

ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Allegato 2: Tabella obiettivi strategici

ANNUALITA' 2011

ANNO DI VALUTAZIONE 2011	UNITA' ORGANIZZATIVA/ STRUTTURA: UFFICIO AMBIENTE				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE PRESTAZIONE ATTESO	INDICATORE PRESTAZIONE CONSEGUITO	LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (%)	TOTALI PARZIALI
<p>OBIETTIVO 1.1 PREDISPOSIZIONE DEI CAMPI BOA, AREE DI ANCORAGGIO LIBERO, DELIMITAZIONE AREE SENSIBILI E CHIUSURA SPECCHI ACQUEI</p> <p>Installazione, perimetrazione delle aree di ormeggio e degli specchi acquei</p> <p><u>Sub obiettivi</u></p> <p>a. Progetto campi boa b. Progettazione cavi carrozzati c. Installazione cavi carrozzati</p>	10	<p>Implementazione sistema di delimitazione specchi acquei (>=10% rispetto al n° di aree perimetrare nel 2010); implementazione dei sistemi di ormeggio (>=+10% rispetto al n. installato nel 2010); individuazione e sperimentazione di n.1 area di ancoraggio libero; apposizione di cartellonistica informativa nelle spiagge dell'arcipelago (>=5 spiagge di cui almeno 3 nelle isole minori) entro il 30.07.2011</p>	<p>Implementazione sistema di delimitazione specchi acquei (>=10% rispetto al n° di aree perimetrare nel 2010); implementazione dei sistemi di ormeggio (>=+10% rispetto al n. installato nel 2010); individuazione e sperimentazione di n.1 area di ancoraggio libero; apposizione di cartellonistica informativa nelle spiagge dell'arcipelago (>=5 spiagge di cui almeno 3 nelle isole minori) entro il 30.07.2011</p>	100%	10

Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena

Via Giulio Cesare n. 7 - 07024 La Maddalena (OT)

C.F. 91019760908

Tel 0789-790211 Fax 0789720049 www.lamaddalenapark.it



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE



<p>OBIETTIVO 1.2 SITI D'IMMERSIONE Allestimento di punti di protezione protetta</p>	15	Manuale buone pratiche di immersione; mappatura dei siti; installazione di sistemi di fruizione dei PIP- Boe e cartellonistica in almeno 2 siti Entro il 31.1.2011	Manuale buone pratiche di immersione; mappatura dei siti; installazione di sistemi di fruizione dei PIP- Boc e cartellonistica in almeno 2 siti Entro il 31.1.2011	100%	15
<p>OBIETTIVO 1.3 ORGANIZZAZIONE ESTIVA, ACCOGLIENZA TURISTICA E MANUTENZIONE HABITAT DELLE ISOLE MINORI Piano delle assunzioni estive, completamento squadre manutentori habitat e accoglienza</p> <p><u>Sub obiettivi</u></p> <p>a. Assunzioni personale b. Coordinamento attività del personale addetto alla bigliettazione c. Leasing gommoni d. Manutenzione habitat</p>	15	Organizzazione dei turni squadre manutentori e accoglienza turistica Piano di acquisto di natanti da lavoro (in leasing) Indicatore: costo noleggio stagionale/costo leasing annuale ≥ 1.10 Entro il 30.06.2011	Organizzazione dei turni squadre manutentori e accoglienza turistica Piano di acquisto di natanti da lavoro (in leasing) Indicatore: costo noleggio stagionale/costo leasing annuale ≥ 1.10 Entro il 30.06.2011	100%	15
<p>OBIETTIVO 1.5 PROGETTAZIONE E RICERCA Allestimento di punti di protezione protetta</p>	3	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	3
<p>OBIETTIVO 1.6 PIANO DI ERADICAZIONE IBRIDI, CENSIMENTO COLONIE FELINE</p> <p>Elaborazione di piano e avvio delle attività di eradicazione con indicazione di metodi integrati di controllo numerico e report sulla normativa relativa alla problematica delle colonie feline</p>	10	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	10

<u>Sub obiettivi</u> a. Piano di eradicazione ibridi Attività di eradicazione ibridi cinghialexmaiali b. Censimento colonie feline					
OBIETTIVO 1.7 MONITORAGGIO DELLA BIODIVERSITÀ E DELLE SPECIE INVASIVE E PREDISPOSIZIONE REPORT <u>Sub obiettivi</u> a. Monitoraggio <i>Caulerpeto</i> b. Monitoraggio <i>Posidonieto</i> c. Predisposizione set di bioindicatori d. Report annuale sullo stato dell'ambiente	10	Integrazione del SIT del Parco per l'aggiornamento dell'estensione del <i>Caulerpeto</i> e del <i>Posidonieto</i> in almeno 3 aree sensibili dell'arcipelago (es. porto madonna) entro il 31.12.2011; individuazione cartografica di almeno 3 aree di saggio permanente (mare) e predisposizione del set di bioindicatori di stato entro il 31.12.2011; redazione report annuale sullo stato dell'ambiente che includa anche il monitoraggio delle acque entro il 31.12.2011	Integrazione del SIT del Parco per l'aggiornamento dell'estensione del <i>Caulerpeto</i> e del <i>Posidonieto</i> in almeno 3 aree sensibili dell'arcipelago (es. porto madonna) entro il 31.12.2011; individuazione cartografica di almeno 3 aree di saggio permanente (mare) e predisposizione del set di bioindicatori di stato entro il 31.12.2011; redazione report annuale sullo stato dell'ambiente che includa anche il monitoraggio delle acque entro il 31.12.2011	100%	10
OBIETTIVO 1.8 MONITORAGGIO HABITAT PER ATTI VANDALICI	2	Indicatore temporale n. di sopraluoghi e relativi report >=4/anno	Indicatore temporale n. di sopraluoghi e relativi report >=4/anno	100%	2
OBIETTIVO 1.9 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE NATURALI Predisposizione progetti spugne e ricci	2	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	2
OBIETTIVO 1.10	3	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	2

UFFICIO AMBIENTE Avvio attività di Educazione Ambientale nelle scuole -					
TOTALE PESO 70					
TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO 70					

h

ANNO DI VALUTAZIONE 2011	UNITA' ORGANIZZATIVA/ STRUTTURA: UFFICIO RAGIONERIA				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE PRESTAZIONE ATTESO	INDICATORE PRESTAZIONE CONSEGUITO	LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (%)	TOTALI PARZIALI
Obiettivo 1.1 UFFICIO RISORSE FINANZIARIE Elaborazione Conto Consuntivo Dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio Direttivo il Rendiconto unitamente ai pareri propedeutici.	15	Entro il 30.04.2011	30.04.2011	100%	18
Obiettivo 1.2 UFFICIO RISORSE FINANZIARIE Conclusione entro 30/06/2011 procedimento revisione inventario beni mobili.	15	Entro il 30.06.2011	30.06.2011	100%	14
Obiettivo 1.3 UFFICIO RISORSE FINANZIARIE Regolamento gestione inventario beni mobili e immobili. Entro 30/06/2011	10	Entro il 30.06.2011	30.06.2011	100%	8
Obiettivo 1.4 UFFICIO RISORSE FINANZIARIE Dichiarazione fiscali IVA IRAP. Entro 30/10/2011	10	Entro il 30.10.2011	30.10.2011	100%	10
Obiettivo 1.5 UFFICIO RISORSE FINANZIARIE Elaborazione Conto annuale. Entro 31/05/2011	10	Entro il 31.05.2011	31.05.2011	100%	7
Obiettivo 1.6 UFFICIO RISORSE FINANZIARIE Elaborazione mandati e reversali. Registrazione su scritture contabili. Tre giorni di lavorazione.	6	% di scostamento rispetto al termine fissato in 3 gg.	% di scostamento rispetto al termine fissato in 3 gg.	100%	8
Obiettivo 1.10-UFFICIO RISORSE FINANZIARIE PROGETTAZIONE E RICERCA (obiettivo inter area: Amministrativo/Tecnico/Ambiente) Tutti gli uffici del Parco dovranno collaborare per raggiungere l'obiettivo di proporre almeno 4 progetti dell'Ente che ricorrano a fondi esterni comunitari o regionali	4	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	5
TOTALE PESO 70					
TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO 70					

