



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE
2023-2024-2025

Approvato con deliberazione di Consiglio di Gestione n. 3 del 16/01/2023

INTRODUZIONE

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il principio contabile della programmazione di bilancio prevede che il PEG:

- sia redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio;
- sia redatto per competenza con riferimento a tutti gli altri esercizi;
- abbia natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico e contabile;
- possa contenere dati di natura extracontabile;
- abbia carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- abbia estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- abbia rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
- unifichi organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150;
- faciliti la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzi sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituisca un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione favorendo il controllo e la valutazione dei risultati del personale.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere la puntuale programmazione operativa, l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione, la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Al contempo deve fungere da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente, di processo, di responsabili.

La lettura integrata del PEG e del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della performance dell'Ente.

Il DUP e il Bilancio di Previsione per gli anni 2023/2025 sono stati approvati rispettivamente con deliberazioni della Comunità del Parco n. 20 e n. 21 del 19.12.2022.

Il Piano si compone di tre sezioni:

1. PIANO DI LAVORO - ATTIVITA' DEI SERVIZI E UFFICI
2. OBIETTIVI
3. ASSEGNAZIONI FINANZIARIE (vedi file allegato)

1. PIANO DI LAVORO - ATTIVITA' DEI SERVIZI E UFFICI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

Dotazione organica

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale 24 ore
1 Istruttore Direttivo D – tempo pieno
2 Istruttori C – tempo pieno

Uffici:

Segreteria
Ragioneria
Educazione Ambientale

Attività Ufficio Segreteria	Tempistica
Segreteria generale Prima assistenza all'utenza, accesso agli atti/rilascio copie atti dell'Ente e/o documentazione prodotta o detenuta dall'ufficio	Quotidiana
Segreteria Presidente, CdG e Direttore Assistenza agli organi istituzionali, gestione appuntamenti organi apicali	Secondo necessità
Delibere Caricamento proposte di delibere di propria competenza, redazione dell'Ordine del Giorno del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco secondo le direttive degli organi apicali, inoltre materiale posto all'O.d.G. ai consiglieri e componenti la Comunità del Parco	Ogni qualvolta vengono convocati il Consiglio di Gestione o la Comunità del Parco
Determine Caricamento proposte di determinazioni di propria competenza	Attività periodica
Convenzioni/Accordi/Protocolli d'intesa/Contratti e diritti di segreteria Tenuta registro informatico, monitoraggio e calcolo diritti di segreteria, eventuale registrazione all'Ufficio del Registro	Attività periodica
Gestione dei sistemi informatici Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi informatici, contatti con le società di assistenza software	Secondo necessità
Albo pretorio informatico Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di governo e di gestione del Parco, da organi di altre Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti privati ecc.	Entro le 24 ore
Amministrazione trasparente Pubblicazione degli atti secondo quanto previsto dal Piano Prevenzione Anticorruzione e trasparenza	Attività periodica
Relazioni con il pubblico Gestione comunicazioni e relazioni con il pubblico	Quotidiana
Protocollo Gestione ricezione e registrazione documenti	Quotidiana

