

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

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Nr. 13 Reg. Delib.

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PRO ESERCIZIO 2013
-----------------	--

L'anno duemilatredici addì OTTO del mese di FEBBRAIO alle ore 18,45 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	
2	Assessore SCURI GIANCARLO		SI
3	Assessore BERTOLDINI SILVANO		SI
4	Assessore BUZZELLA WALTER	SI	
5	Assessore COMBI DAVIDE	SI	
	TOTALE	3	2

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
2013**

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. 29 del 29.11.2012 di Assemblea Comunitaria, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2013/2015;
- 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 allegate 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:

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. 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 2013, 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 allegate 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 2013, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2013/2015, approvati dall'Assemblea Comunitaria con la deliberazione n. 29 del 29.11.2012;
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 2013 - 2014 e 2015 di cui agli stanziamenti previsti nell'allegato P.E.G. pluriennale 2013-2015 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 08.02.2013 AD
OGGETTO: "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PRO ESERCIZIO
2013"

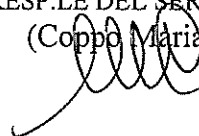
PARERI EX ART. 49 DEL D.LGS.18.08.2000 N. 267

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 08.02.2013

IL RESP.LE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Coppo Mariarita)

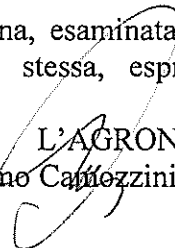


PARERE REGOLARITA' TECNICA

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 08.02.2013

L'AGRONOMO
(Dr. Giacomo Capozzini)



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 08.02.2013

IL RESPONSABILE
(Carmen Gianola)



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 **01 MAR. 2013** e così per quindici giorni consecutivi.

Barzio li

01 MAR. 2013

IL SEGRETARIO



SERVIZI:
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
30	1.1. Servizio Assistenza Domiciliare . Convenzioni con i Comuni per il periodo 2014/2016 – Procedura appalto
30	1.2. Gestione attività ex Accordo di programma Provinciale Politiche Sociali (Asse Adulti)
40	1.3. Progetto realizzazione interenti integrati in materia di assistenti familiari mediante reti territoriali –

SERVIZI:
SEGRETERIA AFFARI GENERALI E LEGALI
SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: GIANOLA CARMEN

OBIETTIVO 1: Servizio Assistenza Domiciliare . Convenzioni con i Comuni per il periodo 2014/2017 – Procedura appalto
Descrizione obiettivo: Nuovo appalto del servizio di assistenza domiciliare anziani e minori
Azioni: A fine dicembre 2013 scade il contratto con la Cooperativa Universiis di Udine per il servizio sociale di base. Nell'arco dell'anno dovranno essere contattati i Comuni per attuare una nuova convenzione, stabilire il costo del servizio e entro la fine dell'anno appaltare a nuova Cooperativa per il periodo dal 2014/2016
Tempi: Entro il 31 dicembre 2013
Peso: 30
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 2: Gestione attività ex Accordo di programma Provinciale Politiche Sociali (Asse Adulti)
Descrizione obiettivo: Interfacciarsi con il responsabile accordo di programma
Azioni: Collaborazione con il responsabile dell'accordo di programma GEA, il Consorzio Consolida e tutti i Comuni della Provincia di Lecco per la gestione amministrativa delle attività dell'Asse Adulti dell'accordo di programma provinciale per le seguenti attività: Area Formazione politiche giovanili, area adulti, e area disabilità .
Tempi: Entro il 31 dicembre 2013
Peso: 40
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 3: Progetto realizzazione interventi integrati in materia di assistenti familiari mediante reti territoriali
Descrizione obiettivo: Progetto realizzazione interventi integrati in materia di assistenti familiari mediante reti territoriali
Azioni: Coordinamento e sviluppo della rete relativa agli interventi integrati in materia di assistenti territoriali con i seguenti compiti: provvedere alla presentazione del progetto secondo le indicazioni e le scadenze previste dal capitolato, 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 dicembre 2013
Tempi: Entro il 31 dicembre 2013
Peso: 30
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate: /

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 Supporto attività segretario verifica controllo successivo attività amministrativa
40	2.2 Coordinamento e supporto nella verifica degli equilibri di gestione
20	2.3 Collaborazione nella gestione dei Servizi alla Persona gestiti per conto delle Amministrazioni Comunali

