

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:** .**Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	<p>L'attività di vigilanza rappresenta per l'Ente una necessità inderogabile, anche nell'ambito dei processi e dei progetti in corso volti alla sensibilizzazione e alla indicazione dei corretti comportamenti da tenere durante le visite e la fruizione delle Aree Protette e dei Siti Natura 2000.</p> <p>Ancora di più, nell'ambito del complesso sistema di divieti, restrizioni e riaperture durante l'emergenza sanitaria COVID - 19, la presenza e il presidio sui territori gestiti dall'Ente rappresentano un valore aggiunto irrinunciabile.</p> <p>L'impossibilità di svolgere altre attività (escursioni, educazione ambientale etc.) garantisce maggiore disponibilità di tempo e maggiore efficacia dell'attività.</p>		
Peso %	45%		
Vincoli	Carenza di personale di vigilanza a disposizione		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione finale entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale di vigilanza		L'obiettivo coinvolge tutto il personale del settore vigilanza
Indicatore di misurazione	giornate		
Segno Indicatore	2	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target	15% di tempo impiegato nel periodo marzo - ottobre 2020		

Quantificazione dell'obiettivo	
--------------------------------	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1

ALLEGATI:

DATA Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°2**

<b>Descrizione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborazione al progetto di monitoraggio del Bostrico promosso dal Consorzio di Filiera Forestale del VCO, con interventi, monitoraggio e verifica trappole in Valle Antrona.</li> <li>2. Attività di monitoraggio, censimento e contenimento di specie esotiche nei siti di presenza.</li> <li>3. Momenti e iniziative di divulgazione e formazione per l'utenza, seppur nei limiti delle limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria COVID - 19.</li> </ol>		
<b>Peso %</b>	15%		
<b>Vincoli</b>	Programmazione attività di progetto		
<b>Piano di azione</b>	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione finale entro 30/1/2021.		
<b>Team di lavoro</b>	<b>Nome Cognome</b>	<b>Note</b>	
<b>Indicatore di misurazione</b>	giornate		
<b>Segno Indicatore</b>	1	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
<b>Valore target Quantificazione dell'obiettivo</b>	Almeno 5 gg. dedicate alle attività programmate		

**RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 2**

**ALLEGATI** nessuno

**DATA**

**Firma**

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	<p>L'Ente è coinvolto nel progetto europeo LIFE WOLFALPS EU, volto a migliorare le condizioni di coesistenza delle specie e a diminuire il conflitto con le attività antropiche, soprattutto in ambiente alpino. Non di meno, l'EGAPOssola è coinvolto a livello locale in una rete di monitoraggio della specie che coinvolge anche Provincia del VCO, Carabinieri Forestali, Parco Nazionale Valgrande, Centro Grandi Carnivori con Sede presso il Parco delle Alpi Marittime.</p> <p>Nell'ambito dei progetti e delle attività in corso, riveste particolare importanza l'attività di monitoraggio e verifica della presenza della specie sul territorio, esteso a tutta la Provincia del VCO, in collaborazione con gli Enti di cui sopra.</p> <p>Attività di verifica transekti, fototrappolaggio, verifica delle segnalazioni pervenute costituiscono le attività principali in cui il personale di vigilanza è coinvolto.</p>		
Peso %	40%		
Vincoli	Programmazione attività dei progetti (cronoprogramma)		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Debora Barolin		
	Tutto il personale di vigilanza.		
Indicatore di misurazione	giornate		
Segno Indicatore	1	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	Almeno 10 gg. lavorative dedicate all'attività del progetto LIFE WOLFALPS EU
--	--

RELAZIONE FINALE - Obiettivo Individuale n° 3

ALLEGATI

DATA

Firma *Debora Barolin*

**AREA: VIGILANZA****Nominativo: I****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	L'emergenza sanitaria COVID - 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo. Nell'ambito in particolare del lavoro agile, è fondamentale garantire la produzione del risultato e del prodotto finale, con particolare riferimento all'attività svolta in ambito floristico (sistematizzazione database, produzione di brochure informativa)		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	Entro il 30/1/2021 relazione contenente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> (o equivalenti attività svolte in modalità remota quali webinar, riunioni, incontri etc. nel periodo marzo - dicembre 2020);</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici);</li> <li>- allegati (report di ricerca, cartografie, database, etc.)</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	n° di giornate in smart working 1 relazione attività svolte		
Segno Indicatore	1,3	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target	Almeno n° 5 giornate di attività d'ufficio svolta in smart working.		

Quantificazione dell'obiettivo	N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i> , ovvero modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici).
--------------------------------	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1

ALLEGATI

DATA

Firma



**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	<p>L'EGAPOssola provvede alla redazione e alla preparazione del Regolamento delle Aree Protette, ai sensi del art. 24 della L.R. 19/2009 e ss. mm. e ii.</p> <p>I soggetti gestori delle aree protette adottano il regolamento che disciplina le attività e i comportamenti consentiti all'interno di ciascuna area protetta, nonché le eventuali integrazioni o deroghe ai divieti di cui all'articolo 8, comma 7, di seguito denominato regolamento delle aree protette.</p> <p>Il personale di vigilanza collabora (ciascuno per le proprie competenze) con il Direttore e con l'Area Tecnica dell'Ente al fine di estendere il regolamento alle attività da normare, in relazione alla normativa vigente (leggi nazionali, regionali, altre disposizioni), alle disposizioni afferenti al sistema di Rete Natura 2000, alla pianificazione di settore (Piani d'Area e Piani Naturalistici).</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Redazione della proposta di regolamento entro il 31/12/2020. Relazione conclusiva dell'attività svolta entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	Personale di vigilanza	Obiettivo condiviso da tutto il personale del settore di vigilanza	
	Personale tecnico		
Indicatore di misurazione	1 bozza di regolamento		
Segno Indicatore	1	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	1
--	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n° 2

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: AREA TECNICA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	Attività formativa in ambito trasversale, con almeno 2 momenti formativi riconosciuti e registrati durante lo sviluppo dell'anno solare 2020. Di questi momenti formativi, almeno 1 deve essere relativo alla materie: trasparenza, anticorruzione, privacy, deontologia professionale e obblighi comportamentali dei lavoratori dell'Ente.		
Peso %	15%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Effettuazione dei momenti formativi durante l'annata 2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
			Percorso formativo personale
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 2 momenti formativi riconosciuti e certificati.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1

ALLEGATI:

DATA

Firma

**AREA: AREA TECNICA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	<p>L'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola possiede e gestisce un patrimonio di strutture, edifici e superfici di interesse storico, tecnico, logistico ed economico. Tale patrimonio necessita di una gestione tecnico - amministrativa che deve essere strutturata e programmata, in grado di arrivare, nel medio periodo, alla strutturazione di una vera e propria pianificazione in grado di portare ad un costante e graduale miglioramento dei parametri gestionali, anche nell'ambito del sistema di gestione ambientale EMAS di cui l'Ente è dotato.</p> <p>Per il 2020, all'Istruttore Direttivo Tecnico, vengono affidate le prime mansioni che si traducono nell'espletamento di interventi ispettivi, manutentivi e risolutivi. Il Tecnico gestirà gli eventi e gli interventi con un approccio complessivo, dalla richiesta dei necessari permessi ad autorizzazioni all'affidamento dei lavori, alla redazione dei necessari atti tecnico amministrativi sino all'interlocuzione con le Amministrazioni competenti e con i locatari</p>	
Peso %	45%	
Vincoli	Vincoli di spesa di bilancio	
Piano di azione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione ed effettuazione dei necessari interventi ispettivi, manutentivi e risolutivi durante l'anno 2020 sulle strutture di proprietà o in gestione all'EGAPOssola. Entro il 31/12/2020.</li> <li>2. Stesura di una sintetica relazione finale comprendente gli interventi realizzati e una previsione preliminare di un programma di attività/interventi per l'anno 2021, comprensivo di una stima preliminare di spesa per intervento. Entro il 30/1/2021.</li> </ol>	
Team di lavoro	Nome Cognome	Note
	Area Amministrativa	

