

## Comune di Sondrio

|                              |           |                          |
|------------------------------|-----------|--------------------------|
| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | Dirigente | dott.ssa Cristina Casali |
|------------------------------|-----------|--------------------------|

|                |                          |                            |
|----------------|--------------------------|----------------------------|
| SERVIZIO MUSEO | Responsabile di Servizio | Dott.ssa Alessandra Baruta |
|----------------|--------------------------|----------------------------|

|     |           |
|-----|-----------|
| PEG | 2022-2024 |
|-----|-----------|

|      |      |
|------|------|
| ANNO | 2022 |
|------|------|

## SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

[illegible]

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

| <b>CENTRO DI COSTO</b><br>descrizione      liv. |  | <b>TIPO</b>  | <b>NUMERO</b> | <b>CARATTERISTICHE</b> | <b>NOTE</b> |
|---|--|--|---------------|------------------------|-------------|
|   |  | pc connessi in rete  |               | Modelli vari           |             |
|   |  | Scanner locali   |               |                        |             |
|   |  | stampanti di rete e/o locali e/o   |               | Modelli vari           |             |
|   |  | sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation; |               |                        |             |
|   |  | FAX  |               |                        |             |
|   |  | Calcolatrici   |               | Modelli vari           |             |
|   |  | Apparecchi telefonici fissi  |               |                        |             |
|   |  | Apparecchi telefonici cellulari  |               |                        |             |
|   |  | Materiali vari di cancelleria  |               |                        |             |

| MISSIONE |  | DESCRIZIONI PROGRAMMA  |   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
|----------|--|--|---|---|---|---|--|---|---|--|---------------|------------------------|
| N.       | DESCRIZIONE  | 01   | 02  | 03  | 04  | 05  | 06   | 07  | 08  | 09   | 10            | 11                     |
| 01       | Servizi istituzionali, generali e di gestione                | Organi istituzionali   | Segreteria generale e organizzazione  | Gestione economica, finanziaria, programmazioni e, provveditorato e controllo di gestione                               | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  |   | Ufficio tecnico  | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile           | Statistica e sistemi informativi                | Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | Risorse Umane | Altri servizi generali |
| 02       | Giustizia  | Uffici giudiziari  | Dott.sa Maria Rosaria Gargiulo  |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 03       | Ordine pubblico e sicurezza                                  | Polizia locale e amministrativa  | Sistema integrato di sicurezza urbana   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 04       | Istruzione e diritto allo studio                             | Istruzione prescolastica   | Altri ordini di istruzione  |   | Istruzione universitaria  | Istruzione tecnica superiore  | Servizi ausiliari all'istruzione                                 | Diritto allo studio   |   |  |               |                        |
| 05       | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali        | Valorizzazione dei beni di interesse storico   | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 06       | Politiche giovanili, sport e tempo libero                    | Sport e tempo libero   | Giovani   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 07       | Turismo  | Sviluppo e valorizzazione del turismo  |   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 08       | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | Urbanistica e assetto del territorio   | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare                              |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 09       | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Difesa del suolo   | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale  | Rifiuti   | Servizio idrico integrato   | Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | Tutela e valorizzazione delle risorse idriche                    | Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni                | Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento |  |               |                        |
| 10       | Trasporti e diritto alla mobilità                            | Trasporto ferroviario  | Trasporto pubblico locale   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 11       | Soccorso civile  | Sistema di protezione civile   | Interventi a seguito di calamità naturali   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 12       | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                | Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido                                    | Interventi per la disabilità  | Interventi per gli anziani  | Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale                                     | Interventi per le famiglie  | Interventi per il diritto alla casa                              | Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali | Cooperazione e associazionismo                  | Servizio necroscopico e cimiteriale                |               |                        |
| 13       | Tutela della salute  | Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA | Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore al LEA | Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente | Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi | Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari                    | Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN | Ulteriori spese in materia sanitaria                                  |   |  |               |                        |
| 14       | Sviluppo economico e competitività                           | Industria PMI e Artigianato  | Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori  | Ricerca e innovazione   | Reti e altri servizi di pubblica utilità  |   |  |   |   |  |               |                        |
| 15       | Politiche per il lavoro e la formazione professionale        | Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro   | Formazione professionale  | Sostegno all'occupazione  |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 16       | Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca                | Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare                             | Caccia e pesca  |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 17       | Energia e diversificazione delle fonti energetiche           | Fonti energetiche  |   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 18       | Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali       | Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali                              |   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 19       | Relazioni internazionali                                     | Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo                                  |   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 20       | Fondi e accantonamenti                                       | Fondo di riserva   | Fondo crediti dubbia esigibilità  | Altri Fondi   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 50       | Debito pubblico  | Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari                           | Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 60       | Anticipazioni finanziarie                                    | Restituzione anticipazioni di tesoreria  |   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |
| 99       | Servizi per conto terzi                                      | Servizi per conto terzi e Partite di giro  | Anticipazioni per finanziamento del SSN   |   |   |   |  |   |   |  |               |                        |

