

**COMUNITA' MONTANA VALSASSINA VALVARRONE  
VAL D'ESINO E RIVIERA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Nr. 10 Reg. Delib.

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PRO ESERCIZIO 2014</b>
-----------------	--

L'anno duemilaquattordici addi QUATTORDICI del mese di FEBBRAIO alle ore 18,30 nella sede dell'Ente.

Previa convocazione avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Esecutiva.

NR. ORD.		PRESENTI	ASSENTI
1	Presidente ALBERTO DENTI	SI	
3	Assessore BERTOLDINI SILVANO		SI
4	Assessore BUZZELLA WALTER	SI	
5	Assessore COMBI DAVIDE	SI	
	TOTALE	3	1

Assiste il Vice Presidente dell'Assemblea Comunitaria      Massimiliano Malugani

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  
2014**

**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. 32 del 28.11.2013 di Assemblea Comunitaria, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2014/2016;
- 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 in attuazione del DPR 150/2009 della performance 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 per tutta la durata del mandato amministrativo:

<b>Decreto Presidenziale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Servizio assegnato</b>
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. 1 del 31.12.2012	Dr. Camozzini Giacomo	Tecnico patrimoniale – Agricoltura, forestazione, ambiente ed ecologia, turismo e sport – Istruzione e cultura

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 dei Servizi Segreteria, affari generali e legali e servizi alla persona, sig.ra Carmen Gianola;
- dal Responsabile dei Servizi Tecnico patrimoniale – Agricoltura, forestazione, ambiente ed ecologia, turismo e sport – Istruzione e cultura, dr, Giacomo Camozzini;

CON VOTI unanimi espressi nei modi di legge

#### DELIBERA

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 2014, 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 2014, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2014/2016, approvati dall'Assemblea Comunitaria con la deliberazione n. 32 del 28.11.2013;
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 2014 - 2015 e 2016 di cui agli stanziamenti previsti nell'allegato P.E.G. pluriennale 2014-2016 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.

COMUNITA' MONTANA VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA  
SEDE: BARZIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA IN DATA 14.02.2014 AD  
OGGETTO: "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PRO ESERCIZIO  
2014"

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

**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 14.02.2014

IL RESP.LE 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, li 14.02.2014

L'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 14.02.2014

IL RESPONSABILE  
(Carmen Gianola)



Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO



---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario 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 ~~21 FEB. 2014~~ così per quindici giorni consecutivi.

Barzio li

21 FEB. 2014

IL SEGRETARIO



**SERVIZI:**  
**SEGRETERIA AFFARI GENERALI E LEGALI**  
**SERVIZI ALLA PERSONA**

**RESPONSABILE: GIANOLA CARMEN**

**RISORSE UMANE**

<b>Numero</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>
<b>1</b>	<b>C5</b>	<b>Addetto Ced</b>

**RISORSE FINANZIARIE**

Come da allegato

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

Come da allegate schede

**RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO**

<b>PESO %</b>	<b>OBIETTIVO</b>
30	1.1. Dare avvio ad un servizio di accompagnamento al lavoro "fasce deboli" per i cittadini di tutta la Provincia di Lecco
30	1.2. Collaborazione alla stesura del progetto per interventi area adulti progetto SPRAR – politiche per l'immigrazione e l'accoglienza
20	1.3. Progetto realizzazione interventi integrati in materia di assistenti familiari mediante reti territoriali – Progetto riguardanti il corso di formazione assistenti familiari
20	1.4. Attuazione, per la parte di competenza, del Piano Anti corruzione



**COMUNITA' MONTANA  
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**

**SERVIZI:  
SEGRETERIA AFFARI GENERALI E LEGALI  
SERVIZI ALLA PERSONA**

**RESPONSABILE: GIANOLA CARMEN**

<b>OBIETTIVO 1: Nuovo servizio relativo alle fasce deboli della Provincia</b>
<b>Descrizione obiettivo:</b> Dare avvio ad un servizio di accompagnamento al lavoro "fasce deboli" per i cittadini di tutta la Provincia di Lecco
<b>Azioni:</b> Istruttoria pubblica per individuazione dei soggetti del terzo settore disponibile alla cooprogettazione del servizio fasce deboli rientranti nell'Asse Adulti – Ex accordo politiche sociali della Provincia di Lecco- Coordinamento delle attività dei partner, provvedere regolarmente al compimento di tutti gli atti e procedure funzionali al raggiungimento del risultato -
<b>Tempi:</b> Entro il 31 luglio 2014
<b>Peso: 30</b>
<b>Centro di supporto: /</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>

