

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

N°.: 42 DEL REGISTRO DELIBERE

N°. Prot.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PRO ESERCIZIO
2011**

L'anno duemilaundici addì ventotto del mese di aprile alle ore 18.00, nella Sede dell'Ente.
Previa convocazione avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Esecutiva.

N°. Ord		Presenti	Assenti
1	Presidente DENTI ALBERTO	SI	
2	Vice Presidente DE GIAMBATTISTA FERNANDO	SI	
	Assessore BERTOLDINI SILVANO		SI
4	Assessore BUZZELLA WALTER	SI	
5	Assessore COMBI DAVIDE	SI	
	TOTALE	4	1

Assiste il presidente dell'Assemblea Comunitaria

Vittorio Rusconi

Assiste il Segretario

Avv.Mario Blandino

Assiste il Presidente

Alberto Denti

Assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno :

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PRO ESERCIZIO 2011

LA GIUNTA ESECUTIVA

VISTO l'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 che attribuisce all'organo esecutivo, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, di approvare il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

CONSIDERATO che il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli e che l'applicazione dei commi 1 e 2 dell'articolo di cui sopra è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane;

VISTI:

- l'art. 197 comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 che dispone che il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente;
- il Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione dell'Assemblea Comunitaria n. 36 del 30.11.2000 ed in particolare l'art. 12 che stabilisce quanto segue:
 1. Il Piano Risorse e Obiettivi, definito dal Consiglio Direttivo sulla base del bilancio di previsione annuale, è un budget che:
 - a) fissa, in termini qualitativi e quantitativi, gli obiettivi da raggiungere da parte di ogni servizio;
 - b) individua le azioni da compiere e le risorse finanziarie, umane e strumentali da impiegare;
 - c) definisce le modalità di impiego delle risorse e i tempi occorrenti;
 - d) prevede i costi necessari per raggiungere i risultati.
 2. Il P.R.O., elaborato in maniera flessibile e in coerenza con i documenti di bilancio, è espresso in forma chiara, semplice e sintetica, ed è strutturato in fasi di attività e per centri di responsabilità.
 3. L'Ente si avvale del PEG e a tal fine individua con atto del Consiglio Direttivo:
 - a) il contenuto del PEG, secondo quanto individuato al comma 1 del presente articolo;
 - b) i responsabili dei vari settori a cui attribuire la gestione del relativo budget.

CONSIDERATO, quindi, che il PEG non è solo strumento di destinazione finanziaria della spesa ma strumento obbligatorio di gestione, tramite il quale la Giunta esecutiva assegna le risorse, distribuisce i compiti specifici e le responsabilità gestionali tra i Responsabili di servizio e che lo stesso si scompone nel Piano Risorse e Obiettivi contenente la definizione degli obiettivi e delle priorità, dei piani, dei programmi da attuare e delle direttive generali (indirizzo applicativo, pianificazione operativa) e che, inoltre, garantisce la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività e della gestione amministrativa agli indirizzi impartiti;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- n. 9 del 24.03.2011 di Assemblea Comunitaria, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2011, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2011/2013;
- n. 36 del 30.11.2000 di Assemblea Comunitaria, con la quale è stato approvato il Regolamento di Contabilità che all'articolo 12 prevede l'adozione del piano esecutivo di gestione da parte della Comunità Montana;

- n. 53 del 29.07.2010 di Giunta esecutiva con la quale è stato approvato il sistema di valutazione dei Responsabili di servizio e che illustra ampiamente la funzione e le finalità del Piano Esecutivo di Gestione visto quale strumento di programmazione di secondo livello che realizza l'aggancio tra il controllo di gestione ed il sistema di valutazione;

VISTO lo schema del Piano Esecutivo di Gestione / PRO che si compone:

- ✓ della parte finanziaria riportante le risorse in parte entrata e gli interventi in parte spesa ulteriormente specificati in capitoli e suddivisi per servizi di competenza di ciascun Responsabile;
- ✓ delle schede che riassumono gli obiettivi di sviluppo propri di ciascun servizio, suddivisi per centri di responsabilità allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO che gli obiettivi di sviluppo (riassunti in apposite schede) riguardano le attività proprie di ciascun servizio e che agli stessi viene attribuito il 100 % del peso complessivo attribuibile;