ANNO DI VALUTAZIONE 2011	UNITA' ORGANIZZATIVA/ STRUTTURA: UFFICIO TECNICO				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE PRESTAZIONE ATTESO	INDICATORE PRESTAZIONE CONSEGUITO	LIVELLO RAGG. OBIETTIVO (%)	TOTALI PARZIALI
<p>OBIETTIVO 1.1 Piano sinottico della progettazione dell'ente relativamente agli interventi a Caprera e nelle piccole isole</p> <p>Scheda e cronoprogramma degli interventi</p>	10	Indicatore temporale analisi qualitativa delle aree ante e post intervento	Indicatore temporale analisi qualitativa delle aree ante e post intervento	100%	10
<p>OBIETTIVO 1.2 verso il 150° dell'unità d'Italia ed il 15° del parco nazionale</p> <p>Pulizia del sottobosco</p>	15	almeno n.2 sentieri con la progettazione di cui al punto 1.1.	almeno n.2 sentieri con la progettazione di cui al punto 1.1.	100%	15
<p>OBIETTIVO 1.3</p> <p>UFFICIO TECNICO (INTER AREA: QUOTA PESO RIPARTITA TECNICO/AMBIENTE) -</p> <p>Predisposizione dei campi boe, aree di ancoraggio libero, delimitazione aree sensibili, cartellonistica informativa e chiusura specchi acquei.</p> <p>Posizionamento cartellonistica informativa nelle spiagge dell'Arcipelago</p>	10	Apposizione di cartellonistica informativa nelle spiagge dell'Arcipelago (>=5 spiagge di cui almeno 3 nelle isole minori) entro il 31.12.2011	Apposizione di cartellonistica informativa nelle spiagge dell'Arcipelago (>=5 spiagge di cui almeno 3 nelle isole minori) entro il 31.12.2011	100%	10
<p>OBIETTIVO 1.4</p> <p>Completamento procedure tecniche piano per il parco e del regolamento</p>	15	Entro 31.12.2011	31.12.2011	100%	15
<p>OBIETTIVO 1.5</p> <p>UFFICIO TECNICO</p> <p>Piano Anti Incendi</p>	3	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	3

Boschivi Verifica e aggiornamento					
OBIETTIVO 1.6 UFFICIO TECNICO Acquisizione strumenti tecnici per le attività dell'Ente	1	Acquisto strumentazione di monitoraggio e indagine Entro il 30.06.2011	30.06.2011	100%	1
OBIETTIVO 1.7 UFFICIO TECNICO Caprera e isole minori. 1.7.1 restauro capannoni 8 e 9 presso Cea Stagnali 1.7.3. orto botanico: trasferimento delle somme da questa amministrazione a quella comunale e relativa trasmissione del verbale di consegna dal comune di la Maddalena a questo stesso ente 1.7.4 a) pertinenze relitto protezione e delimitazione dei sistemi dunali; b) pertinenze cala corsara e due mari: protezione e delimitazione dei sistemi dunali; c) Cavaliere: protezione e delimitazione dei sistemi dunali;	10	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	10
OBIETTIVO 1.9 - UFFICIO TECNICO Monitoraggio dei consumi energetici ai fini di un contenimento della spesa Monitoraggio dei consumi energetici dell'Ente Parco. Obiettivo assegnato ad Adolfo Spinelli;	3	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	3
OBIETTIVO 1.10 - UFFICIO TECNICO PROGETTAZIONE E RICERCA (obiettivo inter area: Amministrativo/Tecnico/ Ambiente) Tutti gli uffici del Parco dovranno collaborare per raggiungere l'obiettivo di proporre almeno 4 progetti dell'Ente che ricorrano a fondi esterni comunitari o regionali	3	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	3
TOTALE PESO 70					

2

TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO 70

ANNO DI VALUTAZIONE 2011	UNITA' ORGANIZZATIVA/ STRUTTURA: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE PRESTAZIONE ATTESO	INDICATORE PRESTAZIONE CONSEGUITO	LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (%)	TOTALI PARZIALI
Obiettivo 1.1 SOFTWARE GESTIONE RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' SOFTWARE KINÉ PER GESTIONE PALMARI Entro il 30.08.2011 sarà adottato un software per la gestione del rilascio delle autorizzazioni alle attività; Entro 30.08.2011 dovrà essere esteso il software Kiné alla gestione palmari	10	Entro il 30.08.2011	30.08.2011	100%	10
Obiettivo 1.2 REGOLAMENTO URP Entro il 30.06.2011 adozione di un regolamento per il funzionamento dell'URP.	5	Entro il 30.06.2011	30.06.2011	100%	5
Obiettivo 1.3 COMUNICAZIONE INTERNA Entro il 31.12.2011 Realizzazione di newsletter interna e predisposizione di una cassetta dei suggerimenti per migliorare la comunicazione interna; elaborazione manuale d'immagine; predisposizione format per avvio dell'indagine sulla <i>customer satisfaction</i> ; semplificazione regolamento sui contributi; raccolta materiale per elaborazione Carta dei Servizi	16	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	16
Obiettivo 1.4 AUTORIZZAZIONI Entro il 31.12.2011 creazione di un disciplinare che informi l'utente sul procedimento di rilascio autorizzazioni per i privati e per le attività;	16	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	16
Obiettivo 1.5 PROMOZIONE DELL'IMMAGINE DEL PARCO Entro il 31.12.2011 realizzazione di almeno n. 3 manifestazioni di promozione dell'immagine del Parco; e realizzazione di materiale	16	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	16

promozionale; gestione contributi					
OBIETTIVO 1.6 PROGETTAZIONE E RICERCA (obiettivo inter area: Amministrativo/Tecnico/Ambiente) Tutti gli uffici del Parco dovranno collaborare per raggiungere l'obiettivo di proporre almeno 4 progetti che ricorrano a fondi esterni comunitari o regionali	1	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	1
OBIETTIVO 1.7. MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ATTUATA DALLA PRESIDENZA. Archiviazione informatica delle pubblicazioni presenti in Presidenza, archiviazione cartacea e informatica della corrispondenza del Presidente; Miglioramento della comunicazione istituzionale attuata dalla Presidenza. Verifica della distribuzione e dell'incisività del <i>ParcoInforma</i> tramite interviste e raccolta feedback. Effettuazione di interviste mensili e produzione della relazione finale che attesti il risultato raggiunto.	3	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	3
OBIETTIVO 1.8 - COMUNICAZIONE ESTERNA DEL PRESIDENTE. Miglioramento gestione flussi cartacei ed informatici della corrispondenza del Presidente; archiviazione informatica e manuale delle pubblicazioni presenti presso la Presidenza, accoglienza pubblico; agenda del Presidente.	3	Entro il 31.12.2011	31.12.2011	100%	3
TOTALE PESO: 70					
TOTALE PUNTEGGIO DI RISULTATO: 70					

ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

ANNUALITA' 2012

schema 1/Obiettivi Direzione

Macro Aree di Intervento Strategico	Obiettivo Strategico Triennale	Outcome Triennale	Indicatore Triennale	Target Triennale	n	Output annuale	Obiettivo operativo annuale	Peso	Indicatore annuale	Target annuo	Raggiungimento obiettivo
Tutte le Aree	Riferimento schemi cada area strategica				1	Piano e Regolamento per il Parco	Esame della documentazione. Rapporti con la Regione nel procedimento. Esame delle osservazioni sul Piano del Parco. Valutazione nel merito, formulazione di proposte di adeguamento, incontri con i proponenti per la ricerca di soluzioni di comune gradimento. Redazione di un documento di adeguamento del Piano delle osservazioni.	15/70	n. documenti adeguamento Piano e Regolamento	1	100%
Area 2		Riferimento schema Area 2			2	Linee di gestione del patrimonio forestale e faunistico	Definizione di linee di indirizzo per la redazione dei piani di assessment forestale, d'intesa con la Regione Autonoma della Sardegna, sulla base dei tipi forestali definiti e presenti all'interno del parco e tenuto conto dei documenti di pianificazione del Parco e della relativa normativa secondo i principi delle selvicoltura naturalistica. Gestione procedura per il controllo della fauna.	5/70	n. documenti di definizione delle linee di gestione del patrimonio forestale e faunistico	1	100%

Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena

Via Giulio Cesare n. 7 - 07024 La Maddalena (OT)

C.F. 91019760908

Tel 0789-790211 Fax 0789720049 www.lamaddalenaipark.it



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

Area 2 e 3	Riferimento schema Area 2 e 3	3	Attivazione del CEA	<p>Completamento delle opere in corso di esecuzione relative al recupero e restauro dei capannoni e alla loro piena funzionalità attraverso l'acquisto di arredi e attrezzature e messa in funzione delle strutture di accoglienza (foresteria). Programmazione e avvio di intese con Enti Pubblici, Enti di Ricerca, Università ed Agenzie formative in generale per l'attuazione di percorsi di formazione quali master, stage, tirocini, tesi, ricerche, seminari, scuole estive, ecc.</p>	10/70	n. piano articolato di gestione delle attività del CEA	1	100%
Area 2-3 e 4	Riferimento schema Area 2,3 e 4	4	Gestione attività PMIBB	<p>Coordinamento attività legate all'operatività del Parco Marino Internazionale delle Bocche di Bonifacio, tra cui: il recupero dell'agricoltura nelle piccole isole, il monitoraggio ambientale, la produzione energetica da fonti rinnovabili, la sperimentazione e commercializzazione di prodotti di trasformazione da utilizzo controllato delle risorse ambientali.</p>	10/70	n. attività condotte nell'ambito del GECT-PMIBB	3	100%
Area 5	Riferimento schema Area 5	5	Piano di Riordino Informativo	<p>Dovrà essere elaborato un piano teso ad ottimizzare e minimizzare il costo di gestione telefonico/internet - software/hardware attraverso la predisposizione di una comparazione tra software proprietari e l'uso di software libero (open source). Dovrà essere predisposto un piano di adeguamento software per il miglioramento di eventuali criticità individuate. Dovrà essere predisposto un piano economico di proposta di acquisto in leasing degli hardware principali.</p>	10/70	Diminuzione del 20% dei costi di gestione rispetto allo storico	31.12. 2012	100%
Area 4	Riferimento schema Area 4	6	Orto Botanico	<p>Accordo con il Comune di La Maddalena per l'individuazione di una data di consegna e chiusura dei lavori.</p>	10/70	1	31.12. 2012	100%
Tutte le Aree	Riferimento schema tutte Aree	7	Monitoraggio attività Ente Parco	<p>Monitoraggio mensile delle attività dell'Ente che derivi da almeno 1 riunione mensile con il personale</p>	10/70	1 Cada mese	12	100%

schena 2a)

Macro Aree di Intervento Strategico	Obiettivo Strategico Triennale	Outcome Triennale	Indicatore Indicatore	Target Trien.	n.	Output annuale	Obiettivo operativo annuale	Peso e personale assegnato	Indicatore annuale	Target annuo	Raggiungimento obiettivo
Area strategica 1 Territorio, risorse e fruizione	<p>A) Predisposizione dei campi boa; aree di ancoraggio libero, delimitazione aree sensibili, cartellonistica informativa e chiusura specchi acquai;</p> <p>B) Sentieri subacquei;</p> <p>C) Realizzazione di punti di immersione protetta;</p> <p>D) Coordinamento delle attività di ricerca/raccolta annuale delle sintesi dei monitoraggi (stato dell'ambiente dell'area del parco);</p> <p>E) Osservazioni sul campo/raccolta e monitoraggio habitat e strutture dell'Ente;</p>	<p>L'obiettivo triennale è quello di prevenire alla predisposizione di un progetto complessivo delle aree di ormeggio per l'intera area marina, da recepire all'interno degli strumenti di pianificazione attualmente in corso di redazione, al fine di proteggere gli habitat marini e impedire l'estendersi della specie invasive. All'interno di tale obiettivo rientra anche la logica dell'assunzione esclusiva da parte del Parco della gestione dei sistemi di ormeggio costituiti dai campi boa predisposti dal personale dello stesso Ente Parco. Nel contempo viene previsto un incremento continuo dei PIP e dei sentieri subacquei al fine di incentivare un turismo subacqueo sostenibile.</p>	<p>A)N. progetti;</p> <p>B)N. habitat sentieri;</p> <p>C)N. PIP;</p> <p>D) N. 1 report entro il 30.10.12;</p> <p>E) N. monitora oggi;</p>	<p>A.10 B.8 C.10; D.1; E. 1 cada mese;</p>	1.A.1	Campi boa	Progettazione e realizzazione campi boa	40 Donno	N. di campi boa	5	100%
					1.B	Sentieri subacquei	Sentieri subacquei attrezzati	20 Donno	N. di sentieri	4	100%
					1.C.1	Punti di immersione protetta	Realizzazione dei PIP	20 Donno	N. dei PIP	3	100%
					2.A	Assistenza tecnico nautica	Attività di monitoraggio	20 Ugo	N. di sopralluoghi	16	100%
					1.A.1	Formazione	Istruzione, organizzazione, controllo personale estivo	30 Ugo	N. di ore	80	100%
					1.A.2	Assistenza tecnico amministrativa	Attività amministrative connesse ai mezzi nautici e terrestri	20 Ugo	Scadenza temporale	31.12. 2012	100%
					1.A/B/C.3 2.A/B	Manutenzione mezzi nautici	Effettuazione delle manutenzioni sui mezzi nautici	20 Olivieri	N. di manutenzioni effettuate	15	100%
					1.A/2. B/C/	Manutenzione autoveicoli	Interventi manutenzione autoveicoli	20 Olivieri	N. di interventi	10	100%
					1.C	P.I.P	Supporto n. subacquei e controllo <i>Naturalia</i> attività biodiversità	20 Olivieri	N. di P.I.P.	3	100%



schema 2c)

