

Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime

# **Piano degli Obiettivi 2022**

## **1. Introduzione**

Il presente documento descrive il Piano degli Obiettivi 2022 dell'Ente che definisce la performance organizzativa di settore e la performance individuale. Rappresenta il Piano della Performance per l'anno 2022.

Gli obiettivi sono relativi ai seguenti Settori dell'Ente di gestione delle Aree protette Alpi Marittime:

- Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione
- Settore Pianificazione, Gestione del Territorio e del Patrimonio
- Settore Amministrativo e Affari Generali
- Settore Vigilanza
- Settore Conservazione e Gestione Ambientale
- Settore Progettazione e Affari Europei

## Piano della performance 2022-2024

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Settore</b>      | Valorizzazione territorio e Comunicazione |
| <b>Responsabile</b> | Villani Nanni                             |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Missione</b>             | Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare  |
| <b>Programma</b>            | C1-Informazione Turistica e Ambientale<br>C2-Educazione all'Ambiente e alla Sostenibilità<br>C3-Animazione e didattica, divulgazione ambientale<br>D2-Marketing territoriale |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Miglioramento sistemi di comunicazione e valorizzazione delle risorse locali   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo operativo del programma</b> | A - Realizzazione Piano comunicazione<br>B - Revisione portale Ente<br>C - Progetto Marchio di qualità e rinnovo Carta Europea Turismo Sostenibile<br>D - Riorganizzazione e sviluppo servizio didattica (attività con istituti locali e rilancio figura guida parco) |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b> | <p><b>A</b> – Stesura e prima applicazione Piano comunicazione 2022-2024</p> <p>Il Piano di Comunicazione dà attuazione alla legge 150 del 2000 e rappresenta il vademecum operativo nell'ambito della comunicazione per tutti gli attori presenti all'interno della comunità professionale delle Aree Protette delle Alpi Marittime. La particolare natura di una realtà quale un ente di protezione e valorizzazione del territorio fa sì che a diverso livello l'insieme del personale sia coinvolto in attività di carattere comunicativo non solo in termini di coordinamento interno ma anche da sviluppare verso l'esterno. Di conseguenza il Piano definisce criteri e modalità di intervento per larga parte delle attività sviluppate dall'Ente e si pone quale fondamentale strumento di pianificazione per il periodo cui fa riferimento.</p> <p>La presenza di due livelli di pianificazione – quella strategica, attraverso gli obiettivi di comunicazione e quella operativa, attraverso le azioni di comunicazione – consente di utilizzare il Piano per orientare l'attività di comunicazione sia in termini di prospettiva sia di pratica quotidiana. Nello specifico una sezione del Piano, riferita a "Attori e investimenti", in cui si individuano le specifiche mansioni dei dipendenti impegnati nella comunicazione e le risorse a disposizione in base al bilancio dell'Ente, ha valenza di Piano di comunicazione annuale, da definire anno per anno.</p> <p><i>Fase 1)</i> Stesura bozza del Piano da parte del responsabile del settore con coinvolgimento di tutti gli addetti del settore stesso e</p> |
|---|---|

costante confronto con la direzione. Presentazione all'amministrazione e redazione del documento definitivo.

*Fase 2)* Diffusione del Piano presso intero personale dell'Ente, tramite apposito incontro e distribuzione di documentazione su linee guida.

*Fase 3)* Realizzazione delle iniziative di comunicazione previste dal Piano per l'anno in corso e loro monitoraggio.

#### **B** – Revisione portale Ente

A oltre cinque anni dalla sua realizzazione, il portale dell'Ente necessita di una profonda revisione sia dal punto di vista grafico sia rispetto ai contenuti.

In riferimento agli aspetti grafici, il passaggio da forme di consultazione dei siti legate al personal computer a utilizzi sempre più diffusi e ormai prevalenti dello smartphone, impone una nuova impostazione dei contenuti tale da renderli accessibili e fruibili anche su uno strumento di medie/piccole dimensioni.

Per lo stesso motivo si rende necessaria una nuova gerarchizzazione dei contenuti, portando in primo piano le pagine di maggior consultazione.

Rispetto alla versione di partenza, è inoltre indispensabile intervenire – in attesa di realizzazione di specifico portale di destinazione – sulle sezioni dedicate alla visita.

*Fase 1)* Definizione modifiche da apportare, richiesta preventivo, affidamento.

*Fase 2)* Analisi soluzioni tecniche proposte da ditta aggiudicataria, definizione opzioni da applicare, migrazione e aggiornamento (immagini e testi) degli attuali contenuti, integrazione con nuove pagine.

*Fase 3)* Monitoraggio del funzionamento ed eventuali interventi correttivi.

#### **C** – Progetto Marchio di qualità e rinnovo Carta Europea Turismo Sostenibile

Nel 2022 scade l'assegnazione congiunta della CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile) alle Aree Protette delle Alpi Marittime e al Parc du Mercantour. Le due realtà intendono proseguire nel percorso, pur con degli aggiustamenti resi necessari dalla creazione in Francia del marchio Esprit Parc National nonché dall'emergenza Covid, che ha profondamente modificato flussi e tipologie di fruitori, richiedendo a tutti gli attori impegnati nell'accoglienza turistica un adattamento alle nuove condizioni.

Il processo, che dovrà portare entro la fine del 2022 alla presentazione ad Europarc del dossier di ricandidatura (contenente Strategia e Piano d'azione per il periodo 2023-2027), si svilupperà nel corso dell'anno attraverso incontri con operatori (sia singoli sia associati) e amministrazioni locali, con successiva stesura della documentazione di supporto.

Insieme alla CETS, che certifica il percorso di qualità rappresentato da azioni in cui emerge la collaborazione tra area protetta e operatori

del settore turistico (sia per quanto riguarda le strutture che i servizi), l'Ente ha deciso di portare a compimento nel 2022 un altro progetto di qualificazione, in questo caso rivolto ai settori dell'agricoltura e dell'artigianato. È stato creato infatti il marchio "Qualità Parco – APAM" che verrà assegnato – su richiesta degli interessati - a produzioni locali che rispondono a requisiti di valore organolettico e tipicità definiti attraverso specifici disciplinari di produzione.

*Fase 1)* Marchio "Qualità Parco – APAM": stesura di Regolamento e Disciplinari, approvazione, presentazione dell'iniziativa tramite media e organizzazione di presentazioni presso le principali località delle Aree Protette delle Alpi Marittime.

