



COMUNITÀ MONTANA
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Nr. 01 Reg. Delib.

OGGETTO:	PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2019 E PIANO RISORSE OBIETTIVI ESERCIZIO 2017 – APPROVAZIONE
----------	--

L'anno duemiladiciassette addi DICIOOTTO del mese di GENNAIO alle ore 17.00 nella sede della Comunità Montana in Barzio, previa convocazione avvenuta nei modi e termini di legge si è riunita la Giunta Esecutiva.

		PRESENTI	ASSENTI
1	Presidente CARLO SIGNORELLI	X	
2	Vice Presidente Vicario GUIDO AGOSTONI	X	
3	Assessore ANTONELLA INVERNIZZI	X	
4	Assessore GIUSEPPE MALUGANI	X	
5	Assessore FRANCO REDAELLI	X	
	TOTALE	5	0

Assiste il Presidente dell'Assemblea Comunitaria

FERRUCCIO ADAMOLI

Partecipa il Segretario Direttore Generale

AMEDEO BIANCHI

Assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento all'ordine del giorno:

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2019 E PIANO RISORSE OBIETTIVI
ESERCIZIO 2017 – APPROVAZIONE

LA GIUNTA ESECUTIVA

VISTO l'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 che testualmente recita:

“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”;

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 armonizzata, approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 39 del 12.12.2016 ed in particolare gli articoli dal n. 13 al n. 16;

RILEVATO, quindi, che il PEG non è solo strumento di destinazione finanziaria della spesa ma strumento di gestione, tramite il quale la Giunta esecutiva assegna le risorse, distribuisce i compiti specifici e le responsabilità gestionali tra i Responsabili di servizio;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- n. 38 del 12.12.2016 di Assemblea, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2017/2019;
- n. 53 del 29.07.2010 di Giunta esecutiva con la quale è stato approvato in attuazione del DPR 150/2009 il sistema di valutazione della performance dei dipendenti della Comunità Montana 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 / Piano Risorse Obiettivi che si compone:

- ✓ della parte finanziaria riportante le entrate articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli e le spese articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati e capitoli e suddivisi per servizi di competenza di ciascun Responsabile;
- ✓ delle schede che riassumono gli obiettivi di sviluppo propri di ciascun settore, 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 settore 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;

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 il Presidente della Comunità Montana:

- con il decreto n. 7 del 18.12.2014 ha nominato la dipendente, signora Mariarita Coppo, Responsabile del Settore "Amministrativo Finanziario" per tutta la durata del mandato amministrativo;
- con il decreto n. 9 del 14.11.2016 ha nominato la dipendente, signora Manila Corti, Responsabile del Settore "Servizi alla persona" fino al 31.12.2017;
- con il decreto n. 11 del 16.12.2016 ha nominato il dipendente, signor Alessandro Cazzaniga, Responsabile del Settore "Tecnico" fino al 30.04.2018;

RITENUTO, pertanto, di assegnare ai suddetti Responsabili le risorse umane e finanziarie evidenziate nello schema di PEG 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;

VISTO, altresì, l'art. 38 dello Statuto vigente;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica, espressi dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

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

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 2017/2019 ed il Piano Risorse Obiettivi per l'esercizio 2017, allegati al presente provvedimento, che si compongono:
 - della parte finanziaria riportante le entrate articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli e le spese articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati e capitoli e suddivisi per servizi di competenza di ciascun Responsabile;
 - delle schede che riassumono gli obiettivi di sviluppo propri di ciascun settore, suddivisi per centri di responsabilità, allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che il PEG 2017/2019 ed il PRO sono stati definiti in conformità con il bilancio di previsione finanziario 2017/2019 e il documento unico di programmazione, approvati dall'Assemblea con le deliberazioni n. 37 e 38 del 12.12.2016.
3. Di affidare ai dipendenti Mariarita Coppo, Manila Corti e Alessandro Cazzaniga, Responsabili dei Settori 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, le risorse finanziarie di cui agli stanziamenti previsti nell'allegato PEG 2017/2019 relativamente alla parte finanziaria.
5. Di individuare quale Responsabile del procedimento ai fini della corretta e puntuale attuazione di quanto deliberato, la rag. Mariarita Coppo, Responsabile del Settore "Amministrativo Finanziario".
6. Di pubblicare il presente provvedimento all'albo *on line* per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione "Documenti e atti" del sito web istituzionale di questa Comunità Montana.
7. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ad unanimità di voti favorevoli espressi con separata votazione, per consentire lo svolgimento dell'attività di gestione dell'Ente.



