4.000,00
	5331	€	1.500,00
	5492	€	15.500,00
	6040	€	5.000,00
	6100	€	2.500,00
	11050	€	6.500,00
	12020	€	8.000,00
	TOT.	€	43.000,00
TOTALE NUOVI IMPEGNI			€ 111.820,00

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella - Movalli	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	1) ufficio amministrativo 2) ufficio contabilità	
Area tematica strategica	Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Riqualificazione delle parti degradate del territorio del Parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici	
Obiettivo/i strategico/i	Riqualificazione ambientale e paesaggistica degli accessi e delle percorrenze pedonali del Parco Promozione di forme organizzative volontarie di manutenzione del territorio Promozione di accordi di partenariato tra Enti per interventi di risanamento e di riqualificazione dissesti idrogeologici	
Obiettivo/i specifico/i Descrizioni attività	1. Manutenzioni ordinarie 1.1 Gestione accordi in atto per iniziative condotte da soggetti pubblici e/o per azioni volontarie di associazioni locali orientate alla manutenzione di sentieri e infrastrutture del Parco 1.2 Interventi manutentivi al <i>Sentiero per tutti</i> a Caprezzo 2. Manutenzioni straordinarie 2.1 Interventi prioritari di rinnovo dei pannelli di sentieri natura e accessi (<i>Porte del Parco</i>) 2.2 Chiusura incarico L.R. 32/1982 Ponte Velina 2.3 Accordi per iniziative proposte da terzi di recupero del dissesto idrogeologico e di ripristino dei sentieri di maggiore interesse del Parco 3. Convenzioni attive con erogazione contributi del Parco 3.1 <i>Passerella di In La Piana</i> : monitoraggio intervento di manutenzione della gestito dal CFS 3.2 <i>Strada agrosilvopastorale di accesso a Provola</i> : monitoraggio dell'avanzamento progettuale, espressione del parere di competenza, verifica esecuzione dell'opera, liquidazione contributo	
Obiettivo/i settori anno 2012	UPGR: svolgimento azioni 1.1, 2.2, 3.2; collaborazione ad azioni 1.2, 2.3, 3.1 UPCN: Svolgimento azioni 1.2, 2.1	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	5491	€ 4.000,00
Fondi ordinari MATT	6100	€ 5.000,00
Avanzo gestione 2011	6100	€ 2.500,00
	<i>Strada agrosilvopastorale Provola</i> 11122 R 2002	€ 124.000,00
	<i>LR 32/1982</i> 5491 R 2010	€ 1.224,00
	<i>Passerella In La Piana</i> 11122 R 2011	€ 20.000,00
	12020	€ 3.500,00
	TOTALE RISORSE	€ 160.224,00
Evoluzione della spesa		
Attività	Da impegnare	
1.Manutenzioni ordinarie	<i>con associazioni</i> 6100	€ 7.500,00
	<i>con ditte</i> 5491	€ 4.000,00
2.Manutenzioni straordinarie	<i>forniture</i> 12020	€ 3.500,00
	TOTALE NUOVI IMPEGNI	€ 15.000,00

Responsabile obiettivo/progetto		Ciapparella - Movalli											
OGGETTO													
OGGETTO/PROGETTO UPGR N. 4													
Settore specifico UPGR	Titolo	Descrizione/Finalità										Inizio	Fine
	RETE SENTIERISTICA E ACCESSI (sentieri escursionistici, sentieri didattico naturalistici, itinerari tematici)	Gestione aspetti manutentivi ordinari e straordinari della rete dei sentieri e della relativa segnaletica										Gennaio 2012	Dicembre 2012
Risultato atteso		Conservazione dei sentieri già attivati di maggiore interesse, mantenimento della segnaletica, coinvolgimento delle comunità locali nei lavori											
Attività:													
Nr. azione	Descrizione azione	Referente										Tempistica di riferimento	
1	preventivo consuntivo MANUTENZIONI ORDINARIE Accordi per iniziative condotte da soggetti pubblici e/o per azioni volontarie di associazioni locali	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
					x	x	x	x			x		x
2	preventivo consuntivo MANUTENZIONI STRAORDINARIE Ripristino <i>sentiero per tutti</i> a Caprezzo Rinnovo dei pannelli di sentieri natura e accessi Chiusura procedimento L.R. 32/1982 Accordi per iniziative proposte da terzi	Movalli Ciapparella											
					x	x	x	x	x				x
3	preventivo consuntivo CONVENZIONI ATTIVE CON EROGAZIONE CONTRIBUTI DEL PARCO <i>Strada agrisilvopastorale di accesso a Prouola Passarella Alpe In La Piana</i>	Ciapparella											
					x	x	x	x					x
Note	(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)												

Uffici collegati:

UFFICIO **Descrizione supporto richiesto**

Ufficio Gestione Risorse	Collaborazione alla verifica dei lavori di manutenzione del <i>sentiero per tutti</i> a Caprezzo
Ufficio Amministrativo Personale CFS-CTA	Supporto alle operazioni di posa dei pannelli di sentieri natura e porte del Parco
Ufficio Contabilità	Supporto amministrativo connesso alla stipula di accordi con Enti e all'erogazione di contributi ad associazioni promotrici di iniziative Monitoraggio dello stato dei sentieri e della segnaletica
	Gestione logistica dell'intervento dell'UTB Verona di manutenzione alla passerella di Alpe In La Piana
	Liquidazioni

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Ciapparella Maria Teresa		25	
Colombo Massimo		25	
Movalli Cristina		15	
Copiatti Fabio		25	
Scanzio Massimo		5	
Bassi Maria Pia		5	



PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda UPGR N. 5
SITINET

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella - Movalli	
Settori	Uffici correlati	
UPGR UPCN	1) ufficio amministrativo 2) ufficio contabilità	
Area tematica strategica	Conservazione, tutela e incremento del patrimonio naturale, ambientale, paesaggistico e geologico Miglioramento dei prodotti e dei servizi per i visitatori e della qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile	
Obiettivo/i strategico/i	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 specifico/i Descrizione attività	<p>1. Realizzazione di percorso geologico</p> <p>1.1 Definizione tracciato e tappe del percorso con consulente scientifico del progetto (UniMI); acquisizione disponibilità aree attraversate dal percorso; progetto opere di ripristino e messa in sicurezza; progetto supporti per la segnaletica didattica; acquisizione autorizzazioni; esecuzione lavori e posa segnaletica didattica; liquidazione e rendiconto delle spese</p> <p>1.2 Progettazione segnaletica specifica e sua realizzazione (pannelli didattici e cartelli indicatori); progettazione materiale divulgativo; liquidazione e rendiconto delle spese</p> <p>2. Realizzazione GeoLab</p> <p>2.1 progettazione interna dell'allestimento (arredi); appalto, contratto ed esecuzione dei lavori; acquisizione delle forniture e allestimento del laboratorio; liquidazione e rendiconto delle spese</p> <p>2.2 progettazione interna dell'allestimento (esposizione geologica, scenografie, attrezzature scientifiche, materiali didattici); acquisizione delle forniture; allestimento del laboratorio; progettazione del materiale divulgativo; liquidazione e rendiconto delle spese</p> <p>3. Catalogo Museo Geologico a Malesco</p> <p>Supervisione a redazione esterna e stampa del catalogo del Museo del Parco a Malesco con ricostruzione dei siti archeologici della Valle Vigizzo; liquidazione e rendiconto delle spese</p>	
Obiettivo/i settore anno 2012	UPGR: Svolgimento azioni 1.1 e 2.1 entro i termini del finanziamento UPCN: Svolgimento azione 1.2, 2.2 e 3 entro i termini del finanziamento	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi straord. P.O. Italia-Svizzera 2007-13	(UniMI € 12.500,00) 4700 R 2010	€ 4.400,00
	(Catalogo Museo € 15.024,48) 5110 R 2010	€ 6.907,68
	5110	€ 3.475,52
	11050	€ 6.000,00
	11120	€ 25.000,00
	12020	€ 9.500,00
	12030 R 2010	€ 1.000,00
	12030	€ 13.500,00
	TOT.	€ 69.783,20
Evoluzione della spesa		
Azioni		Importo da impegnare
1. Realizzazione percorso geologico	11120	€ 25.000,00
	12020	€ 4.000,00
2. Realizzazione GeoLab	5110	€ 3.475,52
	11050	€ 6.000,00
	12020	€ 5.500,00
	12030	€ 13.500,00
	TOT.	€ 57.475,52

Responsabile obiettivo/progetto		Direttore													
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 5															
Settore specifico	Titolo	Descrizione/Finalità	Fine												
UPGR UPCN	SITINET	Realizzazione percorso geologico Costituzione di laboratorio geologico (attrezzature scientifiche e materiali) Divulgazione del progetto	Gennaio 2012												
Risultato atteso		Realizzazione del programma (percorso tematico e laboratorio geologico) entro i termini del finanziamento accordato	Luglio 2012												
Attività:															
Nr. azione	Descrizione attività/azioni	Responsabile	Tempistica di riferimento												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	preventivo	PERCORSO GEOLOGICO	x	x	x	x	x	x	x						
	consuntivo														
2	preventivo	LABORATORIO SCIENTIFICO PER LO STUDIO DELLA GEOLOGIA (GEOLAB)	x	x	x	x	x	x	x						
	consuntivo														
3	preventivo	CATALOGO DEL MUSEO ARCHEOLOGICO DEL PARCO A MALESCO		x	x	x	x	x	x						
	consuntivo														
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)													
Uffici collegati:															
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto													
Ufficio Amministrativo		Gestione relazioni amministrative con capofila e partner progetto													
Ufficio Contabilità		Supporto a stipula accordi con privati e Comuni per realizzazione sentiero geologico													
Condizioni necessarie:		Liquidazioni e rendiconto spese a capofila progetto													
Sceste entro fine gennaio 2012 (itinerario e segnaletica percorso geologico; contenuti, arredi, attrezzature e allestimenti Geolab)															
Eventuali accordi con privati e avvio autorizzazioni itinerario geologico entro metà febbraio 2012															
Affidamento lavori e forniture tra febbraio e aprile 2012															