	Direzione		
Indicatore di misurazione	1/3		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	1. Almeno 5 interventi manutentivi effettuati sugli immobili/strutture/infrastrutture di proprietà dell'Ente. 2. Programmazione di massima 2021.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 2

ALLEGATI nessuno

DATA

Firma

**AREA: AREA TECNICA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	<p>L'Ente è coinvolto in diverse procedure di tipo autorizzativo, tra cui le più importanti sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedure di VINCA e rilascio di pareri endoprocedimentali;</li> <li>2. Pareri espressi ai sensi della L.R. 19/2009 in aree parco prive di pianificazione (Valle Antrona).</li> </ol> <p>Il rilascio del parere o dell'atto autorizzativo (o di diniego) prevede un'istruttoria che coinvolge, oltre all'Istruttore Direttivo Tecnico, la P.O Radames Bionda e la Direzione.</p> <p>Oltre all'iter autorizzativo, è fondamentale la gestione dei processi di comunicazione e di aggiornamento delle banche dati regionali (SIVIA) e l'aggiornamento del Sistema di Gestione Ambientale EMAS.</p>		
Peso %	40%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria e preparazione dei pareri e delle pratiche autorizzative, in rapporto con la P.O. Tecnica Radames Bionda e la Direzione (entro il 31/12/2020);</li> <li>- compilazione dei database e aggiornamento delle banche dati regionali e l'aggiornamento del Sistema di Gestione Ambientale EMAS (entro il 31/12/2020);</li> <li>- redazione di un report finale (entro il 30/1/2021) in forma tabellare con indicazione dei pareri/autorizzazioni rilasciate e indicazione dei tempi di risposta alle istanze presentate (n° di giorni intercorsi tra la presentazione dell'istanza e il rilascio del parere).</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Direzione		
Indicatore di misurazione	<p>Pratiche istruite entro il 31/12/2020 n° 1 relazione entro il 30/1/2021</p>		
Segno Indicatore	1,3	codice:	può essere:

			1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	Pratiche istruite entro il 31/12/2020 n° 1 relazione entro il 30/1/2021		

<p>RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3</p>	
<p>ALLEGATI</p>	
<p>DATA</p>	<p>Firma</p>



**AREA: TECNICA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	<p>L'emergenza sanitaria COVID - 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo.</p> <p>Nell'ambito in particolare del lavoro agile, è fondamentale garantire la produzione del risultato e del prodotto finale, con particolare riferimento all'attività svolta nel proprio ambito di lavoro e in relazione con i colleghi.</p>		
Peso %	<b>50%</b>		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	<p>Entro il 15/1/2021 relazione contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> nel periodo marzo - dicembre 2020;</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate in <i>smart working</i>, strumenti di comunicazione e condivisione utilizzati;</li> <li>- eventuali nuove competenze e nuovi strumenti acquisiti (compresa eventuale attività formativa);</li> <li>- difficoltà riscontrate e suggerimenti migliorativi.</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione dell'obiettivo	N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i> .
--	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: AREA TECNICA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	L'EGAPOssola partecipa, unitamente agli Enti di Gestione delle Aree Protette del Ticino e Lago Maggiore e della Valsesia, alla strutturazione di un percorso di formazione e condivisione delle attività intraprese, anche nell'ambito dell'emergenza sanitaria COVID - 19, degli sportelli forestali. In tal senso, l'Istruttore Direttivo Tecnico supporta la Direzione nell'organizzazione e nella strutturazione del percorso formativo (anche mediante l'attivazione di strumenti e iniziative da remoto), con l'allestimento, la preparazione, la strutturazione e la conduzione di almeno 2 momenti formativi in condivisione con i tecnici e gli operatori dei 3 Enti Gestori di Area Protetta.		
Peso %	50%		
Vincoli	Limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria COVID - 19 a spostamenti e riunioni		
Piano di azione	Effettuazione dei momenti formativi entro il 31/12/2020. predisposizione di report riassuntivo, risultati, criticità e opportunità segnalate entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale tecnico altri EEGGAAPP		
Indicatore di misurazione	2 momenti formativi e di condivisione attivati; 1 report riassuntivo dell'attività svolta		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	2 momenti formativi e di condivisione attivati; 1 report riassuntivo dell'attività svolta		

RELAZIONE FINALE - Obiettivo Organizzativo n° 2

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA:** AREA AMMINISTRATIVA**Nominativo:****Anno:** 2020**Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	Gestione dell'attività commerciale IVA dell'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola. L'attività prevede anche il necessario passaggio di competenze e la formazione con la Dipendente		
Peso %	25%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Effettuazione dei momenti formativi durante l'annata 2020. Gestione delle prime adempienze e scadenze in ambito IVA per l'annata 2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	--		
Indicatore di misurazione	3		
Segno Indicatore	3. temporale	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Gestione incombenze IVA entro il 31 dicembre 2020.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1

ALLEGATI:

DATA

Firma

**AREA: AREA AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	In un Ente di modeste dimensioni la collaborazione e lo scambio di informazioni tra i dipendenti della medesima Area è di fondamentale importanza onde garantire continuità e trasversalità delle attività lavorative. La Dipendente dovrà quindi garantire il necessario passaggio di competenze e informazioni verso le colleghe dell'Area Amministrativa, in vista del collocamento a riposo. In tal senso, l'operatività sarà garantita dall'acquisizione delle competenze e delle capacità da parte delle colleghe d'Area		
Peso %	45%		
Vincoli	Andamento dell'epidemia COVID - 19 ed eventuali restrizioni		
Piano di azione	Attività formative Passaggio di competenze		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	Operatori Servizio Civile		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1.valore assoluto 3.temporale	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 2 momenti formativi per il passaggio di competenze, entro il 30 giugno 2020.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°2

ALLEGATI:

DATA

Firma



**AREA:** AREA AMMINISTRATIVA**Nominativo:** .....**Anno:** 2020**Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	Gestione e attivazione, in collaborazione con la Direzione dell'Ente, delle attività di rilascio dei permessi di pesca per le aree a Parco durante l'emergenza sanitaria COVID-19. Ciò presuppone l'attivazione di canali di comunicazione digitali, la raccolta delle richieste e il rilascio dei permessi per via telematica, la gestione online dei pagamenti. L'obiettivo richiede capacità di adattamento, flessibilità e collaborazione con il personale dell'Area Amministrativa e con la Direzione.		
Peso %	30%		
Vincoli	Andamento dell'emergenza sanitaria COVID - 19		
Piano di azione	Programmazione Tempestivo avvio di modalità di rilascio online dei permessi pesca e gestione online dell'istruttoria e dei pagamenti.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	Direzione		
Indicatore di misurazione	3		
Segno Indicatore	1.valore assoluto 3.temporale	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	- Almeno 10 permessi pesca rilasciati nel periodo maggio/giugno 2020;		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3

ALLEGATI

DATA	Firma
------	-------

**AREA: AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	L'emergenza sanitaria COVID – 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo. Nell'ambito in particolare del lavoro agile, è fondamentale garantire la produzione del risultato e del prodotto finale, con particolare riferimento all'attività svolta nel proprio ambito di lavoro e in relazione con i colleghi.		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	Entro il 30/1/2021 relazione contenente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> nel periodo marzo – dicembre 2020;</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate in <i>smart working</i>, strumenti di comunicazione e condivisione utilizzati;</li> <li>- eventuali nuove competenze e nuovi strumenti acquisiti (compresa eventuale attività formativa);</li> <li>- difficoltà riscontrate e suggerimenti migliorativi.</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i> .		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: AREA AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	Pubblicazione e aggiornamento dei dati, degli atti, dei documenti e delle informazioni costituenti il corredo informativo della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente, in accordo con il D.L. 33/2013, in collaborazione con la Direzione e con il personale amministrativo dell'Ente. L'obiettivo comprende anche la formazione dei colleghi dell'Area Amministrativa relativamente agli obblighi e alle modalità di pubblicazione degli atti amministrativi di competenza dell'Area (determinazioni dirigenziali)		
Peso %	50%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Periodico e tempestivo aggiornamento e pubblicazione degli atti e delle informazioni.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale Area Amministrativa		
	Direzione		
Indicatore di misurazione	3		
Segno Indicatore	3. temporale	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	regolare aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" entro il 31/12/2020		