CETS: avvio degli incontri con gli imprenditori operatori turistici con esposizione dei principi che si intendono applicare e raccolta delle istanze del territorio.

*Fase 2)* Marchio "Qualità Parco – APAM": visite nelle aziende richiedenti, avvio iniziative di promozione del marchio, assistenza alle aziende nel processo di valorizzazione delle produzioni.

CETS: confronto con operatori turistici che manifestano interesse per partecipazione, definizione della Strategia e del Piano d'Azione.

*Fase 3)* Marchio "Qualità Parco – APAM": monitoraggio del processo, rafforzamento del progetto tramite definizione di azioni di promozione a favore delle aziende aderenti da sviluppare nei primi mesi del 2023.

CETS: presentazione del dossier di candidatura a Europarc.

**D** – Riorganizzazione e sviluppo servizio didattico (attività con istituti locali e rilancio figura guida parco)

Il recente pensionamento della dipendente Katia Musso, responsabile con Alessandro Barabino del servizio didattico, l'avvio del processo di individuazione di nuove Guide Parco, la necessità di ripensamento dell'impostazione delle proposte rivolte alle scuole stimolata anche da nuove sensibilità e criteri organizzativi che si sono sviluppati quali conseguenza della pandemia in atto, sono tutti elementi che determinano per le Aree Protette l'obbligo di impegnarsi in un percorso di riorganizzazione delle proprie attività di carattere educativo.

In particolare il processo sarà legato alla revisione del catalogo di proposte che l'Ente invia agli istituti scolastici, e all'avvio del processo di collaborazione con le nuove guide che saranno individuate tramite apposita selezione.

*Fase 1)* Selezione nuove Guide Parco, promozione delle attività delle singole Guide Parco nel periodo estivo (tramite portale e social dell'Ente), definizione di calendario annuale di momenti formativi per le Guide.

*Fase 2)* Revisione delle proposte da promuovere presso gli istituti scolastici, anche in collaborazione con le nuove Guide Parco, e promozione presso istituti scolastici.

*Fase 3)* Valutazione delle attività delle singole Guide Parco in vista di loro eventuale riconferma. Monitoraggio del grado di interesse sviluppato dal nuovo catalogo di proposte.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Intersettoriale</b> | Il presente obiettivo, con particolare riferimento alle attività A-Piano Comunicazione e D-Didattica/Educazione ambientale coinvolgerà interamente il personale dell'Ente di gestione delle Aree protette Alpi Marittime e i relativi Settori. |
|----------------------------------|--|

| <b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b> |                |                                 |
|--|----------------|---------------------------------|
| <b>Dipendente</b>  | <b>Profilo</b> | <b>Attività richiesta</b>       |
|  |                | <b>Responsabile di progetto</b> |
| Barabino   |                | A, D                            |
| Barale   |                | A, B                            |
| Bernardi   |                | A, B                            |
| Chiecchio  |                | A, C, D                         |
| Di Giambattista  |                | A, B, C, D                      |
| Villani  |                | A, B, C, D                      |
| Tutto il personale dell'Ente   |                | A, D                            |

| <b>Indicatori di risultato</b> |   |                                |
|--------------------------------|---|--------------------------------|
| <b>Numero</b>                  | <b>Descrizione dell'indicatore</b>  | <b>Risultato da conseguire</b> |
| A 1                            | Stesura del Piano di comunicazione  | Entro 15 luglio 2022           |
| A 2                            | Diffusione presso personale dell'Ente (riunione e invio del documento).   | Entro 30 settembre 2022        |
| A 3                            | Realizzazione iniziative di comunicazione previste e loro monitoraggio (corrispondenza tra pubblicazioni previste nel Piano – ristampe, nuovi prodotti, ecc. – e quanto effettivamente realizzato).   | Entro 31 dicembre 2022         |
| B 1                            | Portale: modifiche, preventivo, affidamento.  | Entro 15 luglio 2022           |
| B 2                            | Migrazione contenuti, loro aggiornamento, realizzazione parti aggiuntive.   | Entro 30 novembre 2022         |
| B 3                            | Monitoraggio, apporto di eventuali interventi correttivi per raggiungimento piena funzionalità  | Entro 31 dicembre 2022         |
| C 1                            | Marchio "Qualità Parco – APAM": stesura Regolamento e Disciplinari, promozione tramite campagna informativa e realizzazione di incontri in almeno tre siti delle Aree Protette. CETS: presentazione progetto tramite incontri in almeno tre siti delle Aree Protette. | Entro 30 giugno 2022           |
| C 2                            | Marchio "Qualità Parco – APAM": visite e assistenza aziende, iniziative di promozione. CETS: definizione della Strategia e del Piano d'Azione.  | Entro 30 novembre 2022         |

|     |   |                         |
|-----|---|-------------------------|
|     |   |                         |
| C 3 | Marchio "Qualità Parco – APAM": monitoraggio, definizione di azioni di promozione 2023.<br>CETS: presentazione del dossier di candidatura a Europarc. | Entro 31 dicembre 2022  |
| D 1 | Selezione nuove Guide Parco, definizione calendario momenti formativi.  | Entro 15 giugno 2022    |
| D 2 | Revisione proposte attività didattiche e promozione presso istituti scolastici.   | Entro 30 settembre 2022 |
| D 3 | Valutazione attività Guide Parco. Monitoraggio interesse catalogo.  | Entro 31 dicembre 2022  |

