ENTE DI GESTIONE AREE PROTETTE VALLE SESIA
PIANO DELLE ATTIVITÀ E DELLE PERFORMANCE
2013-2015

Varallo, 25 luglio 2013

Presentazione del Piano

Il piano delle attività dell'Ente di gestione delle aree protette della Valle Sesia, che è oggetto di questo documento, è stato redatto dalla Direzione e dai servizi dell'Ente anche sulla scorta della relazione previsionale e programmatica, allegata al Bilancio di Previsione per l'Anno 2013.
Il Piano è stato quindi redatto seguendo lo schema descritto in tale atto, ed è stato costruito con la partecipazione dei singoli servizi in cui si articola l'organizzazione dell'Ente. Nella definizione delle aree e degli obiettivi strategici, nonché in quella degli obiettivi operativi, si è tenuto primariamente conto delle difficoltà e ristrettezze che caratterizzano il bilancio di previsione dell'Ente per il 2013, dovuto alla significativa diminuzione dei contributi per la gestione dell'Ente.
Il risultato è comunque un Piano che, articolandosi in ***obiettivi Strategici*** *ed* ***obiettivi operativi****, rende conto di un'attività complessa e multiforme, fortemente orientata al raggiungimento della missione di conservazione della biodiversità e della natura e, contestualmente, di sviluppo locale sostenibile che costituisce l'essenza stessa dell'istituzione dell'Ente Parco.*
Il Piano costituisce uno strumento innovativo di cui l'Ente Parco si dota per incrementare l'efficacia e l'efficienza della propria peculiare azione amministrativa: come ogni strumento innovativo potrà e dovrà essere perfezionato nel tempo, al fine di renderlo sempre più consono alle esigenze dell'Ente e della Società a cui questo risponde.
Il presente programma di attività nel corso dell'anno potrà essere oggetto di ulteriori indicazioni programmatiche che terranno conto delle risorse che verranno garantite, del contesto istituzionale in fase di evoluzione e delle opportunità che si manifesteranno.

1) Chi siamo

L'Ente di gestione delle aree protette della Valle Sesia è un ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico di cui alla L.R. 29 giugno 2009 n.19.

Il Parco ha la sede legale a Varallo in provincia di Vercelli e il suo territorio interessa due provincie di Novara e Vercelli e i comuni di: Alagna, Boca, Borgosesia, Cavallirio, Carcoforo, Fobello, Grignasco, Prato Sesia, Rima S.Giuseppe, Rimasco Rimella, Valduggia, Valstrona.

La superficie complessiva del Parco è pari a circa 10.750 ettari.

Gli organi dell'Ente, di cui alla Legge quadro sulle aree protette (Legge Regionale n.19 del 29 giugno 2009), sono i seguenti: Il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Comunità del Parco.

Il Presidente è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale d'intesa e su proposta della Comunità delle aree protette, ha la legale rappresentanza dell'Ente e ne coordina l'attività, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio Direttivo, adotta i provvedimenti urgenti e indifferibili che sottopone alla ratifica del Consiglio Direttivo.

L'attuale Presidente è stato nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale ed è in carica dall'1 gennaio 2012.

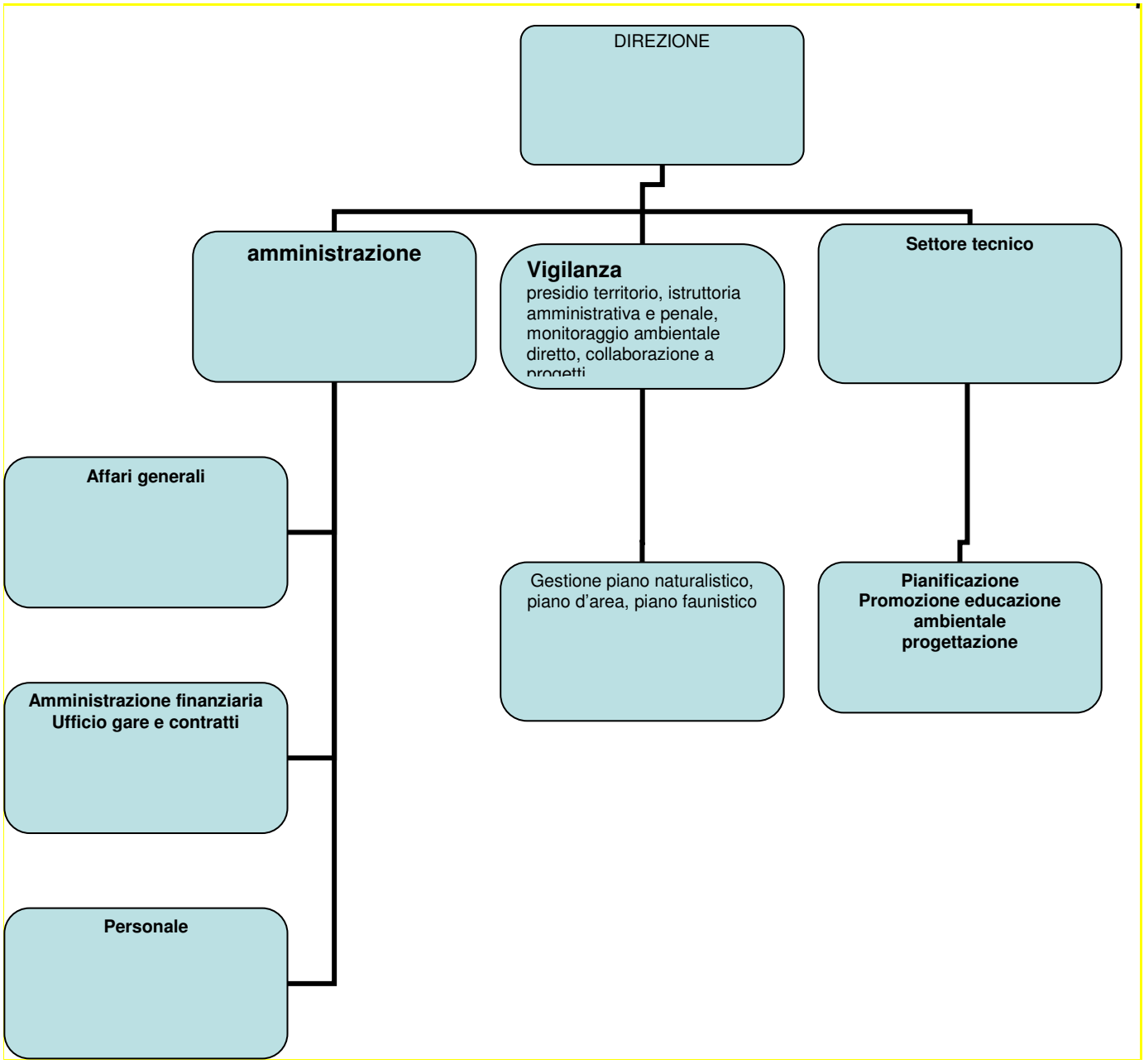
Il mandato dura fino alla scadenza del consiglio dell'Ente.