RELAZIONE FINALE - Obiettivo Organizzativo n° 2

ALLEGATI	
DATA	Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	<p>L'attività di vigilanza rappresenta per l'Ente una necessità inderogabile, anche nell'ambito dei processi e dei progetti in corso volti alla sensibilizzazione e alla indicazione dei corretti comportamenti da tenere durante le visite e la fruizione delle Aree Protette e dei Siti Natura 2000.</p> <p>Ancora di più, nell'ambito del complesso sistema di divieti, restrizioni e riaperture durante l'emergenza sanitaria COVID - 19, la presenza e il presidio sui territori gestiti dall'Ente rappresentano un valore aggiunto irrinunciabile.</p> <p>L'impossibilità di svolgere altre attività (escursioni, educazione ambientale etc.) garantisce maggiore disponibilità di tempo e maggiore efficacia dell'attività.</p>		
Peso %	45%		
Vincoli	Carenza di personale di vigilanza a disposizione		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione finale entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale di vigilanza		L'obiettivo coinvolge tutto il personale del settore vigilanza
Indicatore di misurazione	giornate		
Segno Indicatore	2	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target	15% di tempo impiegato nel periodo marzo - ottobre 2020		

Quantificazione dell'obiettivo	
--------------------------------	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1

ALLEGATI:

DATA

Firma



**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	Attività formativa in ambito trasversale, con almeno 2 momenti formativi riconosciuti e registrati durante lo sviluppo dell'anno solare 2020. Di questi momenti formativi, almeno 1 deve essere relativo alla materie: trasparenza, anticorruzione, privacy, deontologia professionale e obblighi comportamentali dei lavoratori dell'Ente.		
Peso %	15%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Effettuazione dei momenti formativi durante l'annata 2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
		Percorso formativo personale	
Indicatore di misurazione	numero momenti formativi		
Segno Indicatore	3	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 2 momenti formativi riconosciuti e certificati.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 2	
ALLEGATI nessuno	
DATA	Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:** Luca Martignoni**Anno 2020****Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	<p>L'Ente è coinvolto nel progetto europeo LIFE WOLFALPS EU, volto a migliorare le condizioni di coesistenza delle specie e a diminuire il conflitto con le attività antropiche, soprattutto in ambiente alpino. Non di meno, l'EGAPOssola è coinvolto a livello locale in una rete di monitoraggio della specie che coinvolge anche Provincia del VCO, Carabinieri Forestali, Parco Nazionale Valgrande, Centro Grandi Carnivori con Sede presso il Parco delle Alpi Marittime.</p> <p>Nell'ambito dei progetti e delle attività in corso, riveste particolare importanza l'attività di monitoraggio e verifica della presenza della specie sul territorio, esteso a tutta la Provincia del VCO, in collaborazione con gli Enti di cui sopra.</p> <p>Attività di verifica transetti, fototrappolaggio, verifica delle segnalazioni pervenute costituiscono le attività principali in cui il personale di vigilanza è coinvolto.</p>		
Peso %	40%		
Vincoli	Programmazione attività dei progetti (cronoprogramma)		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale di vigilanza		
Indicatore di misurazione	giornate		
Segno Indicatore	3	codice:	<p>può essere:</p> <p>1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data</p>

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	Almeno 10 gg. lavorative dedicate all'attività del progetto LIFE WOLFALPS EU
--	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3	
ALLEGATI	
DATA	Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	<p>L'emergenza sanitaria COVID – 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo.</p> <p>Nell'ambito in particolare del lavoro agile, è fondamentale garantire la produzione del risultato e del prodotto finale, con particolare riferimento all'attività svolta in ambito di monitoraggio faunistico (rilievi, raccolta dati, sistematizzazione database e relativo database GIS).</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	<p>Entro il 30/1/2021 relazione contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> nel periodo marzo – dicembre 2020;</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici, elaborazione di report e sistematizzazione dei dati);</li> <li>- allegati (report di ricerca, cartografie, database, etc.)</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	n° di giornate in smart working 1 relazione attività svolte		
Segno Indicatore	1,3	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno n° 5 giornate di attività d'ufficio svolta in smart working. N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i> , ovvero modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici).
--	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	<p>L'EGAPOssola provvede alla redazione e alla preparazione del Regolamento delle Aree Protette, ai sensi del art. 24 della L.R. 19/2009 e ss. mm. e ii.</p> <p>I soggetti gestori delle aree protette adottano il regolamento che disciplina le attività e i comportamenti consentiti all'interno di ciascuna area protetta, nonché le eventuali integrazioni o deroghe ai divieti di cui all'articolo 8, comma 7, di seguito denominato regolamento delle aree protette.</p> <p>Il personale di vigilanza collabora (ciascuno per le proprie competenze) con il Direttore e con l'Area Tecnica dell'Ente al fine di estendere il regolamento alle attività da normare, in relazione alla normativa vigente (leggi nazionali, regionali, altre disposizioni), alle disposizioni afferenti al sistema di Rete Natura 2000, alla pianificazione di settore (Piani d'Area e Piani Naturalistici).</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Redazione della proposta di regolamento entro il 31/12/2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale di vigilanza		Obiettivo condiviso da tutto il personale del settore di vigilanza
	Personale tecnico		
Indicatore di misurazione	1 bozza di regolamento		
Segno Indicatore	1	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	1
--	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n° 2

ALLEGATI

DATA

Firma



**AREA: AREA AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	Gestione dell'attività commerciale IVA dell'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola. L'attività prevede anche il necessario passaggio di competenze e la formazione con la Dipendente , collocata a riposo a far data dal 1 luglio 2020.		
Peso %	25%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Effettuazione dei momenti formativi durante l'annata 2020. Gestione delle prime adempienze e scadenze in ambito IVA per l'annata 2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	.		
Indicatore di misurazione	3		
Segno Indicatore	3. temporale	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Gestione incombenze IVA entro il 31 dicembre 2020.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1

ALLEGATI:

DATA

Firma

**AREA: AREA AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	Attività di supporto logistico e organizzativo nell'attivazione di iniziative per il pubblico e per i fruitori, pur nelle difficoltà e nelle limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria COVID - 19. Le iniziative potranno prevedere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione amministrativa e tecnico - amministrativa per l'avvio di iniziative e servizi per il pubblico;</li> <li>- la gestione amministrativa e tecnico - amministrativa per l'acquisto di beni e servizi (es. materiale divulgativo, informativo e promozionale);</li> <li>- l'animazione e la partecipazione ad eventi in presenza o il presidio di strutture e luoghi di visita (es. Centro Visita di Crodo e Museo dell'Alpeggio di Devero).</li> </ul>		
Peso %	45%		
Vincoli	Andamento dell'epidemia COVID - 19 ed eventuali restrizioni		
Piano di azione	Programmazione delle iniziative; gestione delle iniziative; rendicontazione delle iniziative.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Operatori Servizio Civile		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 2 iniziative attivate e gestite		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°2	
ALLEGATI:	
DATA	Firma