ATTESO che:

- ✓ nel rispetto del principio di distinzione delle funzioni di indirizzo e controllo politico da quelle di gestione tecnica, tutti gli atti amministrativi ascrivibili alla competenza gestionale dei Responsabili sono immediatamente da considerarsi di loro competenza indipendentemente ed in deroga ad ogni altra disposizione regolamentare di segno opposto che pertanto deve essere disapplicata in ossequio al disposto di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 che espressamente prevede ai commi 4 e 5:
 - “4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.
 5. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al Capo I Titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti,.....”

CONSIDERATO che l'art.109, comma 2, del D. Lgs. n.267/2000, assegna al Sindaco il compito di nominare, con proprio provvedimento motivato, i Responsabili di Servizio, attribuendo loro le funzioni di cui all'art. 107 del medesimo D. Lgs. n.267/2000;

DATO ATTO che, con i sottoindicati decreti del sig. Alberto Mario Denti, Presidente della Comunità Montana, sono stati nominati i Responsabili di Servizio di seguito elencati con decorrenza dall'11.09.2009 e per tutta la durata del mandato amministrativo:

Decreto Presidenziale	Responsabile	Servizio assegnato
n. 10 del 11.09.2009	Coppo Mariarita	Economico finanziario
n. 11 del 11.09.2009	Gianola Carmen	Segreteria, affari generali e legali – Servizi alla persona
n. 12 del 11.09.2009	Arch. Nogara Alberto	Tecnico patrimoniale
n. 13 del 11.09.2009	Dr. Camozzini Giacomo	Gestione risorse territoriali

RITENUTO, pertanto, di assegnare ai suddetti Responsabili le risorse umane e finanziarie evidenziate per ciascun Servizio nello schema di P.E.G. allegato;

VISTO l'art. 48, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art.5 della Legge Regionale 27.06.2008, n.19;

VISTI, altresì, gli artt. 38 e 39 dello Statuto vigente;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica dell'atto in esame:

- dal Responsabile del Servizio Economico finanziario, sig.ra Mariarita Coppo
- dal Responsabile del Servizio Segreteria, affari generali e legali e servizi alla persona, sig.ra Carmen Gianola;
- dal Responsabile del Servizio Tecnico patrimoniale, arch. Alberto Nogara
- dal Responsabile del Servizio Gestione risorse territoriali, dr. Giacomo Camozzini;
- dal Segretario, Avv. Mario Blandino;

CON VOTI UNANIMI, espressi nei modi di legge

D E L I B E R A

1. di approvare, per i motivi citati in premessa che si intendono integralmente richiamati ed approvati, il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / P.R.O. per l'esercizio 2011, allegato al presente provvedimento, che si compone:
 - ✓ della parte finanziaria riportante le risorse in parte entrata e gli interventi in parte spesa ulteriormente specificati in capitoli e suddivisi per servizi di competenza di ciascun Responsabile;
 - ✓ delle schede che riassumono gli obiettivi di sviluppo propri di ciascun servizio, suddivisi per centri di responsabilità allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il PEG/PRO è stato definito in conformità con il bilancio di previsione 2011, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2011/2013, approvati dall'Assemblea Comunitaria con la deliberazione n. 9 del 24 marzo 2011;
3. di affidare ai Responsabili dei Servizi citati in premessa gli obiettivi, nonché le risorse e le dotazioni per ciascuno previste dal piano, unitamente al potere di assumere tutti gli atti di gestione, secondo le disposizioni normative vigenti, ad eccezione delle competenze espressamente previste in capo agli Organi di governo;
4. di attribuire, altresì, ai Responsabili di Servizio le risorse finanziarie individuate negli esercizi 2011 - 2012 e 2013 di cui agli stanziamenti previsti nell'allegato P.E.G. pluriennale 2011-2013 relativamente alla parte finanziaria.