## Piano della performance 2022-2024

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Settore</b>      | Pianificazione e Gestione Territorio e Patrimonio |
| <b>Responsabile</b> | Patrizia Grosso                                   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Missione</b>             | Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare  |
| <b>Programma</b>            | B-CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA', DEL PAESAGGIO E DEI PATRIMONI CULTURALI E STRUTTURALI, LORO GESTIONE E VALORIZZAZIONE   |
| <b>Obiettivo strategico</b> | A2-Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali<br>B1-Conservazione<br>B3-Pianificazione e sorveglianza ambientale<br>E2-Progettazione Europea ed internazionale |

|   |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo operativo del programma</b>    | Pianificazione e sorveglianza ambientale, gestione tecnico amministrativa del patrimonio   |
| <b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b> | <p>Per l'anno 2022, nell'ambito dell'area strategica "Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale" si intende definire per il Settore Pianificazione e Gestione Territorio e Patrimonio un obiettivo che da un lato attiene ai nuovi strumenti di pianificazione da redigere e al quadro normativo e pianificatorio vigente - rispetto al quale verificare la compatibilità di interventi e attività -, dall'altro comprende tutta la complessa attività di realizzazione e manutenzione del territorio, delle strutture e infrastrutture in proprietà o disponibilità dell'Ente.</p> <p>A) Per ciò che riguarda gli strumenti di pianificazione, l'Ente ha ottenuto un finanziamento sull'Oper. 7.1.2 del PSR per la redazione dei Piani di gestione dei Siti Alpi Marittime e Oasi di Crava Morozzo. I Piani dovranno essere adottati dall'Ente entro due anni dall'ammissione a contributo. Il Settore Conservazione e Gestione Ambientale ha avviato una fase di ricognizione dei dati e degli studi a disposizione dell'Ente e una prima definizione degli approfondimenti che si reputano indispensabili per arrivare a definire uno strumento effettivamente funzionale alle esigenze gestionali delle aree.</p> <p>Per quanto attiene invece all'attività di sorveglianza ambientale sulle aree protette e i Siti Natura 2000 affidati in gestione, è previsto che anche per il 2022 questa comporti un importante carico di lavoro di valutazione della</p> |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>compatibilità di progetti, interventi ed attività con le norme e/o i piani a tutela dei siti stessi.</p> <p>B) Nel 2022, nell'ambito della realizzazione di nuovi e importanti interventi di infrastrutturazione e di protezione del territorio, l'Ente darà attuazione ai seguenti progetti, finanziati con fondi Alcotra e del PSR Regione Piemonte: la realizzazione di un percorso per portatori di handicap e la ristrutturazione del centro visitatori alla Riserva dei Ciciu del Villar; il ripristino delle superfici boscate danneggiate dalla tempesta Vaia in Valle Pesio; il ripristino della rete sentieristica colpita dagli eventi atmosferici della tempesta Alex in Valle Gesso.</p> <p>L'attività di manutenzione ordinaria del territorio e delle strutture dell'Ente (sedi, strutture e centri visita affidati in gestione, casotti di vigilanza, aree attrezzate, viabilità interna alle aree), che prevede anche un importante carico di lavoro amministrativo, sarà garantita con fondi ordinari di bilancio e svolta in parte da soggetti esterni e in parte in amministrazione diretta da parte del personale dell'area tecnica.</p> <p>Fase A1) Dovrà essere portata a termine la procedura di affidamento degli incarichi di redazione e avviata una fase di primo coordinamento degli affidatari con il personale tecnico interno all'Ente per l'impostazione del lavoro di aggiornamento e di nuova raccolta di dati</p> <p>Fase A2) Dovrà essere definita una nuova procedura condivisa con il Settore Conservazione e Gestione Ambientale per la redazione e l'espressione dei pareri e delle autorizzazioni di competenza.</p> <p>Fase B1) Dovranno essere portate a termine le procedure di affidamento di tutti gli appalti previsti dai progetti finanziati e, nei casi previsti dalle scadenze progettuali, portati a termine i relativi lavori.</p> <p>Fase B2) Dovranno essere affidati gli incarichi relativi alle manutenzioni delle aree esterne e quelli relativi alle altre opere previste in Bilancio e dal DUP</p> |
| <p><b>Obiettivo Intersettoriale</b></p> | <p>A) Viene coinvolto tutto il personale del Settore Conservazione e Gestione ambientale, oltre alla dipendente Mariangela Musso per la gestione contabile-amministrativa e di rendicontazione del progetto di redazione dei nuovi Piani di gestione</p> <p>B) E' coinvolto anche il Settore Progettazione e Affari Europei per la gestione contabile-amministrativa e di rendicontazione dei progetti finanziati ai sensi del PSR e Alcotra, il Settore Affari Generali per la gestione amministrativa delle attività di manutenzione di aree e</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | strutture e il Settore Vigilanza per il progetto di ripristino delle aree boscate |
|--|---|

| <b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b> |                            |  |
|--|----------------------------|--|
| <b>Dipendente</b>  | <b>Profilo</b>             | <b>Attività richiesta</b>  |
| Patrizia Grosso  | Funzionario tecnico        | <b>Responsabile del coordinamento dei progetti-obiettivo, in particolare delle procedure di appalto</b>  |
| Castellino Ezio  | Funzionario tecnico        | 1) Coordinamento attività espressione pareri e autorizzazioni<br>2) Coordinamento attività di manutenzione ordinaria settore Pesio e Riserve ed espletamento compiti amministrativi relativi<br>3) supporto e controllo nelle fasi autorizzative ed esecutive dei lavori previsti dagli obiettivi              |
| Giordano Gianluca  | Istruttore tecnico         | 1) Attività di espressione pareri e autorizzazioni<br>2) espletamento procedure di affidamento lavori di ripristino rete sentieristica in Valle Gesso, controllo nelle fasi esecutive<br>3) Coordinamento attività di manutenzione ordinaria settore Marittime ed espletamento compiti amministrativi relativi |
| Caballo, Gallino, Martinelli, Sigaudò  | Funzionari tecnici         | Supporto tecnico alle fasi di affidamento degli incarichi di redazione dei Piani di gestione e di predisposizione degli stessi   |
| Musso Mariangela   | Funzionario Amministrativo | Supporto contabile amministrativo alle fasi di affidamento incarichi e di rendicontazione per i progetti finanziati dal PSR  |
| Lussignoli Riccardo  | Funzionario di vigilanza   | Supporto tecnico alle fasi di realizzazione degli interventi di ripristino aree boscate Valle Pesio  |
| Sacchi Claudia   | Funzionario amministrativo | Attività amministrativa per interventi di manutenzione ordinaria di aree e strutture   |
| Rubaldo Patrizia   | Istruttore amministrativo  | Attività amministrativa per interventi di manutenzione ordinaria di aree e strutture   |
| Claudio Audisio, Piero Audisio, Guido Giordana                                     | Personale operaio          | Attività operativa per interventi di manutenzione ordinaria di aree e strutture  |

| <b>Indicatori di risultato</b> |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| <b>Numero</b>                  | <b>Descrizione dell'indicatore</b>           | <b>Risultato da conseguire</b>                 |
| A1                             | Incarichi di redazione dei Piani di gestione | Entro il 30/08/2022: affidamento dell'incarico |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | Entro il 31/12/2022:<br>prima ricognizione dati<br>acquisiti   |
| A2 | Procedura di espressione pareri e autorizzazioni               | Entro il 31/12/2022:<br>definizione di una procedura<br>condivisa  |
| B1 | Incarichi interventi finanziati dal PSR e Programma<br>Alcotra | Entro il 31/08/2022:<br>affidamento di tutti gli<br>incarichi<br>Entro il 31/12/2022:<br>conclusione degli interventi<br>ripristino sentieristica Valle<br>Gesso   |
| B2 | Attività di manutenzione ordinaria aree e strutture            | Entro il 31/12/2022:<br>impegno di almeno 85%<br>degli importi previsti in<br>Bilancio e DUP<br>relativamente alle attività di<br>manutenzione ordinaria di<br>aree e strutture<br><br>Realizzazione di tutte le<br>attività di manutenzione<br>ordinaria di aree e strutture<br>(personale operaio) |