Gruppo di lavoro:			
Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Ciapparella Maria Teresa		20	
Colombo Massimo		20	
Scanzio Massimo		5	
Movalli Cristina		15	
Copiatti Fabio		15	
Venturini Claudio		10	
Bassi Maria Pia		5	



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda UPGR N. 6
LINEA CADORNA**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	1) ufficio amministrativo 2) ufficio contabilità	
Area tematica strategica	Conservazione e valorizzazione del patrimonio, materiale e immateriale, di carattere storico, artistico, culturale e identitario Miglioramento prodotti e servizi per i visitatori e qualità dell'accoglienza per la promozione dello sviluppo turistico sostenibile Riqualificazione delle parti degradate del territorio del Parco e riduzione dei rischi connessi ai dissesti idrogeologici	
Obiettivo/i strategico/i	Recupero e valorizzazione dei beni culturali Sviluppo e qualificazione fruizione sociale patrimonio culturale Parco Promozione dell'ecoturismo Mantenimento/gestione del sistema dei servizi del Parco Promozione forme organizzative volontarie di manutenzione del territorio	
Obiettivo/i specifico/i Descrizione attività	1. Manutenzione opere realizzate Gestione convenzione con ANA-Sez. Intra per iniziative volontarie di manutenzione strada militare Cadorna con ausilio finanziario Parco; verifica efficacia iniziative; acquisizione rendiconto; liquidazione contributo 2. Progetto "Forti e Linea Cadorna" Precisazione interventi e definizione iter di realizzazione programma; progettazioni; acquisizioni autorizzazioni; gare e impegno risorse; collaborazione con Provincia V.C.O. nelle fasi di attuazione del progetto 3. Progetto solarizzazione Pian Vadà con Ist. Cobianchi Collaborazione alla realizzazione del progetto	
Obiettivo/i settore anno 2012	Svolgimento azioni 1 e 2; collaborazione ad azione 3	
Origine risorsa finanziaria	Capitolo	Importo
Fondi ordinari MATT	6100	€ 2.000,00
Fondi straordinari INTERREG	11050	€ 65.000,00
	11120	€ 3.000,00
	12030	€ 10.000,00
	TOT.	€ 80.000,00
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
1. Manutenzione opere realizzate	€	2.000,00
2. Progetto "Forti e Linea Cadorna"	€	78.000,00
3. Progetto solarizzazione Pian Vadà con Ist. Cobianchi	€	-
	TOT.	€ 80.000,00



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda UPGR N. 7
GESTIONE DATI GEOGRAFICI (GIS)**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio promozione, cons. natura e ricerca	
Area tematica strategica	Rafforzamento capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento efficienza ed efficacia della gestione dell'area protetta	
Obiettivo/i strategico/i	Sostenere il corretto funzionamento dell'Ente sotto il profilo dei servizi e del personale	
Obiettivo/i specifico/i	Gestione del SIT del Parco	
Obiettivo/i settore anno 2012	Svolgimento azione 1 - Collaborazione ad azione 2	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
	TOT.	€ -
Evoluzione della spesa		
	Azioni	Importo da impegnare
	1. Gestione degli utenti esterni registrati	
	2. Integrazione banca dati SIT con banca dati faunistici dell'Ente Parco	
	TOT.	€ -

Responsabile obiettivo/progetto		Ciapparella															
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 7																	
Settori coinvolti		Descrizione/Finalità															
UPGR UPCN		Gestione sistema informativo territoriale del Parco (SIT)															
Risultato atteso		Gestione informatizzata delle banche date territoriali e dei piani del Parco															
Attività:																	
Nr. azione		Descrizione attività/azioni		Responsabile		Tempistica di riferimento						Fine					
1		preventivo consuntivo Gestione degli utenti esterni registrati		Colombo		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2		preventivo consuntivo Integrazione banca dati SIT con banca dati faunistici dell'Ente Parco		Movalli													
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)															
Uffici collegati:																	
UFFICIO		Descrizione supporto richiesto															
Uffici Tecnici (UUTT)		Azione 1 - Coinvolgimento nella fase di valutazione dell'accettazione delle richieste di registrazione al portale cartografico del Parco															
Uffici Tecnici (UUTT)		Azione 2 - Condivisione delle valutazioni e delle scelte di configurazione delle relazioni tra la banche dati dell'Ente															
Condizioni necessarie:																	
Gruppo di lavoro																	
Azione 1		Cognome e Nome		Qualifica professionale		%		Ore lavorate									
Colombo Massimo						90											
Ciapparella Maria Teresa						5											
Movalli Cristina						5											
Azione 2		Cognome e Nome		Qualifica professionale		%		Ore lavorate									
Colombo Massimo						10											
Movalli Cristina						10											
Copiatti Fabio						80											