CON SUCCESSIVA e separata votazione, con voti unanimi, espressi nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA IN DATA 28.04.2011 AD
OGGETTO: “-APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PRO ESERCIZIO
2011

PARERI EX ART. 49 DEL D.LGS.18.08.200 N. 267

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Il dirigente dell'ufficio tecnico della Comunità Montana, esaminata la proposta di deliberazione, in esame e la documentazione a corredo della stessa, esprime PARERE FAVOREVOLE, per quanto attiene al regolarità tecnica della stessa.

Barzio, li 28.04.2001

IL TECNICO
(Arch. Alberto Nogara)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del servizio finanziario, esaminata la proposta di deliberazione in esame e la documentazione a corredo della stessa, esprime PARERE FAVOREVOLE, per quanto attiene la regolarità contabile della stessa.

Barzio, li 28.04.2011

IL RESP.BILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Coppo Mariarita)

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Il dirigente dell'ufficio agro/forestale della Comunità Montana, esaminata la proposta di deliberazione, in esame e la documentazione a corredo della stessa, esprime PARERE FAVOREVOLE, per quanto attiene al regolarità tecnica della stessa.

Barzio,Lì 28.04.2011

I' AGRONOMO
(Dr.Giacomo Camozzini)

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Il responsabile dell'ufficio segreteria/servizi sociali della Comunità Montana, esaminata la proposta di deliberazione, in esame e la documentazione a corredo della stessa, esprime PARERE FAVOREVOLE, per quanto attiene al regolarità tecnica della stessa.

Barzio, li 28.04.2011

IL RESPONSABILE
(Carmen Gianola)

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Il segretario della Comunità Montana, esaminata la proposta di deliberazione, in esame e la documentazione a corredo della stessa, esprime PARERE FAVOREVOLE, per quanto attiene al regolarità tecnica della stessa.

Barzio, li 28.04.2011

IL SEGRETARIO
(Avv.Mario Blandino)

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il responsabile del servizio attesta che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio on- line sul sito web di questa Comunità Montana accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69*) dal _____ e così per quindici giorni consecutivi.

Barzio lì

IL SEGRETARIO

SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI E LEGALI

SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: GIANOLA CARMEN

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo Professionale
1	C5	Addetto Ced

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
20	1.1. Presa in carico della segreteria del Presidente e degli Assessori in carica
20	1.2. Sistemazione archivio di deposito per le pratiche di competenza (segreteria e servizi alla persona)
20	1.3. Sistemazione annuale dell'archivio
40	1.4. Supporto alle funzioni attribuite al Nucleo Tecnico operativo (art. 6 accordo di programma servizi alla persona)

RESPONSABILE: GIANOLA CARMEN

Obiettivo n. 1: Presa in carico della segreteria del Presidente e degli Assessori
Descrizione obiettivo
L'ufficio di segreteria e protocollo si dovrà occupare anche della segreteria del Presidente.
Azioni:
A fine anno 2009 il dipendente che faceva le funzioni di Messo ausiliario ha raggiunto l'età del pensionamento. Non è stato possibile assumere altro personale in base alle nuove disposizioni di legge quindi è aumentata la mole di lavoro nel dover: <i>seguire tutti gli appuntamenti e inviti del Presidente e/o Assessori; gestire e fotocopiare la corrispondenza distribuendola agli uffici interessati, compresa quella del Presidente; relazionare con il pubblico</i>
Tempi
Entro dicembre 2011
Peso
20%

Obiettivo n. 2: Sistemazione archivio di deposito per le pratiche di competenza (segreteria e servizi alla persona)
Descrizione obiettivo
Ordinamento delle pratiche nell'archivio di deposito relative ai servizi di segreteria e sociali
Azioni:
Riorganizzazione delle pratiche di competenza nell'archivio di deposito per facilitarne la ricerca ed eliminando la documentazione inutilizzabile anche nel rispetto delle normative antincendio sollecitata dal responsabile dell'area tecnica
Tempi
Entro dicembre 2011
Peso
20%

