



PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 – 2013

**DEL PARCO NAZIONALE DELLE FORESTE CASENTINESI,
MONTE FALTERONA, CAMPIGNA**

PROGRAMMA ANNUALE DI GESTIONE 2011



Area strategica

Obiettivo strategico

Area Strategica 5 Attuazione concorsi e ampliamento della Dotazione Organica	Attuazione concorsi
---	---------------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Direzione	Cap. 4610
------------------	-----------

Attività od intervento

Svolgimento delle procedure di concorso
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Con determinazione dirigenziale n. 414 del 25/01/2010 sono stati approvati n. 3 bandi di concorso per la copertura dei seguenti n. 3 posti previsti nella dotazione organica dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none">• n. 1 posto di Istruttore Direttivo Veterinario Area C Posizione Economica C1• n. 1 posto di Istruttore Direttivo Ricerca e Biodiversità Area C Posizione Economica C 1• n. 1 posto di Addetto alla Comunicazione Area B posizione Economica B1 <p>pubblicati per estratto nella Gazzetta Ufficiale Serie Concorsi ed Esami n. 101 del 21/12/2010.</p> <p>Con determinazione dirigenziale n. 107 del 28/03/2011 sono state avviate le procedure di gara per l'individuazione della ditta a cui affidare l'organizzazione e la gestione delle prove preselettive relative al concorso per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Veterinario Area C Posizione Economica C1 e al concorso per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Ricerca e Biodiversità Area C Posizione Economica C 1.</p>	
---	--

Totale € 12.000

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore	Paola Mondanelli Alessandro Fani
	Lorella Farini
	Andrea Gennai Daniela Fiumicelli

Tempi e fasi della realizzazione

Svolgimento prove preselettive	giugno 2011
approvazione graduatorie dei concorsi	dicembre 2011

Criteria di valutazione e controllo

Attuazione nei tempi previsti



Area strategica

Obiettivo strategico

Attuazione concorsi e ampliamento della Dotazione Organica	Ampliamento della Dotazione Organica
--	--------------------------------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Direzione	
-----------	--

Attività od intervento

Ampliamento dotazione organica

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Presentazione di una proposta di rideterminazione della dotazione organica dell'Ente da parte della Direzione dell'Ente	
---	--

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore	Nevio Agostini
	Roberta Ricci
	Andrea Gennai Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

Presentazione al Consiglio Direttivo da parte del Direttore di una proposta di ampliamento della dotazione organica	Dicembre 2011
---	---------------

Criteri di valutazione e controllo

Attuazione nei tempi previsti



Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Direzione	4100
-----------	------

Attività od intervento

Spese Postali o Spedizioni

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Il sistema di gestione delle spese postali comporta l'erogazione di anticipazioni da versare, previa emissione di mandati di pagamento, nei conti di credito aperti presso le Direzioni Postali di Arezzo e Forlì per consentire l'utilizzazione di tali depositi avvalendosi delle macchine affrancatrici postali in dotazione presso la sede legale dell'Ente e presso la sede della Comunità del Parco di Santa Sofia.</p> <p>I conti di credito non dovranno risultare inferiori a Euro 309,87 circa.</p>	
--	--

Totale € 6.000

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore	Daniela Fani
	Daniela Fiumicelli
	Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

Liquidazione alla competente direzione postale	
--	--

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Direzione	4110
-----------	------

Attività od intervento

Gestione abbonamenti

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Recepimento delle necessità di provvedere alla stipulazione degli abbonamenti a pubblicazioni, quotidiani, riviste specialistiche ad uso degli uffici o destinate al centro di documentazione ambientale di Santa Sofia con conseguente assunzione dell'impegno di spesa	
--	--

Totale € 6.500

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore	Dott. ssa Paola Mondanelli
	Sig.ra Daniela Fiumicelli

Tempi e fasi della realizzazione

Assunzione impegno di spesa e liquidazione alle scadenze previste	
---	--

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Direzione	4120
-----------	------

Attività od intervento

Rientrano in questa categoria la gestione delle spese per l'acquisto di materiale di cancelleria, di materiale di consumo informatico, di carta per fotocopie e di materiale vario necessario al funzionamento degli uffici.

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

1. Ricognizione annuale, fatte salve le ulteriori necessità in corso d'anno, del fabbisogno del materiale in oggetto da parte degli uffici operanti presso la sede legale dell'Ente e presso la sede della Comunità del Parco.
2. Gestione delle procedure di acquisto tramite CONSIP Spa per il materiale di cancelleria e il materiale informatico eventualmente disponibile in tale ambito. Per il materiale non disponibile tramite CONSIP, saranno adottate le procedure previste dalla vigente normativa.
3. Riscontro quali-quantitativo delle forniture, all'atto della consegna.
4. Eventuale contestazione della fornitura entro il termine previsto dal Codice Civile.
5. Liquidazione entro il termine stabilito nella lettera d'invito ovvero previsto dalla normativa vigente.

Totale € 9.000

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore	Paola Mondanelli Daniela Fiumicelli Daniela Fani
-----------	--

Tempi e fasi della realizzazione

Adozione atto per affidamento fornitura
Liquidazione su presentazione fattura previo riscontro quali-quantitativo della fornitura.

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	4300
-----------	------

Attività od intervento

Gestione delle spese di manutenzione, funzionamento ed assicurazioni autovetture in dotazione all'Ente
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Rientrano in questa categoria le spese di gestione delle autovetture in dotazione all'Ente relativamente a manutenzioni, carburanti, bolli di circolazione e assicurazioni.</p> <p>Il rifornimento di carburante avverrà tramite buoni carburante da acquistare nell'ambito della convenzione Consip attualmente in vigore prioritariamente, fatte salve le procedure individuate ai sensi dell'art. 10 comma 1 del regolamento di utilizzo degli automezzi in vigore con provvedimento presidenziale n. 6 del 24/01/2008 ratificato con deliberazione consiliare n. 1 del 15/05/2008 per gli automezzi dislocati presso la sede di Santa Sofia.</p> <p>Per le manutenzioni si è provveduto all'individuazione di due autofficine affidatarie del servizio (una per ciascuna sede)</p> <p>Per quanto riguarda le polizze assicurative RCA ed Infortuni, ci si avvarrà del supporto di apposita società di brokeraggio. Restano invariate le condizioni di assicurazione in essere per l'Ente.</p>
--

Totale € 4.488

<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>
Direttore	Daniela Fiumicelli
	Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

<ol style="list-style-type: none">1. Tenuta ed aggiornamento di una scheda per ciascun automezzo contenente i dati relativi allo stesso in ordine alla scadenza dei bolli di circolazione, dei contratti di assicurazione, delle manutenzioni effettuate e delle revisioni.2. Gestione delle eventuali procedure di gara.3. Assunzione impegni di spesa4. Liquidazioni delle spese connesse al funzionamento degli automezzi (carburanti, manutenzioni,) su presentazione di adeguata documentazione contabile e riscontro quali-quantitativo delle forniture.5. Liquidazione delle spese per assicurazioni e bolli alle scadenze previste.
--

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 7

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione

4340

Attività od intervento

Gestione spese autocarri

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Rientrano in questa categoria le spese di gestione di n. 3 autocarri di proprietà dell'Ente Parco relativamente a manutenzioni, carburanti, bolli di circolazione e assicurazioni.
Il rifornimento di carburante avverrà tramite buoni carburante da acquistare nell'ambito della convenzione Consip attualmente in vigore prioritariamente, fatte salve le procedure individuate ai sensi dell'art. 10 comma 1 del regolamento di utilizzo degli automezzi in vigore con provvedimento presidenziale n. 6 del 24/01/2008 ratificato con deliberazione consiliare n. 1 del 15/05/2008.
Gli interventi di manutenzione saranno realizzati nelle autofficine affidatarie del servizio di manutenzione per le autovetture ovvero, qualora particolari condizioni lo richiedano, presso le autofficine autorizzate LAND ROVER o ISUZU.
Per quanto riguarda le polizze assicurative RCA ed Infortuni, ci si avvarrà del supporto del broker assicurativo. Restano invariate le condizioni di assicurazione in essere per l'Ente .

Totale € 9.500

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore

Daniela Fiumicelli

Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

Acquisto di buoni carburante nell'ambito della convenzione Consip In vigore.
Assunzione di impegni di spesa per le manutenzioni necessarie.
Pagamento dei bolli di circolazione alle scadenze previste.
Assunzione impegni per polizze assicurative.

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	4350
-----------	------

Attività od intervento

Gestione delle spese per assicurazione ARD ed infortuni conducenti auto propria

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Rientrano in questa categoria i costi di assicurazione connessi all'utilizzo dell'auto propria da parte dei dipendenti, degli amministratori e dei revisori dei conti per missioni e spostamenti effettuati per conto dell'Ente debitamente autorizzati con le seguenti caratteristiche:

Polizza ARD Kasko, Incendio, Furto, Kilometraggio complessivo presunto di 20.000 Km	Euro	2.000,30
Polizza ARD Kasko, Incendio, Furto forfettaria n. 2 persone	Euro	700,00
Polizza infortuni conducenti km 10.000	Euro	565,00

Sono possibili conguagli positivi se i km effettivi a consuntivo superano i chilometri preventivati in polizza.

Totale € 8.000

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore	Paola Mondanelli
-----------	------------------

Tempi e fasi della realizzazione

6. Assunzione impegni di spesa
7. Liquidazione polizze di assicurazioni

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 9

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	2200- 2060
-----------	------------

Attività od intervento

Retribuzione per personale a contratto e relativi oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi a carico dell'Ente

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Rientrano in questa categoria i costi connessi all'eventuale attivazione di collaborazioni coordinate e continuative nel rispetto della vigente normativa e del regolamento che disciplina il conferimento degli incarichi di collaborazione ai sensi della Circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2008 approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 29 del 19/09/2008.</p> <p>Sulla base delle necessità degli uffici, si destinano: Euro 6.000 per l'attivazione di una collaborazione con un medico veterinario Euro 3.000 saranno invece destinate tenuto conto delle necessità dei servizi dell'Ente che emergeranno in corso d'anno</p> <p>Rientrano in questa scheda anche gli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi a carico dell'Ente</p>

Totale € 10.500	
<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>
Direttore	Andrea Gennai Nevio Agostini Paola Mondanelli Roberta Ricci

Tempi e fasi della realizzazione

Liquidazione emolumenti secondo la tempistica prevista dal contratto. Adempimenti connessi al conferimento dell'incarico ivi compresi quelli relativi agli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi a carico dell'Ente.
--

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 10

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	2100
-----------	------

Attività od intervento

Gestione istruttoria per corsi aggiornamento personale dipendente

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Rientrano in questa categoria i costi connessi all'espletamento di corsi di aggiornamento per il personale dipendente. L'importo è stato definito sulla base di quanto stabilito dall'art. 6 comma 13 del DL 78/2010. L'effettivo svolgimento dei corsi terrà conto delle attività formative di interesse che saranno organizzate dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione in corso d'anno e delle esigenze formative che saranno avanzate direttamente dagli uffici compatibilmente con il budget a disposizione.</p>
--

Totale € 3.873	
<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>
Direttore	Daniela Fiumicelli
	Paola Mondanelli
	Roberta Ricci
	Nevio Agostini
	Andrea Gennai

Tempi e fasi della realizzazione

Assunzione impegno di spesa. Liquidazione nei tempi previsti.
--

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 11

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	4510
-----------	------

Attività od intervento

Gestione spese per attività di comunicazione e informazione

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Rientrano in questa categoria i costi connessi all'attivazione della fornitura del servizio di Comunicazione e Stampa. Tale servizio è stato attivato fino al 30/06/2011 con determinazione dirigenziale n. 61 del 16/02/2011

Totale € 10.500	
<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>
Direttore	Roberta Ricci Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

Assunzione impegno di spesa Liquidazione nei tempi previsti.

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	10015
-----------	-------

Attività od intervento

Gestione rapporti per attivazione convenzioni di servizio civile
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

In corso d'anno la Direzione valuterà la possibilità di attivare convenzioni per l'utilizzo di volontari del servizio civile
--

Totale € 3.200	
<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>
Direttore	Fiumicelli Daniela Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

Assunzione impegno di spesa Liquidazione nei tempi previsti.

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 13

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	5700
-----------	------

Attività od intervento

Gestione rapporti con il CTA del CFS

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Attuazione del programma operativo del CTA del CFS concordato con la Direzione dell'Ente
--

Totale € 60.000	
<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>
Direttore	Roberta Ricci Michela Alberti Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

Assunzione impegno di spesa Liquidazione nei tempi previsti.