Attività Ufficio Ragioneria	Tempistica
<p>Programmazione finanziaria adempimenti di natura contabile legati alla programmazione finanziaria, supporto alla predisposizione delle relazioni al bilancio preventivo e al conto consuntivo, DUP, stato di attuazione programmi, PEG e Piano performance, ecc.</p> <p>Analisi sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio e della verifica sull'attuazione dei programmi</p> <p>gestione del Bilancio attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria esito controlli su Durc, regolarità Equitalia, tracciabilità, CIG e CUP</p> <p>Predisposizione di tutti i documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'ente al fine di evidenziare i risultati di gestione. Aggiornamento beni inventariati, predisposizione Conto del Patrimonio</p>	<p>Annuale / entro scadenze di legge</p> <p>Almeno una volta all'anno / entro il 31 luglio</p> <p>Quotidiana</p> <p>Entro scadenze di legge</p>
<p>Controllo di Gestione Attività di supporto per l'esame delle problematiche inerenti la gestione finanziaria, con particolare riguardo ai vincoli ed alla regolamentazione delle procedure</p>	<p>Annuale</p>
<p>Supporto al Revisore dei Conti Supporto al revisore per verifiche e rilascio pareri previsti dalla normativa</p>	<p>Attività periodica</p>
<p>Tesoreria, reversali e mandati di pagamento Reversali e mandati con inoltro al Tesoriere degli ordinativi mediante ordinativo informatico con firma digitale. Monitoraggio cassa e gestione dei flussi assicurando la corretta corrispondenza di incassi e pagamenti dell'ente con quelli del Tesoriere tramite le verifiche di cassa</p>	<p>Quotidiana</p>
<p>Gestione giuridica del Personale Indizione dei bandi per procedure selettive, redazione dei verbali e predisposizione contratti, denunce di inizio attività</p> <p>Predisposizione atti per collocamenti a riposo, tfr, tfs, ricongiunzioni e riscatto</p> <p>Istruttoria, denuncia e conseguenti atti per infortuni/malattie</p> <p>Elaborazione certificazioni di servizio, di stipendio, verifica dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente</p>	<p>180 giorni</p> <p>60 giorni</p> <p>24/48 ore</p> <p>30 giorni</p>

Gestione economica personale e adempimenti fiscali Gestione del trattamento economico, elaborazione cedolini stipendi, liquidazione trattamento accessorio versamento contributi, INPS, INPDAP, cartolarizzazione. Denunce mensili tramite invio telematico Entratel Agenzia delle entrate e INPS Gestione dei compensi agli amministratori	Mensile
Fondo incentivante	Annuale
Formazione del personale Partecipazioni dipendenti a corsi di formazione	Secondo programmazione
Dichiarazioni fiscali, imposte e tasse Predisposizione conto annuale del personale, certificazione Unica, dichiarazione 770, dichiarazioni INAIL e dichiarazioni IRAP	Entro le scadenze di legge
Assicurazioni al personale /amministratori Stipula polizze per assicurazioni colpa lieve amministratori, direttore e responsabili di servizio	Annuale
Gestione quote enti soci del Parco Redazione piani di riparto secondo le direttive degli organi istituzionali e monitoraggio versamenti	Annuale
Gestione Economato Emissione buoni, apertura e chiusura fondo, rendicontazioni intermedie e finali	Annuale
Convenzioni stipulate dall'Ente Controllo scadenze pagamenti	Annuale

Attività Ufficio Educazione Ambientale	Tempistica
Educazione ambientale Organizzazione e gestione di programmi di educazione ambientale e visite guidate per le scuole e/o gruppi sia del Parco che esterni	Attività periodica
Iniziative culturali, turistiche e sportive Coordinamento, organizzazione, gestione di iniziative culturali, turistiche e sportive	Attività periodica
Promozione, valorizzazione e marketing territoriale Organizzazione, gestione economica e realizzazione del materiale promozionale, coordinamento e gestione delle attività finalizzate al marketing territoriale del Parco	Attività periodica
Associazioni Rapporti con associazione Ecomuseo, Federparchi ecc.	Attività periodica
Comunicazione delle attività del parco Gestione attività di comunicazione del parco (siti web, social, newsletter, marchi del parco, ...)	Quotidiana

SERVIZIO GESTIONE VALORIZZAZIONE E SVILUPPO AMBIENTALE

Dotazione organica

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale 24 ore
 2 Istruttori Direttivi D – tempo pieno
 1 Istruttore C – tempo pieno
 1 Istruttore C – part time 28 ore

Uffici:

