

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

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

N°: 54 DEL REGISTRO DELIBERE

N° Prot. -

**OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PRO ESERCIZIO
2010**

L'anno duemiladieci addì Ventinove del mese di Luglio 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 NOGARA FLAVIO | | Si |
| 3 | Assessore BERTOLDINI SILVANO | Si | |
| 4 | Assessore BUZZELLA WALTER | Si | |
| 5 | Assessore COMBI DAVIDE | Si | |
| TOTALE | | 4 | 1 |

Assiste il presidente dell'Assemblea Comunitaria Rusconi Vittorio

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 :

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. 5 del 15.04.2010 di Assemblea Comunitaria, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2010, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2010/2012;
- 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 2010, 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 2010, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2010/2012, approvati dall'Assemblea Comunitaria con la deliberazione n. 5 del 15 aprile 2010;
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 2010 - 2011 e 2012 di cui agli stanziamenti previsti nell'allegato P.E.G. pluriennale 2010-2012 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 29.07.2010
AD OGGETTO: “APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PRO
ESERCIZIO 2010**

PARERI ART. 49 D.LGS. 18.08.2000 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 29.07.2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Coppo Mariarita)

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 |
|---------------|--|
| 15 | 1.1. Presa in carico della segreteria del Presidente e degli Assessori in carica - |
| 30 | 1.2. Approntamento procedure per la gestione on - line dell'Albo pretorio in base all'art. 32 della Legge 69/2009 |
| 30 | 1.3. Procedure per l'appalto del servizio di assistenza domiciliare relativo triennio 2011/2013 - |
| 25 | 1.4. Sistemazione annuale dell'archivio |

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 2010 |
| Peso |
| 15% |

| |
|---|
| Obiettivo n. 2: Approntamento procedure per la gestione on - line dell'Albo pretorio in base all'art. 32 della Legge 69/2009 |
| Descrizione obiettivo |
| L'ufficio di segreteria e protocollo si dovrà occupare anche della gestione dell'albo pretorio in on line in base all'art. 32 della Legge 69/2009 |
| Azioni: |
| Seguire la procedura relativa alla pubblicazione in on line di tutti gli atti e documenti amministrativi dell'Ente aventi effetti di pubblicità legale, al fine di promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea. |
| Tempi |
| Entro dicembre 2010 |
| Peso |
| 30% |

| |
|--|
| Obiettivo n. 3: Servizio di assistenza domiciliare triennio 2011/29013 |
| Descrizione dell'obiettivo |
| procedura amministrativa |
| Azioni: |
| Rapporto con diverse amministrazioni Comunali relative alla valutazione delle prospettive per la gestione futura in virtù della scadenza, prevista per il 31 dicembre 2010, della delega conferita per il servizio di assistenza domiciliare – triennio 2011/2013; |
| Riunioni con i Sindaci per la predisposizione della nuova convenzione per la gestione del servizio. Predisporre tutta la procedura per il relativo appalto a nuova cooperativa |
| Riunioni con i Sindaci per la predisposizione della nuova convenzione per la gestione del servizio. |
| Predisposizione della documentazione da portare in approvazione all'Assemblea Comunitaria – Preparazione di tutta la procedura per il relativo appalto. |
| Tempi |

| |
|---------------------|
| Entro dicembre 2010 |
| Peso |
| 30% |

| |
|--|
| Obiettivo n. 4: Sistemazione annuale dell'archivio |
| Descrizione dell'obiettivo |
| Sistemazione annuale dell'archivio |
| azioni |
| Predisposizione dell'archivio 2010, 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 gennaio 2011 |
| Peso |
| 25% |

**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 |
|--------|--|
| 40 | 2.1 Ricostruzione situazione giuridica del personale dipendente in servizio mediante reperimento degli atti attinenti la carriera degli stessi |
| 40 | 2.2 Collaborazione nella gestione dei Servizi alla Persona gestiti per conto delle Amministrazioni Comunali |
| 20 | 2.3 Supporto nella rilevazione fisica dei beni della Comunità Montana per l'aggiornamento della situazione patrimoniale |