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 14

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	NESSUNO
-----------	---------

Attività od intervento

Gestione Procolto del'Ente

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Rientrano in questa categoria le attività di protocollo generale dell'Ente e smistamento agli uffici della corrispondenza per i procedimenti di competenza, nonché la gestione dell'indirizzo di PEC e degli indirizzi infosede@parcoforestecasentinesi.it e info@parcoforestecasentinesi.it

		Totale € 0
<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>	
Direttore	Daniela Fani Daniela Fiumicelli	

Tempi e fasi della realizzazione

Protocollazione giornaliera della corrispondenza da e per l'Ente Parco, ivi compresa la gestione dell'indirizzo Pec e degli indirizzi infosede@parcoforestecasentinesi.it e info@parcoforestecasentinesi.it

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva protocollazione



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 15

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	NESSUNO
-----------	---------

Attività od intervento

Segreteria e attività di front-office

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Rientrano in questa categoria le attività di informazione generale dell'Ente sia telefonica che in sede, nonché l'attività di segreteria per gli Organi e per il Direttore.

Totale € 0

<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>
Direttore	Daniela Fani Daniela Fiumicelli Paola Mondanelli



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 16

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	NESSUNO
-----------	---------

Attività od intervento

Gestione atti amministrativi e verbalizzazione delle sedute degli organi dell'Ente.

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Rientrano in questa categoria le attività di gestione degli atti amministrativi degli organi dell'Ente, la loro numerazione, pubblicazione all'albo on line e trasmissione, laddove previsto, ai ministeri vigilanti. E' altresì compresa l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali (Consiglio Direttivo, Comunità del Parco e Giunta Esecutiva in stretta collaborazione con la Direzione dell'Ente)

		Totale € 0
<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>	
Direttore	Daniela Fani Daniela Fiumicelli Paola Mondanelli	



Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Direzione	
-----------	--

Attività od intervento

Procedure istruttoria per acquisto autocarro in sostituzione veicolo/i da dismettere
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Istruttoria per acquisto di un autocarro in sostituzione veicolo/i da dismettere	
--	--

Totale €15.000

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore	Andrea Gennai
	Roberta Ricci Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

Assunzione impegno di spesa compatibilmente con l'eventuale disponibilità di risorse da reperire in sede di destinazione dell'avanzo di amministrazione	
---	--

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 18

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	NESSUNO
-----------	---------

Attività od intervento

Struttura di supporto all'OIV (Organismo Indipendente di valutazione)

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Con determinazione n. 276 del 04/08/2010 è stata costituita la struttura tecnica permanente a supporto dell'OIV nelle persone della Dott.ssa Roberta Ricci, della Dott. Paola Mondanelli e della Sig.ra Federica Bardi. La struttura in oggetto opera in stretta collaborazione con l'OIV e la Direzione dell'Ente

		Totale € 0
<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>	
Direttore	Roberta Ricci Paola Mondanelli Federica Bardi	

Tempi e fasi della realizzazione

Attività di supporto all'OIV



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 19

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	NESSUNO
-----------	---------

Attività od intervento

attività di gestione della comunicazione
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

controllo quotidiano opportunità/funzionalità /efficienza/efficacia rapporto con la Stampa e media attraverso revisione di comunicati predisposti da Società incaricata

Totale € 0

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore	
-----------	--

Tempi e fasi della realizzazione

Monitoraggio durante l'anno



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 20

Area strategica

Funzionamento dell'organizzazione

Obiettivo funzionale

Funzionamento

Servizio di competenza

Capitoli

Direzione	NESSUNO
-----------	---------

Attività od intervento

Attività legate all'attuazione degli adempimenti previsti dal Dlgs 150/2009

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Adeguamenti alla normativa di cui al Dlgs 150/2009 in raccordo con l'OIV dell'Ente
--

		Totale € 0
<u>Resp. Procedimento</u>	<u>Altro personale coinvolto</u>	
Direttore	Roberta Ricci Andrea Gennai Nevio Agostini Paola Mondanelli Federica Bardi	

Tempi e fasi della realizzazione

Monitoraggio durante l'anno delle attività e degli adempimenti da attuare alle scadenze previste
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 21

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	1010-1020-1030-1050-1060
-------------------------	--------------------------

Attività od intervento

Indennità di carica, missioni e gettoni di presenza al Presidente, ai componenti del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva, del Collegio dei Revisori dei Conti e dell'OIV.

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Le indennità di carica ed i gettoni di presenza al Presidente, ai componenti del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva e del Collegio dei Revisori dei Conti, saranno corrisposti nella misura stabilita dal D.M. 9/12/1998, come decurtata per legge. Gli uffici preposti dovranno dunque provvedere ad effettuare quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liquidazione mensile dell'indennità di carica per il Presidente e per il Vice-Presidente. 2. Liquidazione quadrimestrale dell'indennità di carica per i componenti degli altri organi (entro il mese successivo al trimestre di riferimento). 3. Conteggio delle presenze alle riunioni degli organi suddetti ed alle riunioni delle eventuali commissioni consiliari. 4. Calcolo dei gettoni spettanti. 5. Liquidazione dei gettoni di presenza in un'unica soluzione nel mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. 6. Trattamento fiscale, previdenziale ed assicurativo degli emolumenti corrisposti. 7. Determinazione dei rimborsi spesa ai sensi di quanto previsto dal regolamento disciplinante i rimborsi spesa ai componenti degli organi, debitamente approvato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. 8. Liquidazione con cadenza mensile per il Presidente e il Vice-Presidente, se gli stessi presenteranno le richieste di rimborso. 9. Liquidazione quadrimestrale per gli altri organi, entro il mese successivo al quadrimestre di riferimento, se gli stessi presenteranno le richieste di rimborso. <p>Il suesposto quadro di riferimento potrà essere modificato a seguito di chiarimenti, delucidazioni ecc. su alcune questioni inerenti gli emolumenti (taglio o soppressione emolumenti ecc.), questioni tuttora in corso di esame e valutazione da parte del Ministero dell'Ambiente e del Ministero dell'Economia e delle Finanze.</p> <p>Per quanto riguarda l'OIV si precisa che ai sensi dell'art.3 della convenzione stipulata con il Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano, le spese relative alle missioni effettuate per conto di entrambi gli enti dovranno essere rendicontate al Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano che provvederà alla liquidazione totale all'OIV ed a chiedere a questo Ente il rimborso della metà della spesa sostenuta.</p> <p>Invece, le spese sostenute esclusivamente per conto di questo Ente Parco saranno rimborsate direttamente al dott. Febbo previa autorizzazione del Direttore dell'Ente.</p>
--

Totale € 101.414,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Lorella Farini
------------------------	-------------------------

Tempi e fasi della realizzazione

<p>Conteggio e liquidazione dell'indennità di carica entro il mese di riferimento per il presidente e per il vice-presidente ed entro il mese successivo al quadrimestre di riferimento per gli altri organi.</p> <p>Conteggio e liquidazione dei gettoni di presenza con cadenza annuale, entro il mese di gennaio dell'anno successivo.</p> <p>Conteggio e liquidazione dei rimborsi spesa con cadenza mensile per il presidente e per il vice-presidente ed entro il mese successivo al quadrimestre di riferimento per gli altri organi.</p>
--

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione delle indennità, dei gettoni e dei rimborsi entro i tempi previsti.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 22

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	1070
-------------------------	------

Attività od intervento

Compensi all'organismo di valutazione

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Relativamente alla seconda annualità dell'incarico all'OIV (dott. Dario Febbo), dovrà essere assunto l'impegno spesa di € 5.000,00 (compenso e gettoni di presenza) IVA, CAP ed ogni altro onere incluso. Il rimborso delle spese di missione dovrà essere effettuato a valere sul cap. 1.050.

Totale € 5.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Paola Mondanelli
------------------------	---------------------------

Tempi e fasi della realizzazione

1. Assunzione impegno di spesa	
2. Liquidazione secondo quanto stabilito.	

Criteri di valutazione e controllo

Liquidazione entro i tempi previsti.



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 23

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	2005-2010-2020-2030-2040-2070-2300
-------------------------	------------------------------------

Attività od intervento

Spese per personale in P. O. e per il Direttore- trattamenti economici generali

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>-Gestione delle spese del personale dipendente e del Direttore fatta salva, sia per gli uni che per l'altro, la retribuzione accessoria per la quale si rimanda a schede successive.</p> <p>-Gestione delle pratiche inerenti la contribuzione previdenziale, assicurativa e fiscale (INPDAP, INAIL ecc.).</p> <p>-Gestione delle missioni al personale dipendente e al Direttore.</p> <p>In proposito si evidenzia che è tuttora in corso di definizione la questione sul rimborso della benzina relativa all'utilizzo dell'auto propria, introdotta dal D.L. 78/2010.</p> <p>La spesa inerente il personale dipendente esposta in bilancio, e riportata nella presente scheda, si riferisce a 16 unità (di cui una prevista per sei mesi) ed ai cinque nuovi posti, di cui tre per 8/12 e due per 3/12.</p>
--

Totale € 615.761,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Lorella Farini
------------------------	-------------------------

Tempi e fasi della realizzazione

<ol style="list-style-type: none">1. Gestione presenze (giornate lavorate, ferie, malattia ecc.)2. Aggiornamento di ciascun fascicolo personale.3. Conteggio e liquidazione mensile degli emolumenti.4. Versamento degli oneri previdenziali, assicurativi e fiscali entro le scadenze di legge.5. Adempimenti connessi.
--

Criteri di valutazione e controllo

Liquidazione degli stipendi il giorno 27 del mese di riferimento e versamento degli oneri previdenziali, assicurativi e fiscali entro le scadenze di legge.



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 24

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Direzione	2050
--------------------	------

Attività od intervento

Spese per personale in D. O. - trattamenti accessori

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Attribuzione dei trattamenti accessori al personale dipendente
--

Totale € 71.466,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore – Dott. Giorgio Boscagli	Dott.ssa Roberta Ricci
	Dott.ssa Paola Mondanelli
	Dott.ssa Lorella Farini
	Rag. Cinzia Gorini

Tempi e fasi della realizzazione

<ol style="list-style-type: none">1. Elaborazione proposta alla giunta sulla quantificazione del Fondo Unico per i Trattamenti Accessori.2. Contrattazione integrativa ed applicazione del contratto.3. Assunzione atti di impegno spesa in seguito alla sottoscrizione del contratto integrativo.4. Liquidazione secondo le modalità, le procedure ed i tempi stabiliti nel contratto integrativo.5. Versamento degli oneri previdenziali, assicurativi (con imputazione al cap. 2030 e 2040) e fiscali entro le scadenze di legge.
--

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 25

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	2025
-------------------------	------

Attività od intervento

Spese per il Direttore - trattamenti accessori

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Attribuzione dei trattamenti accessori al Direttore dell'Ente

Totale € 45.870,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Paola Mondanelli
	Dott.ssa Lorella Farini

Tempi e fasi della realizzazione

I trattamenti accessori al Direttore dell'Ente sono costituiti dalla retribuzione di posizione, parte fissa, per € 11.262,77 e dalla retribuzione di posizione, parte variabile, per € 26.937,23, oltre che dalla retribuzione di risultato stabilita nell'importo massimo di € 7.670,02, giusta deliberazione consiliare n°44 del 20 Ottobre 2009.

La valutazione verrà effettuata sulla base degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance.

La retribuzione di posizione verrà erogata mensilmente unitamente allo stipendio tabellare, mentre la retribuzione di risultato verrà erogata successivamente alla conclusione del procedimento di verifica e valutazione dei risultati conseguiti dal Direttore, come previsto dall'art. 9 del contratto sottoscritto con il Direttore medesimo.

L'ente provvederà al versamento degli oneri previdenziali, assicurativi e fiscali connessi ai trattamenti accessori al Direttore, entro le scadenze di legge.

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 26

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	8015
-------------------------	------

Attività od intervento

Versamenti IRAP relativi al personale, al direttore agli organi istituzionali e collaborazioni

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Determinazione e versamento all'erario dell'imposta IRAP.	
---	--

Totale € 59.148,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Lorella Farini
	Rag. Cinzia Gorini

Tempi e fasi della realizzazione

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti nonché presentazione della dichiarazione fiscale entro il termine di legge.



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	2080
-------------------------	------

Attività od intervento

Spese per servizio mensa

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

La fornitura dei buoni pasto viene effettuata dal fornitore individuato in ambito CONSIP. Per il 2011 il nuovo fornitore, individuato da CONSIP, è Day Risto Service spa. Il Servizio Amministrativo curerà la gestione amministrativo-contabile attraverso l'adesione alla nuova convenzione, l'acquisto dei buoni pasto, la distribuzione degli stessi ai dipendenti e al Direttore, l'effettuazione dei necessari riscontri e l'assoggettamento dei buoni pasto agli adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi connessi.

Totale € 30.860,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Michela Alberti
	Dott.ssa Lorella Farini

Tempi e fasi della realizzazione

<ol style="list-style-type: none">1. Adesione alla nuova convenzione.2. Acquisto di buoni pasto sulla base del presumibile fabbisogno.3. Distribuzione degli stessi ai dipendenti e al Direttore.4. Verifica rendicontazione periodica, resi ecc.5. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi connessi entro le scadenze di legge.