Il Consiglio è composto dal presidente e da quattro componenti nominati con decreto del Presidente della Giunta regionale.

Il Direttore dell'Ente, nominato con Deliberazione del n. 17 dell'8 giugno 2010, sovraintende alla gestione e alle attività del Parco, ai sensi dello statuto e della normativa sui dirigenti pubblici.

Il personale dipendente attualmente in servizio è di 18 unità. L'organigramma attualmente è articolato in 2 Aree Organizzative (Amministrativa, Tecnico-Scientifica e di Sorveglianza), dove, mentre sono abbastanza definiti i ruoli del settore amministrativo, permane confusione sulle competenze individuali nel settore della vigilanza e tecnico.

L'obiettivo di riorganizzazione dell'Ente Parco è rappresentata nel seguente organigramma


DIREZIONE
amministrazione
Vigilanza
presidio territorio, istruttoria amministrativa e penale, monitoraggio ambientale diretto, collaborazione a
Settore tecnico
Affari generali
Amministrazione finanziaria
Ufficio gare e contratti
Personale
Gestione piano naturalistico, piano d'area, piano faunistico
Pianificazione
Promozione educazione ambientale
progettazione

2) Cosa facciamo

Finalità specifica del Parco è senza dubbio la conservazione e la valorizzazione della natura e della biodiversità così articolata ai sensi dell' art 7 della LR 19/90:

a)tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni;
b) promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;
c) favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
d) integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
e) favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.

I soggetti gestori perseguono, inoltre, le seguenti finalità, secondo la classificazione delle aree protette:
a) nei parchi naturali:
1) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
2) sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;
3) valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
4) promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali;

3) Quali strumenti abbiamo a nostra disposizione ?

Per raggiungere gli obiettivi sopra descritti la Regione Piemonte ha individuato i seguenti strumenti *:*

PIANO NATURALISTICO

(Art 27 LR 19/90) *Le aree naturali protette di qualsiasi livello di gestione sono soggette al* ***piano naturalistico*** *che contiene le analisi geologiche e biologiche nonché le indicazioni e le normative per la conservazione e la gestione degli aspetti naturalistici delle singole aree protette.*

Peculiarità del Parco sono alcune specie endemiche, rare e particolarmente preziose, e quindi la sua attività riguarda prioritariamente la conservazione di specie animali e vegetali maggiormente rappresentative e minacciate (quali lo Stambecco, il Camoscio, i galliformi alpini, la cicogna ner, il falco pellegrino…..) e i loro ambienti ed habitat.

Anche la tutela e la conservazione del paesaggio, in senso ampio e dinamico, è finalità prioritaria del Parco.

PIANO D'AREA

(Art 27 LR 19/90) *che ha valore di piano territoriale regionale e sostituisce le norme difformi dei piani territoriali o urbanistici di qualsiasi livello, fatta eccezione per il piano paesaggistico, di cui all'articolo 135 del decreto legislativo del 22 gennaio 2004 n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).*

2. Il piano di area è redatto tenendo conto delle relazioni ecosistemiche, socioeconomiche, paesistiche, culturali e turistiche che legano l'area al contesto territoriale e definisce, in particolare, i seguenti aspetti:

a) organizzazione generale del territorio e sua articolazione in zone caratterizzate da forme differenziate di uso e tutela in relazione alle diverse caratteristiche territoriali e naturalistiche;

b) vincoli e norme di attuazione relative alle diverse zone;

c) sistemi di accessibilità veicolare, ciclabile e pedonale con particolare riguardo alle esigenze dei disabili;

d) sistemi di attrezzature e servizi per la gestione e la fruizione sociale del parco, musei, centri visita, aree attrezzate;

e) recupero e naturalizzazione delle aree degradate;

f) tutela e riqualificazione del patrimonio storico-culturale ed architettonico;

f bis) interventi in materia di sviluppo delle attività turistico-sostenibili e di accoglienza

Accanto alla principale finalità di conservazione, la legge assegna al Parco altre importantissimi obiettivi di conservazione di valori antropologici, storici, archeologici e architettonici identitari e di promozione di attività compatibili e sostenibili conseguenti, quali il turismo, l'attività agro silvo pastorale, l'artigianato, le produzioni tipiche, i servizi ai cittadini e ai visitatori.

Un'altra rilevante finalità del Parco è legata alla promozione di attività di educazione ambientale, rivolta principalmente al mondo della scuola, per accrescere la coscienza e la conoscenza, soprattutto nelle giovani generazioni, dell'importanza della conservazione e della corretta gestione delle risorse naturali e ambientali.

Infine, non meno fondamentali sono la promozione della ricerca scientifica e lo svolgimento di attività di monitoraggio continuo delle specie più rappresentative e dei principali parametri ambientali, per avere una approfondita conoscenza del territorio e delle sue componenti.

PIANO PLURIENNALE ECONOMICO SOCIALE

Quest'ultimo e predisposto dalla comunità delle aree protette al fine di (art. 25)…. *promuovere lo sviluppo economico e sociale dei territori interessati e di quelli ad essi adiacenti, nel rispetto delle finalità di tutela generali delle aree protette e dei vincoli stabiliti negli strumenti di pianificazione territoriale relativi alle aree medesime ed in sintonia con il documento di programmazione economico-finanziaria della Regione.*

La comunità delle aree protette, con il concorso delle parti sociali ed economiche interessate, elabora un piano pluriennale economico-sociale relativo alle aree protette di propria competenza per la promozione delle attività compatibili, individuando i soggetti chiamati alla realizzazione degli interventi previsti anche attraverso accordi di programma.

4)come siamo organizzati?

a)AMMINISTRAZIONE

SEGRETERIA GENERALE

- Protocollazione cartacea ed informatica della corrispondenza anche interna (circa 1250 documenti), e cura della spedizione di tutta la corrispondenza, Si prevede e promuove una progressiva riduzione della circolazione cartacea e l'attivazione di ulteriori indirizzi PEC per diversi servizi.

- Formazione di fascicoli in rete interna per atti, contratti, inventari, leggi, regolamenti, norme e disposizioni varie, eventuali manuali di attività, determinate tipologie su richiesta dei servizi, così come di gare e concorsi.

- Archiviazione cartacea ed informatica: ricevimento da parte degli uffici del materiale da trasferire in archivio (pratiche concluse), cura delle procedure di archiviazione (versamenti), prelievi di atti su richiesta degli uffici**.**

- Cura degli atti deliberativi e determinativi (complessivamente circa 200): ricevimento della copia cartacea e file da parte del servizio redigente ed effettuazione della collazione con le dovute sottoscrizioni e timbrature, pubblicazione informatica, invio agli Enti di controllo.

- Segreteria degli organi politici (PRESIDENTE Consiglio e Comunità del Parco) e della direzione: assistenza e segreteria, cura degli adempimenti previsti al riguardo per convocazioni, verbalizzazioni, predisposizione atti e della corresponsione delle previste indennità e rimborsi. E' compresa in questa attività anche l'organizzazione di eventi istituzionali speciali.