Tecnico
 Paesaggio
 Risorse Naturali

Attività Ufficio Tecnico	Tempistica
Stazione appaltante Gestione degli appalti con predisposizione bandi di gara, pubblicità, svolgimento gare e relativa verbalizzazione, procedure previste dal Codice dei Contratti per affidamenti e realizzazione degli appalti in genere	Annuale
Programma triennale delle oopp Predisposizione in collaborazione con gli organi apicali del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche e relativo aggiornamento	Entro le scadenze di legge
Opere ed interventi realizzati direttamente dal Parco o in concorso con gli enti del parco: redazione, coordinamento e direzione dei progetti per interventi realizzati all'interno dell'area protetta azioni di coordinamento e di supporto ai Comuni e Province del Parco nell'attuazione dei loro progetti	Secondo programmazione Secondo programmazione
Piano manutenzione beni immobili del parco: coordinamento e gestione eventuali aggiornamenti del piano di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Secondo programmazione
Gestione e manutenzione dei beni mobili e immobili: provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare del Parco	Secondo necessità
Procedure di esproprio	Secondo programmazione
Piano delle alienazioni e delle acquisizioni Predisposizione in collaborazione con gli organi apicali del piano delle alienazioni e delle acquisizioni e relativi aggiornamenti	Entro le scadenze di legge
Richieste di finanziamento su bandi europei, regionali, provinciali o di Fondazioni Predisposizione documentazione progettuale necessaria alla partecipazione a vari bandi e cura della rendicontazione degli interventi finanziati	Annuale

Attività Ufficio Paesaggio	Tempistica
<p>Autorizzazioni paesaggistiche rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche tramite Sportello Telematico</p> <p>istruttoria a seguito di verbali di segnalazione e accertamento e relativi procedimenti sanzionatori</p>	<p>Entro le scadenze di legge</p> <p>Entro le scadenze di legge</p>
<p>Pareri espressione di pareri di conformità dei P.G.T. e dei loro Piani Attuativi rispetto allo strumento di Pianificazione che disciplina l'Area Protetta (PTC)</p> <p>espressione di pareri – anche in relazione alle procedure di VIA/VAS - relativamente a progetti/atti di pianificazione che interessano o possano interessare il territorio del Parco Adda Nord</p>	<p>Entro le scadenze di legge</p> <p>Entro le scadenze di legge</p>
<p>Piano territoriale di coordinamento predisposizione atti per attività di varianti, piani di settore e procedure di approvazione connesse</p>	Secondo programmazione
<p>Regolamenti attuativi predisposizione atti</p>	Secondo programmazione
<p>Autorizzazioni cave Attività di coordinamento tra Province, Comuni ed altri eventuali enti competenti al fine di giungere alla definizione dei provvedimenti autorizzativi e/o convenzioni per l'esercizio dell'attività estrattiva all'interno del Parco</p>	Annuale

Attività Ufficio Risorse Naturali	Tempistica
<p>Gestione e valorizzazione del patrimonio naturale Predisposizione ed attuazione di iniziative necessarie per raggiungere gli obiettivi individuati dalle legislazioni vigenti, dei relativi strumenti di attuazione nel campo della valorizzazione e conservazione del patrimonio naturale</p>	Annuale
<p>Iniziative per lo sviluppo sostenibile Attività di studio e ricerca sulla biodiversità del Parco, coordinamento, aggiornamento, gestione e monitoraggio del Piano di Azione Ambientale, bilancio ambientale</p>	Annuale
<p>Pareri e autorizzazioni Rilascio autorizzazioni e pareri di competenza tramite Sportello Telematico (ove disponibile): taglio boschi, taglio piante extra bosco, trasformazione d'uso dei boschi, svincolo idrogeologico, valutazione d'incidenza, pareri faunistici, pareri rilascio DMV, pareri su pianificazione sovraordinata (PTCP, piani provinciali faunistici, ittici, agricoli)</p>	Entro le scadenze di legge
<p>Piani di gestione dei siti di rete natura 2000 e piano di indirizzo forestale Predisposizione atto per la redazione dei piani di settore, piani di gestione dei Siti di Importanza comunitaria e Zone di protezione speciale, Piano di Indirizzo Forestale</p>	Secondo programmazione