## Comune di Sondrio

| PEG<br>2022-2024 | ANNO<br>2022 |  | SETTORE<br>SERVIZI ALLA PERSONA | SERVIZIO<br>MUSEO |
|------------------|--------------|--|---------------------------------|-------------------|
|------------------|--------------|--|---------------------------------|-------------------|

Dott.ssa Alessandra Baruta

| Missione | Program<br>ma | N. PEG | Obiettivo strategico   | Descrizione programma                                   | Descrizione Obiettivi  | CDR<br>coinvolti | %<br>RAGGIUNGIMENTO<br>OBIETTIVO AL<br>31/12/2022 |
|----------|---------------|--------|--|---|--|------------------|---|
| 05       | 02            | 1M     | Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione. | Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale | <b>Gestione</b> e amministrazione ordinaria di MVSA, CAST e MuMIV, collaborazioni scientifiche con diversi enti e istituzioni culturali e con rapporti di confronto e scambio con realtà museali provinciali ed extra provinciali.   | MUSEO            |   |
| 05       | 02            | 2M     | Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione. | Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale | <b>Tutela</b> , conservazione e studio delle collezioni conservate a MVSA, CAST e MuMIV  | MUSEO            |   |
| 05       | 02            | 3M     | Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione. | Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale | Realizzazione di una serie di eventi volti alla <b>valorizzazione</b> dei beni culturali presenti a MVSA, CAST e MuMIV, all'interno del Comune di Sondrio e più in generale nel nostro territorio. Offerta e realizzazione di attività educative (scuole e diversi pubblici), eventi significativi e mostre, anche in collaborazione con altri soggetti. | MUSEO            |   |
|          |               |        |  |   |  |                  |   |
|          |               |        |  |   |  |                  |   |
|          |               |        |  |   |  |                  |   |
|          |               |        |  |   |  |                  |   |
|          |               |        |  |   |  |                  |   |

TOTALE

Nota

Missione N.; Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazione Bilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |  |
|------------------------------|--|
| Missione n. 05               | Descrizione missione:<br>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali   |
| Programma n. 02              | Descrizione programma:<br>Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale  |
| Rif. obiettivo Strategico    | Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione. |

|   |
|---|
| <b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>   |
| Gestione e amministrazione ordinaria di MVSA, CAST e MuMiV, collaborazioni scientifiche con diversi enti e istituzioni culturali e con rapporti di confronto e scambio con realtà museali provinciali ed extra provinciali. |

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| <b>PEG N.</b>                | <b>05 02 1M</b>            |
| <b>Responsabile di PEG:</b>  | dott.ssa Cristina Casali   |
| <b>Referente gestionale:</b> | dott.ssa Alessandra Baruta |