- Cura delle stipulazioni contrattuali mediante forma *pubblico-amministrativa* innanzi l'ufficiale rogante e mediante *scrittura privata* (dopo l'assunzione delle determinazioni di affidamento, inserimento dei dati necessari, stampa in triplice copia e assistenza per la stipulazione, repertoriazione, consegna al contraente o all'ufficio istruttore dell'affidamento di copia contratto). Tenuta del registro di repertorio,

- Adempimenti in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (d.lgs 14/3/2013 n. 33), si rileva in ogni caso la mancanza di dipendenti nell'ente che possano professionalmente occuparsi delle pratiche legali, e delle relative controversie, per cui l'assistenza legale, ove necessaria, verrà affidata mediante incarichi professionali esterni.

- Adesione ad associazioni per il perseguimento delle finalità istituzionali, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio. (ATL Novara, supervulcano).

- Rassegna stampa: ricerca notizie, collazione e invio

- Rilevazione statistica ministero economia e finanze: monitoraggio annuale delle attività di spesa

- Automezzi: dipartimento della funzione pubblica monitoraggio annuale dei costi

GESTIONE DEL PERSONALE

- Gestione amministrativa e contabile del personale, in applicazione di tutta la normativa e la contrattualistica vigente in materia a cui il presente programma rinvia. Istruttoria di ogni aspetto di gestione e/o modificazione del rapporto contrattuale (es: orari di servizio, salari di base e componenti accessorie, assenze dal servizio, infortuni, congedi, autorizzazioni previste dalla vigente normativa ecc…). Rientra in tale gestione anche la cura delle procedure in materia di produttività del personale, a supporto dei responsabili e del dirigente.
- I servizi di emissione dei cedolini paga e di cura di alcuni adempimenti di legge specialistici, in quanto non assolvibili dal limitato personale dipendente, sono affidati in appalto ad impresa specializzata esterna.

- Cura delle eventuali procedure di reclutamento del personale dipendente, ove reso possibile dalla normativa vigente.
- Pratiche per il pensionamento o altre di cessazione dal servizio di dipendenti.
- Pratiche previdenziali ed assistenziali, comprese le cessioni del quinto dello stipendio, richiesta prestiti, ricongiunzioni e riscatti.

- Cura delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione decentrata.

- Denunce annuali e comunicazioni e pubblicazioni di legge in materia di personale dipendente.
- In particolare dal 2009 il governo ha introdotto una serie di nuovi adempimenti relativi a pubblicazioni sul sito istituzionale ("operazione trasparenza").

- Denuncia annuale all'Autorità per le Comunicazioni

- Predisposizione degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa in materia di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, d.lgs. 81/08 (a titolo esemplificativo: nomine previste, sopralluoghi, riunioni, informative, comunicazioni), su indicazioni del responsabile servizio prevenzione e protezione, per l'adozione da parte del datore di lavoro. Cura dell'istruttoria per affidamento dell'incarico esterno di responsabile prevenzione e protezione, in quanto professionalità assente all'interno dell'ente.

- Sorveglianza sanitaria del personale, anche ai sensi del D.lgs. 81/08, mediante apposito incarico a medico del lavoro.

- Formazione del personale. L'attività formativa è curata sulla base dell'analisi delle necessità formative effettuata dai responsabili dei diversi servizi e mediante adesione ai corsi messi a disposizione gratuitamente dalla Regione o da altri enti .
- Gestione dei servizi previsti per i dipendenti (es. servizio mensa tramite affidamento servizio buoni pasto)

- Cura di tutte le convenzioni per i servizi di tipo assicurativo**,** sia con riferimento ai dipendenti che con riferimento all'attività dell'Ente e al patrimonio.

- Istruttoria amministrativa e contabile per la liquidazione di compensi a collaboratori esterni (professionisti, collaboratori coordinati e continuativi, interinali, ecc..), cura dei nuovi adempimenti previsti dalla normativa statale, consistenti in comunicazioni agli organi di controllo centrale.

- Tenuta dell'anagrafe delle prestazioni, inviando i dati on line sia per la parte degli incarichi esterni autorizzati a personale dipendente, sia per gli incarichi di consulenza e collaborazione esterna.

RAGIONERIA E BILANCIO

- Gestione dell'intera contabilità dell'Ente, mediante elaborazione dei bilanci, iscrizione in contabilità degli impegni di spesa assunti e degli accertamenti di entrata effettuati

- Espressione dei pareri di regolarità contabile sugli atti deliberativi/decreti e di copertura finanziaria sulle determinazioni

- Rendicontazione finanziaria dei finanziamenti vincolati regolarmente utilizzati, richiesta dei trasferimenti di cassa e richiesta delle necessarie rendicontazioni di attività ai competenti settori.

- Emissioni dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso

- Gestione della tesoreria tramite affidamento in convenzione con l'istituto bancario concessionario
- Gestione del fondo economale e dei relativi anticipi di cassa

- Gestione fiscale e tributaria. I servizi specialistici, in quanto non assolvibili da personale dipendente sono, secondo procedure di legge, affidabili a studio commercialista.

- Fatturazione e redazione dei documenti di viaggio relativamente alla cessione di beni e servizi forniti dall'ente

- Gestione degli affitti

- Controlli preventivamente ai pagamenti superiori a € 10.000, dell'assolvimento delle imposte previste, come da procedura di legge

- Controlli, al momento degli impegni di spesa e dell'emissione dei mandati di pagamento, dell'applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti, di cui alla L.136/2010, per quanto concerne il codice CIG, eventualmente il CUP, e il conto dedicato

- Pubblicazione sul web all'albo dei consulenti

- Cura del recupero dei crediti per via amministrativa, in collaborazione con i settori competenti per lo specifico bene richiesto in pagamento.

- Partecipazione al servizio di controllo interno attuato su base regionale e comunicazioni obbligatorie al medesimo.