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

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA IN DATA 18.01.2017
AD OGGETTO: "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2019 E PIANO RISORSE
OBIETTIVI ESERCIZIO 2017 - APPROVAZIONE"**

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

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO/CONTABILE

La Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario, esaminata la proposta di deliberazione in esame e la documentazione a corredo della stessa, esprime **PARERE FAVOREVOLE** per quanto attiene la regolarità tecnico/contabile della stessa.

Barzio, li 18.01.2017

LA RESPONSABILE
rag. Mariarita Coppo

PARERE REGOLARITA' TECNICA

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

Barzio, li 18.01.2017

IL RESPONSABILE
Dr. Alessandro Cazzaniga

PARERE REGOLARITA' TECNICA

La Responsabile del Settore Servizi alla Persona 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 18.01.2017



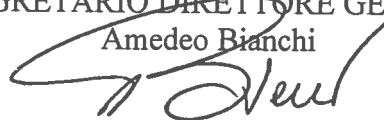
LA RESPONSABILE
Dott.ssa Manila Corti

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Carlo Signorelli



IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
Amedeo Bianchi



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Direttore Generale certifica che il presente verbale è stato affisso all'albo *on line* di questa Comunità Montana accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69*) dal **28 FEB. 2017** per quindici giorni consecutivi.

Barzio li **28 FEB. 2017**



IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
Amedeo Bianchi





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

SETTORE TECNICO

RESPONSABILE: ALESSANDRO CAZZANIGA

Numero	Categoria	Profilo Professionale
1	D1	Istruttore Direttivo Tecnico-Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede.

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
30%	Avvio della contabilità economico patrimoniale secondo i principi della riforma contabile di cui al decreto legislativo 118/2011 attraverso la rivalutazione dei beni immobili di proprietà.
50%	Miglioramento del sistema di archiviazione e di codifica delle opere pubbliche realizzate ed in corso di realizzazione.
20%	Revisione delle condizioni delle coperture assicurative in corso ed in scadenza per una ottimale gestione del rischio.

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo Professionale
1	D	Istruttore Direttivo Tecnico
1	C	Istruttore Tecnico
1	C	Istruttore Tecnico Agrario
1	C	Istruttore Amministrativo

OBIETTIVO 1:

Avvio della contabilità economico patrimoniale secondo i principi della riforma contabile di cui al decreto legislativo 118/2011 attraverso la rivalutazione dei beni immobili di proprietà.

Descrizione obiettivo:

L'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, stabilisce che *“Le Regioni e gli enti locali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 adottano la contabilità finanziaria cui affiancano, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendola rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.”*

Nell'ambito di tale sistema integrato la corretta valutazione, sotto il profilo patrimoniale, dei beni di proprietà dell'Ente, costituisce un passo fondamentale per la costruzione di uno schema per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica.

Azioni:

Il Responsabile del Settore Tecnico affiancherà e supporterà il Settore Amministrativo Finanziario per addivenire all'adozione della nuova contabilità economico-patrimoniale, attraverso due attività rilevanti all'interno del processo.

La prima fase consiste nella riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale al 31/12/2016, seguendo lo schema previsto dal DPR 194/1996, secondo l'articolazione dettagliata dallo schema allegato al D.Lgs. 118/2011. La riclassificazione delle singole voci dell'inventario dell'ente sulla base del piano dei conti patrimoniali è condizione necessaria per il raggiungimento di tale risultato. La seconda fase consiste nella rivalutazione dell'attivo e del passivo riclassificato, applicando i nuovi criteri di valutazione previsti dal principio contabile sulla contabilità economico-patrimoniale, allegato 4/3 al D.Lgs. 118/2011. Laddove vi siano delle voci patrimoniali per le quali non è possibile completare il processo di rivalutazione all'inizio del 2017, occorre procedere all'adeguamento del loro valore nel corso dello stesso anno. In ogni caso il processo di ricognizione straordinaria del patrimonio deve concludersi entro il secondo esercizio dall'entrata in vigore della contabilità economico-patrimoniale.