**AREA:** AREA AMMINISTRATIVA**Nominativo:** Fabiana Matli**Anno:** 2020**Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	Gestione e attivazione di iniziative di coinvolgimento e informazione digitale durante l'emergenza sanitaria COVID-19, con particolare riferimento al periodo marzo - giugno 2020. L'obiettivo prevede l'ideazione, l'attivazione e lo sviluppo di piccole iniziative informative, di coinvolgimento e di comunicazione web e social durante il periodo di lockdown indicativamente localizzato tra i mesi di marzo e giugno 2020.		
Peso %	30%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Pubblicazione di post sulle pagine social dell'Ente (Facebook e Instagram); Newsletter; Aggiornamento sito con avvisi e news; Ideazione di iniziative e concorsi online; Relazione finale entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Direzione		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almeno 10 post FB nel periodo di lockdown;</li> <li>- almeno 3 newsletter;</li> <li>- almeno 2 iniziative di coinvolgimento/concorsuali attivate durante il periodo di lockdown.</li> </ul>		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3	
ALLEGATI	
DATA	Firma

**AREA: AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	<p>L'emergenza sanitaria COVID – 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo.</p> <p>Nell'ambito in particolare del lavoro agile, è fondamentale garantire la produzione del risultato e del prodotto finale, con particolare riferimento all'attività svolta nel proprio ambito di lavoro e in relazione con i colleghi.</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	<p>Entro il 30/1/2021 relazione contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> nel periodo marzo – dicembre 2020;</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate in <i>smart working</i>, strumenti di comunicazione e condivisione utilizzati;</li> <li>- eventuali nuove competenze e nuovi strumenti acquisiti (compresa eventuale attività formativa);</li> <li>- difficoltà riscontrate e suggerimenti migliorativi.</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione dell'obiettivo	N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i> .
--	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1	
ALLEGATI	
DATA	Firma



**AREA: AREA AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	In collaborazione con il personale dell'Area Amministrativa e con la Direzione, la Dipendente dovrà acquisire autonomia operativa e amministrativa nell'ambito delle procedure di acquisto di beni e servizi mediante affidamento diretto per importi inferiori ad € 40.000,00. Ciò comporta l'autonomo sviluppo dal punto di vista pratico e procedimentale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- della redazione degli atti amministrativi;</li> <li>- dell'accesso e dell'utilizzo dei servizi ANAC per l'acquisizione del CIG;</li> <li>- delle relazioni con i fornitori;</li> <li>- della redazione degli atti di liquidazione.</li> </ul>		
Peso %	50%		
Vincoli	Andamento dell'emergenza COVID-19 per quanto riguarda la formazione acquisita dalla collaborazione con i colleghi dell'area Amministrativa.		
Piano di azione	Formazione e acquisizione delle competenze; Sviluppo autonomo di procedure di acquisto di beni e servizi mediante affidamento diretto per importi inferiori ad € 40.000,00 Relazione finale entro il 31/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	Personale Area Amministrativa		
	Direzione		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazioni e dell'obiettivo	Almeno n° 5 procedure di acquisto di beni e servizi mediante affidamento diretto (con o senza richiesta di preventivi) attivate e concluse autonomamente.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n° 2	
ALLEGATI	
DATA	Firma

**AREA:** AREA TECNICA MANUTENTIVA**Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	Monitoraggio ambientale di aree campione: il personale coinvolto deve provvedere alla raccolta costante dei dati sulle aree campione secondo il protocollo CON.ECO.FOR oltre alla gestione estiva ed invernale dei campionatori di acqua di pioggia dai quali viene prelevato un campione da inviare settimanalmente al laboratorio C.N.R. di Pallanza. A questa attività si affianca il monitoraggio fenologico dei lariceti secondo due diversi protocolli: uno del progetto CON.ECO.FOR e l'altro della Regione Piemonte con la predisposizione di schede di monitoraggio da inviare ai rispettivi referenti.		
Peso %	30%		
Vincoli	Procedure di monitoraggio standardizzate.		
Piano di azione	Raccolta dati settimanale. Relazione finale entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
Indicatore di misurazione	relazione finale delle attività svolte entro il 30/1/2021. n. gg lavoro		
Segno Indicatore	1. valore assoluto 5. data	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5. data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 10 gg/anno dedicate alle attività, n. 1 relazione annuale entro il 30/1/2021.		

<p>RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1</p>
---

ALLEGATI:	
DATA	Firma

**AREA: AREA TECNICA MANUTENTIVA****Nominativo: (****Anno 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	<p>L'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola possiede e gestisce un patrimonio di strutture, edifici e superfici di interesse storico, tecnico, logistico ed economico. Tale patrimonio necessita di una gestione tecnico - amministrativa che deve essere strutturata e programmata, in grado di arrivare, nel medio periodo, alla strutturazione di una vera e propria pianificazione in grado di portare ad un costante e graduale miglioramento dei parametri gestionali, anche nell'ambito del sistema di gestione ambientale EMAS di cui l'Ente è dotato.</p> <p>Per il 2020, in accordo con la direzione e l'Istruttore Direttivo Tecnico, dovranno essere programmati ed effettuati almeno 5 interventi manutentivi presso immobili e/o strutture in proprietà o in gestione all'Ente, ivi compresa la rete sentieristica, viaria e infrastrutturale locale. L'attività prevede, oltre all'esecuzione diretta degli interventi, anche la collaborazione alle procedure di acquisto e reperimento materiali e servizi necessari.</p>		
Peso %	40%		
Vincoli	Vincoli di spesa di bilancio		
Piano di azione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione ed effettuazione dei necessari interventi ispettivi.</li> <li>2. Esecuzione degli interventi.</li> </ol>		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
Indicatore di misurazione	Almeno 5 interventi di manutenzione effettuati		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target	Almeno 5 interventi manutentivi effettuati sugli immobili/strutture/infrastrutture di proprietà dell'Ente.		

<b>Quantificazione dell'obiettivo</b>	
---------------------------------------	--

<b>RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 2</b>
--

<b>ALLEGATI nessuno</b>
-------------------------

<b>DATA</b>	<b>Firma</b>
-------------	--------------

**AREA:** AREA TECNICA MANUTENTIVA**Nominativo:****Anno:** 2020**Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	Gestire Campi sperimentali per la coltivazione di specie protette/officiali: il personale provvede alle cure colturali delle piante messe a dimora a scopo divulgativo/didattico e per la produzione di gadget da vendere o distribuire durante le iniziative organizzate dall'ente. L'attività comprende la lavorazione del terreno, il trapianto, la scerbatura e la raccolta, oltre alla manutenzione delle recinzioni ed il loro allestimento ad inizio stagione e smontaggio prima delle nevicate invernali.	
Peso %	40%	
Vincoli	Condizioni climatiche	
Piano di azione	Entro il 30 giugno allestimento recinzione e lavorazione dei terreni per la messa a dimora dei trapianti, cure colturali durante il periodo estivo e raccolta prodotti entro il 31 ottobre. Relazione finale entro 30/1/2021	
Team di lavoro	Nome Cognome	
Indicatore di misurazione	n. mq coltivati n. gg/anno dedicate all'attività relazione finale	
Segno Indicatore	1,3	codice:
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	n. 50 mq lavorati n. gg attività = 0 > 7 per i due campi relazione finale entro il 30/01/2020.	