Criteria di valutazione e controllo

Effettivo acquisto e distribuzione dei buoni pasto e controllo sulle rendicontazioni presentate.
--



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio amministrativo	4230
-------------------------	------

Attività od intervento

Spese per manutenzione ordinaria attrezzature tecniche ad uso ufficio e arredi

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Manutenzione ordinaria delle attrezzature tecniche, esclusivamente informatiche, in dotazione presso gli uffici mediante la stipula di contratti con ditte specializzate oppure mediante interventi ad hoc.

Totale € 6.500,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Michela Alberti
------------------------	--------------------------

Tempi e fasi della realizzazione

1. Stipulazione di contratti di manutenzione oppure ricorso ad interventi ad hoc. 2. Liquidazione entro il termine stabilito.
--

Criteri di valutazione e controllo

Assenza ovvero riduzione al minimo di problemi legati al malfunzionamento delle attrezzature tecniche. Liquidazione entro i tempi previsti.
--



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio amministrativo	4140
-------------------------	------

Attività od intervento

Spese per elaborazioni dati e servizi contabili
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Si rende necessario mantenere alcuni servizi amministrativi, contabili, fiscali all'esterno, sebbene in misura ridotta rispetto al 2010, per fronteggiare i periodi di assenza nel 2011 di due dipendenti del Servizio Amministrativo e per garantire l'effettuazione delle attività accantonate nel 2010 e assicurare la rimessa a regime del servizio stesso. In proposito si rinvia alla determinazione dirigenziale n°57 del 10/02/11 ed alla determinazione dirigenziale n°77 del 01/03/2011.
--

Totale € 24.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Lorella Farini
------------------------	-------------------------

Tempi e fasi della realizzazione

1. Controllo e verifica dell'attività svolta.
2. Liquidazione del corrispettivo pattuito entro il termine stabilito.

Criteri di valutazione e controllo

Liquidazione entro i tempi previsti.



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 30

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	4220
-------------------------	------

Attività od intervento

Spese per canoni di aggiornamento e manutenzione software
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Canoni di aggiornamento e manutenzione software in dotazione presso gli uffici dell'Ente mediante la stipula di contratti con ditte specializzate.	
--	--

Totale € 16.600,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Michela Alberti
	Dott.ssa Lorella Farini
	Rag. Cinzia Gorini
	Dott.ssa Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

1. Stipulazione di contratti di manutenzione 2. Liquidazione entro il termine stabilito.	
---	--

Criteri di valutazione e controllo

Liquidazione entro i tempi previsti.	
--------------------------------------	--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 31

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	4655
-------------------------	------

Attività od intervento

Spese per quote associative a carico dell'Ente

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

L'Ente aderisce, da anni, alla Federazione Nazionale dei Parchi e delle Riserve Naturali e all'Unione Appennino e Verde. In relazione a tali adesioni viene corrisposta una quota annua.
Per l'anno 2011 la quota di adesione alla Federazione è di € 4.500,00, mentre la quota di adesione all'Unione Appennino e Verde ammonta ad € 600,00.
Nel 2010, in attuazione della scheda PEG n°5, entro il termine del 30 giugno 2010 è stata formalizzata disdetta all'Unione Appennino e Verde. Pertanto per il 2011 non verrà corrisposta la quota di adesione (€ 600,00) e, conseguentemente, la quota di compartecipazione al piano di promozione (obbligatoria!) non prevista in bilancio.

Totale € 5.100,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Michela Alberti
------------------------	--------------------------

Tempi e fasi della realizzazione

1. Predisposizione degli atti amministrativi.
2. Liquidazione secondo le modalità ed i tempi previsti

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti.



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 32

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Direzione	10010
--------------------	-------

Attività od intervento

Spese per consulenze legali

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Si tratta delle spese dell'Ente per rimborsi all'Avvocatura dello Stato e per incarichi a legali del libero foro nei casi in cui non è possibile avvalersi all'Avvocatura.

Totale € 5.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Direttore Dott. Giorgio Boscagli	Dott. Andrea Gennai
	Dott.ssa Roberta Ricci
	Dott. Nevio Agostini

Tempi e fasi della realizzazione

1. Monitoraggio annuale dello stato dei giudizi in corso ed assunzione dei necessari impegni di spesa a bilancio.
2. Liquidazione su presentazione di adeguata documentazione contabile

Criteria di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti.



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 33

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	4010-4020-4030-4040-4050-4150
-------------------------	-------------------------------

Attività od intervento

Spese di gestione delle sedi degli uffici di Pratovecchio e di Santa Sofia

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Le sedi degli uffici dell'Ente richiedono il pagamento periodico delle utenze, delle assicurazioni e delle spese telefoniche. Il servizio amministrativo procederà alla liquidazione di quanto dovuto entro le scadenze. Per la gestione del pacchetto delle assicurazioni, l'Ente si avvale di un servizio di brokeraggio.
--

Totale € 89.500,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Michela Alberti
	Rag. Cinzia Gorini

Tempi e fasi della realizzazione

1. Predisposizione atti amministrativi di impegno spesa e di liquidazione. 2. Verifica periodica dello stato delle utenze.

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i tempi previsti.
--



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	8010
-------------------------	------

Attività od intervento

Imposte, tasse e tributi vari

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Rientra in tale capitolo il versamento dell'imposta di registro, della Tarsu sulle sedi degli Uffici di Pratovecchio e di Santa Sofia, dell'imposta di pubblicità, di bollo ecc. secondo le modalità ed i termini di legge
--

Totale € 20.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Michela Alberti
	Dott.ssa Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

1. Assunzione atti amministrativi di impegno spesa e di liquidazione
2. Versamento nei termini di legge

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro il termine di legge.



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	8020
-------------------------	------

Attività od intervento

Imposte d'esercizio (IRES)

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Determinazione e versamento all'erario dell'imposta IRES che si calcola con il mod. UNICO ogni anno e si versa mediante F24 in due momenti: acconto a luglio e saldo a novembre.
--

Totale € 3.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Rag. Cinzia Gorini
------------------------	--------------------

Tempi e fasi della realizzazione

1. Assunzione atto amministrativo di impegno spesa e di liquidazione
2. Versamento nei termini di legge

Criteri di valutazione e controllo

Effettiva liquidazione entro i termini di legge.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna
Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011
Schede illustrative delle Attività/Interventi **Scheda n° 36**

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Direzione - Servizio Amministrativo	
--	--

Attività od intervento

Bilancio di Previsione, variazioni, storni, monitoraggio in corso d'anno e Rendiconto Generale.

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Si tratta dell'attività finalizzata alla redazione del bilancio di previsione, delle variazioni e storni e del rendiconto generale. L'adozione da parte del Consiglio Direttivo delle relative delibere avviene su proposta del Direttore a seguito di riunioni, incontri, verifiche tra servizi, direzione, organi di indirizzo politico- amministrativo, nonché previo parere del Collegio dei Revisori. Le delibere suddette vengono poi trasmesse alla Comunità del Parco per il relativo parere e diventeranno esecutive previa approvazione da parte del Ministero dell'Ambiente.

In corso d'anno le previsioni di entrata e di uscita contenute nel bilancio di previsione dovranno essere costantemente monitorate ed all'occorrenza variate/stornate per garantire il rispetto degli equilibri di bilancio.

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Giorgio Boscagli	Dott.ssa Roberta Ricci Rag. Cinzia Gorini Dott.ssa Lorella Farini Dott.ssa Michela Alberti Dott. Andrea Gennai Dott. Nevio Agostini
------------------------	--

Tempi e fasi della realizzazione

Le scadenze normativamente previste sono definite dal d.p.r. 97/03: il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento per il Bilancio di Previsione ed il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento per il Rendiconto Generale.

In realtà lo storico esistente presso l'Ente dà cognizione delle scadenze effettive che possono essere realisticamente ricondotte al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento per il Bilancio di Previsione ed al 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento per il Rendiconto Generale. Si consideri in proposito che le comunicazioni del Ministero dell'Ambiente contenenti le indicazioni per redigere il Bilancio di Previsione vengono emanate solitamente nei mesi di novembre/dicembre e che lo stesso si verifica per le circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Si tenga altresì presente che la comunicazione da parte del Ministero dell'Ambiente sull'entità del contributo ordinario viene inviata solitamente negli ultimi mesi dell'anno a cui il contributo ordinario si riferisce.

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto della tempistica sopra definita.



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
Servizio di competenza	Capitoli

Servizio Amministrativo	
-------------------------	--

Attività od intervento

Gestione Contabilità Finanziaria, di Cassa, Economale, dei Conti Correnti Postali.

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Si tratta di una molteplicità di attività quali:
Gestione capitoli di bilancio (registrazione movimenti di impegni di spesa, di accertamenti di entrata, di storno su impegni e accertamenti, liquidazione della spesa ecc.)
Gestione Fatture (registrazione delle fatture di acquisto, liquidazione fatture ecc.)
Gestione di cassa (emissione di mandati di pagamento e di reversali d'incasso, emissione di avvisi di pagamento, redazione di situazioni di cassa, gestione dei rapporti con clienti e fornitori, gestione rapporti e convenzione con la Banca Tesoriera ecc.)
Adempimenti vari legati ai pagamenti disposti dall'Ente (acquisizione on line della liberatoria presso il "Servizio Verifica Inadempimenti di Equitalia", acquisizione on line del DURC presso lo "Sportello Unico Previdenziale" per ogni liquidazione disposta dall'Ente, applicazione della ritenuta a titolo di acconto IRES 4% sui contributi erogati dall'Ente, indicazione del CIG sui mandati di pagamento, richiesta del conto corrente dedicato tramite trasmissione della relativa modulistica, ecc.)
Gestione dei libri contabili (Partitario degli impegni in conto competenza e in conto residui, Partitario degli accertamenti in conto competenza e in conto residui, Partitario delle reversali d'incasso, Partitario dei mandati di pagamento, Giornale di cassa dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso, Giornale Mastro, Distinta dei Residui attivi e passivi distinti per capitolo ed anno di provenienza, Distinta delle variazioni di bilancio e degli storni di fondi ecc)
Gestione Economale (anticipazione all'Economo del Parco, emissioni buoni economici per liquidazione di spese autorizzate dall'Economo dell'Ente, aggiornamento registro economale, emissione di assegni per il pagamento delle spese, redazione delle lettere di comunicazione da allegare all'assegno da spedire al beneficiario, verifiche periodiche per riscontro del saldo risultante dal registro economale con i contanti disponibili in cassaforte, rendicontazione periodica con imputazione delle spese liquidate ai relativi capitoli di Bilancio, redazione di vari atti amministrativi per approvare le rendicontazioni e consentire la reintegrazione del Fondo per le spese sostenute attraverso l'emissione dei mandati di pagamento a favore dell'Economo del Parco, rendicontazione finale al 31 dicembre dell'anno con emissione della reversale d'incasso pari all'anticipazione effettuata all'Economo all'inizio dell'anno ecc.)
Gestione conti correnti postali (registrazione dei bollettini di conto corrente postale per incassi relativi alla vendita di autorizzazioni per la raccolta dei funghi e di materiale promozionale, per le iscrizioni a varie iniziative (bramito, corsi ecc), per le sanzioni amministrative ecc., archiviazione cartacea dei bollettini, controllo del rendiconto mensile della posta, emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento per commissioni e spese, ecc.

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Rag. Cinzia Gorin
	Dott.ssa Lorella Farini
	Dott.ssa Michela Alberti

Tempi e fasi della realizzazione

Secondo le disposizioni di legge, regolamentari e le circolari.	