Tempi:

Entro il 31 dicembre.

Peso: 30

Centro di supporto: Ufficio Tecnico

Risorse umane impiegate: Alice Marcati, Davide Maroni

OBIETTIVO 2:

Miglioramento del sistema di archiviazione e di codifica delle opere pubbliche realizzate ed in corso di realizzazione.

Descrizione obiettivo:

Il CUP (Codice Unico di Progetto) è un'etichetta stabile che identifica e accompagna un progetto d'investimento pubblico, sin dalla sua nascita, in tutte le fasi della sua vita.

Corrisponde a una sorta di "codice fiscale" del progetto e si presenta come una stringa alfanumerica di 15 caratteri. L'assegnazione del CUP avviene inserendo pochi dati per via telematica, collegandosi al apposito sito web.

Ciascun progetto deve avere il suo CUP: in questo modo risulta a disposizione un sistema univoco di identificazione dei progetti d'investimento pubblico, con il quale è possibile, fra l'altro, semplificare l'attività amministrativa e rintracciare i dati dello stesso progetto su tutti i sistemi di monitoraggio e conoscere, quindi, la propria realtà facendo circolare informazioni essenziali relative alle diverse iniziative.

Il codice CUP, obbligatorio per legge, è disciplinato dalla ampia normativa di riferimento, ed in particolare da L. n. 144 del 17 maggio 1999, art. 1, commi 1 e 5, L. n. 289 del 27 dicembre 2002, art. 28, commi 3 e 5 e L. n. 3 del 16 gennaio 2003, art. 11 (obbligatorietà del CUP).

Risultano inoltre specifiche Delibere Cipe volte alla sua gestione e regolazione, e nello specifico: n. 134 del 6 agosto 1999, n. 12 del 15 febbraio 2000, n. 144 del 21 dicembre 2000, n. 143 del 27 dicembre 2002, n. 126 del 19 dicembre 2003 e n. 24 del 29 settembre 2004.

Azioni:

Il Responsabile del Settore Tecnico, di concerto con il competente Ufficio, valuterà la migliore procedura per ottimizzare il processo di archiviazione, di gestione e di codifica delle opere pubbliche, per procedere ad un celere riallineamento con le procedure rimaste in sospeso e per minimizzare le possibili interferenze sulle nuove pratiche istruite, tali da poter determinare interruzioni nel processo.

Tempi:

Entro il 31 dicembre.

Peso: 50

Centro di supporto: Ufficio Tecnico

Risorse umane impiegate: Alice Marcati, Davide Maroni

OBIETTIVO 3:

Revisione delle condizioni delle coperture assicurative in corso ed in scadenza per una ottimale gestione del rischio.

Descrizione obiettivo:

La Comunità Montana ha stipulato un contratto di brokeraggio, di prossima scadenza, per la copertura dei rischi derivanti dalle differenti attività gestite dall'Ente. L'attenta analisi delle coperture attuali e delle condizioni espresse, che determinano in maniera sostanziale i premi liquidati alle compagnie assicuratrici, saranno oggetto di analisi per meglio comprendere eventuali spazi di azione per allineare i costi ed i parametri alle reali e contingenti necessità.

Azioni:

Il Responsabile del Settore Tecnico, anche in previsione della scadenza ormai prossima del contratto di brokeraggio attualmente vigente svilupperà, di concerto con l'Ufficio Tecnico, tutte le procedure necessarie per verificare lo stato attuale delle coperture assicurative in essere e di prossima scadenza, con la finalità di adeguare le condizioni di polizza ed i relativi premi alle reali esigenze dell'Ente.

Tempi:

Entro il 31 dicembre.

Peso: 20

Centro di supporto: Ufficio Tecnico

Risorse umane impiegate: Alice Marcati, Davide Maroni



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

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: MANILA CORTI

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo Professionale
1	D3	Funzionario

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegate schede.