Flora e fauna, ecosistema acquatici e dmv Promozione e coordinamento monitoraggi, studi, interventi sul territorio del Parco su aspetti di particolare rilevanza faunistica, vegetazionale, forestale, ecologica o su aree di particolare valenza ambientale	Secondo programmazione
Rapporti con le associazioni ambientaliste: Collaborazione con Associazioni ambientaliste a vario titolo coinvolte nella gestione di alcuni ambienti naturali del Parco	Annuale

UFFICIO VIGILANZA ECOLOGICA

Dotazione organica

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale 24 ore

1 Istruttori Direttivi D – tempo pieno

Attività Ufficio Vigilanza Ecologica	Tempistica
Coordinamento delle GEV e dell'AIB Coordinamento attività delle guardie ecologiche compreso il servizio antincendio boschivo.	Annuale/attività periodica
Rinnovo dei decreti di G.P.G. presso le tre Prefetture territorialmente competenti e dei decreti di Guardia Ecologica Volontaria	Alle scadenze
Gestione delle riunioni periodiche con le GEV e stesura ordini di servizio	Attività periodica
Organizzazione e coordinamento dei corsi di formazione e aggiornamento per aspiranti GEV	Annuale
Vigilanza sul corretto uso e manutenzione mezzi destinati al servizio (auto, biciclette, barche) e attrezzature comprese le dotazioni personali	Attività periodica
Relazione programmazione annuale del servizio e relazione rendicontazione fondi da inoltrare alla Regione	Inizio anno
Monitoraggio delle convenzioni di gestione associata con altri Enti della funzione AIB	Attività periodica
Sanzioni e contenzioso ambientale: Procedimenti amministrativi relativi ai verbali di segnalazione e accertamento redatti dalle GEV	Annuale/attività periodica
Collaborazione con il Servizio Amministrativo per la messa a ruolo delle sanzioni	Annuale/attività periodica
Ordinanze ingiunzioni e relativo contenzioso	Annuale/attività periodica
Convocazione e verbalizzazione audizioni	Annuale/attività periodica

2. OBIETTIVI

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 1	Riorganizzazione processi interni ed esterni

L'attività dei servizi istituzionali, generali e di gestione presenta un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività a supporto di altri servizi/uffici. Una delle azioni da realizzare sarà la riorganizzazione dei processi interni ed esterni allo scopo di riqualificare e/o ampliare i servizi offerti, rafforzare il rapporto tra pubblico e privato al fine di ricercare intese, sinergie, cooperazione, cofinanziamenti.

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 2	Sviluppo amministrazione digitale

Dovrà essere garantita sicurezza e velocità del sistema informatico con l'ampliamento della rete dati, l'implementazione della piattaforma di gestione dei documenti e dello sportello telematico polifunzionale, digitalizzazione dell'archivio cartaceo, sia amministrativo che tecnico al fine di fluidificare l'attività amministrativa interna e migliorare la comunicazione di informazioni sia interna che esterna.

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 3	Trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione

L'obiettivo è garantire gli adempimenti dettati dalle leggi in materia di anticorruzione, trasparenza e semplificazione assicurando l'aggiornamento costante e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dalle normative in materia di anticorruzione e trasparenza e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato dal Parco.

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 4	Revisione della politica delle entrate e della spesa

Attraverso un'analisi costante dell'andamento delle entrate e delle spese si garantirà il controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio.

A tal fine gli uffici terranno costantemente monitorate le entrate accertate e provvederanno ad attuare tutti gli interventi necessari per il loro incasso alle scadenze programmate con maggiore attenzione ai fondi di finanziamento.

La politica di spesa sarà orientata alla limitazione dei costi per gli approvvigionamenti di materiali di consumo, cancelleria, servizi assicurativi, servizi di pulizie, utenze, carburante ecc. soprattutto mediante ricorso al mercato elettronico in modo da ottenere i prezzi più vantaggiosi sul mercato.

TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	
Obiettivo n. 5	Quarantesimo anniversario del Parco

Nel 2023 ricorrerà il quarantesimo anniversario di istituzione del Parco. Per testimoniare il percorso compiuto in questi quarant'anni e i compiti nuovi e complessi che devono animare il lavoro e la funzione del Parco dovranno essere previsti vari eventi culturali oltre che la realizzazione, stampa e presentazione di una pubblicazione sul rapporto tra Leonardo da Vinci e il fiume Adda, in particolare lungo il territorio del Parco Adda Nord.

TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	
Obiettivo n. 6	Progetto parco culturale

L'obiettivo è quello di realizzare una sinergia virtuosa tra valorizzazione del patrimonio ambientale, culturale e immateriale coinvolgendo, oltre al Parco Adda Nord, i suoi 35 Comuni, altre presenze istituzionali (le Provincie, il GAL, l'Ecomuseo di Leonardo, ecc.), e tutte le multiformi realtà associative.

Una delle azioni principali è rappresentata dagli Stati Generali della Cultura del Parco Adda Nord avviato nel 2021 e proseguito per tutto il 2022. Il processo avviato proseguirà nel 2023 con la realizzazione dell'evento conclusivo.

Nel corso del 2023 sono inoltre previste l'organizzazione di passeggiate naturalistiche da svolgersi all'alba e al tramonto alla scoperta della fauna e della flora del Parco e la realizzazione di progetti teatrali dedicati al Fiume Adda, oltre che le celebrazioni per il 150° anniversario della morte di Alessandro Manzoni, scrittore che nelle sue opere ha descritto luoghi che si trovano all'interno o nei pressi del Parco.

Sempre nel corso del 2023 si darà avvio ad una prima iniziativa sul tema della presenza dei Longobardi nel territorio abduano con un convegno che sarà propedeutico alla successiva messa a punto di un progetto complesso, comprendente ricerche archeologiche e storiche che proseguiranno anche negli anni 2024 e 2025. I risultati delle ricerche, che confluiranno in un convegno conclusivo con relativo volume atti, verranno utilizzati anche per successive iniziative di divulgazione, valorizzazione e marketing territoriale.

TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	
Obiettivo n. 7	Educazione ambientale

Per il 2023 sono previste le consuete iniziative finanziate da Regione Lombardia del "Bioblitz", "Ben-essere in natura" e "Territorio: una scuola a cielo aperto".

All'interno del progetto Territorio scuola a cielo aperto viene prevista la realizzazione, nell'anno 2023, di "carte montessoriane per bambini" delle scuole dell'infanzia.

All'interno del progetto Ben-essere in Natura dovranno essere realizzati nuovi interventi sugli alberi monumentali in collaborazione con i Comuni.

Nell'anno 2022 sono riprese le iniziative di educazione ambientale in collaborazione con le GEV del Parco per rilanciare i programmi proposti, unitamente a quelli individuati dal MuVA, presso le scuole del territorio. L'attività proseguirà per il 2023 con l'obiettivo di coinvolgere sempre più le scuole.

TURISMO	
Obiettivo n. 8	Incrementare le iniziative al fine di favorire la conoscenza del territorio e la sua fruizione a scopi turistico-naturalistici

L'obiettivo consiste nella realizzazione di varie iniziative in materia di promozione turistica ed in particolare per il 2023 si prevede l'acquisto di bike con logo del Parco da dare in uso, previo accordo, ad enti e/o società ubicate nei punti di accesso all'alzaia dell'Adda ed esercenti un'attività che garantisca la presenza costante durante tutto l'anno, la realizzazione di un percorso GPS scaricabile direttamente dal sito del Parco per facilitare la percorrenza della ciclabile dell'Adda nei punti non ben identificabili, l'apposizione di cartelli indicatori lungo la ciclabile dell'Adda, la promozione di visite guidate utilizzando le biciclette del Parco, l'adesione al progetto "Brezza sull'Adda" e all'iniziativa "Adda food art valley", la realizzazione in affiancamento al nuovo portale turistico del Parco di una APP turistica, liberamente scaricabile tramite i consueti canali per i principali sistemi di telefonia mobile, che conterrà tutte le informazioni utili per chi desidera organizzare in autonomia un'escursione di uno o più giorni nel nostro territorio: itinerari, punti di interesse, punti di noleggio biciclette, punti di ristoro, possibilità di alloggio, ecc.