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto della tempistica prevista	
------------------------------------	--



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	
-------------------------	--

Attività od intervento

Adempimenti fiscali

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Rientra in questa scheda l'attività relativa ai vari adempimenti fiscali cui l'Ente è sottoposto. Se ne riportano alcuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione e trasmissione telematica dei Mod. Intra 12 relativi a fatture di acquisto beni e servizi in ambito comunitario; - Redazione di Certificazioni dei Redditi per professionisti e collaboratori occasionali. - CUD per redditi da lavoro dipendente ed assimilati; - CUD per collaboratori coordinati e continuativi e borsisti; - Redazione di dichiarazioni fiscali (Mod. 770 Ordinario con trasmissione telematica del file, Mod. UNICO, Mod. 770 Semplificato ecc.) - GESTIONE IVA (emissione fatture di vendita di cinghiali, cervi, materiale promozionale, ecc., registrazione dei corrispettivi, registrazione delle cessioni gratuite, liquidazione IVA, comunicazione annuale IVA, dichiarazione annuale IVA ecc.) - Comunicazione annuale all'Agenzia delle Entrate dei dati per ricezione dei modelli 730/4; - ICI, ecc.
--

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Rag. Cinzia Gorin
	Dott.ssa Lorella Farini
	Dott.ssa Michela Alberti

Tempi e fasi della realizzazione

6. Redazione documenti fiscali	
7. Trasmissione entro i termini	

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto dei termini



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	
-------------------------	--

Attività od intervento

Gestione amministrativa e normativa del personale, amministratori, collaboratori, borsiti, comandi
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Rientra in tale scheda l'attività amministrativa e normativa del personale. Se ne riporta un elenco esemplificativo, a titolo non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento fascicoli personali con archiviazione di cedolini, missioni liquidate, autorizzazione alle missioni, assenze varie e dati sensibili, stampe derivanti dal programma di gestione delle presenze, ecc. ...; - Gestione delle presenze, conteggio ore effettuate nel mese, recuperi, permessi e ferie godute ecc.; - Gestione dei permessi per il diritto allo studio; - Gestione delle visite fiscali al personale dipendente; - Gestione dei certificati di malattia tramite accesso al sito riservato Inps; - Atti amministrativi inerenti la gestione amministrativa e normativa del personale (congedi parentali, allattamento, aspettativa, diritto allo studio, visite fiscali, modifiche orario, ecc.); - Denuncia mensile UNIEMENS: comunicazione dei compensi erogati e dei contributi versati ai singoli collaboratori ed amministratori; comunicazione dell'importo versato per contributo DS su retribuzione Direttore; - Denuncia mensile DMA: comunicazione degli importi erogati ai singoli dipendenti e dei contributi versati per CPDEL e Fondo credito; - Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi alle assenze del personale dipendente; - Gestione degli invii telematici tramite Entratel degli F24 EP e degli F24 On Line relativi al personale; - Successivo "scarico" delle ricevute relative agli invii fatti (tramite entratel) ed acquisizione degli attestati di pagamento utilizzando il cassetto virtuale dell'agenzia delle entrate; - Comunicazione unica al Centro per l'Impiego: cessazioni, nuove aperture, mobilità, trasferimenti, comandi; - Comunicazioni INAIL in caso di apertura / chiusura borse di studio; - Conto Annuale del Personale (procedura SICO) e successivo invio della relazione illustrativa annuale; - Comunicazione annuale permessi L.104.
--

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Rag. Cinzia Gorini
	Dott.ssa Lorella Farini
	Dott.ssa Michela Alberti

Tempi e fasi della realizzazione

Secondo le disposizioni di legge, regolamentari e le circolari.

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto delle scadenze



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	
-------------------------	--

Attività od intervento

Comunicazione dati della pubblica amministrazione alle ANAGRAFI

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Se ne riporta un elenco esemplificativo, a titolo non esaustivo:

Anagrafe Prestazioni: comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica per via telematica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici e degli incarichi conferiti a collaboratori esterni alla pubblica amministrazione.

Anagrafe Tributaria: comunicazione all'Anagrafe Tributaria per via telematica dei contratti di appalto, di somministrazione e di trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati di importo lordo inferiore € 10.329,14 al lordo di IVA.

Anagrafe dei Consorzi e Società di cui l'ente è socio: comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica per via telematica dell'elenco dei consorzi e delle società a cui l'Ente partecipa.

GEDAP: comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica per via telematica dei distacchi, aspettative, permessi sindacali e permessi per funzioni pubbliche elettive usufruiti dai dipendenti pubblici

Conto del Patrimonio: comunicazione al Ministero del Tesoro per via telematica di dati relativi a immobili, partecipazioni e concessioni dell'Ente.

Anagrafe Patrimoniale: comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del patrimonio e dei redditi del Presidente, del Vice-Presidente e del Direttore

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Lorella Farini
	Rag. Cinzia Gorini
	Dott. Michela Alberti

Tempi e fasi della realizzazione

Secondo le disposizioni di legge, regolamentari e le circolari.	
---	--

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto delle scadenze



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	
-------------------------	--

Attività od intervento

Gestione economico-patrimoniale

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<ul style="list-style-type: none">- Inserimento causali e aggancio ai capitoli di bilancio;- Registrazione dei movimenti di contabilità economica per movimenti finanziari di entrata e di uscita senza fattura;- Registrazione dei movimenti di contabilità economica per fatture inserite;- Inserimento di registrazioni di apertura e di chiusura nonché di assestamento a inizio e fine anno;- Stampe dei partitari e agganci agli allegati al Bilancio.
--

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Rag. Cinzia Gorini
	Dott.ssa Lorella Farini
	Dott.ssa Michela Alberti

Tempi e fasi della realizzazione

Correlati alla scheda relativa a "Gestione Contabilità Finanziaria, di Cassa, Economale, dei Conti Correnti Postali".

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto delle scadenze



Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	
-------------------------	--

Attività od intervento

Rilevazioni ed adempimenti vari

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Rientrano in questa scheda una serie di adempimenti e rilevazioni di tipo contabile, statistico ed amministrativo, molti dei quali finalizzati ai controlli da parte del Ministero dell'Ambiente, in qualità di autorità vigilante, da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, per la vigilanza sulla finanza pubblica, della Corte dei Conti ecc.</p> <p>Di seguito si riporta un elenco esemplificativo, non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procedura SICO del MEF - invio telematico: bilancio di Previsione, variazioni di bilancio e rendiconto generale ai sensi della Circolare n° 36 del 19/11/2007 alle scadenze indicate; allegati delle spese di personale al Bilancio di Previsione (ultima Circolare n° 3 del 11/02/2011 scadenza 04/03/2011);- Scheda di monitoraggio dei versamenti al bilancio dello Stato delle economie di spesa conseguenti alle riduzioni per contenimento della spesa pubblica entro il 31/03 (ultima circolare n° 40 del 23/12/2010);- Elementi previsionali e dati trimestrali di cassa entro il 20 del mese successivo alla fine di ciascun trimestre al Ministero dell'Economia e delle Finanze;- Comunicazioni al Garante della pubblicità delle spese pubblicitarie entro il 31/03 dell'anno successivo a quello di riferimento;- Fornitura dei dati alla Corte dei Conti – Sezione Controllo Enti per la predisposizione della Relazione al Parlamento;- Compilazione statistiche varie (es. ISTAT ecc.)- Rilevazioni richieste dai vari soggetti;
--

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Rag. Cinzia Gorini
	Dott.ssa Lorella Farini
	Dott.ssa Michela Alberti

Tempi e fasi della realizzazione

Secondo le disposizioni di legge, regolamentari e le circolari.	
---	--

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto delle scadenze



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 43

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	2090
-------------------------	------

Attività od intervento

Spese per personale in D. O. e Direttore
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Spese per accertamenti sanitari	
---------------------------------	--

Totale € 1.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott.ssa Roberta Ricci	Dott.ssa Lorella Farini
------------------------	-------------------------

Tempi e fasi della realizzazione

<ol style="list-style-type: none">1. Assunzione atti amministrativi di impegno spesa;2. Acquisizione del certificato di malattia tramite portale INPS;3. Invio richiesta visita fiscale;4. Liquidazione fatture da ASL.	
--	--

Criteria di valutazione e controllo

Invio visita fiscale entro i tempi previsti.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 44

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	2.120
-------------------------	-------

Attività od intervento

Spese per personale comandato

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Attivazione comandi di personale	
----------------------------------	--

Totale € 34.424,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Giorgio Boscagli	Dott.ssa Lorella Farini
	Dott.ssa Roberta Ricci
	Dott. Andrea Gennai
	Dott. Nevio Agostini

Tempi e fasi della realizzazione

Redazione atti amministrativi per l'attivazione del comando e per il relativo impegno di spesa; gestione fascicolo personale con amministrazione di appartenenza; liquidazione delle somme dovute all'amministrazione di appartenenza. Per l'anno in corso si rimanda alle determinazioni dirigenziali n°33/2011 e n°103/2011, assunte in materia.

Criteri di valutazione e controllo

Liquidazione all'amministrazione di appartenenza entro i termini previsti.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 45

Area strategica

Obiettivo Funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Funzionamento
-----------------------------------	---------------

Servizio di competenza

Capitoli

Servizio Amministrativo	10.200 -10.300
-------------------------	----------------

Attività od intervento

Spese da riversare al Bilancio dello Stato.

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Economie connesse al D.L. 112/08 e al D.L. 78/2010 e relative leggi di conversione.

Totale € 28.557,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. ssa Roberta Ricci	Rag. Cinzia Gorini
	Dott.ssa Lorella Farini

Tempi e fasi della realizzazione

Assunzione degli atti amministrativi di impegno spesa e relativa liquidazione.
--

Criteri di valutazione e controllo

Liquidazione entro i termini previsti.
--



Area strategica

Obiettivo funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Manutenzione strutture dell'Ente
--	----------------------------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	4060
--	------

Attività od intervento

Spese connesse alla manutenzione delle strutture dell'Ente (Sedi e strutture informative)
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Gli immobili nella disponibilità dell'Ente (sedi e strutture informative) devono essere soggetti a periodica manutenzione ordinaria, sia degli impianti (elevatori, caldaie, estintori ecc) che delle opere murarie e degli allestimenti presenti nelle varie strutture.</p> <p>L'ammontare delle manutenzioni necessarie e già programmate è consistentemente più elevato delle disponibilità. Si elencano a titolo di esempio alcune priorità non finanziabili:</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Manutenzione e adeguamento dell'ascensore di Palazzo Nefetti: circa 8.000 euro⇒ Miglioramento area esterna di Palazzo Nefetti: circa 10.000 euro.⇒ Sostituzione caldaia Palazzo Vigiani: circa 30.000 euro⇒ Manutenzione infissi Palazzo Vigiani: circa 8.000 euro.⇒ Manutenzione e protezione tramite recinzione del Planetario del Parco: 25.000 euro.	€ 13.000,00
---	-------------

Totale € 13.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Geom. Nicola Andrucci
	Arch. Tullio Ceccherini

Tempi e fasi della realizzazione

Affidamento delle manutenzioni periodiche ed obbligatorie degli impianti delle varie strutture dell'Ente	Entro aprile 2011
Progettazione ed affidamento dei lavori di manutenzione delle strutture in base alle necessità riscontrate.	Entro settembre 2011

Criteri di valutazione e controllo

Mantenimento dell'efficienza funzionale, della sicurezza e del decoro delle sedi
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 47

Area strategica

Obiettivo strategico

Conservazione Biodiversità e paesaggio	Strumenti di Gestione: Attuazione del Piano del Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, approvazione del Piano Pluriennale Economico e Sociale (PPES), Redazione del Regolamento.
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	4540
--	------

Attività od intervento

Gestione del Regolamento per la raccolta dei funghi nel Parco
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Gestione del regolamento di raccolta controllata dei funghi nel Parco, attraverso il sistema dei tesserini gratuiti per i residenti nel Parco, dei bollettini postali per gli altri e dei tesserini giornalieri per gli ospiti delle strutture ricettive. Attività di sportello presso entrambe le sedi per i numerosissimi utenti che chiedono informazioni ed il rilascio del tesserino gratuito. Gestione delle guide abilitate alla raccolta dei funghi a scopo educativo. Gestione dei rapporti con le Associazioni micologiche.	€ 1.000,00
--	------------

Totale € 1.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott. Alessandro Fani
	Sig.ra Mirta Checcacci
	Dott. Nevio Agostini
	Dott.sa Lorella Farini
	Dott.sa Michela Alberti
	Rag. Cinzia Gorini
	Ufficio stampa

Tempi e fasi della realizzazione

Stampa dei bollettini postali e consegna agli uffici Postali del territorio	Entro aprile 2011
Stampa dei tesserini gratuiti e distribuzione ai Comandi Stazione e Centri visita	Entro aprile 2011
Stampa dei tesserini giornalieri per gli ospiti delle strutture	Entro febbraio 2011
Realizzazione di comunicati, materiale divulgativo e di conoscenza	In tempi adeguati rispetto ai periodi di raccolta
Controllo delle autocertificazioni dei residenti	Entro dicembre 2011

Criteri di valutazione e controllo

Mantenimento dell'efficienza funzionale, della sicurezza e del decoro delle sedi
--



Area strategica

Obiettivo strategico

Conservazione Biodiversità e paesaggio	Aumento della sensibilità ambientale di turisti e residenti
--	---

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	4550
---	------

Attività od intervento

Manutenzione e gestione del Giardino Botanico di Valbonella

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Copertura delle spese per utenze e canoni, nonché progettazione e realizzazione, tramite affidamento a cooperativa agricola forestale, di piccoli lavori di manutenzione e miglioramento del giardino botanico e dell'area di sosta esterna.	€ 5.000,00
--	------------

Totale € 5.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott.sa Michela Alberti

Tempi e fasi della realizzazione

Impegni di spesa per canoni e spese fisse	Entro aprile 2011
Progettazione ed affidamento dei lavori di manutenzione necessari	Entro settembre 2011