Macro Area di Intervento Strategico	Obiettivo Strategico Triennale	Outcome Triennale	Indicatore Triennale	Target Triennale	n.	Output Annuale	Obiettivo operativo Annuale	Peso personale assegnato	Indicatore annuale	Target annuale	Raggiungimento obiettivo
Area Strategica 2 Ambiente, ricerca, innovazione e sviluppo	<p>A) Monitoraggio delle biodiversità e delle specie invasive;</p> <p>B) Valorizzazione e tutela delle risorse naturali;</p> <p>C) Monitoraggio delle fitopatie forestali dei popolamenti di forestali di Caprera;</p> <p>D) Parchi per Kyoto</p> <p>E) Programma di restauro e mantenimento degli habitat della fascia costiera e delle spiagge;</p> <p>F) Eradicazione x maticale;</p> <p>G) Predisposizione carta forestale;</p>	<p>E' intenzione dell'Ente perseguire nel futuro nelle attività di ricerca nei molteplici campi di indagine scientifica già intrapresi nel corso del 2010/2011 in modo da pervenire alla definizione di un modello olistico del "Sistema Arcipelago". La definizione dei parametri che individuano tale modello, la individuazione di indicatori e dei relativi sistemi di misura, la creazione di una serie storicizzata dei rilevamenti, la creazione dei database degli habitat e delle specie costituiranno uno strumento indispensabile per lo studio dei fenomeni evolutivi dell'Arcipelago e getteranno le basi di un sistema conoscitivo da assumere a paradigma di riferimento per le altre realtà ambientali.</p>	<p>A) N. monitoraggi;</p> <p>B) N. progetti;</p> <p>C) N. monitoraggi;</p> <p>D) Percentuale riduzione emissioni;</p> <p>E) N. Programmi;</p> <p>F) N. Piani operativi;</p> <p>G) N. anni;</p>	<p>A) 15;</p> <p>B) 3;</p> <p>C) 5;</p> <p>D) 3</p> <p>monitoraggi (uno cada anno);</p> <p>E) annuo;</p> <p>F) annuo;</p> <p>G) 3;</p>	2.A.1	Convenzioni e relazioni	Relazione relative a progetti scientifici	30 Gaio	N. di relazioni	10	100%
					2.A.2	Attività operative	Sopraluoghi per monitoraggi	20 Gaio	N. di sopraluoghi	15	100%
					2.A/B	Redazione documenti amministrativi	Redazione convenzioni	30 Gaio	Termine temporale	30.09.2012	100%
					2.E.1	Tutela habitat	Progettazione e posa in opera cavi tarozzati	30 Alfonso	N. chiusure	30	100%
					2.E.2	Operazione raccolta rifiuti	Messa in funzione zattere spazzare	20 Alfonso	N. di viaggi	20	100%
					2.B	Operazione Pulizia	Pulizia stagionale spiagge	20 Alfonso	N. di viaggi	50	100%
					2.F	Abbattimenti cinghiali	Assistenza abbattimenti/ catture cinghiali	20 Cuneo	N. di presenze	9	100%
					2.E.1	Assistenza nautica	Assistenza nautiche di supporto	20 Cuneo	N. di assistenze	9	100%
					2.E.1	Cavi tarozzati	Supporto armo/disarmo cavi tarozzati	20 Cuneo	N. di chiusure	30	100%
					2.F	Eradicazione cinghiali	Supporto eradicazione/ cattura cinghiali	20 Pais	N. di assistenze	9	100%
					2.E.4	Assistenza nautica	Supporto attività zattera	20 Pais	N. di assistenze	20	100%
					2.E.1	Cavi tarozzati	Supporto armo/disarmo cavi tarozzati	20 Pais	N. di assistenze	9	100%
					2.C	Monitoraggio fitopatie forestali	relazione	30 Brundu	Relazione intermedia e finale	2	100%
					2.D	Parchi Kyoto	Redazione progetto per Kyoto	20 Brundu	Fattore temporale	31.12.2012	100%
2.C	Predisposizione carta forestale	Redazione carta forestale	30 Brundu	N. elaborati	2	100%					

Macro Area di Intervento Strategico	Obiettivo Strategico Triennale	Outcome Triennale	Indicatore triennale	Target Trien.	n.	Output Annuale	Obiettivo operativo Annuale	Peso e personale assegnato	Indicatore Annuale	Target Ann.	Raggiungimento obiettivo
<p>Area Strategica 4 La valorizzazione delle strutture del Parco</p>	<p>A) interventi di manutenzione ordinaria e ordinaria sugli immobili del CEA Caprera; B) Sentieristica; C) Piano di riordino energetico CEA; D) Interventi a protezione dei sistemi dunali;</p>	<p>Il Parco intende perseguire nel futuro il programma di recupero dell'intero complesso edilizio di Stagnali, al fine di allocarvi un Centro di Educazione Ambientale che sia in grado di soddisfare la sempre maggiore richiesta dei "saperi" afferenti alla cultura ecologica. Il CEA ospiterà attività educative che interessano le scuole di ogni ordine e grado, nonché le attività di ricerca degli Istituti Universitari. Saranno potenziati i laboratori e le strutture ricettive, nonché i centri di aggregazione perché all'interno di esso possa trovare ricetto una "Comunità del sapere" che sappia coniugare la ricerca scientifica e l'indagine speculativa. Il parco intende provvedere al continuo mantenimento delle strutture affidate ad esso dal Ministero dell'Ambiente, migliorarne le tecnologie e nel contempo contribuire alla crescita delle energie intellettuali locali, affinché in tali strutture trovino la possibilità esistenziale di contribuire alla crescita economica e sociale del territorio di appartenenza.</p>	<p>A) N. Progetti; B) N. sentieri; C) N. Progetti;</p>	<p>A)2; B)5; C)0; D)3;</p>	3.A.1	Progetto Interventi	Predisposizione progetto	30 Urban	N progetti	1	100%
					3.A.2	Esecuzione interventi	Direzione lavori	20 Immediata	N. progetti	1	100%
					3.A.3	Assistenza lavori	Assistenza amministrativa	20 Colnago	N. progetti	1	100%
					3.B.1	Allestimento rete sentieristica Caprera	Predisposizione progetto preliminare	20 Urban	N. sentieri	2	100%
					3.B.2	Allestimento rete sentieristica Caprera	Predisposizione progetto definitivo	20 Immediata	N. sentieri	2	100%
					3.B.3	Allestimento rete sentieristica Caprera	Relazione generale mappatura sentieri	20 Colnago	N. sentieri	2	100%
					3.C	Piano di riordino energetico CEA	Piano di riduzione dei consumi e del miglioramento della performance energetica CEA	30 Urban	N. piani	1	100%
					3.D.1	Sistemi di protezione dunale	Sopraluoghi per relazione generale mappatura sistemi dunali	30 Immediata	N. progetti	1	100%
					3.D.2	Piano di riordino energetico CEA	Assistenza amministrativa	30 Colnago	N. piani	1	100%