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3	
ALLEGATI	
DATA	Firma

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
Attività di gestione ordinaria	100000	100000
Attività di manutenzione	200000	200000
Attività di ricerca e monitoraggio	300000	300000
Attività di educazione ambientale	150000	150000
Attività di gestione straordinaria	500000	500000
Attività di gestione ordinaria	100000	100000
Attività di manutenzione	200000	200000
Attività di ricerca e monitoraggio	300000	300000
Attività di educazione ambientale	150000	150000
Attività di gestione straordinaria	500000	500000
Attività di gestione ordinaria	100000	100000
Attività di manutenzione	200000	200000
Attività di ricerca e monitoraggio	300000	300000
Attività di educazione ambientale	150000	150000
Attività di gestione straordinaria	500000	500000
Attività di gestione ordinaria	100000	100000
Attività di manutenzione	200000	200000
Attività di ricerca e monitoraggio	300000	300000
Attività di educazione ambientale	150000	150000
Attività di gestione straordinaria	500000	500000
Attività di gestione ordinaria	100000	100000
Attività di manutenzione	200000	200000
Attività di ricerca e monitoraggio	300000	300000
Attività di educazione ambientale	150000	150000
Attività di gestione straordinaria	500000	500000



**AREA: TECNICA MANUTENTIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	L'emergenza sanitaria COVID - 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio, nuove incombenze relative all'applicazione e al rispetto dei protocolli di sicurezza). Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo. Nell'ambito delle attività assegnate, si dovrà provvedere il periodico (su base settimanale) intervento di disinfezione e sanificazione della sede dell'Ente, Villa Gentinetta, mediante il dispositivo Sany Air + messo a disposizione dall'Ente e la periodica registrazione degli interventi sulle apposite schede predisposte.		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	Entro il 30/10/202 almeno 15 interventi eseguiti		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
Indicatore di misurazione	Almeno 15 interventi di disinfezione/sanificazione Sany Air + effettuati nel periodo giugno - ottobre 2020		
Segno Indicatore	1,3	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	15 interventi effettuati entro il 30/10/2020		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1	
ALLEGATI	
DATA	Firma

**AREA:** AREA TECNICA MANUTENTIVA**Nominativo:****Anno:** 2020**Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	<p>Nell'ambito dell'attività condotta per la gestione dell'emergenza sanitaria COVID-19 è fondamentale garantire una periodica pulizia e sanificazione di ambienti e mezzi, mediante i dispositivi acquistati ad hoc dall'Ente (Sany Air Plus).</p> <p>In particolare, dovranno essere eseguiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- periodici interventi di sanificazione dei mezzi di servizio, con cadenza indicativamente settimanale,</li> <li>- regolare compilazione e rifornimento delle schede di registrazione interventi;</li> <li>- regolare rifornimento dei prodotti disinfettanti e sanificanti (soluzione alcoolica 75%);</li> <li>- manutenzione delle attrezzature.</li> </ul>		
Peso %	50%		
Vincoli	Budget di spesa		
Piano di azione	Esecuzione degli interventi entro il 31/12/2020. Relazione conclusiva entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale Amministrativo per acquisti		
Indicatore di misurazione	<p>Almeno 10 interventi di sanificazione mezzi effettuati con Sany Air Plus.</p> <p>Regolare registrazione e approvvigionamento schede registrazione interventi.</p>		
Segno Indicatore	1,3	codice:	<p>può essere:</p> <p>1. valore assoluto / 2. percentuale</p> <p>3. temporale / 4. economico / 5.data</p>
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	<p>Almeno 10 interventi di sanificazione mezzi effettuati con Sany Air Plus.</p> <p>Regolare registrazione e approvvigionamento schede registrazione interventi.</p>		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n° 2	
ALLEGATI	
DATA	Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	<p>L'attività di vigilanza rappresenta per l'Ente una necessità inderogabile, anche nell'ambito dei processi e dei progetti in corso volti alla sensibilizzazione e alla indicazione dei corretti comportamenti da tenere durante le visite e la fruizione delle Aree Protette e dei Siti Natura 2000.</p> <p>Ancora di più, nell'ambito del complesso sistema di divieti, restrizioni e riaperture durante l'emergenza sanitaria COVID - 19, la presenza e il presidio sui territori gestiti dall'Ente rappresentano un valore aggiunto irrinunciabile.</p> <p>L'impossibilità di svolgere altre attività (escursioni, educazione ambientale etc.) garantisce maggiore disponibilità di tempo e maggiore efficacia dell'attività.</p>		
Peso %	45%		
Vincoli	Carenza di personale di vigilanza a disposizione.		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione finale entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale di vigilanza		L'obiettivo coinvolge tutto il personale del settore vigilanza
Indicatore di misurazione	giornate		
Segno Indicatore	3	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target	15% di tempo impiegato nel periodo marzo - ottobre 2020		

Quantificazione dell'obiettivo	
--------------------------------	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1

ALLEGATI:

DATA	Firma
------	-------

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:** r**Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	Attività formativa in ambito trasversale, con almeno 2 momenti formativi riconosciuti e registrati durante lo sviluppo dell'anno solare 2020. Di questi momenti formativi, almeno 1 deve essere relativo alla materie: trasparenza, anticorruzione, privacy, deontologia professionale e obblighi comportamentali dei lavoratori dell'Ente.		
Peso %	15%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Effettuazione dei momenti formativi durante l'annata 2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
			Percorso formativo personale
Indicatore di misurazione	numero di momenti formativi		
Segno Indicatore	1	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 2 momenti formativi riconosciuti e certificati.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 2

ALLEGATI nessuno

DATA

Firma



**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	<p>L'Ente è coinvolto nel progetto europeo LIFE WOLFALPS EU, volto a migliorare le condizioni di coesistenza delle specie e a diminuire il conflitto con le attività antropiche, soprattutto in ambiente alpino. Non di meno, l'EGAPOssola è coinvolto a livello locale in una rete di monitoraggio della specie che coinvolge anche Provincia del VCO, Carabinieri Forestali, Parco Nazionale Valgrande, Centro Grandi Carnivori con Sede presso il Parco delle Alpi Marittime.</p> <p>Nell'ambito dei progetti e delle attività in corso, riveste particolare importanza l'attività di monitoraggio e verifica della presenza della specie sul territorio, esteso a tutta la Provincia del VCO, in collaborazione con gli Enti di cui sopra.</p> <p>Attività di verifica transetti, fototrappolaggio, verifica delle segnalazioni pervenute costituiscono le attività principali in cui il personale di vigilanza è coinvolto.</p>		
Peso %	40%		
Vincoli	Programmazione attività dei progetti (cronoprogramma)		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale di vigilanza		
Indicatore di misurazione	giornate		
Segno Indicatore	3	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	Almeno 10 gg. lavorative dedicate alle attività del progetto LIFE WOLFALPS EU
--	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:** -**Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	<p>L'emergenza sanitaria COVID – 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo.</p> <p>Nell'ambito in particolare del lavoro agile, è fondamentale garantire la produzione del risultato e del prodotto finale, con particolare riferimento all'attività svolta in ambito faunistico (sistematizzazione database, produzione di report, analisi statistica dei dati).</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	<p>Entro il 30/1/2021 relazione contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> nel periodo marzo – dicembre 2020;</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici;</li> <li>- allegati (report di ricerca, cartografie, database, etc.)</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	n° di giornate in smart working 1 relazione attività svolte		
Segno Indicatore	1,3	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno n° 5 giornate di attività d'ufficio svolta in smart working. N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i> , ovvero modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici).
--	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	<p>L'EGAPOssola provvede alla redazione e alla preparazione del Regolamento delle Aree Protette, ai sensi del art. 24 della L.R. 19/2009 e ss. mm. e ii.</p> <p>I soggetti gestori delle aree protette adottano il regolamento che disciplina le attività e i comportamenti consentiti all'interno di ciascuna area protetta, nonché le eventuali integrazioni o deroghe ai divieti di cui all'articolo 8, comma 7, di seguito denominato regolamento delle aree protette.</p> <p>Il personale di vigilanza collabora (ciascuno per le proprie competenze) con il Direttore e con l'Area Tecnica dell'Ente al fine di estendere il regolamento alle attività da normare, in relazione alla normativa vigente (leggi nazionali, regionali, altre disposizioni), alle disposizioni afferenti al sistema di Rete Natura 2000, alla pianificazione di settore (Piani d'Area e Piani Naturalistici).</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Redazione della proposta di regolamento entro il 31/12/2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale di vigilanza		Obiettivo condiviso da tutto il personale del settore di vigilanza
	Personale tecnico		
Indicatore di misurazione	1 bozza di regolamento		
Segno Indicatore	1	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	1
--	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n° 2