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
40	2.1 Sviluppo del sistema di accoglienza dei richiedenti asilo territoriale: CAS e SPRAR
30	2.2 Coprogettazione dei servizi alla persona e Piano di Zona
30	2.3 Avvio e sviluppo dei PreSST di Ambito

OBIETTIVO 1:**SVILUPPO DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA DEI RICHIEDENTI ASILO TERRITORIALE: CAS E SPRAR****Descrizione obiettivo:**

La Comunità Montana è stata individuata quale ente capofila dell'Accordo di programma per la realizzazione del Piano di Zona 2015-2017, con particolare riferimento alla gestione tecnica e amministrativa dei servizi rientranti nell'area adulti.

Dal 2014 l'Ente è quindi titolato a seguire la tematica dell'accoglienza migranti presenti sul territorio e a tal fine ha sottoscritto apposite convenzioni con la Prefettura UTG di Lecco e ha svolto i servizi ad essa connessi. In particolare nell'anno 2016 ha dato attuazione all' "Accordo Territoriale per l'accoglienza dei migranti e richiedenti asilo" sottoscritto dai Sindaci della Provincia di Lecco, garantendo la gestione unitaria del sistema di accoglienza da parte di un unico Ente per conto della Prefettura.

Considerato il positivo servizio reso ai Comuni e alla Prefettura, anche per il 2017 è stato chiesto all'Ente di svolgere tale funzione strategica con l'autorizzazione del Ministero dell'Interno all'assunzione dei compiti e incarichi di norma di competenza diretta della Prefettura (es. emanazione del bando per l'individuazione dei soggetti gestori del servizio di accoglienza).

Nel settembre 2016 il Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci ha inoltre approvato un nuovo documento di intesa territoriale nel quale si riconferma il ruolo attivo dei Comuni nel disegno di un sistema di accoglienza diffusa, garantendo continuità e coerenza con quanto finora attuato, e che prevede un processo di riconversione delle accoglienze in progetti SPRAR, di cui l'Ente è già titolare per tutti i comuni della provincia.

Il Responsabile del Servizio dovrà pertanto svolgere una funzione di raccordo costante e continuativo con la Prefettura e con i Sindaci dei Comuni della Provincia, definire e dare attuazione ai due bandi per l'accoglienza CAS e SPRAR, procedere alla definizione degli atti conseguenti con ciascun gestore e curare l'avvio di tutti i servizi in essi definiti, curare la corretta rendicontazione delle attività svolte per l'erogazione dei corrispettivi da parte del Ministero (il cui valore economico complessivo si aggira intorno a € 12.000.000,00) nonché e coordinare il personale che seguirà le strutture e predisporrà i servizi integrativi.

Azioni:

La Responsabile del Servizio dovrà garantire la definizione della convenzione tra Comunità Montana e Prefettura per l'avvio di questo nuovo sistema di accoglienza che rispetti le decisioni contenute nell'Accordo Territoriale dei Sindaci e nell'Atto di Intesa con rispetto delle indicazioni Ministeriali relative al piano di riparto delle accoglienze.

Nelle more dello stesso dovrà procedere con proroga degli atti necessari verso ciascuna struttura di accoglienza.

All'interno della coprogettazione, dovrà individuare personale idoneo a supporto del sistema e delle strutture stesse per il coordinamento della rete, la rendicontazione quotidiana delle presenze, i rapporti con il territorio per l'individuazione dei posti per l'accoglienza. Dovrà inoltre dare corso ai servizi integrativi previsti dall'Accordo territoriale e dalla convenzione sottoscritta con Prefettura.

Dovrà quindi predisporre i bandi di gara per l'individuazione delle strutture (CAS/SPRAR) per l'accoglienza dei migranti e l'erogazione dei servizi disposti dal Ministero; il bando dovrà essere predisposto in accordo con la Prefettura di cui dovrà rispettare le disposizioni normative.

All'esito del bando dovrà predisporre tutti gli atti conseguenti con ciascuna aggiudicatario; dovrà relazionare e rendicontare mensilmente alla Prefettura i servizi svolti da ciascun aggiudicatario e gli importi ad esso dovuti, predisponendone gli atti necessari.