- Gestione **dei servizi e delle forniture** utilizzate da vari servizi dell'Ente, necessari al buon funzionamento o per il raggiungimento degli obiettivi istituzionalmente stabiliti, mediante procedure previste dalla vigente normativa. Si rende infatti inopportuno che ogni servizio proceda in modo indipendente, per evidenti ragioni di omogeneità ed economia di scala, sia delle procedure che dei possibili risparmi economici. Rientrano in questa categoria:
  divise e dotazione individuale dei dipendenti, ove indispensabili per necessità stabilita dalla normativa vigente e accertata la mancanza o l'usura;
  servizi di pulizia degli stabili (ordinaria e straordinaria, disinfestazione, derattizzazione e simili), in quanto non attuabili dal personale in servizio dell'ente e nella misura strettamente necessaria;
  materiali di consumo generico per il funzionamento delle normali attività d'istituto, quali a titolo esemplificativo chiavi, lucchetti, utensili di largo consumo, fascette, ecc….
  giornali, riviste, manualistica necessarie per le attività di competenza, eventuali inserzioni per pubblicità bandi e gare;

cancelleria e materiale di consumo informatico
*spese telefoniche (*telefonia sia fissa che, ove giustificata dal tipo di attività, mobile, e collegamento internet presso Alpe Fum biz) e *postali.*
spese per manutenzione arredi, macchine d'ufficio e software,
spese per manutenzione attrezzature tecnico scientifiche, e foto-video, nonché per materiale di consumo relativo,
spese per manutenzione e gestione mezzi di trasporto (per carburanti, cioè benzina, gas e gasolio, per i servizi di officine meccaniche per la manutenzione programmata e straordinaria, e ogni altro di tipo di spesa riguardante i veicoli). Viene verificato il programma di manutenzione e curati gli adempimenti di legge, come revisioni, ecc…
acquisto arredi, mobili e macchine d'ufficio, nonché software, applicativi ed implementazioni ove necessario al normale svolgimento dell'attività di competenza,
acquisto attrezzature, materiali e strumenti tecnici.

b)AREA VIGILANZA

- **VIGILANZA DELLE AREE PROTETTE** in gestione finalizzata alla conoscenza, prevenzione e repressione di violazioni, in applicazione della normativa vigente in materia di aree protette, in particolare consistenti in controlli urbanistico-ambientali.
- Rilascio autorizzazioni per introduzione armi nelle aree tutelate di competenza.
- Rilascio di autorizzazioni c.d. "in deroga" (quali sorvolo, accesso veicolare ecc.)
- Tabellazione dei confini delle aree protette gestite (controllo e mantenimento della cartellonistica)
- Piccoli interventi di manutenzione e conservazione
- Controllo operativo dei servizi per il pubblico
- Coordinamento delle associazioni di volontariato che eventualmente cooperano nell'attività di prevenzione.A.I .B.
- Regolamentazione della fruizione delle aree protette gestite: istruttoria degli atti di competenza dell'Ente e relativi aggiornamenti

GESTIONE FAUNISTICA E NATURALISTICA

- Pianificazione e gestione degli abbattimenti della fauna selvatica**,** in attuazione dei piani approvati dagli Enti sovraordinati.
- Sopralluoghi forestali per autorizzazioni e verifiche tagli boschivi nelle aree protette di competenza
- Monitoraggi e censimenti in ambito faunistico e naturalistico
- Collaborazione nelle ricerche e studi in ambito faunistico e naturalistico curate da altri Enti istituzionalmente a ciò preposti, per accrescere le conoscenze sul territorio protetto.

c) AREA TECNICA

- Atti di pianificazione.
- Pareri e convenzioni in materia urbanistica, relativamente alle aree protette gestite. Partecipazione alle relative conferenze dei servizi.
- Programmazione triennale dei LL.PP. con eventuale redazione dei relativi studi di fattibilità degli interventi proposti dagli organi politici.
- Progettazione e realizzazione di opere ed interventi agli immobili e alle infrastrutture previsti dal programma annuale dei lavori e dagli investimenti di cui al bilancio di previsione
- Ottenimento delle necessarie autorizzazioni di legge per i lavori di competenza.
- Cura delle procedure di scelta del contraente (applicazione del codice dei contratti per i lavori pubblici) e affidamento dei relativi incarichi esterni per servizi di architettura ed ingegneria e per lavori, previa effettuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente.
- Comunicazioni di legge all'Osservatorio regionale e agli Enti competenti per l'inizio e la conclusione dei lavori.
- Relazioni e rendiconti sugli interventi svolti.
- Cura del patrimonio immobiliare.
- Ricerca e richiesta di finanziamenti per le attività di competenza
- Affidamento di forniture e servizi per le attività di competenza
- Gestione dei SIC e redazione dei pareri tecnici in materia
- Collaborazione nelle attività di educazione ambientale, di visite guidate e di divulgazione in materia ambientale,
- Cura di allestimenti "tassidermici" e dell'esposizione e conservazione di reperti naturalistici a fini divulgativi e scientifici.
- Collaborazione nella redazione di testi (per pubblicazioni, per il sito internet e per altre forme di divulgazione) in ambito naturalistico.
- Collaborazione ove possibile nell'attività di rappresentanza istituzionale ed informazione presso stand istituzionali e in occasione di manifestazioni ed eventi ai quali l'Ente partecipa, anche di tipo fieristico o sportivo.
- Cantenimento degli allestimenti delle strutture dedicate all'educazione e divulgazione ambientale, anche in collaborazione il servizio vigilanza, nonché, per le attività di tipo complesso, tramite affidamento a soggetti esterni.
- L'elaborazione o la verifica di testi e materiali relativi a pubblicazioni scientifico-divulgative-didattiche, nell'ambito di obiettivi e metodi definiti, sia su web, che su bacheche, su opuscoli e libri, ove vi siano le risorse necessarie.
- Partecipazione ad eventi fieristici attinenti, che per il tema ed il pubblico al quale si rivolgono possono rispondere alle finalità perseguite dall'Ente, autorizzate con apposito atto dell'organo politico.;
- Iniziative ed eventi in sinergia con altre istituzioni nel perseguimento dei fini istituzionali
- Ideazione di itinerari tematici nelle aree protette gestite in collaborazione con i soggetti del territorio interessati (comunità del Parco, soggetti convenzionati, operatori turistici, associazioni del territorio, ec …).
- Esecuzione di interventi di manutenzione della rete sentieristica insistente sul territorio del parco e sulle vie di accesso ad esso, aree e strutture in gestione o a cura del parco.
- Gestione e manutenzione Orto botanico alpe Fum Biz e preparazione di nuovi ambienti di coltura per le specie botaniche autoctone presenti presso il giardino botanico
- Realizzazione e manutenzione recinti anti intrusione per cinghiali