| INDICATORI MISURABILI        |   |                    |                |                  |   |                  |                  |                                     |                               |
|------------------------------|---|--------------------|----------------|------------------|---|------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| pos                          | denominazione   | Unità di misura    | Peso assegnato | Dato di partenza | Risultato atteso per ciascuna annualità |                  |                  | verifica intermedia prima annualità | verifica finale al 31/12/2022 |
|                              |   |                    |                | 2021             | 2022                                    | 2023             | 2024             |                                     | valore indicatore raggiunto   |
| 1                            | Amministrazione ordinaria e gestione spazi espositivi a Palazzo Sassi de' Lavizzari e Castello Masegra    | tempo              | 40             | Secondo scadenza | Secondo scadenza                        | Secondo scadenza | Secondo scadenza |                                     |                               |
| 2                            | Organizzazione e gestione attività operatori museali  | riunioni operative | 35             | 18               | 24                                      | 24               | 24               |                                     |                               |
| 3                            | Gestione personale in Servizio Civile, tirocinio, stage e volontari a supporto delle attività museali     | n. volontari       | 10             | 0                | 5                                       | 5                | 5                |                                     |                               |
| 4                            | Contatti con istituzioni culturali provinciali e extraprovinciali   | si/no              | 5              | si               | si                                      | si               | si               |                                     |                               |
| 5                            | Elaborazione o partecipazione a progetti e bandi, nello specifico per il 2022 Bando Cariplo e Innovamusei | tempo              | 10             | no               | si                                      |                  |                  |                                     |                               |
| <b>Totale peso obiettivi</b> |   |                    | <b>100</b>     |                  |   |                  |                  |                                     |                               |

| ATTIVITA' PREVISTE |  |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |      |  |
|--------------------|--|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|------|--|
| pos                | Descrizione  | Cronoprogramma di esecuzione |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |      |  |
|                    |  | 2022                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 2023     |   |   |   |   |   | 2024     |   |   |   |   |   | NOTE |  |
|                    |  | mesi                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | bimestri |   |   |   |   |   | bimestri |   |   |   |   |   |      |  |
|                    |  | G                            | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |      |  |
| 1                  | Organizzazione personale Servizio Museo  | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |      |  |
|                    | Partecipazioni a bandi di carattere locale, regionale e nazionale e loro rendicontazione                       | x                            |   | x |   |   | x |   |   | x |   |   | x |          | x |   | x |   | x |          | x |   | x |   | x |      |  |
|                    | Rapporti con istituzioni regionali e nazionali in materia di tutela e gestione di istituzioni culturali        | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |      |  |
| 2                  | Organizzazione e gestione attività degli operatori museali delle cooperative LMC e Coopculture                 | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |      |  |
| 3                  | Attivazione e gestione procedure per ogni progetto; inserimento, formazione e gestione di ogni unità operativa | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |      |  |
| 4                  | Partecipazione a riunioni e incontri con soggetti culturali  | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |      |  |
| 5                  | BandoCariplo   | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |      |  |
|                    | Innovamusei  | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x |   |   |          |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |      |  |

| Prima annualità |          |        |                    |                   |        |         |
|-----------------|----------|--------|--------------------|-------------------|--------|---------|
| SPESA COLLEGATA |          |        |                    | ENTRATA COLLEGATA |        |         |
| Pos. Indicatore | Capitolo | Codice | Importo utilizzato | Capitolo          | Codice | Importo |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |

| PERSONALE COINVOLTO |                                |                       |
|---------------------|--------------------------------|-----------------------|
| Unità organizzativa | nominativo personale coinvolto | % impegno individuale |
| Servizio Museo      | Baruta                         | 40                    |
|                     | Gargiulo                       | 15                    |
|                     | Poli                           | 40                    |
|                     | Sartoris                       | 5                     |
| <b>TOTALE</b>       |                                | <b>100</b>            |

| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |  |
|------------------------------|--|
| Missione n. 05               | Descrizione missione:<br>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali   |
| Programma n. 02              | Descrizione programma:<br>Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale  |
| Rif. obiettivo Strategico    | Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione. |

|  |
|--|
| <b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b><br>Tutela, conservazione e studio delle collezioni di MVSA, CAST e MuMiV |
|--|