<b>OBIETTIVO 2: progetto per interventi area adulti progetto SPRAR – politiche per l'immigrazione e l'accoglienza</b>
<b>Descrizione obiettivo:</b> Collaborazione alla stesura del progetto (SPRAR) per l'accoglienza dei rifugiati richiedenti asilo
<b>Azioni:</b> Interfacciarsi con il responsabile accordo di programma Gea e il Consorzio Consolida di Lecco per la stesura del progetto da inviare al Ministero dell'interno – Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione – Direzione centrale dei servizi civili per l'immigrazione e l'asilo – Pubblicato con decreto prot. n. 6485 del 01 agosto 2013
<b>Tempi:</b> Entro il 31 luglio 2014
<b>Peso: 30</b>
<b>Centro di supporto:</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>



<b>OBIETTIVO 3:</b> <b>Progetto realizzazione interventi integrati in materia di assistenti familiari mediante reti territoriali – progetto riguardante il corso di formazione assistenti familiari</b>
<b>Descrizione obiettivo:</b> Progetto realizzazione interventi integrati in materia di assistenti familiari mediante reti territoriali -
<b>Azioni:</b> Coordinamento e sviluppo della rete relativa agli interventi integrati in materia di assistenti territoriali per il corso di assistenti familiari con i seguenti compiti: provvedere alla realizzazione del progetto secondo le indicazioni comunicate dalla Provincia di Lecco , coordinamento delle attività dei partner, provvedere regolarmente al compimento di tutti gli atti e procedure funzionali al raggiungimento del risultato. Rendicontare alla Provincia l'avvenuta realizzazione del progetto entro giugno 2014
<b>Tempi:</b> Entro il 31 luglio 2014
<b>Peso: 20</b>
<b>Centro di supporto:</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>

<b>OBIETTIVO 4:</b> <b>Attuazione, per la parte di competenza, del Piano Anti corruzione</b>
<b>Descrizione obiettivo:</b> La proposta del Piano della prevenzione della corruzione è stata pubblicata sul sito istituzionale e verrà a breve approvata dalla Giunta Esecutiva. Nel corso del 2014 l'obiettivo consisterà nel dare attuazione a tutti gli adempimenti previsti nello stesso.
<b>Azioni:</b> La Responsabile del Servizio segreteria, affari generali e legali e servizi alla persona, ai sensi dell'art.3 del Piano, per il settore di propria competenza: - svolgerà attività informativa nei confronti del Responsabile della Corruzione e del Referente; - parteciperà al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio; - proporrà le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter); - assicurerà l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione; - adotterà le misure gestionali per l'attuazione del piano; - osserverà le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).
<b>Tempi:</b> Entro il 31 luglio
<b>Peso: 20</b>
<b>Centro di supporto:/</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>



**COMUNITA' MONTANA  
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

**RESPONSABILE: COPPO MARIARITA**

**RISORSE UMANE**

<b>Numero</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>
1	D3	Istruttore Direttivo

**RISORSE FINANZIARIE**

Come da allegato.

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

Come da allegate schede.

**RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO**

<b>PESO %</b>	<b>OBIETTIVO</b>
40	2.1 Nomina a Responsabile della Trasparenza – Obiettivo per il 2014: attuazione PTT con aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale
40	2.2 Presa in carico della situazione finanziaria della Gestione Associata dei Servizi alla Persona
20	2.3 Attuazione, per la parte di competenza, del Piano Anti corruzione

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO  
RESPONSABILE: COPPO MARIARITA**

<b>OBIETTIVO 1:</b> <b>Nomina a Responsabile della Trasparenza – Obiettivo per il 2014: attuazione PTT con aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale</b>
<b>Descrizione obiettivo:</b> La proposta del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per gli anni 2014/2015/2016 è stata pubblicata sul sito istituzionale e verrà presto approvata dalla Giunta Esecutiva. L’attuazione del Programma prevede nel 2014 la pubblicazione sul sito web istituzionale della Comunità Montana, alla sezione “Amministrazione Trasparente”, dei nuovi dati e l’aggiornamento di quelli già disponibili in formato “aperto”, come stabilito dal Decreto Legislativo n. 33/2013.
<b>Azioni:</b> Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, la Comunità Montana ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale sul quale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti sul sito informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino al fine di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dall’Ente. La Responsabile del servizio economico finanziario, nominata Responsabile per la Trasparenza ai sensi dell’art.43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, avrà l’obiettivo di promuovere ed attuare, per quanto di competenza, una costante integrazione dei dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, che diventerà un altro mini-sito dell’Ente. Obiettivo del 2014 è anche la pubblicazione dei nuovi dati e l’aggiornamento di quelli già disponibili nei formati “aperti”.
<b>Tempi:</b> Entro il 31 dicembre
<b>Peso: 40</b>
<b>Centro di supporto: /</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>