Macro Area di Intervento Strategico	Obiettivo Strategico Triennale	Outcome Triennale	Indicatore Triennale	Target Trien.	n	Output Annuale	Obiettivo operativo Annuale	Peso e personale assegnato	Indicatore Annuale	Target Annuale	Raggiungimento obiettivo						
<p>Area Strategica 4 La comunicazione e le relazioni con il pubblico</p>	<p>A) realizzazione di gadget e materiale pubblicitario; B) attivazione di procedure di marketing; C) procedura assegnazione contributi; D) predisposizione di itinerari per le barche del turismo nautico, rilascio delle autorizzazioni, rapporti con il pubblico; E) monitoraggio in itinere del ciclo della performance; F) predisposizione istanze di accesso agli atti; G) rapporti con la stampa; H) rapporti con la Presidenza;</p>	<p>Il mandato istituzionale del Parco per la diffusione capillare di una cultura ecologica sarà continuamente perseguito attraverso i sistemi di informazione tradizionale (gazzettino), il web (sito istituzionale), i media in generale (giornali, TV, radio, ecc.). Nello stesso tempo il parco prenderà l'iniziativa di curare l'edizione di pubblicazioni scientifiche (quaderni del parco, monografie, ecc.) con le quali si provvederà a diffondere la conoscenza dell'Arcipelago e a rendere noti i risultati raggiunti nell'ambito delle attività di indagine scientifica. L'URP continuerà ad operare in rapporto con l'utenza in un'ottica di miglioramento del servizio di coinvolgimento dell'utenza e di trasparenza dell'agire amministrativo.</p>	<p>a) entro giugno cada anno; b) entro dicembre cada anno; c) semestrale, d) n. di giorni per il rilascio e n. questionari somministrati; e) entro 31.12. cada anno; f) entro 30.01. cada anno; g) n. giorni di risposta istanze accesso secondo L.241/90; g)n. conferenze stampa e n. comunicati stampati; h) quotidiano;</p>	<p>a) 6 mesi; b) 12 mesi; c) 7 mesi; d) annuale; e) annuale; f) 30gg; g) quotidiano; h) quotidiano;</p>	<p>4.A.2; 4.A.1; 4.C.1;</p>	<p>Realizzazione di materiale finalizzato alla divulgazione e alla promozione dell'immagine del Parco e procedure di assegnazione contributi</p>	<p>1) Affidamento tramite cotto fiduciario o gara d'appalto per la fornitura del materiale divulgativo 2) Affidamento tramite cotto fiduciario o gara d'appalto della fornitura di gadget ecosostenibili che veicolino l'immagine del Parco; 3) Supporto amministrativo procedure assegnazione contributi;</p>	<p>30 RIO</p>	<p>1) e 2) Scadenza temporale; 3) rispetto scadenze previste dal reg. contributi per pubblicaz. avvisi/giornali; 4) verifiche regolarità documentazione per assegnaz. e liquidaz. contributi</p>	<p>1) e 2) 30.06. 2012 3) termini previsti dal reg. contributi</p>	<p>100%</p>						
												<p>Attuazione di procedimenti di marketing e realizzazione di eventi promozione dell'immagine del Parco</p>	<p>1) Organizzazione attività utili alla promozione dell'immagine del Parco, correlate ad attività di educazione ambientale (es. pulizia volontaria delle spiagge);</p>	<p>20 RIO</p>	<p>N. attività</p>	<p>4</p>	<p>100%</p>
												<p>Attività correlate al rilascio delle autorizzazioni</p>	<p>Rilascio aut. diporto, pesca, immersioni, noleggio, scuole di vela.</p>	<p>30 MARIOLU</p>	<p>Scadenza temporale</p>	<p>31.12. 2012</p>	<p>100%</p>
												<p>Realizzazione e raccolta dati customer satisfaction</p>	<p>Preparazione questionari, diffusione al pubblico, analisi dei dati;</p>	<p>20 MARIOLU</p>	<p>Scadenza temporale</p>	<p>31.12. 2012</p>	<p>100%</p>

					Supporto amministrativo in itinere del ciclo della Performance;	Ciclo della Performance	4.E	30 RIO	Annuale	31.12.2012	100%
					Gestione amministrativa pratiche relative all'accesso agli atti secondo L.241/90;	Accesso agli atti	4.F	20 MARIOLU	Secondo termini di legge e reg. sulla trasparenza del Parco	Rif. L.241/90	100%
					Gestione quotidiana agenda e calendario presidenza/programmazione incontri istituzionali Presidenza;	Segreteria Presidenza	4.1.1	20 PALA	Adenza temporale	quotidiano	100%
					Supporto operativo alla preparazione dei questionari, diffusione al pubblico e analisi dei dati;	Realizzazione e raccolta dati customer satisfaction	4.D.2	20 PALA	Adenza temporale	31.12.2012	100%
					Compilazione format rimborsi Presidenza;	Segreteria Presidenza	4.1.2	20 PALA	Scadenza temporale	quotidiano	100%



Macro Area di Intervento Strategico	Obiettivo Strategico Triennale	Outcome Triennale	Indicatore triennale	Target Trien.	n.	Output Annuale	Obiettivo operativo Annuale	Peso e personale assegnato	Indicatore Annuale	Target Annuale	Raggiungimento obiettivo
Area Strategica 5 L'efficienza e l'organizzazione	A)Funzionamento Consiglio Direttivo e A.A.GG; B) Contenzioso; C)Bandi di gara, concorsi e assunzioni di personale; D)Albi professionisti; E)Gestione personale, procedure informatiche, archivio; F)Gestione beni mobili, magazzino, sicurezza sul lavoro; G)Bilancio; H)Contabilità;	Le strutture del Parco assicureranno un continuo supporto a quelle operative, garantendo la massima trasparenza nelle modalità di espletamento delle gare, dei concorsi, delle gestione del personale, dell'acquisizione di servizi e forniture. Le modalità di espletamento dei servizi tenderanno ad un incremento continuo nelle procedure informatizzate al fine di garantire un incremento nella rapidità di esecuzione ed una neutralità nella prestazione. La gestione del Bilancio sarà indirizzata verso in sistema snello ed efficiente;	a)/(b)/(c)/(d)/e)/(f)/g)/(h) tutti ordinaria amministratraz.	a)/(b)/c)/(d)/e)/(f)/g)/(h) tutti ordinatraz. Ammini straz.	5.A.1	Attività di funzionamento del Consiglio Direttivo, del Presidente e della Giunta Esecutiva	Predisposizione verbali, deliberazioni degli organi collegiali, atti di disposizione urgente del Presidente, decreti e ordinanze	30 RUBATTU	N. giorni per invio al Ministero degli atti dalla ricezione della bozza di verbale	7	100%
					5.A.2	Attività A.A.GG.	Cura e tenuta registri atti	20 RUBATTU	Scadenza temporale	Entro 3 giorni dalla consegna all'ufficio	100%
					5.A.3	Attività A.A.GG.	Publicazione atti su sito istituzionale	20 VARGIU	Scadenza temporale	7	100%
					5.B	Contenzioso Civile: Supporto Avvocatura Generale dello Stato	Cura procedimenti su delega dell'Avvocatura	20 RUBATTU	N. procedimenti	Tutti quelli richiesti	100%
					5.C.1	Bandi di gara	Predisposizione e verifica bandi di gara	30 BALATA	N. bandi	5	100%
					5.C.2	Concorsi e assunzioni	Procedure concorsuali e contratti	20 BALATA	N. contratti	20	100%
					5.D	Albi professionali	Procedura aggiornamento Albi professionali	20 BALATA	Scadenza temporale	30.11.2012	100%
					5.E.1	Gestione del personale	Rilascio attestati di servizio	20 VARGIU	Scadenza temporale	7gg dalla richiesta	100%
					5.E.2	Gestione del personale	Procedure informatizzate di presenze e assenze, permessi ecc.	20 VARGIU	n. mensili presenza/ assenza personale	12	100%
					5.E.3.1	Protocollo informatico	Protocollozione informatica documenti	20 MILLELIRE	Scadenza temporale protocollo	Entro 2gg dal visto del direttore	100%
					5.E.3.2	Archiviazione	Archiviazione	20	Scadenza	Entro 7gg.	100%