Criteri di valutazione e controllo

Mantenimento dell'efficienza educativa e fruitiva del Giardino Botanico di Valbonella e delle aree adiacenti e funzionalmente connesse
--



Area strategica

Obiettivo strategico

Integrazione Uomo - Natura	Strumenti di Gestione: Attuazione del Piano del Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, approvazione del Piano Pluriennale Economico e Sociale (PPES), Redazione del Regolamento.
-----------------------------------	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	5030
--	------

Attività od intervento

Indennizzo dei danni provocati dalla fauna selvatica nel Parco Nazionale.
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Come previsto dalla legge 394/91 il Parco, attraverso un apposito regolamento, indennizza i danni provocati dalla fauna selvatica alle colture, alle opere agrarie ed agli allevamenti. Vengono inoltre realizzate alcune opere di prevenzione dei danni stessi, in accordo con le singole aziende.</p> <p>Nel 2011 partirà l'attivazione della nuova procedura <i>on line</i> realizzata nell'ambito del WOLFNET per la gestione di tutto l'iter delle pratiche di indennizzo.</p>	€ 50.000,00
--	-------------

Totale € 50.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott. Juanito Grigioni (collaboratore veterinario)
	Rag. Cinzia Gorini
	CTA del CFS

Tempi e fasi della realizzazione

<p>La tempistica dei singoli risarcimenti è definita dalla legge 394/91 in 90 gg. dal danno; Il tempo complessivo di espletamento di ogni singola pratica è dipendente anche dai tempi di istruttoria da parte del CTA. Si individuano le fasi tipiche del procedimento.</p>	
1) Verifica del danno da parte del titolare	
2) Denuncia del danno al CFS-CTA ed all'AUSL	
3) Istruttoria da parte del CTA con sopralluogo. Istruttoria del veterinario per danni al patrimonio zootecnico.	
4) Trasmissione dell'istruttoria al Parco	
5) Verifica dell'istruttoria, predisposizione degli atti di liquidazione ed eventuali comunicazioni ai titolari.	Entro 90 gg. dalla richiesta di risarcimento.

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di liquidazione e contenimento dell'entità dei danni.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 50

Area strategica

Obiettivo strategico

Conservazione Biodiversità e paesaggio	Salvaguardia delle specie animali di particolare interesse
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	5040
--	------

Attività od intervento

Monitoraggio e controllo delle popolazioni di ungulati nel Parco Nazionale.
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Attività di controllo della popolazione di cinghiale e progetto di traslocazione di cervi in altri Parchi dell'Appennino.	Circa € 26.000,00
Monitoraggio della popolazione di ungulati nel Parco tramite apposite stime ed azioni correlate	Circa € 18.000,00
Creazione di attività formative, educative e di autofinanziamento correlate alla gestione faunistica	Circa € 4.000,00

Totale € 48.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Dott. Juanito Grigioni (veterinario collaboratore)
	Geom. Nicola Andrucci
	Dott.sa Michela Alberti
	CTA del CFS

Tempi e fasi della realizzazione

Gestione del programma di controllo del cinghiale	Tutto l'anno
Proseguimento del progetto di traslocazione dei cervi in altri Parchi	Tutto l'anno
Avvio attività formative correlate alla gestione faunistica	Da maggio a Ottobre 2011
Organizzazione del censimento del cervo	Entro aprile 2011 redazione progetto definitivo

Criteri di valutazione e controllo

Riduzione del conflitto tra attività agricole e fauna
Riduzione dell'entità dei danni da indennizzare
Attivazione di forme di gestione faunistica partecipata
Tempistica di avvio delle attività formative ed educative correlate alla gestione faunistica



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 51

Area strategica

Obiettivo strategico

Integrazione Uomo - Natura	Strumenti di Gestione: Attuazione del Piano del Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, approvazione del Piano Pluriennale Economico e Sociale (PPES), Redazione del Regolamento.
-----------------------------------	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	5060
--	------

Attività od intervento

Demolizione opere abusive e ripristini ambientali
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Come previsto dalla legge 394/91, l'Ente Parco provvede, in caso di inadempienza dell'interessato, alla demolizione di opere abusive ed al ripristino dello stato dei luoghi, rivalendosi sull'inadempiente. Il Servizio cura inoltre tutte le pratiche relative alle ingiunzioni di demolizione e ripristino dei luoghi a carico dell'esecutore delle opere abusive.	€ 1.000,00
--	------------

Totale € 1.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Geom. Nicola Andrucci
	Arch. Tullio Ceccherini
	CTA del CFS

Tempi e fasi della realizzazione

Adozione degli adempimenti previsti dalla legge	Entro due mesi dalla notizia dell'abuso.
---	--

Criteri di valutazione e controllo

Esecuzione, secondo i tempi di legge, degli interventi resisi eventualmente necessari e delle procedure previste dalla normativa.



Area strategica

Obiettivo funzionale

Educazione, Formazione e ricerca	Manutenzione della rete sentieristica e delle aree di sosta
---	---

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	5120
--	------

Attività od intervento

Manutenzione delle aree di sosta e delle strutture connesse alla fruizione del territorio in collaborazione con altri soggetti.

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Tutte le strutture del Parco connesse alla fruizione del territorio (aree di sosta, bacheche, arredi, cartellonistica ecc) necessitano di una periodica manutenzione e valorizzazione, da programmare ed effettuare ogni anno, oltre alla manutenzione straordinaria periodicamente necessaria. Saranno a tal fine predisposti piccoli progetti, la cui esecuzione sarà affidata sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa con preferenza per quanto previsto dall'art. 17 della legge 97/94. Vengono inoltre programmate le manutenzioni periodiche calendarizzate già previste dal capitolato predisposto dagli uffici.	€ 5.000,00
In base ad apposita convenzione il CAI esegue la manutenzione ordinaria dei sentieri, in coordinamento col Parco. L'importo del contributo viene erogato a seguito della trasmissione e verifica delle relazioni previste dalla convenzione. Il Servizio cura con periodiche riunioni e con costanti contatti i rapporti con le varie sezioni CAI e con gli organismi di coordinamento per la verifica del rispetto della convenzione.	€ 14.900,00

Totale € 19.900,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Dott. Alessandro Fani
	Geom. Nicola Andrucci

Tempi e fasi della realizzazione

Redazione dei progetti di manutenzione della sentieristica	Entro giugno 2011
Affidamento dei lavori di manutenzione	Entro luglio 2011
Conclusione dei lavori	Entro ottobre 2011
Verifica dell'esecuzione di quanto previsto dalla convenzione col CAI	Entro dicembre 2011

Criteri di valutazione e controllo

Mantenimento dell'efficienza della rete sentieristica, anche tramite le segnalazioni pervenute dal CAI e dal CFS.



Area strategica

Obiettivo funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Manutenzione strutture dell'Ente
--	----------------------------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	11050
--	-------

Attività od intervento

Manutenzione straordinaria delle strutture dell'Ente

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

In base alla programmazione pluriennale, si prevede di intervenire con assoluta priorità alla messa a norma e manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico della sede di Santa Sofia, secondo un progetto da tempo predisposto e mai finanziato, peraltro previsto dal Documento per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Su tale progetto sarà anche curato il rapporto con il Comune di Santa Sofia e la Provincia di Forlì-Cesena per la condivisione delle spese.	€ 47.000,00
---	-------------

Totale € 47.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Geom. Nicola Andrucci
	Arch. Tullio Ceccherini

Tempi e fasi della realizzazione

Affidamento dei lavori	Entro 15 giorni dalla data di impugnabilità dei fondi
Conclusione dei lavori	Entro la scadenza prevista dal capitolato

Criteri di valutazione e controllo

Messa a norma dell'impiantistica dell'immobile secondo tempi e modi previsti dal progetto.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 54

Area strategica

Obiettivo strategico

Conservazione Biodiversità e paesaggio	Interventi per la salvaguardia della biodiversità
---	---

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	11.530
--	--------

Attività od intervento

Progetto LIFE WOLFNET

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il progetto Wolfnet, che si sviluppa dal 2010 al 2013, prevede il proseguimento delle azioni come indicate nel cronoprogramma, comprese alcune azioni per l'impegno delle somme residue. Si tratta di azioni già previste dal progetto, da effettuarsi nell'anno in corso. Saranno inoltre attivati i tavoli di confronto con i portatori di interesse, come previsto espressamente dalle azioni Wolfnet.	€ 9.027,00
---	------------

Totale € 9.027,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott. Juanito Grigioni (veterinario collaboratore)
	Dott.ssa Roberta Ricci
	Dott.sa Lorella Farini
	Rag. Cinzia Gorini

Tempi e fasi della realizzazione

Attivazione di tutte le azioni previste dal progetto	Entro le varie scadenze del progetto
Predisposizione ed invio della complessa rendicontazione	Entro le scadenze fissate dal progetto

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto delle tempistiche previste dal progetto e superamento delle verifiche della UE.
--



Area strategica

Obiettivo strategico

Integrazione Uomo - Natura

Strumenti di Gestione: Attuazione del Piano del Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, approvazione del Piano Pluriennale Economico e Sociale (PPES), Redazione del Regolamento.

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse

nessuno

Attività od intervento

Rilascio di Nulla Osta, autorizzazioni, pareri.

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

In base alla legge 394/91 il Parco è tenuto a rilasciare autorizzazioni e pareri su diverse tematiche ed in base a numerose normative. In particolare:

- ⇒ Rilascio di Nulla Osta in materia ambientale
- ⇒ Rilascio Nulla Osta in materia urbanistico-edilizia
- ⇒ Rilascio pareri su valutazione di incidenza nel versante toscano ex DPR 357/97
- ⇒ Rilascio valutazione di incidenza nel versante romagnolo ex DPR 357/97
- ⇒ Rilascio autorizzazioni al trasporto armi nel Parco
- ⇒ Rilascio autorizzazioni alla raccolta dei funghi
- ⇒ Rilascio autorizzazioni anticipo pascolo

Per tutte le tematiche sopra indicate il Servizio svolge una intensa attività di sportello al pubblico e di confronto con le altre amministrazioni competenti, con elevato impiego di tempo.

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai

Dott. Alessandro Fani

Arch. Tullio Ceccherini

Tempi e fasi della realizzazione

Rilascio Nulla Osta e pareri

Nei termini previsti dalla legge, pena il silenzio assenso

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto delle tempistiche previste dalla legge. Rilascio espresso dei pareri senza ricorrere al silenzio assenso.



Area strategica

Obiettivo funzionale

Integrazione Uomo - Natura	Strumenti di Gestione: Attuazione del Piano del Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, approvazione del Piano Pluriennale Economico e Sociale (PPES), Redazione del Regolamento.
-----------------------------------	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Gestione del contenzioso amministrativo e penale

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

L'Ente Parco, attraverso il Servizio Pianificazione, gestisce i ricorsi contro i verbali amministrativi elevati dal CFS e da eventuali altri organi di sorveglianza (GEV). In caso di rigetto del ricorso o di semplice mancato pagamento, viene emessa ordinanza di ingiunzione, In caso di mancata ottemperanza anche di tale ingiunzione, viene trasmesso al Servizio Amministrativo l'elenco delle sanzioni da mettere a ruolo. Anche per le pratiche penali inerenti violazioni ambientali ed urbanistiche, il Servizio cura la costituzione in giudizio attraverso la predisposizione della corposa documentazione richiesta dall'Avvocatura dello Stato, tenendo anche i rapporti con la stessa. In base alla legge talvolta il Servizio presenza direttamente alle udienze e viene coinvolto anche in qualità di testimone, con notevole dispendio di tempo. Tutte le attività vengono svolte con la preziosa collaborazione del Servizio Amministrativo.	€ 0,00
--	--------

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Sig.ra Mirta Checcacci
	Dott.sa Roberta Ricci
	Dott.sa Michela Alberti

Tempi e fasi della realizzazione

Predisposizione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento	Entro 90 gg dal mancato pagamento del verbale o dalla presentazione degli scritti difensivi
Predisposizione della documentazione e delle procedure per le pratiche processuali	Entro i termini stabiliti dal giudice.