Obiettivo n. 3: Sistemazione annuale dell'archivio
Descrizione dell'obiettivo
Sistemazione annuale dell'archivio
azioni
Predisposizione dell'archivio 2011, riprendere tutta la corrispondenza pervenuta nell'arco dell'anno e, oltre alla classificazioni in categoria e classe, sarà raggruppata per argomenti inserendo dei fascicoli e predisponendo un indice cronologico in modo di facilitare la ricerca.
Tempi
Entro 31 dicembre 2011
Peso
20%

Obiettivo n. 4: Supporto alle funzioni attribuite al Nucleo Tecnico Operativo (art. 6 accordo di programma servizi alla persona)
Descrizione dell'obiettivo
Nucleo Tecnico Operativo
azioni
Impartire gli indirizzi gestionali per l'attuazione dei servizi associati, nel rispetto degli indirizzi politico-amministrativi espressi dal Comitato di Gestione; gestire le attività e il coordinamento degli operatori; predisporre i documenti tecnici riferiti alle attività svolte coi relativi budget di spesa, da sottoporre al Comitato di gestione; predisporre gli atti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività (assunzioni, incarichi, consulenze nel rispetto al personale); appalto di servizi o di attività; appalto di servizi o di attività convenzioni/protocolli con altri Enti.
Tempi
Entro 31 dicembre 2011
Peso
40%

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: COPPO MARIARITA**

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo Professionale
1	D3	Istruttore Direttivo

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede.

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
20	2.1 Utilizzo nuovo sistema informativo regionale relativo ai dati dei bilanci delle Comunità Montane
40	2.2 Collaborazione nella gestione dei Servizi alla Persona gestiti per conto delle Amministrazioni Comunali
40	2.3 Sistemazione archivio di deposito per le pratiche di competenza

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: COPPO MARIARITA**

OBIETTIVO 1: Utilizzo nuovo sistema informativo regionale relativo ai dati dei bilanci delle Comunità Montane
Descrizione obiettivo: Utilizzo del nuovo software per la raccolta dei dati relativi ai bilanci delle Comunità Montane predisposto dalla Regione Lombardia tramite la soc. Lombardia Informatica spa.
Azioni: Partecipazione ad incontri informativi e formativi presso la Regione Lombardia. Utilizzo del software previa un'analisi dettagliata del bilancio di previsione e del conto consuntivo della Comunità Montana sotto il profilo delle necessità regionali per uniformare le informazioni raccolte in tutti gli enti. Validazione dei dati e trasmissione degli stessi agli enti regionali.
Tempi: Entro il 31 dicembre
Peso: 20
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 2: Collaborazione nella gestione dei Servizi alla Persona gestiti per conto delle Amministrazioni Comunali
Descrizione obiettivo: Vista la complessità degli adempimenti amministrativi, finanziari e statistici connessi alla gestione dei Servizi alla Persona e l'esiguità del personale a disposizione, si offre la propria collaborazione per addivenire al rispetto delle scadenze in calendario. In particolar modo verrà seguita la gestione amministrativa del Servizio di Assistenza Domiciliare dei rapporti fra la Comunità Montana e le Amministrazioni Comunali che hanno delegato il servizio
Azioni: Raccolta informazioni circa lo svolgimento e l'andamento mensile del servizio SAD e definizione rapporti economici con le Amministrazioni Comunali. Supporto anche tramite sostituzione della Responsabile nello svolgimento delle mansioni amministrative gestionali ordinarie
Tempi: Entro il 31 dicembre
Peso: 40
Centro di supporto: Servizi alla Persona
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 3: Sistemazione archivio di deposito per le pratiche di competenza
Descrizione obiettivo: Ordinamento delle pratiche nell'archivio di deposito relative al servizio contabilità e gestione del personale
Azioni: Riorganizzazione delle pratiche di competenza nell'archivio di deposito per facilitarne la ricerca ed eliminando la documentazione inutilizzabile anche nel rispetto delle normative antincendio sollecitata dal responsabile dell'area tecnica
Tempi: Entro il 31 dicembre
Peso: 40
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

**SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE
RESPONSABILE: NOGARA ALBERTO**

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo Professionale
1		Dirigente
1	C1	Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede.