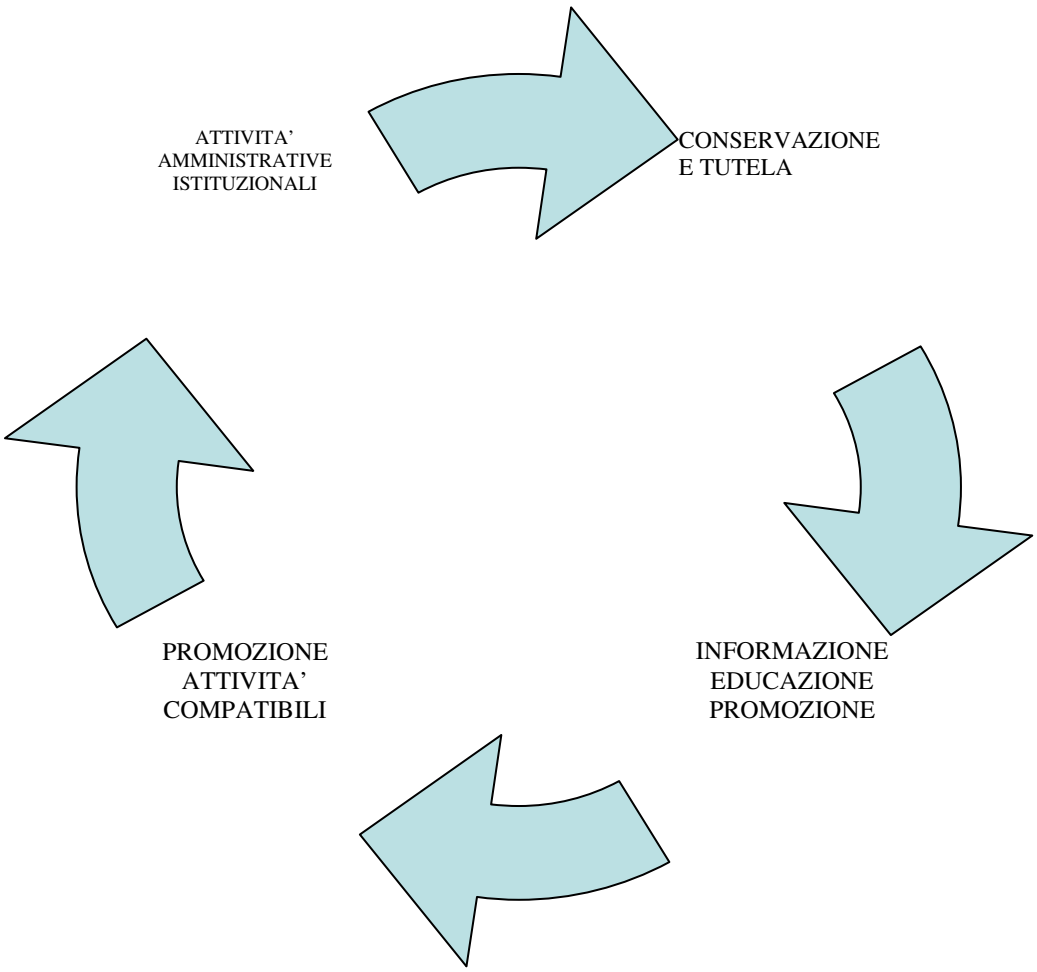
5) Le aree strategiche di intervento

La prima area strategica d'intervento è identificata nella **conservazione e tutela** della biodiversità, della natura e del paesaggio. I risultati attesi riguardano il mantenimento e l'espansione delle popolazioni delle principali specie protette, attraverso l'adozione di opportuni provvedimenti, conseguenti anche a ricerche e studi scientifici, il mantenimento dei territori di maggior pregio naturalistico, anche attraverso la gestione diretta a fini della migliore conservazione degli stessi, il mantenimento del benessere sanitario della fauna selvatica, anche in relazione alle interazioni con il bestiame domestico, il mantenimento dei presidi stabili in montagna attraverso progetti mirati agli operatori agricoli e zootecnici affinché continuino ad operare sul territorio protetto, la conservazione e la tutela della biodiversità coltivata, il recupero di varietà e razze a rischio di estinzione, la diffusione di tecniche forestali sostenibili.

La seconda area strategica interessa **l'informazione, l'educazione** del cittadino, sia appartenente alle comunità locali sia visitatore, nonchè la promozione dell'area protetta, della sua immagine e l'ampliamento della sua fruibilità qualitativa e quantitativa da parte di cittadini e visitatori esterni.
I risultati attesi riguardano la gestione di una adeguata rete di punti informativi, punti vendita, e Centri Visita, destinati ai visitatori, la organizzazione di eventi e manifestazioni in grado di promuovere al meglio il Parco e le sue attività, il coinvolgimento di scuole e gruppi organizzati in attività di educazione ambientale.
Sostegno alla attività di ricerca scientifica e scavi archeologici in collaborazione con Soprintendenza ai Beni Archeologici ed Università.

La terza area strategica attiene alla **promozione delle attività compatibili**: in questo ambito i principali risultati attesi riguardano la creazione di una rete di relazioni tra Ente Parco e operatori locali, la riduzione del conflitto tra attività sportive e fauna selvatica, principalmente attraverso il potenziamento di misure di prevenzione dei danni, l'attivazione di azioni di animazione e partecipazione anche con funzioni di attrattività turistica del territorio, la promozione diretta ed indiretta di attività turistiche compatibili e dotate dei necessari caratteri di qualità, la promozione del territorio attraverso le produzioni enogastronomiche dell'area protetta.con particolare riferimento alla valorizzazione della vitivinicoltura nell'area del Boca DOC .

La quarta area strategica d'intervento è più interna all'Ente, riguardando le **attività amministrative e istituzionali**, ma i risultati attesi possono generare benefici effetti anche nei confronti del cittadino –utente del Parco come entità amministrativa. Infatti, si prevede di ottenere risultati in termini di miglioramento delle condizioni di sicurezza del personale interno e dei visitatori, relativamente a una generale migliore organizzazione del lavoro, sia attraverso la mappatura delle competenze interne e dei procedimenti amministrativi e relativamente all'efficienza ambientale dell'azione amministrativa dell'Ente.



6) Come operiamo

Il raggiungimento dei risultati attesi comporta la individuazione di precise modalità operative e, in molti casi, il concorso di soggetti esterni al Parco, sia di carattere istituzionale sia appartenenti al contesto sociale ed economico in cui il Parco opera.

In questo capitolo vengono sinteticamente illustrate le modalità con cui il Parco è chiamato ad operare per raggiungere i risultati previsti, e gli altri soggetti interessati.

6.1) AREA STRATEGICA D'INTERVENTO N.1 CONSERVAZIONE E TUTELA

PREREQUISITI: aggiornamento piano naturalistico e piano d'area

a)- **Mantenimento ed espansione delle popolazioni delle principali specie protette:**
il Parco opererà sia direttamente, attraverso la corretta gestione di ecosistemi e habitat e il controllo delle attività antropiche potenzialmente interferenti con gli obiettivi di conservazione. Il parco dove interessato parteciperà attivamente a tutti i procedimenti di valutazione di incidenza e valutazione di impatto ambientale .
Provvederà alla organizzazione dei censimenti della fauna, alla tutela della stessa intensificando e organizzando in modo efficiente la sorveglianza nei periodi di caccia, ed attuerà attraverso il piano faunistico il contenimento delle specie animali in espansione che creano degli squilibri ecologici

AZIONI

- **Valutazione Ambientale Strategica** relativa al completamento del sistema sciistico della Valsesia il parco partecipa al procedimento in quanto Ente gestore del sito della rete, natura 2000 IT1120028

- **Valutazione di incidenza** relativo l'attività sperimentale di pratica dell'eliski in territorio appartenente ai Comuni di Alagna Valsesia e di Riva Valdobbia all'interno del sito della rete Natura 2000 IT1120028 "Alta Valsesia" e dell'Ente di gestione delle aree protette della Valle Sesia;

- **Gestione e controllo faunistico specie cinghiale:** comprende attività di monitoraggio, gestione recinzioni antintrusione, catture con gabbie, attività di coordinamento selecontrollori.