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2011
Scheda UPGR N. 8
INCENTIVI**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	1) ufficio amministrativo 2) ufficio contabilità	
Area tematica strategica	Conservazione e valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale di carattere storico, artistico, culturale, identitario	
Obiettivi strategici	Preservare e valorizzare i caratteri identitari del patrimonio architettonico e storico-artistico	
Obiettivo/i specifico/i Descrizione attività	Bando per l'assegnazione dei contributi per l'incentivazione del mantenimento di tipologie edilizie tradizionali (tetti in piode) nel Parco Nazionale Val Grande	
Obiettivo di settore anno 2012	Adempimenti funzionali ad erogazione incentivi ex bando 2008 Pubblicazione bando 2012 e conseguenti impegni di spesa	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Fondi Ordinari MATT	6300 R 2008	€ 9.660,00
Avanzo gestione 2011	6300	€ 30.000,00
	TOT.	€ 39.660,00
Evoluzione della spesa		
Azioni		Importo da impegnare
1. Conclusione graduatoria bando 2008 (D.D. n. 363/2010)		€ -
2. Pubblicazione bando 2012 e impegni di spesa		€ 30.000,00
	TOT.	€ 30.000,00



**PARCO NAZIONALE VAL GRANDE
PIANO DI GESTIONE 2012
Scheda UPGR N. 9
PARERI SU ATTIVITA' EDILIZIA**

Centro di Responsabilità	Responsabile	
DIRETTORE	Ciapparella	
Settore	Uffici correlati	
ufficio pianificazione e gestione risorse	ufficio promozione, conservazione natura, ricerca	
Area tematica strategica	Rafforzamento della capacità organizzativa dell'Ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione	
Obiettivi strategici	Gestire atti autorizzativi e pareri di competenza dell'Ente	
Obiettivo/i specifico/i Descrizione attività	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992	
Obiettivo di settore anno 2012	Evasione del 60% delle pratiche edilizie	
Origine risorsa finanziaria assegnata	Capitolo	Importo
Evoluzione della spesa		
Azioni	Importo da impegnare	
1. Istruttoria tecnica con eventuale soprallogo e confronto con progettista		
2. Espressione del parere tecnico		
3. Eventuale partecipazione a Conferenze dei Servizi e Commissioni		
4. Redazione del provvedimento		
5. Comunicazione ai Comuni		
6. Comunicazione al CFS-CTA		
	TOT.	

Responsabile obiettivo/progetto		Ciapparella																						
OBIETTIVO/PROGETTO UPGR N. 9																								
Settore specifico		Descrizione/Finalità										Inizio		Fine										
UPGR		PARERI SU ATTIVITA' EDILIZIA Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992										Gennaio 2012		Dicembre 2012										
Risultato atteso		Esame del 60% delle pratiche.																						
Attività:																								
Nr. azione		Descrizione azione				Referente	Tempistica di riferimento																	
1		preventivo Esame pratica con eventuale sopralluogo e confronto con il progettista consuntivo				Ciapparella	G	x	F	M	x	A	M	x	L	G	L	A	S	O	N	D		
2		preventivo Espressione parere tecnico consuntivo				Ciapparella	x			x				x					x				x	
3		preventivo Partecipazione a Conferenze di servizi e Commissioni consuntivo				Ciapparella				x					x								x	
4		preventivo Redazione del provvedimento consuntivo				Ciapparella	x			x				x					x				x	
5		preventivo Comunicazioni ai Comuni consuntivo				Ciapparella	x			x				x					x				x	
6		preventivo Comunicazioni al CFS-CTA consuntivo				Ciapparella			x					x					x				x	
Note		(compilare in caso di scostamento rispetto alle previsioni indicandone le motivazioni)																						

UFFICIO		Uffici collegati:
Descrizione supporto richiesto		
Ufficio Promozione Conservazione della Natura, Ricerca	Parei su pratiche aventi interferenze con gli aspetti gestiti dal Settore	

Condizioni necessarie:

Gruppo di lavoro:

Cognome e Nome	Qualifica professionale	%	Ore lavorate
Ciapparella Maria Teresa		90	
Movalli Cristina		10	