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: COPPO MARIARITA

OBIETTIVO 1: Supporto attività Segretario verifica controllo successivo attività amministrativa
Descrizione obiettivo: L'Assemblea Comunitaria nella seduta dell'08.02.2013 ha approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147 e ss. D.lgs. 267/2000. L'articolo 5 dello stesso disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa che, come stabilito dal comma 3, è diretto dal Segretario. La Responsabile del servizio economico finanziario in questa fase dovrà fornire il necessario supporto al Segretario.
Azioni: La Responsabile del servizio economico finanziario assisterà il Segretario nelle operazioni di estrazione casuale dei documenti da sottoporre a controllo (comma 4 articolo 5 del Regolamento), nel reperimento di tutta la documentazione cartacea relativa agli stessi, all'elaborazione delle schede riassuntive dei controlli a campione nonché delle conseguenti relazioni periodiche di cui al comma 6
Tempi: Entro il 31 dicembre
Peso: 40
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 2: Coordinamento e supporto nella verifica degli equilibri di gestione
Descrizione obiettivo: L'Assemblea Comunitaria nella seduta dell'08.02.2013 ha approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147 e ss. D.lgs. 267/2000. Il Capo IV (articoli 10-13) dello stesso disciplina il controllo sugli equilibri finanziari che, come stabilito dal comma 3 dell'art. 10, è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio economico finanziario.
Azioni: La Responsabile del servizio economico finanziario formalizzerà il controllo sugli equilibri finanziari in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'Organo di revisione con cadenza almeno trimestrale. Di questo controllo verrà steso verbale che sarà poi trasmesso al Dirigente/Responsabili ed alla Giunta esecutiva (art. 12). La Responsabile del servizio economico finanziario dovrà provvedere alla redazione di un verbale dal quale si attesti lo stato degli equilibri finanziari con cadenza semestrale (art. 10 comma 4).
Tempi: Entro il 31 dicembre
Peso: 40
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

<p>OBIETTIVO 3: Collaborazione nella gestione dei Servizi alla Persona gestiti per conto delle Amministrazioni Comunali</p>
<p>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</p>
<p>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</p>
<p>Tempi: Entro il 31 dicembre</p>
<p>Peso: 20</p>
<p>Centro di supporto: Servizi alla Persona</p>
<p>Risorse umane impiegate: /</p>

SERVIZI:**TECNICO PATRIMONIALE – AGRICOLTURA, FORESTAZIONE, AMBIENTE ED ECOLOGIA,
TURISMO E SPORT – ISTRUZIONE E CULTURA****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
25%	Predisposizione P.T.C.P. del Parco regionale della Grigna settentrionale
25%	Aggiornamento P.I.F.
25%	Avvio centrale biomassa
25%	Attuazione progetto "Interventi di recupero fornace del '700 e del '800 – formazione area museale"

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
25%	Avvio centrale biomassa
25%	Attuazione progetto "Interventi di recupero fornace del '700 e del '800 – formazione area museale"
50%	Ricognizione depositi cauzionali vincolo idrogeologico

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

OBIETTIVO 1: Predisposizione P.T.C.P. del Parco regionale della Grigna settentrionale
Descrizione obiettivo: Con L.R. 12/2011 la Regione Lombardia ha definitivamente affidato alla CM la gestione del Parco regionale della Grigna settentrionale. Tra i principali adempimenti in carico all'Ente gestore figura la predisposizione del PTCP da redigersi per l'intero territorio del Parco. Pertanto nel corso del 2013 la CM darà avvio alla stesura di tale documento.
Azioni: <ul style="list-style-type: none">- Affidamento incarico;- Avvio dei procedimenti (Piano, VAS, VIC, ...);- Definizione obiettivi e linee strategiche;- Concertazione con i Comuni del Parco;- Incontri con i portatori d'interesse;
Tempi: Entro il 31.12.2013
Peso: 25%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /
OBIETTIVO 2: Aggiornamento P.I.F.
Descrizione obiettivo: La CM in qualità di Ente delegato in materia forestale ha predisposto ed adottato negli scorsi anni ai sensi della normativa regionale il PIF. A seguito delle recenti modifiche introdotte dalla Regione Lombardia alla normativa che regola tale materia si rende necessario un percorso di aggiornamento dello strumento.
Azioni: <ul style="list-style-type: none">- Conferimento incarico;- Definizione delle modifiche e degli aggiornamenti;- Verifiche territoriali;- Aggiornamento delle cartografie;- Predisposizione bozza di piano aggiornato.
Tempi: Entro il 31.12.2013
Peso: 25%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /
OBIETTIVO 3: Avvio centrale biomassa
Descrizione obiettivo: La Comunità Montana nel corso del 2012, nell'ambito delle iniziative poste in essere per promuovere la filiera bosco-legno-energia ha predisposto un progetto per la realizzazione di un impianto a biomassa presso la sede dell'Ente acquisendo nel contempo necessari finanziamenti per la sua realizzazione. Nel corso del 2013 si procederà alla sua realizzazione e all'avvio dello impianto stesso.
Azioni: <ul style="list-style-type: none">- Affidamento incarico direzione lavori;- Definizione modalità d'appalto;- Predisposizione bando di gara;- Affidamento;- Realizzazione impianto;- Avvio impianto.
Tempi: Entro il 30.11.2013
Peso: 25%
Centro di supporto: Ufficio Tecnico
Risorse umane impiegate: Istruttore Amministrativo – Marcati Alice