Dovrà promuovere la sottoscrizione di protocolli con ATS/ASST e altri Enti o realtà del terzo settore per garantire il funzionamento e il miglioramento del sistema di accoglienza.

Dovrà partecipare ai tavoli convocati dalla Prefettura a cui dovrà costantemente riferirsi svolgendo funzioni ad essa proprie e riferirsi al Consiglio di rappresentanza dei sindaci e ai Comuni coinvolti.

Tempi:

Entro il 31 dicembre 2017

Peso: 40

Centro di supporto: Servizi alla persona

Risorse umane impiegate: \

OBIETTIVO 2:**COPROGETTAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E PIANO DI ZONA****Descrizione obiettivo:**

La Comunità Montana nel rispetto dell'Accordo di Programma della Gestione Associata – Servizi alla Persona, per gli anni 2015/2016/2017, ha avviato la coprogettazione di diversi servizi, delegati da alcuni Comuni, con soggetti del terzo settore individuati attraverso bando pubblico.

Per l'anno 2015 si prevedeva l'avvio della coprogettazione limitatamente ad alcuni servizi e per quei Comuni per i quali sussiste l'obbligo di associarsi per l'erogazione delle prestazioni alla persona.

Per l'anno 2016 si è promosso l'ampliamento del numero dei Comuni e dei servizi conferiti ai Servizi alla persona sia per quanto previsto nell'Accordo di programma della Gestione Associata, sia nel piano di Zona.

Per l'anno 2017 si ritiene migliorativo il conferimento, relativamente ad alcuni servizi e interventi valutati come strategici in una gestione unitaria e centralizzata, anche da parte dei Comuni che non hanno aderito nell'anno 2016.

La Responsabile dei Servizi alla Persona dovrà pertanto garantire la piena funzionalità del servizio che acquista ora un'elevata dimensione sia in termini di servizi gestiti, sia in termine di valore economico. Dovrà pertanto presidiare la Coprogettazione rendendola strumento proficuo per le esigenze che emergeranno nel corso dell'anno da parte dei Comuni con cui dovrà costantemente interfacciarsi e collaborare.

Per l'attuazione di quanto previsto dal Piano di Zona Unitario, nella sua innovativa definizione in macro aree di livello provinciale, e tenuto conto della nuova Riforma socio-sanitaria che ha definito in un Distretto unico la competenza dei tre ambiti di Bellano/Lecco/Merate, la Gestione Associata dovrà assumere sempre più servizi all'interno dell'area Adulti.

La Responsabile dei Servizi alla Persona avrà quindi il compito di dare continuità ai servizi sovradistrettuali già di competenza e attuare, coordinare e sviluppare nuovi servizi e interventi per conto di tutti i comuni della Provincia.

Azioni:

La Responsabile del Servizio dovrà interfacciarsi con le Amministrazioni Comunali e con il partner di coprogettazione per la definizione e attuazione delle linee guida generali e specifiche di ogni area di intervento, promuovendo azioni a favore di tutti i Comuni dell'Ambito e garantendo un'ottimizzazione dei servizi conferiti, anche attraverso progettualità innovative.

La Responsabile dovrà stendere i relativi atti conseguenti alla nuova delega da parte dei Comuni e definire le relative schede tecniche ed economiche.

Dovrà gestire, e rendicontare puntualmente, le risorse necessarie all'attuazione di dette deleghe, impartire gli indirizzi gestionali per l'attuazione dei servizi associati al fine di raggiungere gli obiettivi definiti nell'accordo di programma, curando il raccordo con le assistenti sociali e gli operatori coinvolti

Per quanto attiene al Piano di Zona Unitario, la Responsabile del Servizio dovrà collaborare con la struttura tecnico-amministrativa dell'Ufficio dei Piani e con gli altri Ambiti nella piena attuazione della programmazione territoriale per tutti e 88 i Comuni del nuovo Distretto di Lecco.