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: COPPO MARIARITA**

| |
|--|
| OBIETTIVO 1: Ricostruzione situazione giuridica del personale dipendente in servizio mediante reperimento degli atti attinenti la carriera degli stessi |
| Descrizione obiettivo: Si vuole procedere alla ricostruzione storica della carriera dei dipendenti attualmente in servizio, nonché dei segretari comunali che negli anni si sono avvicendati con incarichi “a scavalco” presso questa Comunità Montana. Con gli atti che verranno reperiti si disporrà per la compilazione della modulistica richiesta dall’Inpdap e/o dai singoli interessati nella prospettiva di un futuro collocamento a riposo |
| Azioni: Ricerca atti per la formulazione della “banca dati” |
| Tempi: Entro il 31 dicembre |
| Peso: 40 |
| 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: / |

| |
|--|
| <p>OBIETTIVO 3: Supporto nella rilevazione fisica dei beni della Comunità Montana per l'aggiornamento della situazione patrimoniale</p> |
| <p>Descrizione obiettivo: Coordinare tra i diversi servizi la raccolta dei dati necessari per attuare una rilevazione aggiornata e puntuale della situazione patrimoniale della Comunità Montana</p> |
| <p>Azioni: Ricerca atti storici relativi ad acquisizioni ed incrementi del patrimonio</p> |
| <p>Tempi: Entro il 31 dicembre</p> |
| <p>Peso: 20</p> |
| <p>Centro di supporto: Tutti i servizi</p> |
| <p>Risorse umane impiegate: /</p> |

**SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE
RESPONSABILE: NOGARA ALBERTO**

RISORSE UMANE

| Numero | Categoria | Profilo Professionale |
|--------|-----------|-----------------------|
| 1 | | Dirigente |
| 1 | C2 | Geometra |

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede.

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

| PESO % | OBIETTIVO |
|--------|---|
| 10 | 3.1 Rinnovo Decreti autorizzativi dei Vigili del Fuoco per impianti di riscaldamento della Sede della Comunità Montana e della Gestione energia |
| 30 | 3.2 informatizzazione Procedimenti, con supporto della Posta Elettronica Certificata, e pubblicazione sul sito dei moduli, per accelerazione pratiche |
| 10 | 3.3 Studio e stipula Accordo di Programma con Amministrazioni Comunali per manutenzione pista ciclopedonale della Valsassina |
| 30 | 3.4 Energie alternative: partecipazioni a incontri con gli Enti Territoriali per eventuale partecipazione e/o adesione a programmi di finanziamento per realizzazione interventi di energia pulita (illuminazione pista ciclopedonale e formazione pensiline fotovoltaiche) |
| 20 | 3.5 Pista ciclabile altopiano valsassinese, verso Moggio – valutazione percorso con Amministrazioni Locali e predisposizione progetto preliminare |

| | |
|--|--------------|
| Obiettivo 3.1 – procedimenti per attività propedeutiche e necessarie al rinnovo autorizzazioni dei Vigili del Fuoco per impianti di riscaldamento della Casa Merlo e della Sede della Comunità Montana | |
| Descrizione obiettivo: Attuazione interventi di competenza per rinnovo Decreto Autorizzativi dei Vigili del Fuoco di Lecco per caldaie dei fabbricati denominato CASA MERLO e SEDE C.M., di proprietà della Comunità Montana, tramite gestione rapporti coi professionisti incaricati e tavoli/incontri/sopralluoghi con i Vigili del Fuoco. | |
| Azioni: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Avvio procedimenti per ottenimento rinnovi Decreti autorizzativi VV.FF., compresa la gestione coi professionisti incaricati a gestire la pratica; - Sopralluoghi e produzione certificati e progetti richiesti per esamina pratiche; - Adozione provvedimenti per esecuzione eventuali prescrizioni o disposizioni dei VV.FF. ; - Corrispondenza e varie; - Conclusione procedimenti con ottenimento Decreti . | |
| Tempi/indicatori: | |
| impianto sede Comunità Montana : entro 11 gennaio 2011 impianto Casa Merlo: entro 27 ottobre 2010 | |
| Peso: 10 | |
| Risorse economiche: | |
| reperibili ai capitoli delle manutenzioni per quanto concerne le caldaie e i relativi impianti, da reperire eventuali interventi di supporto necessari ai fini dell'ottenimento dei Decreti di Rinnovo (incarichi periti, indagini sull'impianto, verifiche e prove, altro) | |
| Risorse umane: | Peso: |
| MASCHERI MATHILDE | 100 |
| Centri di responsabilità di supporto: | |
| U.O.5 – Servizio tecnico, Territorio, Patrimonio e Lavori Pubblici | |
| Azione di Supporto: | |
| Eventuali interventi disposti dai Vigili del fuoco da svolgere da parte della Ditta Manutentrice o altro. Gestione pratiche amministrative per ottenimento autorizzazioni. | |