## Piano della performance 2022-2024

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| <b>Settore</b>      | Affari Generali |
| <b>Responsabile</b> | Baretto Luciana |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Missione</b>             | Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare                       |
| <b>Programma</b>            | A-ORGANIZZAZIONE GENERALE   |
| <b>Obiettivo strategico</b> | A2-Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali |

|   |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo operativo del programma</b>    | <b>Verso la transizione digitale dell'Ente. Digitalizzazione dei servizi connessi al Settore Affari Generali: Protocollo, Atti Amministrativi, Bilancio e Personale</b>   |
| <b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b> | <p>Relativamente all'Anno 2022 si prevede di definire come obiettivo di gestione per l'intero Settore Affari Generali lo sviluppo della transizione digitale dell'Ente per ciò che concerne i Servizi Protocollo, Atti Amministrativi, Bilancio e Personale.</p> <p>A) Il Progetto prevede nel corso dell'anno l'organizzazione della digitalizzazione dei procedimenti connessi al Settore Affari generali con la definizione di programmi informatici (da gestire in cloud se supportati dalla connettività della rete informatica) e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programma gestione protocollazione</li> <li>- Programma gestione atti amministrativi e gestione della sezione trasparenza sul sito dell'Ente</li> <li>- Programma gestione Bilancio e Patrimonio</li> <li>- Rivisitazione e aggiornamento programma gestione personale</li> </ul> <p>L'obiettivo si articola secondo le seguenti fasi:<br/>           Fase A1) Procedure di individuazione dei programmi<br/>           Fase A2) Fase di test degli stessi<br/>           Fase A3) Fase di definizione delle esigenze di bilancio ed eventuale avvio delle nuove procedure.</p> <p>B) Nuovo server di archiviazione. Nel corso del 2021 è stata avviata una fase di predisposizione di un nuovo spazio informatico comune a tutto l'Ente Parco per l'archiviazione dei file (al posto dei tre server che attualmente sono presenti). Nel corso del 2022 occorre procedere all'organizzazione delle cartelle di rete e trasferimento dei dati dai precedenti server al nuovo.</p> |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | L'obiettivo si articola secondo le seguenti fasi:<br>Fase B1) Definizione dell'organizzazione delle cartelle di rete<br>Fase B2) Trasferimento dei dati dai precedenti server al nuovo. |
| <b>Obiettivo Intersettoriale</b> | Per entrambi i due obiettivi sono coinvolti tutti i dipendenti dell'Ente di gestione delle Aree protette Alpi Marittime.  |

| <b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b> |                            |  |
|--|----------------------------|--|
| <b>Dipendente</b>  | <b>Profilo</b>             | <b>Attività richiesta</b>  |
| Baretto Luciana  | Funzionario Amministrativo | <b>Responsabile progetto</b><br>Segue tutte le fasi del progetto in relazione a tutti i programmi con particolare riferimento al Bilancio e Patrimonio |
| Rubaldo Patrizia   | Istruttore Amministrativo  | Segue tutte le fasi del progetto in relazione al programma di gestione del personale   |
| Quaranta Elena   | Istruttore Amministrativo  | Segue tutte le fasi del progetto in relazione al programma di gestione del protocollo e degli atti amministrativi                                      |
| Tosello Graziella  | Istruttore Amministrativo  | Segue tutte le fasi del progetto in relazione al programma di gestione del protocollo  |
| Sacchi Claudia   | Funzionario Amministrativo | Segue tutte le fasi del progetto in relazione al programma di gestione del personale e della Sezione Amministrazione trasparente                       |
| Canavese Caterina  | Istruttore Amministrativo  | Segue il programma di gestione del protocollo e degli atti   |

|  |                          |   |
|--|--------------------------|---|
|  |                          | amministrativi con caricamento dell'elenco storico degli atti   |
| Cavagnero Mark                           | Esecutore Amministrativo | Segue il programma di gestione del protocollo con caricamento dell'elenco storico degli atti                              |
| Alessio Barale e Responsabili di Settori |                          | Definizione organizzazione delle cartelle del nuovo server  |
| Tutto il Personale Ente                  |                          | Aggiornamento e acquisizione nuove competenze relative ai nuovi applicativi<br><br>Trasferimento dei dati su nuovo server |

| <b>Indicatori di risultato</b> |   |                                |
|--------------------------------|---|--------------------------------|
| <b>Numero</b>                  | <b>Descrizione dell'indicatore</b>                | <b>Risultato da conseguire</b> |
| A1                             | Definizione programmi                             | entro il 30 ottobre 2022       |
| A2                             | Aggiornamento Sezione Amministrazione trasparente | entro il 31.12.2022            |
| A3                             | Fase di test dei programmi                        | entro il 31.12.2022            |
| B1                             | Organizzazione cartelle del nuovo server comune   | Entro il 30.09.2022            |
| B2                             | Trasferimento dei dati su nuovo server            | Entro il 31.12.2022            |