Dovrà dare continuità ai servizi delegati procedendo con le modalità tecniche e gestionali opportune e dare avvio a nuovi interventi e servizi a favore dei cittadini della provincia sulle tematiche definite dall'Ufficio di Coordinamento dei Sindaci, promuovendo atti e convenzioni necessarie alla loro realizzazione. Ad esempio sul tema del contrasto alla tratta, la conciliazione famiglia-lavoro, le misure regionali di sostegno a disabili e anziani, ecc....

La Responsabile dovrà rendere conto all'Assemblea Distrettuale dei Sindaci in merito allo stato di attuazione e all'utilizzo delle risorse messe a disposizione da tutti i comuni del Distretto per l'area adulti sovra provinciale.

Tempi:

Entro il 31 dicembre 2017

Peso: 30

Centro di supporto: Servizi alla persona

Risorse umane impiegate: \

OBIETTIVO 3:**Avvio e sviluppo dei PreSST****Descrizione obiettivo:**

La Legge Regionale n. 23 del 11 agosto 2015 *“Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)”* affida l'erogazione delle prestazioni distrettuali ai presidi socio sanitari territoriali (PreSST) che costituiscono una modalità organizzativa che ha lo scopo di integrare le attività e le prestazioni di carattere sanitario, sociosanitario e sociale e che concorrono alla presa in carico della persona e delle fragilità.

Per l'anno 2017 è obiettivo strategico l'avvio dei PreSST nel distretto di Bellano e si rende pertanto necessario un lavoro di progettazione e definizione del ruolo sociale all'interno di tali presidi. L'Ambito di Bellano, appare infatti già pronto, rispetto agli altri due Ambiti, alla costituzione e allo sviluppo dei PreSST e pertanto dovrà essere riferimento anche per gli altri territori.

La Responsabile dei Servizi alla Persona avrà quindi il compito di dare supporto al processo di avvio e sviluppo dei presidi socio-sanitari.

Azioni:

La Responsabile del Servizio dovrà interfacciarsi con le Amministrazioni Comunali e con l'ATS (a cui compete la parte sanitaria dei PreSST) per l'individuazione delle condizioni facilitanti e idonee all'avvio dei PreSST sul distretto.

La Responsabile dei Servizi alla Persona dovrà, in collaborazione con l'Ufficio dei Piani, definire il livello di presidio sociale da garantire all'interno dei PreSST per consentire la presa in carico integrata dei cittadini e la piena integrazione con l'area sanitaria e sociosanitaria.

All'interno della coprogettazione, dovrà individuare personale idoneo a supporto dei PreSSt definendone ruoli e funzioni, al fine di favorire l'azione di counselling e valutazione dei bisogni sociali del singolo e del nucleo familiare.

La Responsabile del Servizio dovrà curare la messa in atto degli accordi per l'istituzione dei PreSSt e con l'implementazione progressiva delle attività previste.

Tempi:

Entro il 31 dicembre 2017

Peso: 30

Centro di supporto: Servizi alla persona

Risorse umane impiegate: \



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

SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

RESPONSABILE: MARIARITA COPPO

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Profilo Professionale
1	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE

Come da allegato.

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Come da allegare schede.

RILEVANZA STRATEGICA DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PESO %	OBIETTIVO
40%	1.1 Avvio della contabilita' economico patrimoniale secondo i principi della riforma contabile di cui al decreto legislativo 118/2011
40%	1.2 Collaborazione nell'attuazione dell'accordo territoriale per l'accoglienza dei richiedenti asilo
20%	1.3 Sistemazione archivio di deposito per le pratiche di competenza

OBIETTIVO 1:

Avvio della contabilità economico patrimoniale secondo i principi della riforma contabile di cui al decreto legislativo 118/2011

Descrizione obiettivo:

L'art. 2 comma 1 del D. Lgs. 118/2011 come modificato ed integrato dal D. Lgs. 126/2014 stabilisce che *“Le Regioni e gli enti locali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 adottano la contabilità finanziaria cui affiancano, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendola rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.”*

Il principio contabile 4/3 relativo alla competenza economico patrimoniale, richiamando l'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.

Nell'ambito di tale sistema integrato, dunque, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria (che costituisce ancora il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria) per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica.