Obiettivo 3.2 – attivazione procedimenti di informatizzazione, anche con il supporto della Posta Elettronica Certificata, per istanze e corrispondenze tramite via telematica, nonché pubblicazione sul sito internet dei provvedimenti emessi (determinazioni, autorizzazioni paesaggistiche, vincolo idrogeologico) e dei moduli per istanze paesaggistiche, vincolo idrogeologico, etc.

Descrizione obiettivo:

Adempiere, in attuazione alle vigenti normative per la pubblicità degli atti amministrativi dell'Ente, a pubblicare sul sito internet della Comunità Montana i provvedimenti emessi, anche relativamente allo sviluppo dei lavori edili in corso e le iniziative promosse dalla Giunta e dall'Assemblea, inserire la modulistica dei Procedimenti e gestire la Posta Elettronica Certificata, anche in merito alle istanze ed alla relativa documentazione allegata in entrata/uscita dall'Ufficio.

Azioni:

- Conoscere il soft-ware necessario per la pubblicazione sul sito dei provvedimenti
- Definire priorità e valenze dei provvedimenti da pubblicare, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- Creare sinergia tra gli uffici al fine di uniformare i Procedimenti, i tempi e le modalità di pubblicazione;
- Coinvolgere eventualmente gli altri Enti Locali e il pubblico per eventuali proposte che possano migliorare, integrandolo, il servizio offerto;
- Utilizzare la PEC per la corrispondenza in entrata e in uscita dall'Ufficio;

Tempi/indicatori:

entro dicembre 2010

Peso: 30

Risorse economiche:

Risorse umane:

MASCHERI MATHILDE

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 uffici della Comunità Montana per creare un servizio di informazione internet davvero efficace per gli altri Enti Locali e per il Pubblico. Verrà inoltre coinvolta l'utenza interessata (specialmente le Imprese e i professionisti) per ridurre tempi d'attesa e rendere più efficiente il Servizio degli Uffici.

| | |
|--|---------------------|
| Obiettivo 3.3 – avvio Procedimento per perfezionamento Accordo di Programma con i Comuni di Barzio, Pasturo, Introbio, Primaluna e Cortenova, per gestione manutenzioni pista ciclopedonale della Valsassina, compresa l'organizzazione dei tavoli tecnici e la valutazione delle proposte per lo sviluppo delle attività turistico-ricreative lungo la pista | |
| Descrizione obiettivo: Attivare un efficace Servizio per svolgere al meglio le funzioni per mantenere un adeguato stato manutentivo della pista ciclopedonale della Valsassina, realizzata da questa Comunità Montana, al fine di tutelare l'elevato valore paesaggistico -ambientale -turistico dell'infrastruttura per il nostro Territorio. | |
| Azioni: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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, integrandolo, il servizio offerto. | |
| Tempi/indicatori: entro dicembre 2010 | |
| Peso: 10 | |
| Risorse economiche: eventuali cofinanziamenti reperiti a seguito di partecipazione di bandi | |
| Risorse umane: MASCHERI MATHILDE | 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 3.4 – Energie alternative: partecipazioni a incontri con gli Enti Territoriali per eventuale partecipazione e/o adesione a programmi di finanziamento per realizzazione interventi di energia pulita (illuminazione pista ciclopedonale e formazione pensiline fotovoltaiche)

Descrizione obiettivo:

In riferimento al Protocollo di Kyoto sui cambiamenti climatici, l'obiettivo è di creare sinergia con la Provincia e gli altri Enti di Competenza, per promuovere iniziative per la realizzazione di impianti che producano energia pulita (fotovoltaica, idroelettrica, etc).