OBIETTIVO 4: Attuazione progetto "Interventi di recupero fornace del '700 e del '800 – formazione area museale"
Descrizione obiettivo: Nell'ambito del progetto integrato strategico di valorizzazione del patrimonio sociale, culturale e turistico della CM finanziato da fondazione Cariplo l'iniziativa principale è rappresentata dall'intervento di recupero della fornace del '700 e del '800 e creazione area museale. Intendimento della CM è di dare avvio ai lavori di recupero nel corso del 2013.
Azioni: - Approvazione progetto definitivo; - Completamento percorso autorizzativo; - Approvazione progetto esecutivo; - Definizione modalità di gara; - Indizione gara; - Affidamento e inizio lavori;
Tempi: Entro il 31.12.2013
Peso: 25%
Centro di supporto: Ufficio Tecnico
Risorse umane impiegate: Istruttore Amministrativo – Marcati Alice

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: MARCATI ALICE

OBIETTIVO 1: Avvio centrale biomassa
Descrizione obiettivo: La Comunità Montana nel corso del 2012, nell'ambito delle iniziative poste in essere per promuovere la filiera bosco-legno-energia ha predisposto un progetto per la realizzazione di un impianto a biomassa presso la sede dell'Ente acquisendo nel contempo necessari finanziamenti per la sua realizzazione. Nel corso del 2013 si procederà alla sua realizzazione e all'avvio dello impianto stesso.
Azioni: - Affidamento incarico direzione lavori; - Definizione modalità d'appalto; - Predisposizione bando di gara; - Affidamento;
Tempi: Entro il 31.08.2013
Peso: 25%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 2: Attuazione progetto "Interventi di recupero fornace del '700 e del '800 – formazione area museale"
Descrizione obiettivo: Nell'ambito del progetto integrato strategico di valorizzazione del patrimonio sociale, culturale e turistico della CM finanziato da fondazione Cariplo l'iniziativa principale è rappresentata dall'intervento di recupero della fornace del '700 e del '800 e creazione area museale. Intendimento della CM è di dare avvio ai lavori di recupero nel corso del 2013.
Azioni: - Approvazione progetto definitivo; - Completamento percorso autorizzativo; - Approvazione progetto esecutivo; - Definizione modalità di gara; - Indizione gara; - Affidamento e inizio lavori;
Tempi: Entro il 31.12.2013
Peso: 25%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /

OBIETTIVO 3: Ricognizione depositi cauzionali vincolo idrogeologico
Descrizione obiettivo: La CM provvede al rilascio delle autorizzazioni di svincolo idrogeologico a seguito del versamento di una cauzione infruttifera a garanzia della corretta esecuzione dei lavori, la quale viene restituita alla fine dei lavori su richiesta dell'interessato, previa verifica degli adempimenti prescritti nell'autorizzazione. Da una verifica interna si è constatato che per alcuni depositi cauzionali non è pervenuta richiesta di svincolo, si rende necessaria quindi una verifica delle pratiche inevase per completare l'iter procedurale.
Azioni: - Ricognizione dei depositi cauzionali vincolo idrogeologico; - Verifiche sullo stato di attuazione degli interventi oggetto delle richieste autorizzative; - Definizioni modalità attuative; - Invio delle comunicazioni;
Tempi: Entro il 31.12.2013
Peso: 50%
Centro di supporto: /
Risorse umane impiegate: /