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA:** AREA TECNICA MANUTENTIVA**Nominativo:****Anno:** 2020**Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	Monitoraggio ambientale di aree campione: il personale coinvolto deve provvedere alla raccolta costante dei dati sulle aree campione secondo il protocollo CON.ECO.FOR oltre alla gestione estiva ed invernale dei campionatori di acqua di pioggia dai quali viene prelevato un campione da inviare settimanalmente al laboratorio C.N.R. di Pallanza. A questa attività si affianca il monitoraggio fenologico dei lariceti secondo due diversi protocolli: uno del progetto CON.ECO.FOR e l'altro della Regione Piemonte con la predisposizione di schede di monitoraggio da inviare ai rispettivi referenti.		
Peso %	30%		
Vincoli	Procedure di monitoraggio standardizzate.		
Piano di azione	Raccolta dati settimanale. Relazione finale entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
Indicatore di misurazione	relazione finale delle attività svolte entro il 30/1/2021. n. gg lavoro		
Segno Indicatore	1. valore assoluto 5. data	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5. data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 30 gg/anno dedicate alle attività, n. 1 relazione annuale entro il 30/1/2021.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1	
ALLEGATI:	
DATA	Firma



**AREA: AREA TECNICA MANUTENTIVA****Nominativo:** o**Anno 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	<p>L'Ente di Gestione delle Aree Protette dell'Ossola possiede e gestisce un patrimonio di strutture, edifici e superfici di interesse storico, tecnico, logistico ed economico. Tale patrimonio necessita di una gestione tecnico - amministrativa che deve essere strutturata e programmata, in grado di arrivare, nel medio periodo, alla strutturazione di una vera e propria pianificazione in grado di portare ad un costante e graduale miglioramento dei parametri gestionali, anche nell'ambito del sistema di gestione ambientale EMAS di cui l'Ente è dotato.</p> <p>Per il 2020, in accordo con la direzione e l'Istruttore Direttivo Tecnico, dovranno essere programmati ed effettuati almeno 5 interventi manutentivi presso immobili e/o strutture in proprietà o in gestione all'Ente, ivi compresa la rete sentieristica, viaria e infrastrutturale locale. L'attività prevede, oltre all'esecuzione diretta degli interventi, anche la collaborazione alle procedure di acquisto e reperimento materiali e servizi necessari.</p>		
Peso %	40%		
Vincoli	Vincoli di spesa di bilancio		
Piano di azione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione ed effettuazione dei necessari interventi ispettivi.</li> <li>2. Esecuzione degli interventi.</li> </ol>		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
Indicatore di misurazione	Almeno 5 interventi di manutenzione effettuati		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere:

			1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 5 interventi manutentivi effettuati sugli immobili/strutture/infrastrutture di proprietà dell'Ente.		

RELAZIONE FINALE - Obiettivo Individuale n° 2

ALLEGATI nessuno

DATA

Firma

**AREA:** AREA TECNICA MANUTENTIVA**Nominativo:****Anno:** 2020**Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	L'Ente aderisce al Sistema di Gestione Ambientale EMAS. Tale certificazione prevede la periodica e puntuale registrazione di dati ambientali, energetici, gestionali su apposite schede e formulari che costituiscono, appunto, il Sistema di Gestione Ambientale. Nell'ambito di tale organizzazione al Dipendente sono affidate le incombenze relative anche alla compilazione e all'aggiornamento delle schede relative ai consumi energetici degli immobili dell'Ente. Il puntuale e periodico aggiornamento delle schede è funzionale al rinnovo della certificazione ed è quindi particolarmente importante.		
Peso %	30%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Periodico aggiornamento delle schede SGA relative a consumi e prestazioni energetiche degli immobili dell'Ente.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
			Tutto il personale collabora all'aggiornamento e alla registrazione dei dati del Sistema EMAS
Indicatore di misurazione	Aggiornamento delle schede SGA entro il 31/12/2020		
Segno Indicatore	3. temporale	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	Entro il 31/12/2020.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: TECNICA MANUTENTIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	<p>L'emergenza sanitaria COVID – 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo.</p> <p>Nell'ambito delle attività assegnate, si dovrà provvedere all'avvio di un sistema di archiviazione del database fotografico digitale dell'Ente, attività da eseguirsi da remoto in modalità <i>smart working</i>.</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	<p>Entro il 30/1/2021 relazione contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> nel periodo marzo – dicembre 2020;</li> <li>- n° di immagini digitali archiviate (almeno 2.500)</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate in <i>smart working</i>, strumenti di comunicazione e condivisione utilizzati;</li> <li>- eventuali nuove competenze e nuovi strumenti acquisiti (compresa eventuale attività formativa);</li> <li>- difficoltà riscontrate e suggerimenti migliorativi.</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	almeno 9 gg di lavoro in modalità <i>smart working</i> almeno 2.500 immagini archiviate		
Segno Indicatore	1,3	codice:	può essere:

			1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	<p>N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i>.                  Almeno 9 gg di lavoro in modalità <i>smart working</i>.                  Almeno 2.500 immagini archiviate.</p>		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: AREA TECNICA MANUTENTIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	<p>Nell'ambito dell'attività condotta per la gestione dell'emergenza sanitaria COVID-19 è fondamentale garantire una periodica pulizia e sanificazione di ambienti e mezzi, mediante i dispositivi acquistati ad hoc dall'Ente (Sany Air Plus).</p> <p>In particolare, dovranno essere eseguiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- periodici interventi di sanificazione dei mezzi di servizio, con cadenza indicativamente settimanale,</li> <li>- regolare compilazione e rifornimento delle schede di registrazione interventi;</li> <li>- regolare rifornimento dei prodotti disinfettanti e sanificanti (soluzione alcolica 75%);</li> <li>- manutenzione delle attrezzature.</li> </ul>		
Peso %	50%		
Vincoli	Budget di spesa		
Piano di azione	Esecuzione degli interventi entro il 31/12/2020. Relazione conclusiva entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale Amministrativo per acquisti		
Indicatore di misurazione	<p>Almeno 10 interventi di sanificazione mezzi effettuati con Sany Air Plus.</p> <p>Regolare registrazione e approvvigionamento schede registrazione interventi.</p>		
Segno Indicatore	<p>1. valore assoluto</p> <p>3. temporale</p>	codice:	<p>può essere:</p> <p>1. valore assoluto / 2. percentuale</p> <p>3. temporale / 4. economico / 5.data</p>

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	Almeno 10 interventi di sanificazione mezzi effettuati con Sany Air Plus. Regolare registrazione e approvvigionamento schede registrazione interventi.
--	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n° 2

ALLEGATI

DATA

Firma



**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	<p>L'attività di vigilanza rappresenta per l'Ente una necessità inderogabile, anche nell'ambito dei processi e dei progetti in corso volti alla sensibilizzazione e alla indicazione dei corretti comportamenti da tenere durante le visite e la fruizione delle Aree Protette e dei Siti Natura 2000.</p> <p>Ancora di più, nell'ambito del complesso sistema di divieti, restrizioni e riaperture durante l'emergenza sanitaria COVID - 19, la presenza e il presidio sui territori gestiti dall'Ente rappresentano un valore aggiunto irrinunciabile.</p> <p>L'impossibilità di svolgere altre attività (escursioni, educazione ambientale etc.) garantisce maggiore disponibilità di tempo e maggiore efficacia dell'attività.</p>		
Peso %	45%		
Vincoli	Carenza di personale di vigilanza a disposizione.		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione finale entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
			L'obiettivo coinvolge tutto il personale del settore vigilanza
Indicatore di misurazione	giornate		
Segno Indicatore	2	codice:	<p>può essere:</p> <p>1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data</p>
Valore target	15% di tempo impiegato nel periodo marzo - ottobre 2020		

Quantificazione dell'obiettivo	
--------------------------------	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1	
ALLEGATI:	
DATA	Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	Attività formativa in ambito trasversale, con almeno 2 momenti formativi riconosciuti e registrati durante lo sviluppo dell'anno solare 2020. Di questi momenti formativi, almeno 1 deve essere relativo alla materie: trasparenza, anticorruzione, privacy, deontologia professionale e obblighi comportamentali dei lavoratori dell'Ente.		
Peso %	15%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Effettuazione dei momenti formativi durante l'annata 2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
			Percorso formativo personale
Indicatore di misurazione	numero di momenti formativi		
Segno Indicatore	1	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 2 momenti formativi riconosciuti e certificati.		