## Piano della performance 2022-2024

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| <b>Settore</b>      | Vigilanza     |
| <b>Responsabile</b> | Mauro FISSORE |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Missione</b>             | Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare   |
| <b>Programma</b>            | B-Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione |
| <b>Obiettivo strategico</b> | B3-Pianificazione e sorveglianza ambientale   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo operativo del programma</b>    | <p><b>Peste Suina Africana. Contributo dell'Ente di gestione delle Aree protette Alpi Marittime al Piano di depopolamento specie cinghiale</b></p> <p><b>Sviluppo attività di vigilanza e presidio territorio</b></p>   |
| <b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b> | <p>Nel corso del 2022 il Settore Vigilanza dell'Ente di gestione delle Aree protette Alpi Marittime provvederà a sviluppare i seguenti obiettivi strategici:</p> <p><b>A) Peste Suina Africana. Depopolamento specie cinghiale</b></p> <p>Raggiungere gli obiettivi prefissi dal Piano di controllo specie cinghiale (Sus scrofa) approvato dall'ISPRA per l'Ente che sarà in scadenza ad ottobre 2022. Le azioni di contenimento, compatibilmente con le risorse strumentali e umane messe a disposizione, verranno incrementate alla luce delle disposizioni regionali in merito all'applicazione dell'ordinanza n°15 del 15/03/2022 avente come obiettivo di uniformare gli interventi necessari alla limitazione della diffusione della PSA al fine di ottimizzarne l'efficacia seguendo le linee guida inerenti gli aspetti tecnici per i quali gli EGAP si differenziano in modo sostanziale dagli altri soggetti attuatori.</p> <p><b>B) Sviluppo di attività di vigilanza e presidio del territorio</b></p> <p>Unitamente all'ingente attività di vigilanza effettuata ordinariamente, nel corso del 2022 si intende avviare un Gruppo intersettoriale di gestione dei sentieri al fine di definire gli interventi da attuare, le priorità e le relative attività di comunicazione. Inoltre si prevede di attuare un monitoraggio e mappatura delle principali presenze di strutture incompatibili dal punto di vista paesaggistico con</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>il territorio dell'area protetta al fine di eventualmente avviare un progetto di valorizzazione ambientale. Infine si prevede un coinvolgimento di tutto il personale di vigilanza al fine di incrementare i controlli degli alpeggi</p> <p>I seguenti obiettivi saranno attuati con le seguenti fasi:</p> <p>A1) Definizione proroga e nuovo Piano di controllo della specie cinghiale, la gestione dei dati e la trasmissione degli stessi ai competenti uffici regionali<br/> A2) Attuazione attività di vigilanza attiva e attività di abbattimento alla cerca e da appostamento<br/> A3) Contatti con agricoltori locali per incrementare l'utilizzo di gabbie di cattura autocostruite<br/> A4) Organizzazione Corso per Selecontrollori ed approvazione elenco Tutor equipollenti e nuovi selecontrollori<br/> A5) Formazione operatori dell'Ente per la biosicurezza</p> <p>B1) Costituzione Gruppo intersettoriale Sentieri<br/> B2) Periodica ispezione in quota dei sentieri e redazione di report<br/> B3) Definizione database monitoraggio e mappatura delle principali presenze di strutture incompatibili dal punto di vista paesaggistico<br/> B4) Controllo alpeggi. Scheda di rilevazione</p> |
| <p><b>Obiettivo Intersettoriale</b></p> | <p>Nel perseguimento degli obiettivi di cui sopra sarà utile e complementare la collaborazione con il settore tecnico della Conservazione per i profili connessi alla programmazione e redazione del nuovo piano di controllo della specie cinghiale, la gestione dei dati e la trasmissione degli stessi ai competenti uffici regionali. Nell'attesa della redazione del nuovo Piano da presentare all'ISPRA si potrà, con il medesimo servizio, prevedere una richiesta di proroga della validità dell'attuale Piano in scadenza ad ottobre 2022.</p> <p>Altro settore dell'ente coinvolto nella seconda missione sarà il Servizio tecnico manutentivo per gli interventi sul territorio in materia di sentieristica e mantenimento infrastrutture quali passerelle ecc. e la realizzazione di eventuali nuove tabelle segnaletiche fabbricate in economia dalla falegnameria dell'ente in collaborazione con il servizio di vigilanza per quanto attiene all'incisione delle scritte con pantografo ed il conseguente trasporto materiali (pali e tabelle) sui sentieri interessati.</p>   |



|  |   |
|--|---|
|  | Collaborazione con la Commissione della sentieristica per la progettazione di nuovi percorsi o necessità di interventi segnalati dai Guardiaparco in servizio di vigilanza. Verrà anche coinvolto il Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione nell'ambito del Gruppo intersettoriale Sentieri. |
|--|---|

| <b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b> |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| <b>Dipendente</b>  | <b>Profilo</b>                          | <b>Attività richiesta</b>    |
| FISSORE Mauro  | Funzionario<br>Vigilanza<br>Categoria D | <b>Responsabile</b><br>Tutte |
| LUSSIGNOLI Riccardo  |   | Tutte le B                   |
| FANTINI Paolo  |   | Tutte le B                   |
| James BEAUCHAMP  |   | Tutte                        |
| Gabriella CAVAGNINO  |   | Tutte le B                   |
| Mario DALMASSO   |   | Tutte le B                   |
| Mario DOTTO  |   | Tutte                        |
| Silvano GIORDANA   |   | Tutte                        |
| Marco CONTARINO  |   | Tutte                        |
| Enzo PIACENZA  |   | Tutte                        |
| Paolo FENOGLIO   |   | Tutte le B                   |
| Franco DELPIANO  |   | Tutte le B                   |
| Giuseppe GERBOTTO  |   | Tutte le B                   |
| Claudio MELCHIO  |   | Tutte                        |
| Enrico PIANTINO  |   | Tutte le B                   |
| Luca REGGIANI  |   | Tutte le B                   |
| Massimo SCIANDRA   |   | Tutte le B                   |
| Erik ROLANDO   |   | Tutte                        |
| Davide SIGAUDO   |   | A1-A3-A4                     |
| Laura MARTINELLI   |   | A1                           |
| Nanni VILLANI  |   | B1                           |