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
25	3.1 Proseguio nello studio e stipula Accordo di Programma con Amministrazioni Comunali per manutenzione pista ciclopedonale della Valsassina
30	3.2 Monitoraggio – movimenti franosi – relazione e cartografia smottamento terreni nell'abito della Comunità Montana V. V. V. R.
20	3.3 Ippovia della Comunità Montana – Distretto turistico della Valsassina: studio e realizzazione con suddivisione in lotti
25	3.4 Progettazione preliminare regimazione idraulica Torrente Pioverna nei comuni di Pasturo e Barzio

Obiettivo 3.1 – Proseguo nello studio e stipula Accordo di Programma con Amministrazioni Comunali per manutenzione pista ciclopedonale della Valsassina

Descrizione obiettivo:

Proseguire nello studio e stipula di un Accordo di programma al fine di mantenere un adeguato stato manutentivo della pista ciclopedonale della Valsassina, realizzata da questa Comunità Montana, tutelando l'elevato valore paesaggistico-ambientale-turistico dell'infrastruttura per il nostro Territorio.

Azioni:

- Attivare con la massima celerità i procedimenti per il perfezionamento dell'Accordo di Programma, da definire con le Amministrazioni Locali;
- Gestire in modo preciso e coerente la Commissione che disporrà gli interventi da eseguire;
- Attivare sinergie per reperire eventuali cofinanziamenti per interventi migliorativi o per le manutenzioni straordinarie;
- Coinvolgere eventualmente gli altri Enti Locali e il pubblico per eventuali proposte che possano migliorare, integrando il servizio offerto.

Tempi/indicatori:

Entro dicembre 2011

Peso: 25

Risorse economiche:

Eventuali cofinanziamenti reperiti a seguito di partecipazione di bandi

Risorse umane:

MARCATI ALICE

Peso:

100

Centri di responsabilità di supporto:

U.O.5 – Servizio tecnico, Territorio, Patrimonio e Lavori Pubblici

Azione di Supporto:

Si necessita la maggior collaborazione possibile tra gli Enti Locali di competenza per creare un servizio adeguato che possa soddisfare le esigenze degli utenti, e contemporaneamente, tuteli e valorizzi il nostro Territorio montano, promuovendo Accordi che garantiscano il mantenimento delle opere realizzate per scopi turistici ed ambientali.

Obiettivo 3.2 – Monitoraggio – movimenti franosi – relazione e cartografia smottamento terreni nell’abito della Comunità Montana V. V. V. R.**Descrizione obiettivo:**

Lo scopo delle attività di monitoraggio è quello di fornire in tempo quasi reale/reale alcune informazioni circa lo stato di attività dei principali siti tra cui Bindo e Rossiga di Cortenova, Prati di Ronco Premana, Giumello in Comune di Casargo, inoltre implementando le strumentazioni per poter monitorare la paleofrana del Monte Bedolessio nei Comuni di Colico e Dorio. In base alle informazioni ottenute a fine anno verrà redatta una relazione sulle attività svolte sui siti monitorati.

Azioni:

- Proseguire nel monitoraggio delle frane di Bindo e Rossiga di Cortenova, Prati di Ronco Premana, Giumello in Comune di Casargo, implementando la strumentazione presente in loco, in modo da poter ottenere dei dati in tempo reale, portando inoltre la postazione del controllo delle apparecchiature presso la sede della Comunità Montana;
- Fornire la paleofrana del Bedolessio di opportuna strumentazione al fine di monitorare una zona per ora scoperta e comunque dove si ha un dissesto continuo;
- Contattare la Provincia di Lecco e le Amministrazioni comunali varie per ottenere contributi e/o appoggi nelle varie azioni;
- Richiedere un finanziamento alla Regione Lombardia per il proseguo del monitoraggio in cambio della fornitura e elaborazione dei dati.

Tempi/indicatori:

Dicembre 2011, gennaio 2012

Peso: 30**Risorse economiche:**

Risorse umane:

MARCATI ALICE

Peso:

100

Centri di responsabilità di supporto:

U.O.5 – Servizio tecnico, Territorio, Patrimonio e Lavori Pubblici

Azione di Supporto:

Collaborazione tra Enti locali quali Regione, Provincia di Lecco, Comuni e associazioni di volontariato, quale protezione civile, per la pulizia delle sommità delle frane al fine di migliorare la ricezione delle informazioni dalle apparecchiature al sistema di elaborazione dati, che sarà installato presso la sede della Comunità Montana.