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto delle previsioni di legge su tempi e modalità di gestione del contenzioso. Verifica del trend pluriennale della percentuale di conciliazione dei verbali e delle ordinanze di ingiunzione.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 57

Area strategica

Obiettivo funzionale

Educazione, Formazione e ricerca	Collaborazione con Università ed istituti di ricerca in materia di gestione e pianificazione
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Attivazione tirocini, stages e tesi di laurea in tema di gestione delle risorse e pianificazione

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

L'Ente Parco, anche grazie alla disponibilità di strutture idonee, accoglie annualmente studenti in visita, tirocinanti, stagisti e tesisti che collaborano alle attività del Servizio nelle materie di competenza (gestione faunistica, gestione forestale, pianificazione ecc). Gli uffici curano la predisposizione delle necessarie convenzioni con le Università e dei singoli progetti formativi, seguendo i partecipanti nello svolgimento delle attività.	€ 0,00
--	--------

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Geom. Nicola Andrucci
	Dott. Juanito Grigioni (veterinario collaboratore)
	Sig.ra Mirta Checcacci
	Dott. Alessandro Fani
	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott.sa Paola Mondanelli
	Dott. Nevio Agostini

Tempi e fasi della realizzazione

Attivazione degli accordi e delle convenzioni con le Università	Antro 30 gg dalle richiesta presentate
Svolgimento delle attività previste nei progetti formativi	Secondo le scadenze predeterminate nei progetti formativi stessi

Criteri di valutazione e controllo

Quantità e qualità delle collaborazioni attivate e riscontro dell'apprezzamento da parte degli studenti.
--



Area strategica

Obiettivo funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Progettualità dell'Ente
--	-------------------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Attività di reperimento finanziamenti e sviluppo delle proposte progettuali
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

In relazione alla emanazione di bandi ed occasioni di finanziamento a livello europeo, nazionale, regionale ecc, il Servizio si attiva costantemente per il reperimento di fondi e la predisposizione, secondo gli indirizzi degli Organi, delle relative proposte progettuali da presentare ai soggetti finanziatori. Il Servizio segnala agli organi le opportunità individuate e, ricevuto l'indirizzo da questi attraverso la Direzione, predispone tutti gli adempimenti per la candidatura dell'Ente.	€ 0,00
---	--------

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Geom. Nicola Andrucci
	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott. Alessandro Fani
	Arch. Tullio Ceccherini

Tempi e fasi della realizzazione

Individuazione delle opportunità di finanziamento da soggetti pubblici e privati	In relazione alle singole pubblicazioni dei bandi
Presentazione delle ipotesi agli Organi attraverso al Direzione, con valutazione della presenza delle risorse umane e finanziarie necessarie	Entro 15 gg dalla verifica dell'ipotesi
Predisposizione delle procedure di candidatura previste dai bandi	Entro 20 gg dalle indicazioni della Direzione

Criteri di valutazione e controllo

Quantità e qualità delle fonti di finanziamento reperite ed attivate
--



Area strategica

Obiettivo funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Attività di autofinanziamento
--	-------------------------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Elaborazione e proposta di percorsi per l'autofinanziamento
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

In base all'esperienza acquisita il Servizio elabora proposte di autofinanziamento per l'Ente, coerenti con le finalità dell'Ente e con il carico di lavoro e le opportunità esistenti. L'attività richiede anche un lavoro di verifica delle ipotesi dal punto di vista tecnico e amministrativo, con la collaborazione degli altri Servizi,, prima di sottoporre le ipotesi stesse alla Direzione e tramite questa agli organi.	€ 0,00
--	--------

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Geom. Nicola Andrucci
	Dott. Alessandro Fani
	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott.sa Roberta Ricci
	Dott.sa Lorella Farini
	Rag. Cinzia Gorini
	Dott.sa Paola Mondanelli

Tempi e fasi della realizzazione

Ideazione e progettazione proposte di autofinanziamento	
Verifica tecnico amministrativa della fattibilità e trasferimento delle proposte alla Direzione e tramite questa agli Organi.	

Criteri di valutazione e controllo

Effettivo incremento dell'autofinanziamento dell'Ente



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 60

Area strategica

Integrazione Uomo - Natura

Obiettivo strategico

Strumenti di Gestione: Attuazione del Piano del Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, approvazione del Piano Pluriennale Economico e Sociale (PPES), Redazione del Regolamento.

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse

nessuno

Attività od intervento

Predisposizione del Regolamento definitivo

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

A causa dell'impossibilità finanziaria di assegnare un incarico esterno a professionisti qualificati, il Servizio Pianificazione, compatibilmente con le risorse umane disponibili ed il carico di lavoro assegnato, curerà la stesura di una ulteriore bozza del regolamento del Parco, partendo dalla versione già consegnata agli Organi integrata o modificata a seguito degli incontri con le amministrazioni locali, con specifico riferimento a quelle competenti per le materie edilizio-urbanistiche.
Tale versione potrà essere utilizzata dagli Organi, anche tramite apposite commissioni consiliari, come base di lavoro per la stesura definitiva. Il Servizio supporterà la Direzione e le commissioni stesse in tale lavoro di modifica ed integrazione.

€ 0,00

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai

Arch. Tullio Ceccherini

Dott. Alessandro Fani

Dott. Carlo Pedrazzoli

Geom. Nicola Andrucci

Tempi e fasi della realizzazione

Svolgimento delle verifiche con gli uffici tecnici delle amministrazioni locali

Entro luglio 2011

Predisposizione versione del regolamento da sottoporre agli organi

Entro settembre 2011

Criteria di valutazione e controllo

Consegna della proposta di Regolamento entro i tempi stabiliti



Area strategica

Obiettivo funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Gestione amministrativa dei progetti di investimento
--	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Rendicontazione progetti di investimento ed adempimenti burocratico amministrativi correlati

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>La mole di progetti attivati dall'Ente su vari canali finanziari (LIFE, POR, DUP, PSR ecc), richiede una elevata mole di procedure burocratiche ed amministrative, quali l'acquisizione di codici (CIG, CUP, SITAT ecc) e di documenti (DURC ecc).</p> <p>Alcuni dipendenti devono inoltre munirsi di specifici accessi ai portali dei soggetti finanziatori e dei soggetti di controllo (AVCP, ARTEA, ACREA, CIPE ecc) e di firma digitale.</p> <p>Tutti questi adempimenti assorbono una elevata quantità di tempo ma costituiscono presupposto essenziale per la completa e corretta conclusione dei progetti di investimento.</p> <p>Dell'andamento dei progetti il Servizio relaziona inoltre alla Direzione, agli organi dell'Ente ed anche alla Corte dei Conti, attraverso il Servizio Amministrativo. Anche queste attività di resoconto assorbono una non trascurabile quantità di tempo.</p>	€ 0,00
--	--------

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Geom. Nicola Andrucci
	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott. Alessandro Fani
	Dott.sa Roberta Ricci

Tempi e fasi della realizzazione

Acquisizione codici di controllo e documenti correlati	Secondo le scadenze previste dai singoli adempimenti
Attivazione delle procedure di rendicontazione	Secondo le scadenze previste dai singoli soggetti finanziatori

Criteri di valutazione e controllo

Corretto completamento dei progetti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 62

Area strategica

Obiettivo funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Piano per la sicurezza
--	------------------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Adempimenti correlati alla sicurezza sui luoghi di lavoro
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il Servizio collabora con la Direzione e con il Servizio Amministrativo per gli adempimenti correlati alla Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008). Il Servizio valuta le azioni ed i lavori da intraprendere come previsti dal Documento per la Sicurezza, compatibilmente con le disponibilità finanziarie. Il Servizio collabora con la Direzione anche nella attivazione dei percorsi di formazione per la prevenzione dei rischi.	€ 0,00
--	--------

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Geom. Nicola Andrucci
	Dott.sa Paola Mondanelli
	Dott.sa Roberta Ricci
	Dott.sa Lorella Farini

Tempi e fasi della realizzazione

Valutazione delle attività e dei progetti prioritari e loro programmazione.	Entro giugno 2011
Attivazione dei percorsi formativi	Entro settembre 2011

Criteri di valutazione e controllo

Svolgimento delle attività previste nei tempi stabiliti



Area strategica

Obiettivo funzionale

Funzionamento dell'organizzazione	Formazione
--	------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Attività di autoformazione

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

In aggiunta alle attività formative tradizionali, il Servizio organizza e realizza percorsi di autoformazione sia all'interno del Servizio stesso che in collaborazione con i colleghi di altri enti Parco Nazionali e Regionali. Vengono svolte attività anche on line, attraverso specifici siti web e forum autogestiti, soprattutto attraverso lo scambio di esperienze e di documentazione tecnica ed amministrativa.	€ 0,00
--	--------

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Geom. Nicola Andrucci
	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott. Alessandro Fani
	Sig.ra Mirta Checcacci

Tempi e fasi della realizzazione

Attivazione canali di scambio e confronto con i colleghi di altri Enti	Tutto l'anno
Attivazione percorsi di autoformazione all'interno del Servizio, tramite appositi momenti di confronto collegiale	Tutto l'anno

Criteri di valutazione e controllo

Miglioramento delle conoscenze e della professionalità dei dipendenti



Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca	Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Pianificazione e Gestione delle Risorse	4650 (dopo l'approvazione del conto consuntivo)
--	--

Attività od intervento

Attività di volontariato

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Alla luce dell'esperienza sperimentale attivata dal 23 maggio al 5 giugno 2011, l'Ente, grazie alle specifiche donazioni private attivate dal Servizio, proseguirà nell'organizzazione di esperienze di volontariato a supporto delle attività di gestione e manutenzione della sentieristica, di assistenza al turista, di gestione faunistica. L'attività sarà programmata in modo da potersi inserire nel più vasto programma di volontariato nei Parchi esistente a livello nazionale ed oggetto di specifici accordi anche con alcuni Ministeri.	€ 2.500,00
---	------------

Totale € 2.500,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Dott. Andrea Gennai	Dott. Juanito Grigioni (veterinario collaboratore)
	Geom. Nicola Andrucci
	Dott. Carlo Pedrazzoli
	Dott. Alessandro Fani
	Sig.ra Mirta Checcacci
	Dott. Nevio Agostini

Tempi e fasi della realizzazione

Attivazione programma autunnale di volontariato	Entro agosto 2011
---	-------------------

Criteri di valutazione e controllo

Programmazione e svolgimento dell'attività entro l'anno.
--



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 65

Area strategica

Obiettivo strategico

Integrazione Uomo - Natura	Piano della comunicazione
-----------------------------------	---------------------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	4400
--	------

Attività od intervento

Periodico Crinali

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Periodico storico del Parco che esce ininterrottamente dal 1994. Grazie ad un importante lavoro editoriale del Servizio negli ultimi anni gli abbonati sono triplicati e ora sono oltre 6.000. Purtroppo il taglio al bilancio ha imposto per il 2011 il finanziamento per un solo numero, che verrà stampato in almeno 10.000 copie. Valuteremo in fase di trattativa se sarà possibile almeno produrre un numero in formato digitale per l'autunno-inverno. Se in corso anno si reperisse un finanziamento derivante da una sponsorizzazione si valuterà di stampare anche il secondo numero di fine anno.	€ 8.000,00
--	------------

Totale € 8.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Franco Locatelli
	Federica Bardi
	Servizio Pianificazione
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista
	Andrea Gennai
	Alessandro Fani

Tempi e fasi della realizzazione

Approvazione menabò articoli numero estivo	Aprile
Spedizione e distribuzione numero estivo	Fine maggio-giugno
Eventuale approvazione menabò articoli numero digitale invernale	Ottobre
Pubblicazione online numero invernale	Dicembre

Criteri di valutazione e controllo

Rispetto tempistica prevista



Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca	Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	4630
--	------

Attività od intervento

Spese per realizzazione manifestazioni varie e fiere a carattere promozionale
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

• Partecipazione a Progetto "Parchi di Mare e d'Appennino"	€ 5.000,00
• Partecipazione a fiere	€ 2.000,00

Totale € 7.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Franco Locatelli
	Federica Bardi
	Servizio Direzione

Tempi e fasi della realizzazione

Tutto l'anno	
--------------	--

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione
Adeguatezza promozione dell'iniziativa
Qualità dell'iniziativa e numero degli intervenuti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 67

Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca	Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	4651
--	------

Attività od intervento

Convenzione Soccorso Alpino

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il Parco ha da diversi anni in essere una duplice convenzione con il Soccorso Alpino della Toscana (SAT) e il Soccorso Alpino dell'Emilia-Romagna (SAER). La convenzione che attiva il progetto "Parco Sicuro" consente di organizzare un servizio volto alla tutela dei visitatori ed escursionisti dell'area protetta. Il Progetto è all'avanguardia in Italia e negli ultimi anni si è arricchito di nuove e moderne attività di controllo e prevenzione. La convenzione triennale è in scadenza e occorre operare un rinnovo per mantenere l'opportuno livello di collaborazione. Come negli anni precedenti l'impegno per il Parco potrà essere di € 2.000 per ogni sezione.	
Soccorso Alpino Emilia-Romagna	€ 2.000
Soccorso Alpino Toscana	€ 2.000

Totale € 4.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Federica Bardi
----------------	----------------

Tempi e fasi della realizzazione

Rinnovo convenzioni Soccorso Alpino	Entro giugno
-------------------------------------	--------------

Criteri di valutazione e controllo

Qualità e rispondenza dei servizi offerti rispetto a quanto previsto in convenzione



Area strategica

Obiettivo strategico

Integrazione Uomo - Natura	La rete delle strutture informative del Parco
-----------------------------------	---