- **Censimenti e monitoraggi** galliformi alpini , ungulati , gestione stabulario di Carcoforo

- **Gestione dello sportello forestale** presso la sede operativa di Fenera Annunziata a Borgosesia

- **Gestione stagisti**

b) - **Conservazione del patrimonio storico-architettonico degli insediamenti:**
il perseguimento di questo risultato avverrà principalmente attraverso lo strumento dell' "intesa" con le amministrazioni comunali riguardo alle previsioni di carattere urbanistico ed edilizio, per assicurare che siano coerenti con gli obiettivi di conservazione, valorizzazione e tutela ,delineati e l'aggiornamento dei piani d'area.

c)- **Valorizzazione di emergenze architettoniche** come i taragn, case walser …
La gestione del territorio: i vari progetti e interventi di miglioramento e riqualificazione dei centri visita, delle aree sosta, dei rifugi e della rete dei sentieri dei percorsi ciclabili

AZIONI

- **Sentieristica** : straordinaria manutenzione dei seguenti percorsi :
  Sentiero da Fenera San Giulio(Borgosesia) alla grotta "Ciota ciara",
  Sentiero da Alagna al colle del Turlo (studio di fattibilità per finanziamento da parte del Fai)
  Percorsi ciclabili parco Fenera (stipula di convenzioni con i comuni interessati per la manutenzione)
  Sentiero per disabili a Fobello progetto finanziato dal GAL Vallesesia

- **Progetto cartografia partecipata** (progetto trasversale che interagisce con più aree strategiche

- **Studio di fattibilità** per restauro taragn località Sorzano

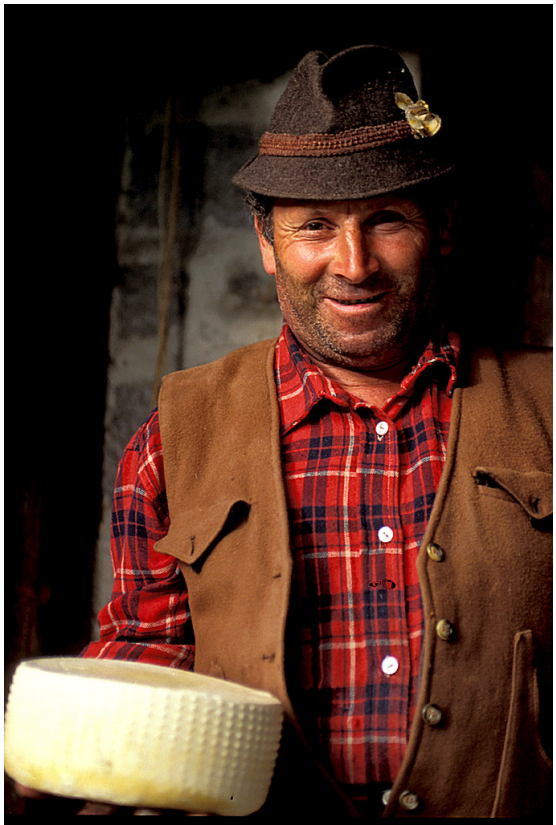
6.2) AREA STRATEGICA D'INTERVENTO N.2 INFORMAZIONE EDUCAZIONE PROMOZIONE

a) **Sviluppo della rete di punti informativi e di strutture per la fruizione dei visitatori**: la rete delle strutture, quali centri visitatori, rifugi, piccoli musei, aree faunistiche, aree di sosta, rete sentieristica, di cui è dotato il territorio del Parco per favorire la fruizione consapevole dei visitatori, necessita di una sempre maggiore qualificazione, attraverso l'aggiornamento degli allestimenti e delle dotazioni, la manutenzione continua, l'accentuazione della funzione di informazione e di conoscenza del territorio dei percorsi e dei sentieri. Tale risultato potrà essere raggiunto, a fronte della disponibilità di adeguate risorse finanziarie, operando in stretta sinergia con gli operatori

locali che già oggi contribuiscono alla gestione di alcune di tali strutture. Sulla base di indirizzi generali, dovrà essere accentuata la specifica funzione che ciascuna struttura svolge nel particolare contesto territoriale in cui si colloca.
b) **Coinvolgimento di scuole e gruppi organizzati in attività di educazione ambientale:**
questo risultato attiene alla necessità di un maggiore e sistematico rapporto con il mondo della scuola per la programmazione e progettazione degli interventi e delle iniziative di educazione ambientale che il Parco propone. Come detto, il tema dell'educazione all'ambiente rappresenta un punto centrale del mandato dell'Ente, per le implicazioni che comporta in termini di rapporto con la cittadinanza e di offerta complessiva di conoscenza dell'area protetta e dei valori che racchiude.
Il primo caposaldo della strategia in questo ambito deve essere lo sviluppo e l'ampliamento di programmi e attività educative, in modo tale che coinvolgano complessivamente varie fasce d'età e vari gruppi d'interesse. Tali programmi e progetti dovranno essere sviluppati in modo da coinvolgere l'intero territorio del Parco, le strutture informative e di fruizione presenti, gli operatori specializzati che possono coadiuvare l'Ente nella gestione delle attività.
Affinché tali iniziative massimizzino il loro valore didattico ed educativo, devono essere coerenti con le metodiche e i piani formativi e didattici adottati dalle scuole, che sono gli utenti privilegiati dell'educazione ambientale. E' quindi necessario che già nella fase di definizione di programmi e progetti si instauri un dialogo fattivo con le scuole interessate, al fine di una condivisione di tematiche, metodiche didattiche e modalità di collaborazione.
Strumenti di promozione del Parco. La promozione del Parco si svolge anche attraverso modalità innovative in grado di coinvolgere i potenziali visitatori dell'area protetta tramite l'uso di mezzi multimediali con cui scaricare applicazioni informatiche da cui trarre informazioni sulla sentieristica, sulle bellezze naturali e paesaggistiche, nonché sui prodotti tipici.