Obiettivo 3.3 – Ippovia della Comunità Montana – Distretto turistico della Valsassina: studio e realizzazione con suddivisione in lotti

Descrizione obiettivo:

Studio e realizzazione di itinerari da percorrere a cavallo che si sviluppano lungo tutto il territorio della Comunità Montana VVVR. Questo progetto verrà realizzato con il sostegno di associazioni locali quali “Amici del cavallo” al fine di promuovere sia il turismo ippico sia la rivalutazione delle zone meno conosciute e meno frequentate.

Azioni:

- Concordare con le Amministrazioni Comunali interessate dal progetto i vari itinerari all'interno del territorio di competenza usufruendo di strade secondarie, sentieri, mulattiere presenti già in mappa, ma di scarso utilizzo;
- Unificare i punti d'incontro tra gli itinerari comunali;
- Predisporre il progetto con la suddivisione dei percorsi in tre gradi di difficoltà;
- Realizzare detti itinerari suddividendoli in lotti;

Tempi/indicatori:

Dicembre 2011

Peso: 20

Risorse economiche:

Risorse umane:

MARCATI ALICE

Peso:

100

Centri di responsabilità di supporto:

U.O.5 – Servizio tecnico, Territorio, Patrimonio e Lavori Pubblici

Azione di Supporto:

Creare una buona collaborazione tra Enti locali e privati per la realizzazione e il finanziamento dell'opera.

Obiettivo 3.4 – Progettazione preliminare regimazione idraulica Torrente Pioverna nei comuni di Pasturo e Barzio	
Descrizione obiettivo: Redazione progetto preliminare dell'intervento e relativa approvazione per successivo invio alla Regione Lombardia per richiesta di eventuale finanziamento.	
Azioni:	
<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarico per redazione progetto preliminare; - Approvazione in Giunta Esecutiva; - Trasmissione alla Regione Lombardia per richiesta finanziamento o cofinanziamento al fine di realizzare le opere di realizzazione; 	
Tempi/indicatori: Dicembre 2011	
Peso: 25	
Risorse economiche: ---	
Risorse umane: MARCATI ALICE	Peso: 100
Centri di responsabilità di supporto: U.O.5 – Servizio tecnico, Territorio, Patrimonio e Lavori Pubblici	
Azione di Supporto: -	

**SERVIZIO – GESTIONE RISORSE TERRITORIALI
RESPONSABILE: CAMOZZINI GIACOMO**

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo Professionale
1		Dirigente

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede.

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
20%	4.1 Attivazione accordo di programma tra la Provincia di Lecco per la gestione degli osservatori faunistici in loc. Pra Cainarca in Comune di Margno e Omberga Bassa in Comune di Casargo
20%	4.2 Completamento potenziamento frantoio di Biosio Bellano e definizione sistemi di monitoraggio per controllo origine del prodotto
20%	4.3 Predisposizione e adozione piano di gestione del SIC Grigna Settentrionale e avvio procedure di valutazione
20%	4.4 Formazione e regolarizzazione volontari A.I.B. nell'ambito del piano antincendio della Comunità Montana
20%	4.5 Predisposizione strumento di programmazione strategica richiesta di riconoscimento nell'AQST Provinciale