<p>RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 2</p>
--

ALLEGATI nessuno	
DATA	Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	<p>L'Ente è coinvolto nel progetto europeo LIFE WOLFALPS EU, volto a migliorare le condizioni di coesistenza delle specie e a diminuire il conflitto con le attività antropiche, soprattutto in ambiente alpino. Non di meno, l'EGAPOssola è coinvolto a livello locale in una rete di monitoraggio della specie che coinvolge anche Provincia del VCO, Carabinieri Forestali, Parco Nazionale Valgrande, Centro Grandi Carnivori con Sede presso il Parco delle Alpi Marittime.</p> <p>Nell'ambito dei progetti e delle attività in corso, riveste particolare importanza l'attività di monitoraggio e verifica della presenza della specie sul territorio, esteso a tutta la Provincia del VCO, in collaborazione con gli Enti di cui sopra.</p> <p>Attività di verifica transetti, fototrappolaggio, verifica delle segnalazioni pervenute costituiscono le attività principali in cui il personale di vigilanza è coinvolto.</p>		
Peso %	40%		
Vincoli	Programmazione attività dei progetti (cronoprogramma)		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione entro il 30/1/2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale di vigilanza,		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	3	codice:	<p>può essere:</p> <p>1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data</p>

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	Almeno 10 gg. lavorative dedicate all'attività del progetto LIFE WOLFALPS EU
--	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3

ALLEGATI

DATA Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	<p>L'emergenza sanitaria COVID – 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo.</p> <p>Nell'ambito in particolare del lavoro agile, è fondamentale garantire la produzione del risultato e del prodotto finale, con particolare riferimento all'attività svolta in ambito forestale e dello sportello forestale (accoglimento domande e comunicazioni, sistematizzazione database, formazione e scambio con i colleghi delle aree protette limitrofe e/o vicine).</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	<p>Entro il 30/1/2021 relazione contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> nel periodo marzo – dicembre 2020 (comprese giornate di formazione e scambio altri enti su sportello forestale in videoconferenza);</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici);</li> <li>- allegati (report di ricerca, cartografie, database, etc.)</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	n° di giornate in smart working 1 relazione attività svolte		
Segno	1,3	codice:	può essere:

Indicatore			1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno n° 5 giornate di attività d'ufficio svolta in smart working. N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i> , ovvero modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici).		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1

ALLEGATI

DATA

Firma



**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	<p>L'EGAPOssola provvede alla redazione e alla preparazione del Regolamento delle Aree Protette, ai sensi del art. 24 della L.R. 19/2009 e ss. mm. e ii.</p> <p>I soggetti gestori delle aree protette adottano il regolamento che disciplina le attività e i comportamenti consentiti all'interno di ciascuna area protetta, nonché le eventuali integrazioni o deroghe ai divieti di cui all'articolo 8, comma 7, di seguito denominato regolamento delle aree protette.</p> <p>Il personale di vigilanza collabora (ciascuno per le proprie competenze) con il Direttore e con l'Area Tecnica dell'Ente al fine di estendere il regolamento alle attività da normare, in relazione alla normativa vigente (leggi nazionali, regionali, altre disposizioni), alle disposizioni afferenti al sistema di Rete Natura 2000, alla pianificazione di settore (Piani d'Area e Piani Naturalistici).</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Redazione della proposta di regolamento entro il 31/12/2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	Personale di vigilanza	Obiettivo condiviso da tutto il personale del settore di vigilanza	
	Personale tecnico		
Indicatore di misurazione	1 bozza di regolamento		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target: Quantificazione e dell'obiettivo	1
---	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n° 2

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	<p>L'attività di vigilanza rappresenta per l'Ente una necessità inderogabile, anche nell'ambito dei processi e dei progetti in corso volti alla sensibilizzazione e alla indicazione dei corretti comportamenti da tenere durante le visite e la fruizione delle Aree Protette e dei Siti Natura 2000.</p> <p>Ancora di più, nell'ambito del complesso sistema di divieti, restrizioni e riaperture durante l'emergenza sanitaria COVID - 19, la presenza e il presidio sui territori gestiti dall'Ente rappresentano un valore aggiunto irrinunciabile.</p> <p>L'impossibilità di svolgere altre attività (escursioni, educazione ambientale etc.) garantisce maggiore disponibilità di tempo e maggiore efficacia dell'attività.</p>		
Peso %	45%		
Vincoli	Carenza di personale di vigilanza a disposizione.		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione finale entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
		L'obiettivo coinvolge tutto il personale del settore vigilanza	
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target	15% di tempo impiegato nel periodo marzo - ottobre 2020		

Quantificazione dell'obiettivo	
--------------------------------	--

**RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1**

**ALLEGATI:**

**DATA**

**Firma**

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborazione al progetto di monitoraggio del Bostrico promosso dal Consorzio di Filiera Forestale del VCO, con interventi, monitoraggio e verifica trappole in Valle Antrona.</li> <li>2. Attività di monitoraggio, censimento e contenimento di specie esotiche nei siti di presenza.</li> <li>3. Momenti e iniziative di divulgazione e formazione per l'utenza, seppur nei limiti delle limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria COVID - 19.</li> </ol>		
Peso %	15%		
Vincoli	Programmazione attività di progetto		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione finale entro 30/1/2020		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	5 gg.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 2

ALLEGATI nessuno

DATA

Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	<p>L'Ente è coinvolto nel progetto europeo LIFE WOLFALPS EU, volto a migliorare le condizioni di coesistenza delle specie e a diminuire il conflitto con le attività antropiche, soprattutto in ambiente alpino. Non di meno, l'EGAPOssola è coinvolto a livello locale in una rete di monitoraggio della specie che coinvolge anche Provincia del VCO, Carabinieri Forestali, Parco Nazionale Valgrande, Centro Grandi Carnivori con Sede presso il Parco delle Alpi Marittime.</p> <p>Nell'ambito dei progetti e delle attività in corso, riveste particolare importanza l'attività di monitoraggio e verifica della presenza della specie sul territorio, esteso a tutta la Provincia del VCO, in collaborazione con gli Enti di cui sopra.</p> <p>Attività di verifica transetti, fototrappolaggio, verifica delle segnalazioni pervenute costituiscono le attività principali in cui il personale di vigilanza è coinvolto.</p>		
Peso %	40%		
Vincoli	Programmazione attività dei progetti (cronoprogramma)		
Piano di azione	Compilazione regolare della scheda giornaliera di attività al fine della determinazione della soglia minima da raggiungere da parte del personale di vigilanza. Relazione entro il 30/1/2020		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale di vigilanza,		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	Almeno 10 gg. lavorative dedicate all'attività del progetto LIFE WOLFALPS EU
--	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3