Azioni:

- Attivare tavoli tecnici ed incontri per definire eventuali capacità del territorio da sfruttare sotto l'aspetto di produzione di energia pulita;
- Cooperare con l'Amministrazione Provinciale e le altre amministrazioni territorialmente competenti, per l'organizzazione degli interventi;
- Adoperarsi al fine di realizzare, nell'ambito della Comunità Montana, gli interventi necessari (pensiline fotovoltaiche, illuminazione pista ciclopedonale o altro).
- Supportare, sempre nel rispetto anche dal paesaggio esistente, le iniziative private per la formazione di impianti idroelettrici e/o fotovoltaici e/o altro

Tempi/indicatori:

entro dicembre 2010

Peso: 30

Risorse economiche:

Risorse umane:

MASCHERI MATHILDE

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 per promuovere tutti quegli interventi volti ad un maggior rispetto dell'ambiente, pubblici e privati, per la creazione di energia pulita.

| | |
|---|---------------------|
| Obiettivo 3.5 – Pista ciclabile altopiano valsassinese, verso Moggio – valutazione percorso con Amministrazioni Locali e predisposizione progetto preliminare | |
| Descrizione obiettivo: attivare le procedure per la realizzazione del lotto funzionale di pista ciclopedonale della Valsassina, da Barzio verso i Comuni di Cremeno, Cassina Valsassina e Moggio | |
| Azioni: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Attivare tavoli con le Amministrazioni territorialmente competenti per valutare il percorso più idoneo, considerate le valenze naturali e paesaggistiche che si intendono valorizzare con il percorso in questione - Produrre lo Studio di Fattibilità del progetto, ovvero il progetto preliminare, per l'approvazione delle Varianti degli Strumenti Urbanistici vigenti; - Contattare eventuali proprietari per la cessione bonaria delle aree | |
| Tempi/indicatori: entro dicembre 2010 | |
| Peso: 20 | |
| Risorse economiche: --- | |
| Risorse umane: MASCHERI MATHILDE | Peso: 100 |
| Centri di responsabilità di supporto: U.O.5 – Servizio tecnico, Territorio, Patrimonio e Lavori Pubblici | |
| Azione di Supporto: Collaborare con gli uffici tecnici comunali per l'adozione tempestiva della varianti ai PGT e creare una sinergia con l'Amministrazione Provinciale, trattandosi di infrastruttura di carattere ormai provinciale, anche per il reperimento di contributi finanziari per la realizzazione dell'opera . | |

**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 Predisposizione e attivazione progetto valorizzazione delle produzioni agro-alimentari – marchio collettivo d’area |
| 10% | 4.2 Potenziamento frantoio di Biosio (Bellano)- valutazione individuazione modifiche acquisto nuove attrezzature |
| 15% | 4.3 Corsi di formazione per operatori e addetti del settore forestale. Contenuti della formazione – sicurezza modalità di gestione del bosco. Meccanizzazione |
| 10% | 4.4 Aggiornamento volontari A.I.B. e loro regolarizzazione |
| 15% | 4.5 Definizione progetto impianto di biomassa presso sede CM con organizzazione filiera corta bosco legno energia |
| 10% | 4.6 Completamento e rendicontazione progetti in corso d’opera finanziati dalla Regione <ul style="list-style-type: none">• Se.Bi.O. – sottoprogetto Re.Ma.S. - recupero e manutenzioni sentieristica - percorsi della biodiversità• Se.Bi.O. – sottoprogetto Ri.Alp. - rinaturazione alpeggi• Conservazione della biodiversità del Parco attraverso interventi di ripristino e valorizzazione aree umide e delle pozze d’alpeggio – recupero e manutenzione sorgente di Agueglio, slavacc del Cainallo• Interventi di messa in sicurezza e valorizzazione della sentieristica di accesso ad alcune cavità casistiche a scopo didattico e turistico – area Cainallo Moncodeno |
| 20% | 4.7 Implementazione mostra permanente con annessi laboratori didattici |