**SERVIZIO – GESTIONE RISORSE TERRITORIALI
RESPONSABILE: CAMOZZINI GIACOMO**

OBIETTIVO 1: Attivazione accordo di programma tra la Provincia di Lecco per la gestione degli osservatori faunistici in loc. Pra Cainarca in Comune di Margno e Omberga Bassa in Comune di Casargo
Descrizione obiettivo: La Comunità Montana negli scorsi anni ha realizzato sul territorio dei comuni di Margno e Casargo un osservatorio faunistico composto da recinti e voliere per la fauna tipica alpina, centro visitatori e percorso di accesso per disabili in Località Prà-Cainarca in comune di Margno. Struttura di accoglienza in località Omberga Bassa in comune di Casargo. Per attivare la gestione è stato predisposto un accordo di programma tra la Provincia, la Comunità Montana e i due comuni interessati.
Azioni: Definizione delle attività da sviluppare Definizione interventi di completamento Individuazione delle modalità di gestione in accordo con i comuni Definizione iter di affidamento della gestione
Tempi: Si prevede il completamento delle azioni sopra descritte entro il 31 dicembre
Peso: 20%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 2: Completamento potenziamento frantoio di Biosio Bellano e definizione sistemi di monitoraggio per controllo origine del prodotto
Descrizione obiettivo: Nel corso del 2010 si è provveduto a realizzare la prima fase del potenziamento del frantoio di Biosio mediante la sostituzione dell'estrattore centrifugo determinando un incremento della capacità produttiva dell'impianto di circa 25%. Nel corrente anno si prevede di completare l'intervento mediante la sostituzione del separatore centrifugo, il raddoppio della vasca gramolatrice e dell'impiantistica connessa ai due apparati, consentendo il raddoppio della capacità produttiva originaria
Azioni: Progettazione dell'intervento Definizioni contrattuali con la ditta fornitrice Fornitura e installazione attrezzature e impianti
Tempi: Entro il 31 ottobre, comunque in tempo utile per l'inizio della stagione olearia
Peso: 20%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 3: Predisposizione e adozione piano di gestione del SIC Grigna Settentrionale e avvio procedure di valutazione
Descrizione obiettivo: Nel territorio del Parco Regionale della Grigna Settentrionale è ricompreso il SIC IT2030001 Grigna Settentrionale. Alla Comunità Montana, in quanto Ente gestore del Parco, compete la redazione del piano di gestione del SIC, strumento atto a definire azioni, monitoraggi, regolamentazioni e interventi idonei a tutelare le valenze naturalistiche in esso presenti
Azioni: Indagini e analisi del territorio interessato Redazione della bozza del piano di gestione del SIC Redazione della valutazione di incidenza Incontri di presentazione della proposta ai comuni interessati e agli stakeholders Adozione del piano di gestione Pubblicazione del piano
Tempi: Entro il 31 dicembre completamento delle fasi sopra riportate
Peso: 20%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 4: Formazione e regolarizzazione volontari A.I.B. nell'ambito del piano antincendio della Comunità Montana
Descrizione obiettivo: Nel corso dell'anno si prevede il completamento delle azioni volte alla formazione e regolarizzazione dei volontari A.I.B. in ottemperanza alle previsioni del piano antincendio della Regione Lombardia e della Comunità Montana
Azioni: Completamento delle attività formative Ricognizione dei volontari inseriti nei gruppi comunali A.I.B. e di protezione civile Avvio procedure per costituzione del Gruppo Intercomunale di protezione civile con specializzazione A.I.B. Formalizzazione della costituzione e formazione dei volontari Completamento procedure e riconoscimento ufficiale del Gruppo Intercomunale
Tempi: Entro il 31 dicembre costituzione ufficiale del gruppo intercomunale A.I.B.
Peso: 20%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 5: Predisposizione strumento di programmazione strategica richiesta di riconoscimento nell'AQST Provinciale
Descrizione obiettivo: La predisposizione di un piano pluriennale di opere e interventi da inserire nell' AQST provinciale, diventa elemento indispensabile per assicurare al territorio flussi finanziari in grado di supportare le iniziative e le opere programmate, indispensabile per attivare lo sviluppo dell'area
Azioni: Definizione delle azioni di sviluppo Ricognizione delle principali iniziative programmate Predisposizione di un piano integrato di sviluppo locale Richiesta di inserimento nell'AQST Provinciale Accettazione della richiesta da parte del comitato dell'accordo
Tempi: Entro il 31 dicembre predisposizione del PISL e presentazione richiesta di inserimento nell'AQST Provinciale
Peso: 20%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale è stato affisso all'Albo Pretorio di questa Comunità Montana il giorno _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Barzio lì _____

IL SEGRETARIO