| <b>Indicatori di risultato</b> |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| <b>Numero</b>                  | <b>Descrizione dell'indicatore</b>  | <b>Risultato da conseguire</b>                                |
| 1                              | A1) Definizione proroga e nuovo Piano di controllo della specie cinghiale, la gestione dei dati e la trasmissione degli stessi ai competenti uffici regionali | proroga entro<br>31.7.2022<br>Bozza Piano entro<br>31.12.2022 |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 2 | A2) Attuazione attività di vigilanza attiva e attività di abbattimento alla cerca e da appostamento                                     | Tutto l'anno<br>Almeno 80 uscite specifiche                     |
| 3 | A3) Contatti con agricoltori locali per incrementare l'utilizzo di gabbie di cattura autocostruite                                      | Contattare almeno 10 aziende                                    |
| 4 | A4) Organizzazione Corso per Selecontrollori ed approvazione elenco Tutor equipollenti e nuovi selecontrollori                          | Entro 30.9.2022   |
| 5 | A5) Formazione operatori dell'Ente per la biosicurezza  | Entro 30.5.2022   |
| 6 | B1) Costituzione Gruppo intersettoriale Sentieri  | Entro 30.5.2022   |
| 7 | B2) Periodica ispezione in quota dei sentieri e redazione di report   | Tutto l'anno  |
| 8 | B3) Definizione database monitoraggio e mappatura delle principali presenze di strutture incompatibili dal punto di vista paesaggistico | Tutto l'anno  |
| 9 | B4) Controllo alpeggi. Scheda di rilevazione  | Fino a settembre 2022.<br>Almeno 2 schede di rilevazione per GP |

## Piano della performance 2022-2024

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| <b>Settore</b>      | Conservazione e gestione ambientale |
| <b>Responsabile</b> | Dott. Ing. Luca Gautero             |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Missione</b>             | Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare  |
| <b>Programma</b>            | B-CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA', DEL PAESAGGIO E DEI PATRIMONI CULTURALI E STRUTTURALI, LORO GESTIONE E VALORIZZAZIONE |
| <b>Obiettivo strategico</b> | B1-Conservazione<br>B2-Ricerca scientifica applicata alla conservazione<br>B3-Pianificazione e sorveglianza ambientale     |

|   |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo operativo del programma</b>    | Rivisitazione procedure interne per Valutazioni di Incidenza Rete Natura 2000   |
| <b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b> | <p><b>Impostazione di un flusso di lavoro efficiente per l'espressione di pareri su piani, programmi, progetti, interventi, opere e attività.</b></p> <p>Al fine di migliorare il servizio offerto all'utenza riguardante la procedura della Valutazione d'incidenza a seguito della sottoscrizione delle convenzioni per la gestione dei venti Siti Natura 2000 di competenza, si rende necessaria l'impostazione di un flusso di lavoro efficiente per l'espressione di pareri su piani, programmi, progetti, interventi, opere e attività, con la definizione di figure coinvolte, sequenza e tempistiche dei passaggi.</p> <p>L'obiettivo viene raggiunto attraverso le seguenti fasi:</p> <p>Fase 1) Incontri per la definizione dei soggetti coinvolti appartenenti al Settore Conservazione e gestione ambientale, al Settore Pianificazione e Gestione Territorio e Patrimonio, al Settore Vigilanza e al Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione e attribuzione dei relativi ruoli.</p> <p>Fase 2) Incontri per la definizione delle modalità operative e tempistiche del flusso di lavoro del gruppo intersettoriale.</p> <p>Fase 3) Redazione del diagramma di flusso.</p> |
| <b>Obiettivo Intersettoriale</b>            | Vengono coinvolti i Settori: Conservazione e Gestione ambientale, Pianificazione e Gestione Territorio e Patrimonio, Settore Vigilanza e Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione.   |

### Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste

| Dipendente | Profilo | Attività richiesta |
|------------|---------|--------------------|
|------------|---------|--------------------|

|                                       |                          |  |
|---------------------------------------|--------------------------|--|
| Patrizia Grosso                       | Funzionario tecnico      | Responsabile del coordinamento dei progetti-obiettivo                        |
| Castellino Ezio                       | Funzionario tecnico      | Apporto del Settore di appartenenza alla definizione del diagramma di flusso |
| Giordano Gianluca                     | Istruttore tecnico       | Apporto del Settore di appartenenza alla definizione del diagramma di flusso |
| Caballo, Gallino, Martinelli, Sigaudò | Funzionari tecnici       | Apporto del Settore di appartenenza alla definizione del diagramma di flusso |
| Mauro Fissore                         | Funzionario di vigilanza | Apporto del Settore di appartenenza alla definizione del diagramma di flusso |
| Nanni Villani                         | Funzionario tecnico      | Apporto del Settore di appartenenza alla definizione del diagramma di flusso |

| <b>Indicatori di risultato</b> |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| <b>Numero</b>                  | <b>Descrizione dell'indicatore</b>          | <b>Risultato da conseguire</b>                          |
| Fase 1                         | Organigramma VInca                          | Definizione organigramma VInca entro 15 ottobre 2022    |
| Fase 2                         | Riunioni, schede osservazioni e scambi mail | Definizione del flusso di lavoro entro 30 novembre 2022 |
| Fase 3                         | Bozza del diagramma del flusso              | Bozza del diagramma del flusso entro 31 dicembre 2022   |

## Piano della performance 2022-2024

|                     |                                |
|---------------------|--------------------------------|
| <b>Settore</b>      | Progettazione e Affari Europei |
| <b>Responsabile</b> | Daniela QUARANTA               |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Missione</b>             | Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare                                 |
| <b>Programma</b>            | E-Rapporti internazionali e progetti europei                                    |
| <b>Obiettivo strategico</b> | E1-Rapporti transfrontalieri GECT<br>E2-Progettazione Europea ed Internazionale |