Azioni:

Per l'adozione della nuova contabilità economico-patrimoniale, occorrerà provvedere con due attività importanti.

La prima, è la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31/12/2016, seguendo lo schema previsto dal Dpr 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo schema allegato al Dlgs 118/2011. Per raggiungere tale risultato è necessario riclassificare le singole voci dell'inventario dell'ente sulla base del piano dei conti patrimoniali. La seconda fase consiste nella rivalutazione dell'attivo e del passivo riclassificato, applicando i nuovi criteri di valutazione previsti dal principio contabile sulla contabilità economico-patrimoniale, allegato 4/3 al Dlgs 118/2011. Laddove vi siano delle voci patrimoniali per le quali non è possibile completare il processo di rivalutazione all'inizio del 2017, occorre adeguare il loro valore nel corso dello stesso anno. In ogni caso il processo di ricognizione straordinaria del patrimonio deve concludersi entro il secondo esercizio dall'entrata in vigore della contabilità economico-patrimoniale.

La Responsabile del Settore amministrativo finanziario si occuperà di questi adempimenti in prima persona anche coordinando le attività di riclassificazione svolte dagli altri settori dell'ente.

Tempi: Entro il 31 dicembre

Peso: 40

Centro di supporto: tutti i settori dell'ente dovranno dare il proprio supporto

Risorse umane impiegate: \

OBIETTIVO 2:
Collaborazione nell'attuazione dell'accordo territoriale per l'accoglienza dei richiedenti asilo
Descrizione obiettivo:
<p>La Comunità Montana è stata individuata quale ente capofila dell'Accordo di programma per la realizzazione del Piano di Zona 2015-2017, con particolare riferimento alla gestione tecnica e amministrativa dei servizi rientranti nell'area adulti; dal 2014 l'Ente è quindi titolato a seguire la tematica dell'accoglienza migranti presenti sul territorio e a tal fine ha sottoscritto apposite convenzioni con la Prefettura UTG di Lecco e ha svolto i servizi ad essa connessi, limitatamente alle strutture della rete territoriale ossia in parallelo al sistema governato direttamente dalla Prefettura.</p> <p>Nel dicembre 2015 i Sindaci della Provincia di Lecco hanno sottoscritto un Accordo Territoriale per l'accoglienza dei migranti e richiedenti asilo, che prevede tra i suoi innumerevoli obiettivi, la gestione unitaria del sistema di accoglienza da parte di un unico Ente per conto della Prefettura.</p> <p>La Comunità Montana deve svolgere una funzione strategica per conto di tutti i comuni della Provincia, assumendo compiti e incarichi di norma di competenza diretta della Prefettura (che li ha conferiti previo assenso del Ministero).</p> <p>Tra questi, la definizione e l'attuazione di un bando per l'individuazione delle strutture idonee all'accoglienza dei migranti (per un numero definito in 1.200 persone), la definizione degli atti conseguenti con ciascun gestore, l'avvio di tutti i servizi in essi definiti nonché la rendicontazione delle attività svolte per l'erogazione dei corrispettivi da parte del Ministero.</p>
Azioni:
Vista la complessità degli adempimenti conseguenti alle azioni di cui all'accordo territoriale e l'esiguità del personale a disposizione del Settore Servizi alla Persona, la Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario dovrà garantire il necessario sostegno amministrativo e contabile soprattutto in merito agli adempimenti conseguenti agli affidamenti ai soggetti che verranno individuati quali gestori dei servizi.
Tempi:
Entro il 31 dicembre
Peso: 40
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate: \

OBIETTIVO 3:
Sistemazione archivio di deposito per le pratiche di competenza
Descrizione obiettivo:
Ordinamento delle pratiche nell'archivio di deposito relative al servizio contabilità e gestione del personale.
Azioni:
Riorganizzazione delle pratiche di competenza nell'archivio di deposito per facilitarne la ricerca ed eliminando la documentazione inutilizzabile anche nel rispetto delle normative antincendio evidenziate dal responsabile dell'area tecnica.
Tempi:
Entro il 31 dicembre
Peso: 20
Centro di supporto:
Risorse umane impiegate: \