<b>OBIETTIVO 2:</b> <b>Presenza in carico della situazione finanziaria della Gestione Associata dei Servizi alla Persona</b>
<b>Descrizione obiettivo:</b> La dipendente della Comunità Montana, sig.ra Carmen Gianola, Responsabile del servizio “Segreteria, affari generali e legali – servizi alla persona” ha rassegnato le proprie dimissioni indicando nel 31.07.2014 il suo ultimo giorno lavorativo. La Responsabile del servizio economico finanziario dovrà prendere in carico il dettaglio della gestione finanziaria della Gestione Associata dei Servizi alla Persona.
<b>Azioni:</b> La Responsabile del servizio economico finanziario dovrà organizzare il raccordo fra le scritture contabili della Comunità Montana, Ente responsabile dell’accordo di programma della GEA, e l’attuazione delle disposizioni relative all’utilizzo dei fondi emanate dagli Organismi preposti. Dovrà quindi prendere contatto con i collaboratori della GEA e dell’Ufficio di Piano con i quali si dovrà confrontare sia in fase di utilizzo dei fondi, che in fase di rendicontazione degli stessi all’Esecutivo Distrettuale e all’Assemblea Distrettuale dei Sindaci.
<b>Tempi:</b> Entro il 31 luglio
<b>Peso: 40</b>
<b>Centro di supporto: Servizi alla persona</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>

**OBIETTIVO 3:****Attuazione, per la parte di competenza, del Piano Anti corruzione****Descrizione obiettivo:**

La proposta del Piano della prevenzione della corruzione è stata pubblicata sul sito istituzionale e verrà a breve approvata dalla Giunta Esecutiva.

Nel corso del 2014 l'obiettivo consisterà nel dare attuazione a tutti gli adempimenti previsti nello stesso.

**Azioni:**

La Responsabile del Servizio economico finanziario, ai sensi dell'art.3 del Piano, per il settore di propria competenza:

- svolgerà attività informativa nei confronti del Responsabile della Corruzione e del Referente;
- parteciperà al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- proporrà le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- assicurerà l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- adotterà le misure gestionali per l'attuazione del piano;
- osserverà le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Inoltre, in qualità di Responsabile per la Trasparenza, garantirà la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all'Anac, all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente successivamente definiti.

**Tempi:**

Entro il 31 dicembre

**Peso: 20**

**Centro di supporto: /**

**Risorse umane impiegate: /**



**COMUNITA' MONTANA  
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**

**SERVIZI:**

**TECNICO PATRIMONIALE – AGRICOLTURA, FORESTAZIONE, AMBIENTE ED ECOLOGIA,  
TURISMO E SPORT – ISTRUZIONE E CULTURA  
DIREZIONE PARCO REGIONALE GRIGNA SETTENTRIONALE**

**RESPONSABILE: CAMOZZINI GIACOMO**

Numero	Categoria	Profilo Professionale
I		Dirigente

**RISORSE FINANZIARIE**

Come da allegato.

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

Come da allegate schede.

**RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO**

PESO %	OBIETTIVO
30%	Valorizzazione risorse forestali
30%	Completamento aggiornamento del Piano di Sviluppo Socio-Economico
20%	Ripristino reti sentieristiche del Parco e valorizzazione vie d'arrampicata
20%	Attuazione, per la parte di competenza, del Piano Anti corruzione

**RISORSE UMANE**

Numero	Categoria	Profilo Professionale
I	C	Istruttore Amministrativo

**RISORSE FINANZIARIE**

Come da allegato.

**OBIETTIVI DI SVILUPPO**

Come da allegate schede.

**RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO**

PESO %	OBIETTIVO
50%	Modalità di monitoraggio e controllo per la tracciabilità delle pratiche ambientali, di vincolo idrogeologico e sanzioni amministrative
50%	Sistemazione archivio di deposito per le pratiche di competenza

**SERVIZI:****TECNICO PATRIMONIALE – AGRICOLTURA, FORESTAZIONE, AMBIENTE ED ECOLOGIA,  
TURISMO E SPORT – ISTRUZIONE E CULTURA****DIREZIONE PARCO REGIONALE GRIGNA SETTENTRIONALE****RESPONSABILE: CAMOZZINI GIACOMO**