|   |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo operativo del programma</b>    | <p>E1 Gestione del Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) Parco Europeo Alpi Marittime Mercantour</p> <p>E2 Proseguire nella progettazione a livello europeo e internazionale per finanziamenti a favore delle attività riportate in tutti gli obiettivi strategici definiti dal DUP</p>   |
| <b>Descrizione sintetica dell'obiettivo</b> | <p><b><u>E1-Rapporti transfrontalieri GECT</u></b><br/>L'attività in capo al settore prevede la gestione amministrativa e finanziaria del GECT in stretta collaborazione con il personale del Parc national du Mercantour. Si esplica nelle seguenti fasi:<br/>Fase E1.1 Redazione del Budget Primitif per la parte relativa ai progetti transfrontalieri<br/>Fase E1.2 Supporto all'organizzazione dell'Assemblea Transfrontaliera<br/>Fase E1.3 Partecipazione a riunioni per eventuali nuovi progetti transfrontalieri e perseguimento obiettivi GECT (quali ad esempio candidatura Geoparco o Green list, ripresa candidatura a Patrimonio Mondiale Unesco)</p> <p><b><u>E2-Progettazione Europea ed Internazionale</u></b><br/>L'attività prevede la gestione amministrativa e finanziaria dei progetti avviati e la partecipazione alle fasi di presentazione a finanziamento di nuovi progetti.</p> <p>Per l'anno <b>2022</b> si prevede in capo al settore l'espletamento delle attività amministrative\finanziarie necessarie:<br/>E2.1 alla stesura di nuove proposte progettuali (Bando 1 Alcotra 2021-2027)<br/>E2.A-E2.B-E2.C-E2.D: alla realizzazione dei seguenti progetti, che concorreranno al raggiungimento degli obiettivi che l'Ente si è prefissato:</p> <p><b><u>E2-A LIFE18 NAT/IT/000972 LIFE WOLFALPS EU</u></b><br/>È un progetto internazionale che ha come obiettivo la realizzazione di azioni coordinate per migliorare la coesistenza uomini-lupo a livello di popolazione alpina. È finanziato direttamente dalla Commissione Europea attraverso l'Agenzia CINEA. APAM è Beneficiario Coordinatore con 19 Beneficiari Associati (13 italiani, 2 francesi, 2 austriaci e 2 sloveni). Ha durata di 61 mesi dal 01/09/2019 al 30/09/2024. Il costo complessivo è pari a 11.939.693 Euro, di cui 1.963.237 Euro in capo ad APAM, che è responsabile di tutto il progetto verso la Commissione, ha il compito di coordinarne la realizzazione sotto il profilo tecnico\scientifico e sotto il profilo finanziario.<br/>Fase E2-A.1 Gestione delle procedure amministrative in capo al settore (selezione fornitori\prestatori e affidamento incarichi) e collaborazione alle procedure amministrative gestite da altri settori dell'ente, gestione finanziaria di tutte le spese inerenti al</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>progetto (collaudo fatture, gestione capitoli di bilancio, monitoraggio avanzamento finanziario progetto, gestione incasso contributi e riversamento ai 19 partner) + rapporti con Monitor Iva Rossi, referenti CINEA, co-finanziatori Fondazione Capellino e Fondazione Monaco</p> <p>Fase E2-A.2 Rendicontazione spese: compilazione Financial Statement trimestrale e archivio pezze giustificative per APAM</p> <p>Fase E2-A.3 Analisi e archivio Financial Statement trimestrale e pezze giustificative per i 19 partner di progetto</p> <p>Fase E2-A.3 Supporto ai partner per la gestione amministrativa/finanziaria del progetto, monitoraggio modifiche e discostamenti da quanto approvato</p> <p>Fase E2-A.4 Collaborazione organizzazione e partecipazione a riunioni di progetto e visita annuale di monitoraggio</p> <p>Fase E2-A.5 Redazione primo Midterm Report, parte amministrativa\finanziaria</p> <p><b><u>E2-B ALCOTRA 2014/2020 PITER ALPIMED</u></b></p> <p>Il Piano Integrato Territoriale è composto da 4 progetti singoli: 4009 PATRIM – 4073 INNOV – 4945 CLIMA – 5201 MOBIL e da un piano di coordinamento (Progetto 4007 COORD-COM). APAM interviene con PNM in veste di GECT, il quale è partner di tutti i progetti e capofila del progetto 4009 PATRIM. APAM inoltre interviene in veste di soggetto attuatore di alcune azioni specifiche nell’ambito dei progetti 4009 PATRIM (€ 226.099,53), 4945 CLIMA (€ 132.541,65), 5201 MOBIL (€ 21.000,00). Obiettivo del piano, a seguito della modifica straordinaria apportata dopo la devastazione del territorio transfrontaliero causato dalla tempesta Alex del 2-3/10/2020, è la ricostruzione delle opere e dei sentieri danneggiati e il supporto agli operatori economici locali per la ripresa turistica, anche in seguito alla pandemia. I quattro progetti singoli si concluderanno tutti, a scadenze diverse, entro il 31/12/2022 e il piano di coordinamento scadrà a febbraio 2023.</p> <p>Fase E2-B.1 Co-gestione con PNM delle procedure di selezione fornitori e affidamento incarichi per le spese in capo al GECT + Gestione delle procedure amministrative in capo al settore e in collaborazione con altri settori di cui alle convenzioni di delega da GECT a APAM (selezione fornitori\prestatori e affidamento incarichi) + gestione finanziaria di tutte le spese inerenti al progetto (collaudo fatture, gestione capitoli di bilancio, monitoraggio avanzamento finanziario progetto, gestione incasso contributi) + partecipazione a riunioni di progetto + rapporti con controllore di I livello, con Segretariato Congiunto, con partner + partecipazione a riunioni di progetto</p> <p>Fase E2-B.2 Rendicontazione semestrale delle spese, redazione rapporti sintetici in collaborazione con PNM</p> <p><b><u>E2-C ALCOTRA 2014/2020 Progetto singolo 4083 RECOVALX</u></b></p> <p>Il progetto, finanziato dal programma ALCOTRA in fase di chiusura (Bando Rilancio), ha come obiettivo, sulla stessa linea del PITER ALPIMED, la ricostruzione di altre opere e sentieri danneggiati e il supporto agli operatori economici locali per la ripresa turistica, anche in seguito alla pandemia. Il progetto ha durata di 15 mesi, dal 01/01/2022 al 31/03/2023. La quota di progetto in capo ad APAM, in qualità di partner, è pari a € 389.910,00 €. Capofila di progetto è il Conseil Départementale.</p> <p>Fase E2-C.1 Gestione delle procedure amministrative in capo al settore e in collaborazione con altri settori (selezione fornitori\prestatori e affidamento incarichi) + gestione finanziaria di tutte le spese inerenti al progetto (collaudo fatture, gestione capitoli di bilancio, monitoraggio avanzamento finanziario progetto, gestione incasso contributi) + partecipazione a riunioni di progetto + rapporti con controllore di I livello, con Segretariato Congiunto, con partner + partecipazione a riunioni di progetto</p> |
|--|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <p>Fase E2-C.2 Rendicontazione semestrale delle spese e redazione rapporto sintetico</p> <p><b>E2-D PROGETTO DI RICERCA FINANZIATO DA AMHERST COLLEGE (USA)</b></p> <p>Il Progetto di ricerca s'intitola "Resistance Variation to Endemic Disease as a Risk Factor to New Disease Emergence" e prevede lo studio delle correlazioni di resistenza tra ospite e patogeno e le conseguenze della trasmissione di un agente patogeno estraneo rispetto ad uno endemico. Lo studio utilizzerà come ospite le piante di <i>Silene vulgaris</i> e come patogeno le spore di diverse specie del fungo del genere <i>Microbotryum</i>, entrambi ampiamente diffusi nel territorio delle Alpi sud-occidentali. È finanziato dall'Amherst College (Massachusetts - USA) per un importo complessivo pari a € 178.500,00 ed il partenariato coinvolge anche National Institutes of Health (NIH). Il progetto è iniziato il 14/08/2020 e terminerà il 31/07/2024.</p> <p>Fase E2-D.1 Gestione delle procedure amministrative in sinergia con i collaboratori di progetto (selezione fornitori\prestatori e affidamento incarichi) + gestione finanziaria di tutte le spese inerenti al progetto (collaudo fatture, gestione capitolo di bilancio, monitoraggio avanzamento finanziario progetto, gestione incasso contributi) e partecipazione a riunioni di progetto</p> <p>Fase E2-D.2 Rendicontazione trimestrale delle spese (entro 31/03-30/06-30/09-31/12)</p> |
| <b>Obiettivo Intersettoriale</b> | <p>L'attività di gestione amministrativa e di rendicontazione finanziaria dei progetti coinvolge fortemente il <u>Settore Amministrativo</u> per l'incasso dei contributi e le varie fasi contabili (gestione fatture, pagamenti, messa a disposizione delle pezze giustificative per la rendicontazione).</p> <p>In base alle tematiche affrontate nei progetti sono inoltre coinvolti i <u>settori tecnici competenti</u>, sia sotto l'aspetto tecnico (realizzazione delle attività) sia sotto l'aspetto amministrativo (selezione fornitori/prestatori e gestione contratti). Anche per la candidatura di nuovi progetti transfrontalieri sono coinvolti i settori tecnici in relazione agli ambiti di attività che si vuole sviluppare.</p>  |
|                                  |   |