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

| |
|---|
| OBIETTIVO 1: Predisposizione e attivazione progetto valorizzazione delle produzioni agro-alimentari – marchio collettivo d'area |
| Descrizione obiettivo: La valorizzazione delle produzioni agro-alimentari costituisce uno degli elementi fondamentali per il rilancio del territorio in quanto assicura unitamente alle risorse ambientali una forte immagine alle aree divenendone uno dei principali attrattori per la fruizione turistica. In secondo luogo contribuisce a migliorare il reddito delle popolazioni rurali. |
| Azioni: Il progetto si svilupperà nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none">- definizione di un paniere di prodotti;- individuazione dei produttori;- definizione degli standard di produzione con i relativi disciplinari;- definizione delle modalità comportamentali e regolamenti;- creazione e definizione grafica del marchio collettivo d'area;- organizzazione di mercato;- azioni promozionali. |
| Tempi: Entro il 31.12 predisposizione del progetto complessivo e attivazione della prima fase. |
| Peso: 20% |
| Centro di supporto: / |
| Risorse umane impiegate: / |

| |
|---|
| OBIETTIVO 2: Potenziamento frantoio di Biosio (Bellano)- valutazione individuazione modifiche acquisto nuove attrezzature |
| Descrizione obiettivo: L'entrata in produzione delle piante di olivo messe a dimora negli anni scorsi genererà un sostanziale incremento del prodotto che fruirà al frantoio, in tale previsione si rende necessario intervenire per il potenziamento dello stesso. In questa fase si opererà attraverso la sostituzione dell'estrattore centrifugo che consentirà di eliminare i rumori (rientrando quindi nei parametri della normativa), migliorare il prodotto e incrementare del 25% la capacità lavorativa dell'impianto. Si intende quindi effettuare una verifica strutturale dell'attuale impianto individuare e definire un progetto di potenziamento in più fasi in ragione delle disponibilità finanziarie. |
| Azioni: <ul style="list-style-type: none">- analisi della situazione attuale – verifica degli potenziali incrementi produttivi degli oliveti;- definizione con la ditta fornitrice delle fasi di potenziamento con relativo piano finanziario;- individuazione e attuazione primo intervento per stagione olearia 2010; |
| Tempi: Entro il 31.10 comunque in tempo utile per l'inizio della stagione olearia |
| Peso: 10% |
| Centro di supporto: / |
| Risorse umane impiegate: / |

| |
|--|
| OBIETTIVO 3: Corsi di formazione per operatori e addetti del settore forestale. Contenuti della formazione – sicurezza modalità di gestione del bosco. Meccanizzazione |
| Descrizione obiettivo: Il notevole incremento di utilizzazione forestale generato per lo più da operatori hobbisti non professionali, che si improvvisano boscaioli spinti dalle necessità creatasi con la crisi energetica economica, ha evidenziato una complessa problematica, in particolare: <ul style="list-style-type: none">- mancato rispetto delle più elementari norme di sicurezza;- non conoscenza dei regolamenti forestali;- irregolarità nell'utilizzazione;- scarsa conoscenza delle forme di meccanizzazione delle operazioni forestali. In questo contesto si ritiene utile e indispensabile organizzare corsi di formazione per i suddetti operatori sulle tematiche sopra evidenziate. |
| Azioni: <ul style="list-style-type: none">- individuazione delle collaborazioni in possesso dei requisiti necessari;- definizione dei contenuti dei corsi e relatori;- pubblicizzazione e raccolta adesioni,- realizzazione dei corsi. |
| Tempi: |

| |
|-----------------------------------|
| Entro il 15.12 |
| Peso: 15% |
| Centro di supporto: / |
| Risorse umane impiegate: / |

| |
|--|
| OBIETTIVO 4: |
| Aggiornamento volontari A.I.B. e loro regolarizzazione |
| Descrizione obiettivo: La Regione Lombardia ha affidato alle Comunità montane l'organizzazione delle squadre antincendio-boschivo, in tal senso competono quindi alla Comunità montana tutte le incombenze per l'aggiornamento, il mantenimento in efficienza dei vari nuclei e la regolarizzazione nell'ampio contesto del volontariato dei componenti. In questo contesto si intende quindi procedere all'organizzazione di uno specifico corso di formazione che consenta di regolarizzare i volontari, non in possesso dell'attestato, che si sono iscritti nei nuclei negli ultimi anni e che hanno effettuato il corso di primo livello della protezione civile. Alcune lezioni del corso verranno aperte anche ai volontari già regolarizzati per un loro proficuo aggiornamento nella materia. |
| Azioni: <ul style="list-style-type: none"> - definizione dei contenuti del corso e richiesta autorizzazione agli uffici regionali competenti; - predisposizione del calendario delle lezioni; - attuazione del corso; - rilascio attestati. |
| Tempi: Entro il 31.12 |
| Peso: 10% |
| Centro di supporto: / |
| Risorse umane impiegate: / |