ALLEGATI

DATA

Firma



**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	<p>L'emergenza sanitaria COVID – 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo.</p> <p>Nell'ambito in particolare del lavoro agile, è fondamentale garantire la produzione del risultato e del prodotto finale, con particolare riferimento all'attività svolta in ambito floristico (sistematizzazione database, produzione di brochure informativa)</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	<p>Entro il 30/1/2020 relazione contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> nel periodo marzo – ottobre 2020;</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici;</li> <li>- allegati (report di ricerca, cartografie, database, etc.)</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	<p>n° di giornate in smart working 1 relazione attività svolte</p>		
Segno Indicatore	1,3	codice:	<p>può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data</p>

Valore target: Quantificazione dell'obiettivo	Almeno n° 5 giornate di attività d'ufficio svolta in smart working. N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i> , ovvero modalità di gestione delle attività assegnate (es. formazione, sportello forestale, ricerche e approfondimenti specifici).
---	--

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1

ALLEGATI

DATA Firma

**AREA: VIGILANZA****Nominativo:****Anno 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	<p>L'EGAPOssola provvede alla redazione e alla preparazione del Regolamento delle Aree Protette, ai sensi del art. 24 della L.R. 19/2009 e ss. mm. e ii.</p> <p>I soggetti gestori delle aree protette adottano il regolamento che disciplina le attività e i comportamenti consentiti all'interno di ciascuna area protetta, nonché le eventuali integrazioni o deroghe ai divieti di cui all'articolo 8, comma 7, di seguito denominato regolamento delle aree protette.</p> <p>Il personale di vigilanza collabora (ciascuno per le proprie competenze) con il Direttore e con l'Area Tecnica dell'Ente al fine di estendere il regolamento alle attività da normare, in relazione alla normativa vigente (leggi nazionali, regionali, altre disposizioni), alle disposizioni afferenti al sistema di Rete Natura 2000, alla pianificazione di settore (Piani d'Area e Piani Naturalistici)</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Redazione della proposta di regolamento entro il 31/12/2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	Personale di vigilanza	Obiettivo condiviso da tutto il personale del settore di vigilanza	
	Personale tecnico		
Indicatore di misurazione	1 bozza di regolamento		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	1
--	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n° 2

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: AREA AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°1**

Descrizione	Attività formativa in ambito trasversale, con almeno 2 momenti formativi riconosciuti e registrati durante lo sviluppo dell'anno solare 2020. Di questi momenti formativi, almeno 1 deve essere relativo alla materie: trasparenza, anticorruzione, privacy, deontologia professionale e obblighi comportamentali dei lavoratori dell'Ente.		
Peso %	25%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Effettuazione dei momenti formativi durante l'annata 2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
		Percorso formativo personale	
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	Almeno 2 momenti formativi riconosciuti e certificati.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1

ALLEGATI: -

DATA

Firma

**AREA: AREA AMMINISTRATIVA****Nominativo:** \_**Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°2**

Descrizione	Attività di supporto logistico e organizzativo nell'effettuazione delle prove del concorso per l'assunzione di n° 4 guardiaparco, profilo agenti di vigilanza, C1 CCNL Enti ed Autonomie Locali. L'obiettivo prevede: la partecipazione e il supporto logistico e organizzativo alle prove scritte, pratiche e orale, il supporto organizzativo e gestionale (anche nell'ambito dell'emergenza sanitaria COVID - 19 che impone maggiori e più difficoltosi oneri organizzativi), la cura della pubblicazione degli atti, dei verbali e dei documenti relativi alle prove concorsuali sul sito web istituzionale dell'Ente e i necessari collegamenti alla sezione "Amministrazione Trasparente".		
Peso %	45%		
Vincoli	Andamento dell'epidemia COVID - 19 ed eventuali restrizioni		
Piano di azione	Chiusura del percorso di selezione entro il 31/12/2020.		
Team di lavoro	Nome Cognome	Note	
	ε		
	μ		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto 3. temporale	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione dell'obiettivo	1 iter concorsuale svolto regolarmente entro il 31/12/2020		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n°1

ALLEGATI:

DATA

Firma



**AREA: AREA AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Individuale n°3**

Descrizione	Gestione e attivazione di iniziative di coinvolgimento e informazione digitale durante l'emergenza sanitaria COVID-19, con particolare riferimento al periodo marzo - giugno 2020. L'obiettivo prevede l'ideazione, l'attivazione e lo sviluppo di piccole iniziative informative, di coinvolgimento e di comunicazione web e social durante il periodo di lockdown indicativamente localizzato tra i mesi di marzo e giugno 2020.		
Peso %	30%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Pubblicazione di post sulle pagine social dell'Ente (Facebook e Instagram); Newsletter; Aggiornamento sito con avvisi e news; Ideazione di iniziative e concorsi online; Relazione finale entro il 30/1/2021.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. Percentuale / 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	Almeno 10 post FB nel periodo di lockdown; Almeno 3 newsletter; Almeno 2 iniziative di coinvolgimento/concorsuali attivate durante il periodo di lockdown.		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Individuale n° 3

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n° 1**

Descrizione	<p>L'emergenza sanitaria COVID - 19 mette a dura prova la capacità organizzativa e la flessibilità di tutti gli ambiti lavorativi. In tale frangente, è fondamentale la capacità di rimodulare, riorganizzare e ridefinire i propri spazi, le competenze e le modalità di lavoro (lavoro agile, situazioni promiscue tra lavoro agile e presenza sul territorio e in ufficio) e di lavorare per obiettivi/prodotti più che per tempistiche ed orari. Ciò deve inoltre incontrare la coesione e la collaborazione del gruppo di lavoro, necessariamente sottoposto ad uno <i>stress</i> organizzativo e adattativo.</p> <p>Nell'ambito in particolare del lavoro agile, è fondamentale garantire la produzione del risultato e del prodotto finale, con particolare riferimento all'attività svolta nel proprio ambito di lavoro e in relazione con i colleghi.</p>		
Peso %	50%		
Vincoli	Attività organizzativa nell'ambito dell'emergenza COVID 19		
Piano di azione	<p>Entro il 30/1/2021 relazione contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° di giornate svolte in <i>smart working</i> nel periodo marzo - dicembre 2020;</li> <li>- modalità di gestione delle attività assegnate in <i>smart working</i>, strumenti di comunicazione e condivisione utilizzati;</li> <li>- eventuali nuove competenze e nuovi strumenti acquisiti (compresa eventuale attività formativa);</li> <li>- difficoltà riscontrate e suggerimenti migliorativi.</li> </ul>		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Tutto il personale dell'EGAPO		
Indicatore di misurazione	1		
Segno Indicatore	1. valore assoluto	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data

Valore target Quantificazione dell'obiettivo	N° 1 report finale dell'attività svolta in <i>smart working</i> .
--	---

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n°1

ALLEGATI

DATA

Firma

**AREA: AREA AMMINISTRATIVA****Nominativo:****Anno: 2020****Obiettivo Organizzativo n°2**

Descrizione	Pubblicazione e aggiornamento dei dati, degli atti, dei documenti e delle informazioni costituenti il corredo informativo della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente, in accordo con il D.L. 33/2013, in collaborazione con la Direzione e con il personale amministrativo dell'Ente. L'obiettivo comprende anche la formazione dei colleghi dell'Area Amministrativa relativamente agli obblighi e alle modalità di pubblicazione degli atti amministrativi di competenza dell'Area (determinazioni dirigenziali)		
Peso %	50%		
Vincoli	Nessuno		
Piano di azione	Periodico e tempestivo aggiornamento e pubblicazione degli atti e delle informazioni.		
Team di lavoro	Nome Cognome		Note
	Personale Area Amministrativa		
	Direzione		
Indicatore di misurazione	3		
Segno Indicatore	3. temporale	codice:	può essere: 1. valore assoluto / 2. percentuale 3. temporale / 4. economico / 5.data
Valore target Quantificazione e dell'obiettivo	regolare aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" entro il 31/12/2020		

RELAZIONE FINALE – Obiettivo Organizzativo n° 2

ALLEGATI

DATA

Firma