<b>OBIETTIVO 1:</b> Valorizzazione risorse forestali
<b>Descrizione obiettivo:</b> La normativa regionale individua nelle Comunità Montane l'autorità forestale per il territorio di propria competenza. Pertanto nel corso degli anni nelle relazioni previsionali e programmatiche, collegate ai bilanci di previsione, ampio spazio e contenuto è stato dato alle iniziative per la conservazione e valorizzazione del patrimonio forestale. Su tale line si intende proseguire anche nel corso dell'anno 2014, al fine di dare supporto agli Enti pubblici e ai privati nella gestione e valorizzazione delle superfici forestali.
<b>Azioni:</b> - Redazione progetto; - Definizione obiettivi e iniziative specifiche; - Predisposizione di convenzioni e regolamenti; - Avvio di iniziative pilota.
<b>Tempi:</b> Entro il 31.12.2014
<b>Peso: 30%</b>
<b>Centro di supporto: /</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>
<b>OBIETTIVO 2:</b> Completamento aggiornamento del Piano di Sviluppo Socio-Economico
<b>Descrizione obiettivo:</b> La CM in relazione a quanto disposto dall'art. 8 della L.R. 19/2008 deve provvedere all'aggiornamento del Piano di Sviluppo Socie Economico attualmente scaduto. Tale compito è di rilevante importanza inquanto, oltre a permettere alla Comunità Montana di ottemperare a un'attività istituzionale disposta dalla normativa, consente di definire obiettivi e strategie di sviluppo, e individuare azioni e interventi fondamentali per la crescita del territorio e favoritre l'intercettazione di risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli interventi programmati.
<b>Azioni:</b> - Analisi della realtà sociale ed economica dle territorio; - Definizione degli obiettivi e strategie di sviluppo; - Confronto con gli attori del territorio e portatori d'interesse; - Predisposizione del documento di piano; - Adozione.
<b>Tempi:</b> Entro il 31.12.2014
<b>Peso: 30%</b>
<b>Centro di supporto: /</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>
<b>OBIETTIVO 3:</b> Ripristino reti sentieristiche del Parco e valorizzazione vie d'arrampicata
<b>Descrizione obiettivo:</b> L'escursionismo e l'alpinismo trovano sul nostro territorio notevoli possibilità di sviluppo e rappresentano un'opportunità per incrementare la fruizione turistica dell'intera area. Per raggiungere questi obiettivi si rende necessario provvedere al ripristino potenziamento e valorizzazione dei percorsi escursionistici e delle vie d'arrampicata con la realizzazione di specifici interventi.
<b>Azioni:</b> - Definizione con le guide alpine del territorio dei tracciati e delle vie da ripristinare; - Individuazione delle modalità organizzative e operative; - Realizzazione delle opere; - Approntamento e posa di idonea segnaletica;
<b>Tempi:</b> Entro il 30.12.2014
<b>Peso: 20%</b>
<b>Centro di supporto: /</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>

<b>OBIETTIVO 4:</b> Attuazione, per la parte di competenza, del Piano Anti corruzione
<b>Descrizione obiettivo:</b> La proposta del Piano della prevenzione della corruzione è stata pubblicata sul sito istituzionale e verrà a breve approvata dalla Giunta Esecutiva. Nel corso del 2014 l'obiettivo consisterà nel dare attuazione a tutti gli adempimenti previsti nello stesso.
<b>Azioni:</b> La Responsabile del Servizio economico finanziario, ai sensi dell'art.3 del Piano, per il settore di propria competenza: - svolgerà attività informativa nei confronti del Responsabile della Corruzione e del Referente; - parteciperà al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio; - proporrà le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter); - assicurerà l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione; - adotterà le misure gestionali per l'attuazione del piano; - osserverà le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012). Inoltre, in qualità di Responsabile per la Trasparenza, garantirà la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all'Anac, all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente successivamente definiti.
<b>Tempi:</b> Entro il 31.12.2014
<b>Peso: 20%</b>
<b>Centro di supporto: /</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>

#### ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: MARCATI ALICE

<b>OBIETTIVO 1:</b> Modalità di monitoraggio e controllo per la tracciabilità delle pratiche ambientali, di vincolo idrogeologico e sanzioni amministrative.
<b>Descrizione obiettivo:</b> Per favorire una migliore organizzazione delle attività dell'ufficio, si ritiene opportuno mettere a punto uno specifico metodo di lavoro che consenta il raccordo dei diversi soggetti che operano nell'istruttoria delle pratiche dei settori ambientale, vincolo idrogeologico e sanzioni correlate.
<b>Azioni:</b> - Confronto fra i diversi operatori; - Predisposizione di uno schema operativo; - Redazione file di tracciamento dell'iter delle pratiche; - Aggiornamento e monitoraggio;
<b>Tempi:</b> Entro il 31.12.2014
<b>Peso: 50%</b>
<b>Centro di supporto: /</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>

<b>OBIETTIVO 2:</b> Sistemazione archivio di deposito per le pratiche di competenza
<b>Descrizione obiettivo:</b> Ordinamento delle pratiche nell'archivio di deposito relative all'Ufficio Tecnico
<b>Azioni:</b> Riorganizzazione delle pratiche di competenza nell'archivio di deposito per facilitarne la ricerca, ed eliminazione della documentazione inutilizzabile anche nel rispetto delle normative antincendio previste dal vigente Piano sulla Sicurezza
<b>Tempi:</b> Entro il 31.12.2014
<b>Peso: 50%</b>
<b>Centro di supporto: /</b>
<b>Risorse umane impiegate: /</b>