| <b>Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste</b> |  |   |
|--|--|---|
| <b>Dipendente</b>  | <b>Profilo</b>                         | <b>Attività richiesta</b>   |
| <b>QUARANTA Daniela</b>  | Istruttore Amministrativo Categoria C  | <b>Responsabile</b><br>Fasi: E1.1; E1.2; E1.3; E2.1; E2-A.1; E2-A.4; E2-A.5; E2-B.1; E2-B.2; E2-C.1; E2-C.2 |
| <b>GIRAUDO Francesca</b>   | Istruttore Amministrativo Categoria C  | Fasi: E2.1; E2-A.2; E2-A.3; E2-A.4; E2-A.5  |
| <b>MUSSO Mariangela</b>  | Funzionario Amministrativo Categoria D | Fasi: E2-D.1; E2-D2   |
| <b>Personale Settore Amministrativo – Affari Generali</b>                          |  | Fasi:<br>- Per tutti i progetti fornitura pezze giustificative per rendicontazione spese dei progetti       |
| <b>Personale Settore Conservazione</b>   |  | Fasi:<br>- Progetto LWA EU: Realizzazione tecnica delle attività e  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | supporto/esecuzione procedure amministrative<br>- Nuovi progetti: Partecipazione stesura nuovi progetti  |
| <b>Personale Settore Gestione del Territorio</b> |  | Fasi:<br>- Progetti PITER PATRIM + CLIMA + MOBIL: Realizzazione tecnica delle attività e supporto/esecuzione procedure amministrative<br>- Partecipazione stesura nuovi progetti   |
| <b>Personale Settore Vigilanza</b>               |  | Fasi:<br>- Progetto LWA EU: Realizzazione tecnica delle attività   |
| <b>Personale Settore Comunicazione</b>           |  | Fasi:<br>- Progetto PITER MOBIL: Realizzazione tecnica delle attività e supporto/esecuzione procedure amministrative<br>- Tutti i progetti: attività di divulgazione risultati e comunicazione attività<br>- Partecipazione stesura nuovi progetti |
|  |  |  |



| <b>Indicatori di risultato</b> |  |                                  |
|--------------------------------|--|----------------------------------|
| <b>Numero</b>                  | <b>Descrizione dell'indicatore</b>   | <b>Risultato da conseguire</b>   |
| E1.1                           | GECT: Redazione Budget Primitif per la parte relativa ai progetti transfrontalieri                                   | Entro 30/06                      |
| E1.2                           | GECT: Supporto all'organizzazione dell'Assemblea Transfrontaliera  | Entro 30/06                      |
| E1.3                           | GECT: Partecipazione a riunioni  | Tutto l'anno                     |
| E2.1                           | ALCOTRA: collaborazione amministrativa\finanziaria alla redazione di nuovi progetti Bando 1 Programmazione 2020/2027 | Entro dicembre 2022              |
| E2-A.1                         | LWA EU: Gestione amministrativa\finanziaria  | Tutto l'anno                     |
| E2-A.2                         | LWA EU: Rendicontazione trimestrale spese: compilazione Financial Statement + archivio pezze giustificative per APAM | Entro<br>20/01-20/4-20/07-20/10  |
| E2-A.3                         | LWA EU: Analisi e archivio Financial Statement trimestrale e pezze giustificative per i 19 partner di progetto       | Entro<br>31/03-30/06-30/09-31/12 |
| E2-A.4                         | LWA EU: Supporto ai partner per la gestione amministrativa\finanziaria + monitoraggio modifiche                      | Tutto l'anno                     |
| E2-A.5                         | LWA EU: Redazione 1° Midterm Report parte amministrativa\finanziaria   | Entro giugno 2022                |
| E2-B.1                         | PITER ALPIMED: Cogestione con PNM procedure amministrative GECT + gestione procedure amministrativa delegate a APAM  | Tutto l'anno                     |
| E2-B.2                         | PITER ALPIMED: Rendicontazione semestrale spese  | Entro 15/09                      |
| E2-C.1                         | RECOVALX: Gestione procedure amministrative  | Tutto l'anno                     |
| E2-C.2                         | RECOVALX: Rendicontazione semestrale spese   | Entro 15/09                      |
| E2-D.1                         | USA: Gestione procedure amministrative   | Tutto l'anno                     |
| E2-D.2                         | USA: Rendicontazione trimestrale spese   | Entro<br>31/03-30/06-30/09-31/12 |