| |
|---|
| OBIETTIVO 5: |
| Definizione progetto impianto di biomassa presso sede CM con organizzazione filiera corta bosco-legno-energia |
| Descrizione obiettivo: La produzione di energia da fonti rinnovabili è una delle componenti strategiche dei programmi di sviluppo afferenti a ogni livello di governo. Nel nostro contesto territoriale la risorsa bosco-legno assume particolare rilevanza e può costituire una valida fonte di energia sulla quale innestare un significativo progetto di valorizzazione. In tal senso un valido esempio promozionale potrebbe essere rappresentato dall'installazione presso la nostra sede di un impianto a biomassa e progettare attorno allo stesso un'organizzazione di filiera corta bosco-legna-energia. |
| Azioni: <ul style="list-style-type: none"> - analisi e definizione del contesto forestale; - progettazione impianto; - analisi costi di gestione; - organizzazione della filiera di alimentazione in collaborazione con le imprese boschive del territorio. |
| Tempi: Entro il 31.12 |
| Peso: 15% |
| Centro di supporto: / |
| Risorse umane impiegate: / |

| |
|---|
| <p>OBIETTIVO 6: Completamento e rendicontazione progetti in corso d'opera finanziati dalla Regione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se.Bi.O. – sottoprogetto Re.Ma.S. - recupero e manutenzioni sentieristica - percorsi della biodiversità • Se.Bi.O. – sottoprogetto Ri.Alp. - rinaturazione alpeggi • Conservazione della biodiversità del Parco attraverso interventi di ripristino e valorizzazione aree umide e delle pozze d'alpeggio – recupero e manutenzione sorgente di Agueglio, slavacc del Cainallo • Interventi di messa in sicurezza e valorizzazione della sentieristica di accesso ad alcune cavità casistiche a scopo didattico e turistico – area Cainallo Moncodeno |
| <p>Descrizione obiettivo: E' sempre più in uso presso la Regione Lombardia assegnare risorse finanziarie agli enti virtuosi nella capacità di spesa, partendo da tale considerazione è obiettivo di questo ufficio accelerare e anticipare i tempi di realizzazione e di rendicontazione di alcuni progetti in corso d'opera finanziati dalla Regione con le risorse dell'assessorato all'ambiente. Questo consentirà di avere premialità nei reparti previsti nel corso del 2011.</p> |
| <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica sullo stato d'attuazione delle diverse opere; - monitoraggi e sollecitazioni alle direzioni lavori e ai soggetti esecutori; - predisposizione chiusura lavori e rendicontazione. |
| <p>Tempi: Entro il 31.12</p> |
| <p>Peso: 10%</p> |
| <p>Centro di supporto: /</p> |
| <p>Risorse umane impiegate: /</p> |

| |
|---|
| <p>OBIETTIVO 7: Implementazione mostra permanente con annessi laboratori didattici</p> |
| <p>Descrizione obiettivo: Sempre più interesse sta acquisendo sui visitatori e sulle scolaresche del territorio regionale la mostra “Nel cuore della Grigna – viaggio alla scoperta del Parco regionale”, allestita presso la sede del Parco nel contesto di villa Merlo, si intende quindi provvedere ad innovare e implementare gli spazi espositivi con nuovi allestimenti e l'installazione di postazioni multimediali interattive in grado di affascinare e creare interesse nel pubblico con particolare riferimento ai giovani, in tal senso verrà allestita una postazione touch screen con l'inserimento di applicativi interattivi per aumentare i contenuti didattici dell'esposizione. Inoltre si provvederà ad allestire un secondo laboratorio dotato di microscopi che affiancherà il preesistente dedicato alle indagini sui diversi aspetti naturalistici.</p> |
| <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione di nuovi contenuti e allestimenti; - riorganizzazione degli spazi; - acquisto delle apparecchiature; - definizione programmi e attività. |
| <p>Tempi: Entro 30.11</p> |
| <p>Peso: 20%</p> |
| <p>Centro di supporto: /</p> |
| <p>Risorse umane impiegate: /</p> |

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