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	5400
--	------

Attività od intervento

Oneri per gestione strutture informative

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Il Consiglio Direttivo nel 2010 ha approvato un progetto di ripartizione delle risorse per le strutture informative e divulgative del Parco. La ripartizione deliberata viene riproposta nel Peg 2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strutture informative versante Casentinese € 45.000 • Strutture informative versante Fiorentino € 15.000 • Centro Visita e animazione Bagno di Romagna € 10.000 • Strutture informative altri comuni romagnoli € 28.000 • Coordinamento altri comuni romagnoli € 7.000 • Giardino Botanico Valbonella € 10.000 • Villetta Campigna € 1.000 <p>Il Capitolo non copre tutto il progetto di gestione delle strutture, per mantenere il livello del 2010 andrà integrato di € 6.000.</p>	<p>€ 110.000,00</p>
---	---------------------

Totale € 110.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Franco Locatelli
	Federica Bardi
	Andrea Gennai
	Nicola Andrucci
	Roberta Ricci e collaboratrici servizio amministrativo
	Servizio Direzione

Tempi e fasi della realizzazione

Riattivazione incarichi per la gestione	Entro l'anno
---	--------------

Criteri di valutazione e controllo

Verifica della gestione delle strutture



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 69

Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca,	3.1 Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti;
--	---

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	5600
--	------

Attività od intervento

Spese per attività divulgative a scopo didattico, storico, culturale e ambientale
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Il Capitolo sostiene molto delle iniziative che sono da anni l'anima del Parco nel settore della comunicazione, promozione, educazione ambientale.</p> <p>Attività realizzate con contributo della Regione Toscana</p> <ul style="list-style-type: none"> • Settimana Europea dei Parchi anno internazionale delle Foreste € 15.000 • Progetto "Estate nei Parchi" campo estivo nel versante casentinese € 10.000 • Progetto "Ragazzi Insieme" campo estivo nel versante fiorentino € 5.000 (la Regione Toscana ci darà l'80% delle spese sostenute che potranno ritornare nel capitolo)

Totale € 30.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Franco Locatelli
	Federica Bardi
	Daniela Fiumicelli
	Daniela Fani
	Roberta Ricci
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista

Tempi e fasi della realizzazione

A seconda dello specifico calendario	Entro l'anno in corso
--------------------------------------	-----------------------

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione
Adeguate promozione dell'iniziativa
Qualità dell'iniziativa e numero degli intervenuti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 70

Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca, Integrazione tra uomo e ambiente	3.1 Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti; 2.2 Piano della comunicazione
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	5600
--	------

Attività od intervento

Spese per attività divulgative a scopo didattico, storico, culturale e ambientale
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il Capitolo sostiene molto delle iniziative che sono da anni l'anima del Parco nel settore della comunicazione, promozione, educazione ambientale.

Promozione, eventi, mostre

- Bus Navetta della Lama. La riproposizione di un servizio molto apprezzato che collega Bagno di Romagna e Badia Prataglia alla Foresta della Lama. Al progetto contribuiscono anche il Comune di Bagno e Poppi e dal servizio proviene anche una parte di autofinanziamento (previsto in € 2.500) € 5.000
- collaborazione per la stesura del progetto "Alla scoperta di millenarie foreste" presentato nell'ambito del Bando Telecom € 500
- Evento Con Bici e Scarponi alla Lama. L'evento che coinvolge oltre 200 persone si svolge nel periodo estivo da 5 anni ed è ormai un appuntamento fisso per promuovere il Parco e le Foreste Casentinesi. € 2.000
- Dal Bosco al Desco a Campigna, i Maestri del Legno a Badia e Poesia e Natura itinerante. Nei due centri legati alle foreste da diversi anni, su ideazione del Parco, si svolgono questi due eventi in piena stagione turistica. Importante è il sostegno del Parco che entra in un budget più complessivo con altri soggetti. € 2.500
- Progetto di animazione del planetario del Parco € 10.000 (da finanziare con prossima variazione con il contributo della regione toscana)
- Mostra etnografica dedicata alla tradizione delle genti della Romagna-toscana € 6.000. Questa esposizione fa seguito ad una mostra analoga, "Meraviglie del quotidiano", dedicata agli oggetti ed all'ingegno delle genti d'Appennino, che ha dato buon esito (esposta da Natale 2008 ad agosto 2010 in otto differenti località, dentro e fuori Parco con ottimo afflusso di pubblico e scolaresche). Si realizzerà grazie alla collaborazione con un collezionista locale che mette a disposizione gli oggetti, spesso curiosi e rari, esposti in maniera efficace e stimolante per i visitatori, grazie anche ad un catalogo appositamente realizzato.

Totale € 16.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Franco Locatelli
	Federica Bardi
	Daniela Fani
	Daniela Fiumicelli

Tempi e fasi della realizzazione

A seconda dello specifico calendario	Entro l'anno in corso
--------------------------------------	-----------------------

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione
Adeguatezza promozione dell'iniziativa
Qualità dell'iniziativa e numero degli intervenuti



Obiettivo strategico

Area strategica

Educazione, Formazione e ricerca,

3.1 Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti;

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione

5600

Attività od intervento

Spese per attività divulgative a scopo didattico, storico, culturale e ambientale

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il Capitolo sostiene molte delle iniziative che sono da anni l'anima del Parco nel settore della comunicazione, promozione, educazione ambientale.

Educazione Ambientale

- Un sentiero per la Salute € 2.500 (l'Ente Parco partecipa con il Provveditorato di Arezzo al progetto, che si realizza con buon esito dal 2003 con una partecipazione di circa 2.000 ragazzi ogni anno, che svolgono percorsi educativi all'interno dell'area protetta)
- Un Parco per Te € 15.500 (progetto di educazione ambientale rivolto agli istituti Comprensivi ricadenti nel Parco. E' stato attivato nell'anno scolastico 2007-2008 ed ha sempre avuto un ottimo riscontro, sia in termini di partecipazione che di risultati. Il progetto prevede un finanziamento di 700 € ad ogni classe/gruppo partecipante, con un limite di due classi per Istituto Comprensivo, che servono per incaricare un tutor e una guida per le attività da svolgere con i ragazzi in classe ed all'aperto. Nell'anno scolastico 2010-2011 hanno aderito tutti gli istituti con due gruppi di lavoro ciascuno, per un totale di 43 classi e quasi 500 studenti, che saranno seguiti da 13 tutor e 12 guide).

Totale € 18.000,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini

Franco Locatelli

Federica Bardi

Marco Verdecchia Naturalista
incaricato

Davide Alberti Borsista

Tempi e fasi della realizzazione

A seconda dello specifico calendario

Entro l'anno in corso

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione

Adeguate promozione dell'iniziativa

Qualità dell'iniziativa e numero degli intervenuti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 72

Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca, Integrazione tra uomo e ambiente	3.1 Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti; 2.2 Piano della comunicazione
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	5600
--	------

Attività od intervento

Spese per attività divulgative a scopo didattico, storico, culturale e ambientale
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il Capitolo sostiene molto delle iniziative che sono da anni l'anima del Parco nel settore della comunicazione, promozione, educazione ambientale.

Ristampe, produzione materiale editoriale, comunicazione Web

- Gestione portali Web e sviluppo moduli di approfondimento € 5.000
Il sito istituzionale del Parco www.parcoforestecasentinesi.it, pubblicato da marzo 2007, ad oggi conta oltre 5 milioni di pagine visitate con una media mensile di 100.000 pagine, con riscontri molto positivi. Il sito viene costantemente aggiornato dal personale del Servizio. L'importo previsto è destinato al canone annuale di mantenimento del dominio e del servizio di hosting e ad alcune modifiche strutturali necessarie (implementazione nuove pagine e sezioni, ristrutturazione pagina Trasparenza valutazione merito, ecc...).
- Acquisto libri Sasso Fratino di Barghi € 3.000 per commercializzazione.
- Ristampe € 12.000
Si prevede di ristampare alcuni prodotti di cui attualmente scarseggiano le giacenze in magazzino, da destinare alla vendita presso le strutture dell'Ente e presso i vari rivenditori. Tali vendite rappresentano per l'ente una fonte di autofinanziamento.
- Comunicazione, inviti e stampe varie € 9.000

Totale € 29.000,0

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Franco Locatelli
	Federica Bardi
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista
	Andrea Gennai
	Nicola Andrucci
	Mirta Checcacci
	Roberta Ricci
	Cinzia Gorini
	Lorella Farini

Tempi e fasi della realizzazione

A seconda dello specifico calendario	Entro l'anno in corso
--------------------------------------	-----------------------

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione
Adeguatezza promozione dell'iniziativa
Qualità dell'iniziativa e numero degli intervenuti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 73

Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca, Conservazione biodiversità e paesaggio	3.1 Aumento della sensibilità ambientale di turisti e residenti 1.1 Interventi per la salvaguardia della biodiversità
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	5820
--	------

Attività od intervento

Fondo per il finanziamento di attività di ricerca finalizzata
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

La Regione Emilia-Romagna, attraverso un bando, ha finanziato il Parco per la realizzazione delle misure specifiche di conservazione. Il progetto è cofinanziato con € 6.000 dell'Ente. Si è provveduto ad inizio anno per rispettare i tempi imposti dalla regione ad avviare gli affidamenti. <ul style="list-style-type: none">Misure specifiche di conservazione Natura 2000 Emilia-Romagna € 36.000
--

Totale € 36.000,0

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Federica Bardi
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista
	Andrea Gennai
	Alessandro Fani
	CTA-CFS

Tempi e fasi della realizzazione

Presentazione bozza relativa al quadro conoscitivo	ottobre 2011
Consegna definitiva degli elaborati	giugno 2012
Presentazione di eventuali osservazioni da parte della Regione	settembre 2012
Approvazione da parte dell'Ente delle misure specifiche di conservazione	febbraio 2013
Invio alla Regione atti di approvazione e documentazione per la rendicontazione	marzo 2013
Liquidazione delle spese rendicontate da parte della Regione	giugno 2013

Criteri di valutazione e controllo

Qualità delle ricerche
Verifica degli elaborati prodotti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 74

Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca, Conservazione biodiversità e paesaggio	3.1 Aumento della sensibilità ambientale di turisti e residenti 1.1 Interventi per la salvaguardia della biodiversità
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	5820
--	------

Attività od intervento

Fondo per il finanziamento di attività di ricerca finalizzata
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<p>Il capitolo delle ricerche, in passato importante riferimento, risulta attualmente ridotto. Vengono proposte importanti ricerche che il parco da tempo</p> <ul style="list-style-type: none"> Borsa di studio Pietro Zangheri. La borsa di studio dedicata al grande naturalista forlivese ha sostenuto il lavoro di diversi giovani laureati. Il Parco in questi anni si è contraddistinto, nel panorama nazionale, nel promuovere ricerche strategiche per la conservazione premiando proposte di giovani naturalisti (vedi www.pietrozangheri.it) il finanziamento ci consente anche ottenere dalla Provincia di Forli-Cesena un contributo per la gestione del patrimonio dato in gestione al Parco € 13.000. Monitoraggio genetico del Lupo e del Gatto selvatico con ISPRA € 5.000 (riduzione del 50% del finanziamento dello scorso anno) Si sono ottenuti risultati molto importanti dal lavoro coordinato da ISPRA, e attivato in collaborazione con il CTA, che consente di monitorare e soprattutto salvaguardare la popolazione di lupo nel Parco. Il finanziamento dovrà essere integrato con le disponibilità che in corso dell'anno che si dovessero reperire. Progetto monitoraggio uccelli rari e minacciati. Un progetto sostenuto dal Parco da diversi anni che consente di conoscere lo status e la distribuzione di specie di notevole interesse conservazioni stico (Aquila reale, Gufo reale, Picchio nero, Falco Pellegrino, Falco pecchiaiolo, Astore). Il prosieguo della ricerca sarà molto importante, proprio quest'anno, poiché si terrà in Emilia-Romagna il Congresso Nazionale di Ornitologia e sarà occasione di confronto con altre realtà sui temi di conservazione. € 4.000 Ricerca di etobiologia sul cinghiale. Si prevede un progetto di ricerca sostenuto anche da altri soggetti che consentirà di comprendere l'uso dello spazio vitale e l'impatto della specie sulle attività agro-silvo-pastorale. € 3.000
--

Totale € 25.000,0

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Federica Bardi
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista
	Andrea Gennai
	Alessandro Fani
	CTA-CFS

Tempi e fasi della realizzazione

Definizione del piano delle ricerche e individuazione dei soggetti esecutori , stipula convenzioni di ricerca, verifiche delle attività svolte, attivazione della Borsa di Studio.	Entro l'anno in corso
--	-----------------------

Criteri di valutazione e controllo

Qualità delle ricerche
Verifica degli elaborati prodotti



Area strategica

Obiettivo strategico

Integrazione Uomo - Natura Educazione, formazione e ricerca	2.2 Piano della comunicazione 3.1 Aumento sensibilità ambientale di turisti e residenti
--	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	Nessuno
--	---------

Attività od intervento

PROMOZIONE E TURISMO SOSTENIBILE

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il Servizio è ideatore e promotore di diversi eventi che caratterizzano le iniziative del Parco ormai da diversi anni (**in neretto**). La realizzazione e la gestione sono in capo ad altri soggetti che spesso sono gli stessi che gestiscono i Centri Visita. Questa collaborazione consente all'Ente di promuovere un turismo sostenibile, produrre eventi e programmi coordinati con proposte in tutto l'arco dell'anno, valorizzare l'imprenditoria e il volontariato locale.