			documenti	MILLELIRE	temporale	da protocolli one dell'atto	
5.E.3.3	Gestione elettronica	posta	Smistamento elettronica e cartacea in arrivo per il visto della direzionale	20 MILLELIRE	Scadenza temporale	Entro 28g. dall'arrivo	100%
5.F.1	Gestione mobili	beni	Procedura di acquisto beni mobili	30 MUZZU	Scadenza temporale per inoltrare richiesta acquisto	Entro 3 gg. dalla richiesta degli uffici	100%
5.F.2	Gestione mobili	beni	Supporto amministrativo	30 MARANO	Scadenza temporale per inoltrare richiesta acquisto	Entro 3 gg. dalla	100%
5.F.3	Gestione magazzino		Procedure amministrative controllo scorte	20 MUZZU	n. procedure /al mese	5	100%
5.F.4	Gestione magazzino		Supporto op. procedure di controllo scorte	20 MARANO	n. procedure /al mese	5	100%
5.F.5	Sicurezza sul lavoro		Adeguamento tecnico alla normativa sulla sicurezza sul lavoro	20 MUZZU	Scadenza temporale	Entro 31.12.2012	100%
5.F.5	Sicurezza sul lavoro		Supporto adeguamento alla normativa sulla sicurezza sul lavoro	20 MARANO	Scadenza temporale	Entro 31.12.2012	100%
5.G.1	Bilancio		Gestione attraverso il S.I. della contabilità economica, finanziaria e analitica	30 LOI	Scadenza temporale	31.10. 2012	100%
5.G.2	Bilancio		Predisposizione rendiconto	20 LOI	Scadenza temporale	15.04. 2012	100%
5.G.3	Contabilità		Internalizzazione del servizio di predisposizione stipendi	20 LOI	Scadenza temporale	31.03. 2012	100%
5.G.4	Contabilità		Trasmissione certificazione professionisti	20 SALMERI	Scadenza temporale	31.05. 2012	100%
5.G.5	Contabilità		Trasmissione CUD	20 MARINI	Scadenza temporale	15.05. 2012	100%
5.G.6.1	Contabilità		Supporto amministrativo Registrazione contabile nel S.I. delle fatture	20 MARINI	Scadenza temporale	n. 388	100%

						5.G.6.2	Contabilità	Supporto amministrativo, predisposizione mandati	20 MARINI	Scadenza temporale	n.688	100%
						5.G.7	Contabilità	Supporto amministrativo predisposizione ordinativi di incasso	20 SALMERI	Scadenza temporale	n.688	100%
						5.G.8	Contabilità	Supporto amministrativo registrazione contabile sistema informativo degli impegni di spesa	20 SALMERI	Scadenza temporale	n.388	100%

2

Area strategica 1: " Un Parco ad impatto zero per lo sviluppo sostenibile"	
OUTCOME A	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.A. - ABBATTIAMO I CONSUMI	
OUTPUT 1.A.1 - PIANO DI ABBATTIMENTO ENERGETICO	
RESPONSABILE	
Architetto Giovannella Urban	

PIANO OPERATIVO	1.A.1.1. raccolta dati
	1.A.1.2 pianificazione e redazione piano di abbattimento dipendenza energetica
	1.A.1.3 proposta di riduzione dei consumi
INDICATORE	1.A.1.1. entro il 30.10.2013
	1.A.1.2 entro il 30.09.2013
INDICATORE	1.A.1.3 entro il 31.12.2013

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€ 3740,19 costo medio mensile qualifica: 1C + 1B	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 2	Giovannella Urban; Claudio Immediata
ATTIVITA' ASSEGNATE	Urban:	1.A.1.1; 1.A.1.2; 1.A.1.3
	Immediata:	
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€0,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

Area strategica 1: " Un Parco ad impatto zero per lo sviluppo sostenibile"	
OUTCOME A	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.A. ABBATTIAMO I CONSUMI	
OUTPUT 1.A.2 - DEMATERIALIZZAZIONE CARTACEA	
RESPONSABILE	
Sig.ra Giulia Rubattu	

PIANO OPERATIVO	1.A.2.1 monitoraggio sul consumo della carta e realizzazione report consumi
	1.A.2.2 ricognizione sul ciclo di gestione del protocollo/archivio
	1.A.2.3 realizzazione proposta migliorativa per migliorare efficienza servizio protocollo/archivio e ridurre il consumo di carta
	1.A.2.4 riduzione consumo carta protocollo/archivio
	1.A.2.5 ricognizione sul ciclo di gestione delle attività connesse al Consiglio Direttivo e Giunta Esecutiva (Delibere)
	1.A.2.6 realizzazione proposta migliorativa per migliorare efficienza attività connesse al Consiglio Direttivo e Giunta Esecutiva (Delibere) e ridurre il consumo di carta
	1.A.2.7 riduzione consumo carta consiglio direttivo/giunta esecutiva
INDICATORE	1.A.2.1 Entro il 31.12.2013
	1.A.2.2 Entro il 31.07.2013

	1.A.2.3 Entro il 30.09.2013
	1.A.2.4 Diminuzione 5% uso della carta rispetto al 2012
	1.A.2.5 Entro il 31.07.2012
	1.A.2.6 Entro il 30.09.2013
	1.A.2.7 Diminuzione 5% uso della carta rispetto al 2012

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€3395,21 costo medio mensile qualifica: 1B + 2 A	
RISORSE UMANE ASSEGNATE	n. 4	Giulia Rubattu; Giuseppe Millelire; Antonio Maramo; Andrea Vargiu
ATTIVITA' ASSEGNATE	Giuseppe Millelire	1.A.2.1
	Giulia Rubattu	1.A.2.3
		1.A.2.5
		1.A.2.6
		1.A.2.7
	Antonio Maramo; Andrea Vargiu	1.A.2.2 1.A.2.4
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€0,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

Aren strategica 1: " Un Parco ad impatto zero per lo sviluppo sostenibile"	
OUTCOME B	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.B MARCHIO ISOLE AMICHE DEL CLIMA	
OUTPUT 1.B.1 - STUDIO GRAFICO DEL LOGO E DISCIPLINARE DELL'SUO DEL MARCHIO	
RESPONSABILE Dott.ssa Daniela Balata	

PIANO OPERATIVO	1.B.1.1 disciplinare di adesione volontaria ai criteri di compensazione dell'impronta ecologica delle attività svolte da pubbliche amministrazioni e privati e autorizzazione all'uso del logo: "Isole amiche del Clima".
INDICATORE	1.B.1.1 Entro il 30.06.2013

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€1.782,07 costo medio mensile qualifica:1B	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 1	Emanuela Rio
ATTIVITA' ASSEGNATE	1.B.1.1	
SERVIZI/FORNITURE ESTERNI	€0,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

Area strategica 1: " Un Parco ad impatto zero per lo sviluppo sostenibile"	
OUTCOME B	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.B MARCHIO ISOLE AMICHE DEL CLIMA	
OUTPUT 1.B.3 – RIDUCIAMO I CONSUMI DI PLASTICA	
RESPONSABILE	
Sig.ra Rosa Loi	

PIANO OPERATIVO	1.B.3.1 individuazione articoli e relativi costi oggetto del disciplinare di cui al marchio "Isole amiche del Clima"
	1.B.3.2 incontri con imprenditori interessati al progetto
	1.B.3.3 protocollo di intesa per l'adesione al marchio relativamente alla parte dedicata agli acquisti verdi per le attività sulle spiagge previa pubblicazione di manifestazione d'interesse
INDICATORE	1.B.3.1 entro il 30.06.2013
	1.B.3.2 2 incontri entro il 30.09.2013
	1.B.3.3 entro il 31.12.2013