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| <b>PEG N.</b>                | <b>05 02 2M</b>            |
| <b>Responsabile di PEG:</b>  | dott.ssa Cristina Casali   |
| <b>Referente gestionale:</b> | dott.ssa Alessandra Baruta |

| INDICATORI MISURABILI |  |                 |                |                  |   |             |             |                                     |                               |
|-----------------------|--|-----------------|----------------|------------------|---|-------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| pos                   | denominazione  | Unità di misura | Peso assegnato | Dato di partenza | Risultato atteso per ciascuna annualità |             |             | verifica intermedia prima annualità | verifica finale al 31/12/2022 |
|                       |  |                 |                | 2021             | 2022                                    | 2023        | 2024        |                                     | valore indicatore raggiunto   |
| 1                     | Monitoraggio opere collezioni MVSA, CAST e MuMiV                     | n. controlli    | 30             | giornaliero      | giornaliero                             | giornaliero | giornaliero |                                     |                               |
| 2                     | Studio collezioni  | n. opere        | 30             | 50               | 50                                      | 50          | 50          |                                     |                               |
| 3                     | Realizzazione nuovi allestimenti                                     | n.              | 15             | 3                | 3                                       | 3           | 3           |                                     |                               |
| 4                     | Controllo inventario generale e aggiornamento inventario topografico | n.              | 15             | 50 schede        | 50 schede                               | 50 schede   | 50 schede   |                                     |                               |
| 5                     | Restauro beni culturali  | n.              | 10             | 1                | 1                                       | 1           | 1           |                                     |                               |
| Totale peso obiettivi |  |                 | 100            |                  |   |             |             |                                     |                               |

| ATTIVITA' PREVISTE |  |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |      |
|--------------------|--|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|------|
| pos                | Descrizione  | Cronoprogramma di esecuzione |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |      |
|                    |  | 2022                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 2023     |   |   |   |   |   | 2024     |   |   |   |   |   | NOTE |
|                    |  | mesi                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | bimestri |   |   |   |   |   | bimestri |   |   |   |   |   |      |
|                    |  | G                            | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |      |
| 1                  | Monitoraggio dei valori climatici ottimali all'interno degli spazi espositivi e dei depositi | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x |   |      |
| 2                  | Studio collezioni di MVSA, CAST e MuMiV  | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x |   |      |
| 3                  | Realizzazione nuovi allestimenti   | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x |   |      |
| 4                  | Revisione progetto Inventario, controllo e aggiornamento delle schede                        | x                            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x |   |      |
| 5                  | Valutazione, progettazione, rapporti con Soprintendenza competente e assegnazione incarico   | x                            | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | x        | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x |   |      |

| Prima annualità |          |        |                    |                   |        |         |
|-----------------|----------|--------|--------------------|-------------------|--------|---------|
| SPESA COLLEGATA |          |        |                    | ENTRATA COLLEGATA |        |         |
| Pos. Indicatore | Capitolo | Codice | Importo utilizzato | Capitolo          | Codice | Importo |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |

| PERSONALE COINVOLTO |                                |                       |
|---------------------|--------------------------------|-----------------------|
| Unità organizzativa | nominativo personale coinvolto | % impegno individuale |
| Servizio Museo      | Baruta                         | 45                    |
|                     | Gargiulo                       | 20                    |
|                     | Poli                           | 20                    |
|                     | Sartoris                       | 15                    |
| TOTALE              |                                | 100                   |

| SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |  |
|------------------------------|--|
| Missione n. 05               | Descrizione missione:<br>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali   |
| Programma n. 02              | Descrizione programma:<br>Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale  |
| Rif. obiettivo Strategico    | Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione. |

|  |
|--|
| <b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b>  |
| Realizzazione di una serie di eventi volti alla valorizzazione dei beni culturali presenti a MVSA e CAST, all'interno del Comune di Sondrio e più in generale nel nostro territorio. Offerta e realizzazione di attività educative (scuole e diversi pubblici), eventi significativi e mostre, anche in collaborazione con altri soggetti. |

|                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| PEG N.                | 05 02 3M                   |
| Responsabile di PEG:  | dott.ssa Cristina Casali   |
| Referente gestionale: | dott.ssa Alessandra Baruta |