- Coordinamento programma escursionistico **“Di stagione in stagione camminando”**
- Collaborazione organizzativa e promozionale alla realizzazione di eventi tra cui **“Autunno nel Parco”**
- Collaborazione organizzativa e promozionale progetto **Neve&Natura**
- Organizzazione seminari e convegni
- Organizzazione eventi specifici in raccordo con ricorrenze o manifestazioni di livello nazionale o internazionale (**Settimana della Cultura scientifica, Anno internazionale delle Foreste**, ecc..).
- Organizzazione eventi legati al progetto di educazione ambientale **“La natura per migliorare la vita”** 23 maggio-12 giugno 2011
- Presentazione nuovi prodotti editoriali, inaugurazioni mostre, incontri divulgativi
- Presentazione progetti per accedere a contributi. Predisposizione Progetto per Bando Telecom **“Alla scoperta di millenarie foreste”**
- Collaborazione al progetto **“Un Parco per te, tu per la Natura”** con HERA e ATO Emilia Romagna sul tema della raccolta differenziata.
- Collaborazione e coordinamento per la realizzazione della 3^a edizione della **Summer School** dal 19 al 23 luglio
- Organizzazione e collaborazione per gite di studio Università ed Enti

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Franco Locatelli
	Federica Bardi
	Altri Servizi
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista
	Ufficio Promozione Pratovecchio

Tempi e fasi della realizzazione

A seconda dello specifico calendario	Entro l'anno in corso
--------------------------------------	-----------------------

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione
Adeguatezza promozione dell'iniziativa
Qualità dell'iniziativa e numero degli intervenuti



Area strategica

Obiettivo strategico

Integrazione Uomo - Natura	Piano della Comunicazione
-----------------------------------	---------------------------

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Informazioni turistiche e relazioni con il pubblico
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Presso gli uffici della Sede della Comunità a S. Sofia e presso l'Ufficio Turistico di Pratovecchio si rivolgono numerosi turisti richiedendo informazioni e materiale promozionale – divulgativo. Le richieste aumentano in particolare nei periodi di chiusura dei centri visita e dei punti informazione. Una notevole percentuale di richieste di informazioni è relativa alle modalità di raccolta funghi nel Parco. In collaborazione con gli altri servizi ci si occupa di:

- Accoglienza dei visitatori
- Distribuzione e vendita di materiale informativo, pubblicazioni e gadget
- Evasione richieste informative telefoniche e per e-mail

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Franco Locatelli
	Federica Bardi
	Altri Servizi
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista
	Ufficio Promozione Pratovecchio

Tempi e fasi della realizzazione

	Nel corso di tutto l'anno
--	---------------------------

Criteri di valutazione e controllo

Qualità del servizio



Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca	Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Gestione materiali prodotti dall'Ente e marketing
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il Servizio gestisce il magazzino dei prodotti che comprende pubblicazioni, sia gratuite che a pagamento, gadget e prodotti di abbigliamento (magliette, felpe, cappellini, bandane ecc). La quantità di materiale prodotto e gestito è considerevole anche in relazione al ruolo editoriale del Parco (vedi scheda dedicata). L'attività del Servizio è particolarmente importante e delicata anche per il ruolo di autofinanziamento generato dalla distribuzione dei prodotti.

Le attività collegate alla gestione si possono riassumere in:

- Predisposizione materiale gratuito per manifestazioni fieristiche ed eventi
- Distribuzione materiale a pagamento ai gestori delle strutture informative dell'Ente, ai rivenditori (tra cui Emporio dei Parchi)
- Distribuzione e vendita negli uffici del Parco e nell'Ufficio Promozione di Pratovecchio
- Distribuzione e vendita nel contesto di iniziativa, convegni e conferenze del Parco
- Gestione magazzino e aggiornamento registri informatici.

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Federica Bardi
	Franco Locatelli
	Altri Servizi
	Ufficio Promozione Pratovecchio

Tempi e fasi della realizzazione

	Nel corso di tutto l'anno
--	---------------------------

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica della consegna del materiale a pagamento
Tempistica e distribuzione del materiale gratuito



Area strategica

Obiettivo strategico

Integrazione Uomo - Natura Educazione, formazione e ricerca	2.2 Piano della comunicazione 3.1 Aumento sensibilità ambientale di turisti e residenti
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	nessuno
--	---------

Attività od intervento

La gestione della comunicazione Web
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il sito istituzionale del Parco www.parcoforestecasentinesi.it rappresenta un importante strumento per la promozione e la divulgazione delle attività dell'area protetta. Online da marzo 2007, ad oggi conta oltre 5 milioni di pagine visitate con una media mensile di 100.000 pagine, con riscontri molto positivi.

Il sito viene quotidianamente aggiornato dal personale del Servizio in collaborazione con l'ufficio Promozione di Pratovecchio e altri Uffici dell'Ente.

L'attività si può riassumere nelle seguenti azioni:

- Progettazione, gestione e implementazione del sito Ufficiale www.parcoforestecasentinesi.it
- Ideazione e realizzazione di nuovi moduli di approfondimento
- Predisposizione e invio della newsletter "Crinali" ad oltre 3500 indirizzi

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Federica Bardi
	Ufficio Promozione Pratovecchio
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista

Tempi e fasi della realizzazione

	Nel corso di tutto l'anno
--	---------------------------

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di aggiornamento
Feedback del gradimento da parte degli utenti



Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna

Piano della Performance 2011-2013 Programma Annuale di Gestione 2011

Schede illustrative delle Attività/Interventi

Scheda n° 79

Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca,	3.1 Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti;
--	---

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Educazione Ambientale, Conservazione e Divulgazione
--

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

Il Servizio gestisce attivamente il progetto "Un Parco per te", per le Scuole del Parco, oltre a collaborare con altri soggetti istituzionali in progetti di educazione ambientale e turismo scolastico, rivolti anche alle scuole provenienti da fuori Parco. Inoltre, si organizzano campi estivi ed altre attività destinate ai ragazzi in età scolastica.

Si coordinano e si organizzano mostre di vario genere e si organizzano vari momenti divulgativi: serate e incontri, docenze nell'ambito di corsi di formazione.

Altro strumento di divulgazione scientifica e naturalistica è il Centro di Documentazione, che viene gestito ed aggiornato, a disposizione di studenti e tesisti, che vengono assistiti nella ricerca e nella consultazione, così come un importante archivio fotografico, che è un'importante fonte di materiale per le pubblicazioni dell'Ente e di altri soggetti che ne fanno richiesta.

- **Educazione ambientale, turismo scolastico e campi estivi**
 - Coordinamento dei Progetti **Un Parco per Te, La Memoria e la Natura maestre di sostenibilità, Un sentiero per la salute, In treno al Planetario**
 - Attivazione e gestione Partnership con altri Enti locali per la realizzazione di percorsi educativi nel territorio del Parco. (*Lezioni d'Appennino* con la Provincia di Forlì-Cesena, progetto con Scuola di Serravalle, ecc.)
 - Organizzazione campi estivi "Ragazzi insieme" ed "Estate nei Parchi" con il contributo della Regione Toscana.
 - Progettazione e coordinamento attività di turismo scolastico
 - Coordinamento progettuale e organizzativo mostra **Memoria e Natura maestre di sostenibilità.**
- **Organizzazione e coordinamento serate, incontri e docenze**
- **Centro di documentazione del Parco**
 - Gestione e implementazione della biblioteca
 - Aggiornamento del Database delle pubblicazioni e pubblicazione online nel sito del Parco.
 - Apertura al pubblico (nell'orario di apertura degli uffici)
 - Assistenza e consulenza nella consultazione
- **Gestione, implementazione e aggiornamento archivio fotografico**
 - archiviazione materiale fotografico digitale
 - predisposizione materiale fotografico per pubblicazioni dell'Ente e di altri soggetti che ne facciano richiesta
 - gestione autorizzazioni e liberatorie

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Franco Locatelli
	Federica Bardi
	Altri Servizi
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista
	Ufficio Promozione Pratovecchio

Tempi e fasi della realizzazione

	Nel corso di tutto l'anno
--	---------------------------

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione, Adeguata promozione delle attività; qualità dell'iniziativa e numero utenti e partecipanti



Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca, Integrazione tra uomo e ambiente	3.1 Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti; 2.2 Piano della comunicazione
---	--

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione	nessuno
--	---------

Attività od intervento

Editoria e Divulgazione

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

<ul style="list-style-type: none"> ○ Pubblicazioni del Parco: ideazioni e proposte editoriali, predisposizione testi, coordinamento redazionale, predisposizione dell'iconografia. Il Parco ha una importante produzione editoriale ideata dal Servizio e importante sostegno all'autofinanziamento e fondamentale strumento comunicativo. Atti dei Convegni, Quaderni delle Ricerche, A piedi e in bici nel Parco, Atlanti della Biodiversità, Carte escursionistiche e tematiche, Guide ecc. Per il 2011: <ul style="list-style-type: none"> • Volume Gli alberi monumentali del Parco • Carta escursionistica ufficiale 5a edizione • nuovi opuscoli sentieri natura Campigna e Acquacheta • opuscolo "Di stagione in stagione camminando" • opuscolo strutture ricettive ○ Produzioni audiovisive e multimediali: il Servizio ha curato tutte le produzioni video, dai documentari alle ultime produzioni multimediali come il progetto Foreste Sacre. Nel 2011 è prevista la realizzazione delle guide interattive della flora del Parco (per Ipod), degli alberi e arbusti e dei licheni, all'interno del progetto Dryades.

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini	Federica Bardi
	Franco Locatelli
	Marco Verdecchia Naturalista incaricato
	Davide Alberti Borsista
	Ufficio Promozione Pratovecchio

Tempi e fasi della realizzazione

A seconda del cronoprogramma	Entro l'anno in corso
------------------------------	-----------------------

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione
Qualità del materiale prodotto
Feedback da parte utenti



Area strategica

Obiettivo strategico

**Educazione, Formazione e ricerca,
Integrazione tra uomo e ambiente**

3.1 Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti;
2.2 Piano della comunicazione

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione

nessuno

Attività od intervento

Conservazione e ricerca scientifica

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

• **Ricerca scientifica e gestionale**

- Istruttoria autorizzativa Ricerche scientifiche proposte
- Proposte di attività di Ricerca finalizzate alla conoscenza e conservazione
- Gestione della banca dati floristica del Parco
- Gestione dei dati naturalistici riferiti a specie di interesse conservazionistico
- Raccolta, gestione e divulgazione dei risultati attraverso la gestione del centro di documentazione e del portale istituzionale
- Gestione di un Portale della Ricerca in collaborazione con CTA per la gestione interna delle informazioni
- Collaborazione con il Servizio Pianificazione per pareri in merito a valutazioni di incidenza

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini

Federica Bardi

Marco Verdecchia Naturalista incaricato

Davide Alberti Borsista

Tempi e fasi della realizzazione

Durante tutto l'anno in corso

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione



Area strategica

Obiettivo strategico

Educazione, Formazione e ricerca,

3.1 Aumento di sensibilità ambientale di turisti e residenti;

Servizio di competenza

Capitoli di spesa

Promozione, Ricerca, Conservazione e Divulgazione

nessuno

Attività od intervento

Progetto di valorizzazione del patrimonio naturalistico di Pietro Zangheri

Descrizione del quadro di riferimento e dell'attività/Intervento

- Coordinamento progetto di valorizzazione patrimonio Pietro Zangheri con Provincia di Forlì-Cesena
- Coordinamento e realizzazione mostra e allestimenti tematici dedicati all'Archivio fotografico Zangheri
- Implementazione Portale web "Pietro Zangheri"
- Gestione e conservazione delle oltre 2000 lastre fotografiche del fondo fotografico storico Pietro Zangheri
- Acquisizione digitale e archiviazione lastre fotografiche di Zangheri

Totale € 0,00

Resp. Procedimento

Altro personale coinvolto

Nevio Agostini

Federica Bardi

Davide Alberti Borsista incaricato

Tempi e fasi della realizzazione

Durante tutto l'anno in corso

Criteri di valutazione e controllo

Tempistica di realizzazione

Adeguate promozione dell'iniziativa