AZIONI

- Avvio gestione casa del giardino di Ara e rifugio Alpe Brusà
- Gestione casa del parco e museo e centro visita presso alpe Fum Biz
- Apertura estiva centro visita a Fobello (agosto)
- Gestione di museo multimediale casa Spagna a Valduggia
- Aggiornamento attività e materiali presso Museo di Carcoforo
- Progetto "ofioliti" adesione al Coordinamento Aree Protette Ofiolitiche
- Attività di promozione



6.3)AREA STRATEGICA D'INTERVENTO N.3 PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ COMPATIBILI

- **Sviluppo della rete di relazioni con gli operatori locali**: attraverso un continuo contatto con le diverse realtà locali è possibile porre le basi per un nuovo modello di agricoltura competitiva e compatibile.
Le attività compatibili, se correttamente esercitate e "guidate", possono concorrere agli obiettivi stessi di conservazione, oltre che svolgere un ruolo decisivo nell'accettazione degli stessi da parte del cittadino. E' quindi di particolare importanza che l'Ente individui gli elementi della sua azione in questo ambito.
Il primo passo è rappresentato dalla qualificazione della rete di infrastrutture e servizi
disponibili per la fruizione consapevole del territorio. Il Parco dispone di una rete di centri visita, musei, aree

faunistiche, sentieri, aree di sosta, che costituiscono l'ossatura dell'offerta diretta al cittadino/visitatore per la conoscenza/fruizione del territorio protetto.
E' necessario qualificare sempre meglio tale rete, estendendone la valenza informativa e conoscitiva, perché l'esperienza di visita sia sempre più un'esperienza di conoscenza e di rispetto, attraverso adeguati allestimenti di segnaletica, cartellonistica, materiale informativo e illustrativo.
Successivamente sarà necessario consolidare una rete permanente tra l'Ente e gli operatori locali, al fine di condividere strategie programmatiche e operative e progetti. Il percorso di partecipazione dovrà caratterizzare anche per il futuro la metodica di azione dell'Ente in questo settore.

La **Promozione** delle aree protette di competenza dell'Ente si deve manifestare attraverso le seguenti azioni:

- aggiornamenti informazioni turistiche e iniziative di promozione sui siti web dell'Ente (tutte le aree protette gestite);avvio nuovo sito;
- predisposizione di newsletter da inviare ad apposita mailing list e cura della comunicazione ai mass media sulle attività svolte nel Parco;
- predisposizione di opuscoli, locandine e altri materiali grafici,;
- predisposizione pannelli per cartellonistica interna agli allestimenti ed esterna, banner, bacheche;
- predisposizione di pubblicazioni e cura della distribuzione
- eventuali inserzioni pubblicitarie su mass media, ove non siano richieste risorse finanziarie
- rapporti con gli enti di promozione turistica e schede di aggiornamento (es. ATL)
- accordi di comarketing e promozione reciproca con altri enti o aziende.
- Eventuali concessioni di patrocini

I materiali informativi attuano l'immagine coordinata basata su indicazioni della Regione Piemonte (vedasi manuale di identità visuale trasmesso nel corso del 2010): dai loghi ad ogni altro aspetto della comunicazione rivolta al pubblico.

AZIONI

- **Individuazione di un marchio dell'Ente di gestione aree protette**
- **Definizione di un progetto marchio di origine**
- **Implementazione ed aggiornamento sito internet**

6.4)AREA STRATEGICA D'INTERVENTO N.4 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E ISTITUZIONALI

- Migliore organizzazione del lavoro: per raggiungere questo risultato, verrà avviato un processo interno di riorganizzazione che comporterà la revisione e l' aggiornamento dell' organigramma in funzione degli obiettivi dell'Ente, l'individuazione dei servizi, la verifica dei carichi di lavoro di ciascun Servizio, Ufficio e dipendente, al fine di ottimizzare la distribuzione dei compiti.
Per le procedure amministrative che comportano rapporti con gli utenti o comunque prodotti di rilevanza esterna all'Ente, dovranno essere formalizzate le modalità di istruttoria e conclusione, individuando con precisione tempi e modi di realizzazione e soggetti responsabili. L'obiettivo potrà essere raggiunto anche attraverso la mappatura delle competenze interne del personale dell'Ente, al fine di valorizzarne al meglio le caratteristiche e le conoscenze.
L'organizzazione interna dell'Ente è conseguente alla consistenza della dotazione organica. Oggi l'Ente dispone di 18 unità lavorative, la cui organizzazione riflette le molteplici competenze necessarie per dare risposte al mandato istituzionale e alla missione dell'Ente.
Nella sua attuale articolazione, il personale dell'ente è organizzato in 2 aree e diversi servizi offerti in modo poco organizzato a causa del recente accorpamento di due diversi Enti .
I punti di forza dell'organizzazione attuale dell'Ente possono essere individuati:
a) nella presenza di adeguato personale amministrativo impegnato nei principali uffici dell'Ente.
Di converso, i punti di debolezza possono essere così elencati:
a) nella difficoltà di gestire direttamente piccole opere di manutenzione territoriale a causa della limitatezza di unità a ciò addette e a risorse strumentali adeguate;
b) la insufficienza di personale da impegnare nella predisposizione e gestione di progetti iniziative comunitarie;
c) la difficoltà, a causa delle ristrettezze economiche e della espansione territoriale, di "movimentare " il personale e di far si che avvengano degli scambi di conoscenze e capacità tra personale che opera in aree lontane e con caratteristiche diverse .
d) La diversità delle attività svolte dal personale, la non uniformità dei servizi prestati a parità di qualifica
e) la mancata specializzazione del personale, esistono alcune figure "tuttofare" che svolgono il proprio lavoro in ambiti molto diversi

Per limitare e cercare di eliminare del tutto questi punti di debolezza, occorre porre in essere iniziative e provvedimenti diretti a migliorare la organizzazione complessiva e la gestione del personale, l'allocazione dello stesso personale nei diversi uffici in relazione alle caratteristiche di ognuno, la costante professionalizzazione e responsabilizzazione del personale interessato promuovendo e realizzando corsi di formazione e aggiornamento, la migliore individuazione di sistemi di valutazione della produttività ed il conseguente riconoscimento premiale.

Le risorse strumentali ed economiche

L'Ente Parco dispone di una sede legale a Varallo ed una sede operativa a Fenera Annunziata – comune di Borgosesia.

La dotazione di automezzi è al momento adeguata alle esigenze dei vari servizi, anche se, alcuni automezzi risultano obsoleti o particolarmente dispendiosi nei consumi perciò si sta valutando la possibilità di permutare senza costi aggiuntivi il land rover pik up ed una fiat panda con mezzi dai costi di gestione più contenuti (es vetture a gas). Ciò consentirà di "muovere il personale senza ulteriori spese.

Effettuata una preliminare ricognizione della situazione esistente con riferimento alla verifica dell'idoneità delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è rilevato che non sussistono ridondanze e/o spechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di che trattasi. Considerate le dimensioni dell'Ente e le strutture a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate allo stretto necessario.

L'attuale sistema interno di lavoro prevede 9 postazioni informatiche di cui 4 a disposizione dei Guardaparco, una per lo sportello forestale.

Non è pertanto al momento ipotizzabile una riduzione di postazioni informatiche.

La stessa dismissione di computers in uso è ipotizzabile solo con una contestuale reintegrazione o più opportunamente con l'introduzione di softwere che consentano l'uso di un solo PC per più postazioni cosa peraltro già avviata.

Le postazioni sono specializzate con la presenza di pacchetti applicativi specifici, tra i quali spiccano la procedura per la gestione del protocollo e degli atti, che permette il controllo integrale della formazione degli atti amministrativi dell'Ente, applicativi GIS e a disposizione del Servizio Tecnico e del Servizio Scientifico..