INTERPRETAZIONE DEL PAESAGGIO E MARKETING TERRITORIALE	
Obiettivo n. 9	Promozione e valorizzazione delle eccellenze presenti all'interno del Parco Adda Nord

L'obiettivo del marketing territoriale è riuscire a far conoscere ad un pubblico sempre maggiore le proprie bellezze. Questa azione dovrà essere svolta attraverso lo sviluppo del sito internet per quanto riguarda l'offerta turistica, culturale, paesaggistica e degli eventi presenti sul territorio, l'incremento della capillarità dei social Network aumentando l'attività oltre che su Facebook anche su altri, in primo luogo Instagram, promuovere il Parco, il suo logo e le proprie attività sia all'interno del proprio territorio sia al suo esterno e incrementando l'attività comunicativa (Comunicati stampa – Newsletter).

EVENTI SPORTIVI	
Obiettivo n. 10	Promozione attività sportive

La promozione di attività sportive, anche semplicemente dilettantistiche, assume una valenza fondamentale e una opportunità per far conoscere il territorio del Parco anche all'esterno del perimetro dell'Ente. Durante l'anno dovranno essere pertanto attivate collaborazioni con le associazioni sportive dilettantistiche, amatoriali e professionistiche, migliorate le strutture e gli spazi esistenti e dovranno essere promossi e sponsorizzati eventi sportivi.

VIGILANZA ECOLOGICA E ANTINCENDIO BOSCHIVO	
Obiettivo n. 11	Approfondimento delle tecniche di controllo del territorio

L'Attività delle Guardie Ecologiche Volontarie è svolta in coerenza con le funzioni conferite ai sensi della LR 9/2005 smi, in particolare si differenzia in:

- vigilanza sul territorio per garantire il rispetto delle norme ambientali e delle norme del PTC del Parco, attraverso prevenzione, segnalazione e accertamento di illeciti
- rilevamento ambientale in collaborazione con enti e istituti di ricerca
- attività di promozione, sensibilizzazione ed educazione ambientale
- attività di collaborazione con le autorità competenti per operazioni di pronto intervento e di soccorso in caso di emergenza o di disastri di carattere ambientale

Nel 2023 dovranno proseguire la mappatura dei percorsi ciclabili e pedonali con GPS per la restituzione digitale sui siti tematici del Parco, il coordinamento tra le diverse forze dell'ordine e delle pubbliche amministrazioni, per una vigilanza preventiva del territorio del PAN e la promozione di campagne di sensibilizzazione, soprattutto dei giovani, alla tutela dell'ambiente e al rispetto della res pubblica.

ASSETTO DEL TERRITORIO	
Obiettivo n. 12	Piano Territoriale di Coordinamento

Nel 2022 è stata adottata la «Variante Generale al Piano Territoriale di Coordinamento del Parco Regionale Adda Nord.

A seguito dell'adozione del PTC del PAN da parte della Comunità del Parco il piano, modificato a seguito dell'accoglimento totale o parziale delle osservazioni, è stato inviato a Regione Lombardia per l'istruttoria regionale finalizzata all'approvazione definitiva.

Nel 2023 dovrà essere mantenuta l'attenzione sul percorso di approvazione garantendo al contempo a Regione Lombardia la disponibilità necessaria al completamento del lavoro istruttorio.

ASSETTO DEL TERRITORIO	
Obiettivo n. 13	Intervento di integrazione della tabellazione di perimetrazione del Parco Adda Nord

Al Parco Adda Nord è stato assegnato nel 2020 da Regione Lombardia un contributo a finanziamento del progetto “*Intervento di integrazione della tabellazione di perimetrazione del Parco Adda Nord*”.

Il progetto è stato condotto internamente dagli uffici tecnici del Parco con la collaborazione delle Guardie Ecologiche Volontarie, per il rilievo preliminare di campo.

Nel 2022 sono stati consegnati i cartelli ed è iniziato il lavoro di posizionamento che proseguirà e si concluderà nel 2023