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	3.395,21 costo medio mensile qualifica: 1B + 2A	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 3	Rosa Loi; Umberto Marini; Antonio Salmeri.
ATTIVITA' ASSEGNATE	Rosa Loi	1.B.3.2; 1.B.3.3.
	Umberto Marini; Antonio Salmeri	1.B.3.1; 1.B.3.2
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€0,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

Area strategica 1: " Un Parco ad impatto zero per lo sviluppo sostenibile"	
OUTCOME B	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.B - MARCHIO "ISOLE AMICHE DEL CLIMA"	
OUTPUT 1.B.4 - PREMIO PER LE IDEE VERDI CHE SOSTENGONO LE PARI OPPORTUNITA'	
RESPONSABILE Dott.ssa Patrizia Colnago	
PIANO OPERATIVO	1B.4.1 redazione regolamento premio idee verdi pubblicazione manifestazione d'interesse 1.B.4.2 realizzazione evento di premiazione
INDICATORE	1.B.4.1 entro il 30.11.2012 1.B.4.2 entro 30.12.2013
RISORSE FINANZIARIE	
PERSONALE	€1.782,07 costo medio mensile qualifica: 1B
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 1 Dott.ssa Patrizia Colnago
ATTIVITA' ASSEGNATE	1B.4.1; 1.B.4.2
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€0,00
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	



<i>Area strategica 1: " Un Parco ad impatto zero per lo sviluppo sostenibile"</i>
OUTCOME C
OBIETTIVO STRATEGICO 1.C- ACQUISTIAMO CONSAPEVOLEMENTE
OUTPUT 1.C.1 - CENTRO ACQUISTI VERDI GREEN PUBLIC PROCUREMENT
RESPONSABILE Sig. Lorenzo Muzzu

PIANO OPERATIVO	1.C.1.1 <i>verifica delle qualità e tipologie di prodotti del mercato "verde" acquistati nel 2012 e relativo impegno di spesa relativo al 2013</i>
	1.C.1.2 <i>acquisto prodotti ecocompatibili e predisposizione della relazione sull'andamento degli acquisti verdi</i>
	1.C.1.3 <i>aggiornamento del registro degli acquisti verdi</i>
INDICATORE	1.C.1.1 <i>entro il 30.04.2013</i>
	1.C.1.2 <i>entro il 31.12.2013, aumento del 10% dei prodotti ecocompatibili rispetto alle quantità acquistate nel 2012</i>
	1.C.1.3 <i>costante. Entro il 31.12.2013</i>

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€3.395,21 <i>costo medio mensile 1B +1A</i>	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 2	Giuseppe Millelire;
ATTIVITA' ASSEGNATE	Lorenzo Muzzu	1.C.1.1; 1.C.1.2
	Giuseppe Millelire	1.C.1.1; 1.C.1.3
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€10.000,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
100%



<i>Area strategica 1: "Un Parco ad impatto zero per lo sviluppo sostenibile"</i>
OUTCOME D
OBIETTIVO STRATEGICO 1.D PIANO DI UTILIZZO E MONITORAGGIO AMBIENTALE
OUTPUT 1.D.1 - PIANO DI UTILIZZO E MONITORAGGIO AMBIENTALE
RESPONSABILE Dott.ssa Antonella Gaio

PIANO OPERATIVO	1.D.1.1 aggiornamento data base dell'archivio monitoraggi e ricerca scientifica previste dall'allegato al Bilancio 2013 - schede PUMA
	1.D.1.2 conclusione dell'acquisizione dei monitoraggi previsti dall'allegato al Bilancio 2013 - scheda PUMA
	1.D.1.3 quadro sinottico di sistema
	1.D.1.4 analisi dei dati
	1.D.1.5 redazione della relazione sullo stato dell'ambiente del Parco
INDICATORE	1.D.1.1 entro il 31.10.2013
	1.D.1.2 entro 31.10.2013
	1.D.1.3 entro il 30.11.2013
	1.D.1.4 entro il 30.11.2013
	1.D.1.5 entro il 30.12.213

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€14. 622,90 costo medio mensile qualifica: 4 C; 2 B; 2 A.	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 8	Antonella Gaio; Luca Alfonso; Mirko Ugo; Paola Brundu; Yuri Domo; Manuele Olivieri; Adolfo Pais; Giovannella Urban;
ATTIVITA' ASSEGNATE	Antonella Gaio	1.D.1.2; 1.D.1.3; 1.D.1.4; 1.D.1.5
	Luca Alfonso	1.D.1.1; 1.D.1.2
	Mirko Ugo	1.D.1.1, 1.D.1.2
	Paola Brundu	1.D.1.2; 1.D.1.3; 1.D.1.4; 1.D.1.5
	Yuri Domo	1.D.1.2; 1.D.1.3; 1.D.1.4; 1.D.1.5
	Manuele Olivieri;	1.D.1.2
	Adolfo Pais	1.D.1.2
	Giovannella Urban	1.D.1.5
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€143.310,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
100%

Area strategica 2: " Un Parco trasparente al servizio del cittadino"	
OUTCOME E	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.E-I CITTADINI PARTECIPANO	
OUTPUT 1.E.1. - CONSULTA GIOVANI	
RESPONSABILE Dott.ssa Emanuela Rio	

PIANO OPERATIVO	1.E.1.1.realizzazione regolamento consulta giovani
	1.E.1.2.realizzazione riunioni consulta giovani
INDICATORE	1.E.1.1. entro il 31.12.2013
	1.E.1.2. entro il 31.12.2013

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€ 3740,19 costo medio mensile qualifica: 1 C + 1 B	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 2	Emanuela Rio; Simona Mariolu
ATTIVITA' ASSEGNATE	Emanuela Rio	1.E.1.1; 1.E.1.2
	Simona Mariolu	1.E.1.1; 1.E.1.2
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€0,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

DIRETTORE Area strategica 2: " Un Parco trasparente al servizio del cittadino"	
OUTCOME E	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.E - GLI IMPRENDITORI PARTECIPANO	
OUTPUT 1.E.2- CONSULTA IMPENDITORI	
RESPONSABILE Dott.ssa Emanuela Rio	

PIANO OPERATIVO	1.E.2.1 Realizzazione regolamento consulta imprenditori
	1.E.2.2 Realizzazione di riunioni consulta imprenditori
INDICATORE € 1.958.12	1.E.2.1. Entro il 31.12.2013
	1.E.2.2. Almeno n.2 riunioni entro il 31.12.2013

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€7480,28 costo medio mensile qualifica: 2 C+ 2B	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 4	Emanuela Rio; Giovannella Urban; Daniela Balata; Patrizia Colnago
ATTIVITA' ASSEGNATE	Emanuela Rio; Giovannella Urban; Daniela Balata; Patrizia Colnago	1.E.2.1; 1.E.2.2
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€00,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

Area strategica 2: " Un Parco trasparente al servizio del cittadino"	
OUTCOME E	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.E - I CITTADINI PARTECIPANO	
OUTPUT 1.E.3. - PUBBLICAZIONI E GIORNATE TRASPARENZA	
RESPONSABILE	
Dott.ssa Emanuela Rio	

PIANO OPERATIVO 1.O.1	1.E.3.1 Pubblicazioni e monitoraggio costante pagine web sito ufficiale parco/sezione trasparenza
	1.E.3.2. Realizzazione giornante della trasparenza
INDICATORE	1.E.3.1. Costante - monitoraggi ogni 6 mesi. 30.06.2013 e 31.12.2013
	1.E.3.2. Realizzazione di almeno n.2 giornante della trasparenza entro il 31.12.2013