| INDICATORI MISURABILI |  |                 |                |                    |   |        |        |                                     |                               |
|-----------------------|--|-----------------|----------------|--------------------|---|--------|--------|-------------------------------------|-------------------------------|
| pos                   | denominazione  | Unità di misura | Peso assegnato | Dato di partenza   | Risultato atteso per ciascuna annualità |        |        | verifica intermedia prima annualità | verifica finale al 31/12/2022 |
|                       |  |                 |                | 2021               | 2022                                    | 2023   | 2024   |                                     | valore indicatore raggiunto   |
| 1                     | Apertura al pubblico di MVSA e CAST (salvo chiusure calendarizzate e forzate a causa emergenza COVID-19)                 | ore/ sett       | 10             | 30 MVSA<br>32 CAST | 35 ore                                  | 35 ore | 35 ore |                                     |                               |
|                       | Aumento del numero di visitatori nei musei   | persone         | 20             | 15.695             | 20.000                                  | 25.000 | 30.000 |                                     |                               |
| 2                     | Organizzazione di laboratori didattici per le scuole   | n. partecipanti | 15             | 200                | 400                                     | 400    | 400    |                                     |                               |
| 3                     | Organizzazione di laboratori ed eventi per pubblici e target diversi   | n. partecipanti | 15             | 100                | 100                                     | 100    | 100    |                                     |                               |
| 4                     | Organizzazione di eventi significativi per la promozione di MVSA e CAST (visite guidate, conferenze, attività ed eventi) | n.              | 30             | 101                | 100                                     | 100    | 100    |                                     |                               |
| 5                     | Organizzazione di mostre anche in collaborazione con altri soggetti  | n.              | 10             | 8                  | 10                                      | 11     | 12     |                                     |                               |
| Totale peso obiettivi |  |                 | 100            |                    |   |        |        |                                     |                               |

| ATTIVITA' PREVISTE |  |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |  |  |      |
|--------------------|--|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|--|--|------|
| pos                | Descrizione  | Cronoprogramma di esecuzione |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |  |  |      |
|                    |  | 2022                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 2023     |   |   |   |   |   |   |   | 2024     |   |   |   |   |   |  |  | NOTE |
|                    |  | mesi                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | bimestri |   |   |   |   |   |   |   | bimestri |   |   |   |   |   |  |  |      |
|                    |  | G                            | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3        | 4 | 5 | 6 |   |   |  |  |      |
| 1                  | Apertura al pubblico   | x                            |   | x |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |  |  |      |
| 2                  | Realizzazione laboratori didattici   | x                            |   | x |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |  |  |      |
| 2                  | Progettazione e realizzazione proposta per anno scolastico 2022/2023                                 |                              |   |   |   | x | x | x |   |   |   |   |   | x        | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |  |  |      |
| 3                  | Realizzazione laboratori didattici   | x                            |   | x |   | x | x | x | x |   | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |  |  |      |
| 3                  | Progettazione e realizzazione proposta 2022  |                              |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |  |  |      |
| 4                  | Collaborazione e realizzazione attività durante gli eventi del comune di Sondrio; eventi MVSA e CAST | x                            |   | x |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |  |  |      |
| 5                  | Gestione mostre 2022, organizzazione inaugurazione e attività connesse                               |                              |   |   |   |   |   | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |  |  |      |
| 5                  | Gestione mostre 2023   |                              |   |   |   |   |   |   |   |   | x | x | x | x        | x | x | x | x | x | x | x | x        | x | x | x | x | x |  |  |      |

| Prima annualità |          |        |                    |                   |        |         |
|-----------------|----------|--------|--------------------|-------------------|--------|---------|
| SPESA COLLEGATA |          |        |                    | ENTRATA COLLEGATA |        |         |
| Pos. Indicatore | Capitolo | Codice | Importo utilizzato | Capitolo          | Codice | Importo |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |
|                 |          |        |                    |                   |        |         |

| PERSONALE COINVOLTO |                                |                       |
|---------------------|--------------------------------|-----------------------|
| Unità organizzativa | nominativo personale coinvolto | % impegno individuale |
| Servizio Museo      | Baruta                         | 45                    |
|                     | Gargiulo                       | 10                    |
|                     | Poli                           | 40                    |
|                     | Sartoris                       | 5                     |
| TOTALE              |                                | 100                   |