Le risorse economiche disponibili, come si desume dai dati di bilancio, vengono in gran parte impiegate nel pagamento di stipendi e oneri riflessi per il personale, data la consistente dotazione organica effettiva. Ridotte sono, di conseguenza, le risorse destinate a investimenti e alle attività istituzionali, e questo quadro è destinato purtroppo ad aggravarsi in conseguenza dei costanti e consistenti tagli ai contributi annuali.

I punti di forza rispetto allo stato delle risorse strumentali ed economiche possono essere così riassunti:

a) buona dotazione di immobili e strutture, anche specializzate, ove svolgere le mansioni lavorative;

b) presenza di una rete informatica capillare ed efficiente;

mentre i punti di debolezza individuati sono i seguenti:

a) difficoltà nella manutenzione ordinaria/straordinaria di immobili e strutture a causa della carenza di fondi;

Analisi S.W.O.T.

L' **analisi SWOT**, conosciuta anche come **Matrice TOWS**, è uno strumento di pianificazione strategica usato per valutare i punti di *forza* (***S***trengths), *debolezza* (***W***eaknesses), le opportunità (***O***pportunities) e le minacce (***T***hreats) di un progetto o in un'impresa o in ogni altra situazione in cui un'organizzazione o un individuo deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo.
L'analisi può riguardare l'ambiente interno o esterno di un'organizzazione.
L'individuazione delle SWOT è essenziale perché i passi successivi nel processo di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi può essere elaborato dalla SWOT. In primo luogo, i responsabili devono stabilire se l'obiettivo è raggiungibile, rispetto ad una data SWOT. È particolarmente utile per individuare le aree di possibile sviluppo. Un esempio di analisi interne ed esterna è rappresentato attraverso alcuni elementi nella tabella che segue:

Analisi interna

Punti di Forza	**Punti di debolezza**
Ottima preparazione del personale, in modo particolare nei ruoli più elevati	Mancanza di risorse economiche per valorizzare adeguatamente le professionalità
	Mancato sviluppo e programmazione di tecniche di comunicazione
Buona tendenza alle attività di progettazione	Mancanza di risorse per la realizzazione dei progetti
Buona tendenza alle attività di progettazione innovativa	Mancanza di risorse finanziarie dedicate a nuovi processi innovativi
Buona autonomia del personale	Limiti legislativi al riconoscimento di progressioni verticali per la valorizzazione del personale meritevole.
	Scarsa disponibilità alla flessibilità dei ruoli di una parte del personale
	Condizioni legislative verso il contenimento delle spese del personale con impossibilità di assumere personale addetto alla manutenzione
Scarsa disponibilità del personale proveniente dai due enti soppressi ad integrarsi	Vincoli legislativi stringenti, vincoli economico-finanziari di bilancio che ostacolano l'integrazione del personale
	Mancata specializzazione del personale esistono alcune figure"tuttofare" che svolgono il proprio lavoro in ambiti molto diversi

Opportunità	Minacce
Sviluppo delle capacità professionali presenti attraverso una mappatura delle competenze e sviluppo di percorsi formativi mirati	
Potenziamento dei servizi a valore aggiunto con possibilità di autofinanziarsi	Aumento delle attività amministrative e burocratiche da parte della legislazione
Necessità di potenziare e rafforzare il legame con le popolazione locali	
Rafforzare il legame con le università ed i centri di ricerca	
Potenziamento del ruolo dei responsabili titolari di posizioni organizzative	

7 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il passaggio dagli obiettivi strategici a quelli operativi, relativi all'anno 2013 sono rappresentati nelle schede allegate, nelle quali sono indicati anche le posizioni organizzative coinvolte e la classificazione degli obiettivi diretti e trasversali.

7.1 Obiettivi assegnati al Direttore

Il direttore, in qualità di unico dirigente dell'Ente, oltre alle attività di coordinamento di tutta la strutture dell'Ente, dovrà assolvere una serie di funzioni legate sia alla realizzazione degli obiettivi dei responsabili delle posizioni organizzative, sia quelli ad esso demandati dalla legge. In particolare la nel primo anno di effettiva applicazione della nuova organizzazione derivante dall'entrata in vigore della L.R. 19/2009 appare essenziale il raggiungimento di obbiettivi definiti dalla legge stessa e cosi riassumibili :

riorganizzazione personale dell' ente, definizione della struttura organizzativa dell'Ente , dei ruoli dei compiti di ciascun dipendente individuazione dei responsabili ,

Avvio procedure relative alla predisposizione di:

Regolamento delle aree protette (art. 24 L:19/2009)

Piano socio economico (art. 25 L:19/2009)

Aggiornamento piano d'area (art. 26 L:19/2009)

Piano naturalistico e piano di gestione (art. 27 L:19/2009)

7.2 Obiettivi operativi assegnati ai titolari di posizione organizzativa

L'assegnazione degli obiettivi annuali ai responsabili di posizioni organizzative e/o di unità organizzative sono effettuate in coerenza con le risorse economiche disponibili e sulla base dei programmi e attività decisi dall'ente. Le schede utilizzate, quali allegati al presente piano delle attività per l'anno 2013 discendono dal bilancio di previsione approvato.

I servizi, così come individuati nell'organigramma dell'Ente, si riferiscono alle strutture organizzative non dirigenziali.

Ogni servizio ha predisposto da un minimo di tre obiettivi ad un massimo di cinque obiettivi.

Nelle schede predisposte, oltre all'indicazione dell'assorbimento delle risorse economiche interne ed esterne, i cui valori sono desumibili nelle risorse finanziarie allocate nel bilancio di previsione

(con indicazione dettagliata dei capitoli), sono altresì indicati le azioni ed i tempi per il completamento degli obiettivi indicati.
Al fine della definizione del raggiungimento degli obiettivi individuati, saranno previsti specifici aggiornamenti al fine di verificare il raggiungimento delle singole azioni ed eventualmente la giustificazione dei ritardi o del rispetto dei tempi indicati.
Nelle singole schede degli obiettivi rilevanti utilizzati, sono altresì indicati come vengono utilizzate le risorse umane interne per il raggiungimento degli stessi. Tale utilizzazione dettagliata del personale dei servizi utilizzati nei singoli obiettivi rappresenta, altresì, obiettivo individuale, indiretto oggetto di valutazione del personale partecipante. Tale collegamento appare coerente con il principio del coinvolgimento a cascata da parte di tutto il personale dell'Ente.
In ogni scheda obiettivo sono indicati: l'area strategica di riferimento, l'obiettivo strategico, gli indicatori ed il target da raggiungere.
Come per il direttore, sono state predisposte le schede di valutazione dei responsabili di posizione organizzativa e/o delle unità operative coinvolte. Alcuni responsabili hanno, altresì, specificato con una dettagliata e sintetica relazione l'importanza di tali obiettivi ed il valore intrinseco degli stessi in termini organizzativi e di *mission* dell'Ente Parco.

AREA STRATEGICA	
OBIETTIVO	
DESCRIZIONE	
CRONOPROGRAMMA	
PERSONALE COINVOLTO	
AGGIORNAMENTI	
VERIFICHE	

Firma dipendente