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€3571,26 costo medio mensile qualifica 1C+ 1B	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 2	Emanuela Rio; Amedea Pala
ATTIVITA' ASSEGNATE	Emanuela Rio	1.E.3.1; 1.E.3.2
	Amedea Pala	1.E.3.2
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€0,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

Area strategica 2: " Un Parco trasparente al servizio del cittadino"	
OUTCOME F	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.F- IL PARCO ASCOLTA	
OUTPUT 1.F.1. - INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION	
RESPONSABILE	
Sig.ra Simona Mariolu	

PIANO OPERATIVO	1.F.1.1 affidamento servizio elaborazione questionari
	1.F.1.2 somministrazione questionari
	1.F.1.3 pubblicazione esiti questionari e presentazione in giornata trasparenza
INDICATORE	1.F.1.1 entro il 30.11.2013
	1.F.1.2 entro il 30.12.2013
	1.F.1.3 pubblicazioni costanti entro il 31.12.2013; presentazione in n. 1 giornata della trasparenza entro il 31.12.2013

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€5353,33 costo medio mensile qualifica: 1C+ 1B+ 1A	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 3	Emanuela Rio; Simona

		Mariolu; Pietro Cuneo;
ATTIVITA' ASSEGNATE	Simona Mariolu	1.F.1.1
	Emanuela Rio	1.F.1.3
	Pietro Cuneo	1.F.1.2
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€15.000,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

<i>Area strategica 2: " Un Parco trasparente al servizio del cittadino"</i>	
OUTCOME F	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.F - IL PARCO ASCOLTA	
OUTPUT 1.F.2 - INDAGINI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO	
RESPONSABILE	
Dott.ssa Emanuela Rio	

PIANO	1.F.2.1 affidamento servizio elaborazione questionari
	1.F.2.2 somministrazione questionari
	1.F.2.3 pubblicazione esiti questionari e presentazione in giornata trasparenza
INDICATORE	1.F.2.1 entro il 30.05.2013
	1.F.2.2 entro il 30.11.2013
	1.F.2.3 pubblicazione entro il 31.12.2013; presentazione in n. 1 giornata della trasparenza entro il 31.12.2013

RISORSE FINANZIARIE		
PERSONALE	€5353,33 costo medio mensile qualifica: 1C+ 1B+ 1A	
RISORSE UMANE ASSEGANTE	n. 3	Emanuela Rio; Simona Mariolu; Pietro Cuneo;
ATTIVITA' ASSEGNATE	Emanuela Rio	1.F.2.3
	Simona Mariolu	1.F.2.1
	Pietro Cunco	1.F.2.2
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€2.500,00	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

DIREZIONE
OUTCOME 1
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1- GESTIRE IL PERSONALE
OUTPUT 1.1.1 - ORGANIZZARE LE RISORSE INTERNE
RESPONSABILE DIRETTORE

PIANO OPERATIVO	<p>1.1.1.A Contrattazione integrativa;</p> <p>1.1.2.B Formazione;</p> <p>1.1.3.C Riorganizzazione degli uffici e dei servizi;</p> <p>1.1.4.D Revisione regolamento Uffici e Servizi;</p> <p>1.1.5.E Redazione Regolamento per la costituzione e la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 92 comma 5 e 6 del Codice dei contratti approvato co D. Lgs 163/2006</p> <p>1.1.6.F Redazione Regolamento Agenti contabili.</p>
INDICATORE	<p>1.1.1.A Entro il 30.04.2013;</p> <p>1.1.2.B Numero di ore formazione: aumento del 20% delle ore formazione rispetto al 2012;</p> <p>1.1.3.C Analisi dei carichi di lavoro entro il 31.12.2013;</p> <p>1.1.4.D Entro il 31.03.2013;</p> <p>1.1.5.E Entro il 30.06.2013;</p> <p>1.1.6.F Entro il 30.05.2013.</p>

RISORSE FINANZIARIE	
DIRIGENTE F.F.	€ 1.958.12 costo medio mensile del dirigente facente funzioni qualifica C. Tale somma non è indicativa del costo medio mensile del dirigente con qualifica D. L'Ente è in attesa della nomina dello stesso dirigente da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€0,00

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

L

DIREZIONE
OUTCOME 2
OBIETTIVO STRATEGICO 2.1 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
OUTPUT 2.1.1 - STRUMENTI DI GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DIRETTORE

PIANO OPERATIVO	2.1.1.A Supporto alle procedure di revisione del Regolamento e del Piano del Parco procedendo alla elaborazione degli emendamenti e dei correttivi agli elaborati degli strumenti di pianificazione dell'Ente conformemente ai contenuti del protocollo d'intesa sottoscritto con la RAS in data 12/12/2012.
INDICATORE	2.1.1.A Adozione del Piano del Parco entro il 31.12.2013 e sua attuazione

RISORSE FINANZIARIE	
DIRIGENTE	€ 1.958.12 costo medio mensile del dirigente facente funzioni qualifica C. Tale somma non è indicativa del costo medio mensile del dirigente con qualifica D. L'Ente è in attesa della nomina dello stesso dirigente da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€0,00

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	
100%	

DIREZIONE
OUTCOME 3
OBIETTIVO STRATEGICO 3.1 - GARANTIRE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ
OUTPUT 3.1.1 - GARANTIRE ACCESSO AI CITTADINI
RESPONSABILE DIRETTORE

PIANO OPERATIVO	<p>3.1.1.A Monitoraggio entro il 30.06.2013 e entro il 31.12.2013.</p> <p>3.1.1.B In particolare saranno registrate n.3 nuove pec da adibire all'uso dei 3 responsabili dei servizi per gli adempimenti di cui all'art.1, comma 32 della Legge 6 novembre 2012 n.190.</p>
INDICATORE	3.1.1.A Il monitoraggio sul programma triennale della trasparenza ed integrità verrà effettuato ogni 6 mesi.
	3.1.2.B Entro il 31.03.2013.

RISORSE FINANZIARIE	
DIRIGENTE	€ 1.958.12 costo medio mensile del dirigente facente funzioni qualifica C. Tale somma non è indicativa del costo medio mensile del dirigente con qualifica D. L'Ente è in attesa della nomina dello stesso dirigente da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.
SERVIZI/ FORNITURE ESTERNI	€0,00

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
100%



DIREZIONE
OUTCOME 4
OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 - COMPENSARE LE EMISSIONI
OUTPUT 4.1.1C -COMPENSAZIONE DEL MATERIALE INFORMATIVO
RESPONSABILE DIRETTORE

PIANO OPERATIVO	4.1.1.C pubblicazione del materiale informativo ed editoriale dell'Ente secondo il disciplinare: "Isole Amiche del Clima"
INDICATORE	4.1.1.D aumento del 5% delle pubblicazioni realizzate secondo il disciplinare "isole amiche del Clima" rispetto alle pubblicazioni realizzate al 31.12.2012

RISORSE FINANZIARIE	
PERSONALE	€1958,12 costo medio mensile qualifica: IC
RISORSE UMANE ASSEGNATE	n. 1 Emanuela Rio
ATTIVITA' ASSEGNATE	4.1.1.C
SERVIZI/FORNITURE ESTERNI	€35.000,00 (realizzazione grafica, stampa cartine divulgative) + €10.000,00 (pubblicazioni)

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
100%