



Deliberazione del Consiglio di Gestione

Numero 12 del 16-04-2013

Oggetto: *APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)
PER L'ANNO 2013*

L'anno **duemilatredici** il giorno **sedici** del mese di **aprile** alle ore **17:30**, nella Sede del Parco, previo avviso della Presidenza, si è riunito il Consiglio di gestione dell'Ente Parco delle Orobie Valtellinesi.

Risultano:

WALTER RASCHETTI	PRESIDENTE	P
NATALE CONTINI	VICE PRESIDENTE	P
ALBERTINO DEL NERO	CONSIGLIERE	P
FRANCESCO CIOCCARELLI	CONSIGLIERE	P
ZAMBON LUCA	CONSIGLIERE	P

PRESENTI...: **5**

ASSENTI.....: **0**

Assume la presidenza il sig. WALTER RASCHETTI, Presidente dell'Ente Parco.

Assiste, con funzione di segretario, il sig. CLAUDIO LA RAGIONE, Direttore dell'Ente Parco, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Oggetto: *APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)
PER L'ANNO 2013*

IL CONSIGLIO DI GESTIONE

PREMESSO che, con deliberazione della Comunità del Parco n. 3 del 14 marzo 2013, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013 con i relativi allegati;

ATTESO che, all'interno della relazione previsionale e programmatica per il triennio 2013/2015, allegata al bilancio, sono stati definiti gli obiettivi programmatici per il triennio considerato;

VISTO il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013 e la relativa ripartizione degli stanziamenti per servizio e per interventi di spesa e per risorse di entrata;

VISTO il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), allegato al presente atto, corredato delle schede contenenti l'esplicazione degli obiettivi gestionali;

DATO ATTO che, ai sensi dell'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, spetta al Consiglio di gestione definire i citati obiettivi gestionali;

RITENUTO di individuare quale responsabile dell'attuazione dei programmi il direttore dell'ente, assegnandogli le risorse umane e finanziarie evidenziate nel P.E.G. e nelle relative schede;

ACQUISITI i pareri favorevoli previsti dall'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

CON voti unanimi espressi nei modi di legge;

delibera

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), allegato al presente atto e costituente, pertanto, parte integrante e sostanziale dello stesso, definito per ciascun intervento e risorsa in conformità con il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, nonché le relative schede contenenti l'esplicazione degli obiettivi gestionali da raggiungere, la cui definizione rispetta quelli definiti, a livello programmatico, nella relazione previsionale e programmatica per il triennio 2013/2015;
2. di assegnare al direttore, per le motivazioni di cui in premessa, la gestione delle risorse umane e finanziarie, evidenziate nel P.E.G. e nelle relative schede, per il conseguimento degli obiettivi gestionali inerenti ciascun settore e, nel complesso, l'intera attività dell'ente;

SUCCESSIVAMENTE

CON voti unanimi espressi nei modi di legge;

delibera

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d. lgs n. 267/2000.

Deliberazione del Consiglio di Gestione

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)
PER L'ANNO 2013**

Il sottoscritto Responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 49 - comma 1 - del D.Lgs.vo n. 267/2000

A T T E S T A

la regolare copertura finanziaria della spesa inerente la proposta di deliberazione in oggetto

il responsabile finanziario

f.to Claudio La Ragione

Ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del D. Lgs.vo n. 267/2000, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime **PARERE FAVOREVOLE**

il responsabile

f.to Claudio La Ragione

deliberazione n. 12 _____

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to WALTER RASCHETTI

IL DIRETTORE

F.to CLAUDIO LA RAGIONE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata sul sito internet del Parco delle Orobie
Valtellinesi dal giorno _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Sondrio,

L'INCARICATO
(f.to *Katia Moiser*)

IL DIRETTORE
(f.to *Claudio La Ragione*)

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

IL DIRETTORE
(CLAUDIO LA RAGIONE)



Parco *delle* Orobie Valtellinesi

Piano Esecutivo di Gestione

PEG 2013

Deliberazione del Consiglio di gestione
del 16 aprile, n. 12

PROGRAMMA n. 1	Attività istituzionali
-----------------------	-------------------------------

Progetto n. 1	Indennità di carica, spese di rappresentanza e rimborsi agli amministratori, assicurazioni
----------------------	---

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 23.850,96	1010103	10	1325
€ 10.000,00	1010103	20	1234/26
€ 3.000,00	1010102	20/1	1207
€ 5.500,00	1010103	40	1323
€ 42.350,96			

Progetto n. 2	Collegio dei revisori dei conti e comitato tecnico scientifico
----------------------	---

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 2.469,91	1010103	30	1325

Progetto n. 3	Attività promozionali
----------------------	------------------------------

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 2.000,00	1010102	60/1	1207
€ 5.000,00	1010103	60	1308
€ 2.000,00	1010202	215	1210
€ 9.000,00			

Progetto n. 4	Attività di comunicazione
----------------------	----------------------------------

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 6.000,00	1010103	50	1307

59.820,87

PROGRAMMA n. 1	Attività istituzionali
Progetto n. 1	Indennità di carica, spese di rappresentanza e rimborsi agli amministratori

Fonti normative

art 82 del T.U. n. 267/2000

Finalità da conseguire

Garantire il corretto funzionamento degli organi dell'Ente attraverso l'erogazione delle indennità di funzione, il rimborso delle spese per le trasferte e le attività di rappresentanza, l'assicurazione degli amministratori per la responsabilità civile.

Motivazione delle Scelte

Si tratta di attività dettagliatamente regolate dal norme statali e regionali, non soggette ad opzioni discrezionali in sede di PEG.

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Le risorse umane sono quelle dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria).

2. Risorse Strumentali

Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

Le indennità verranno erogate a cadenza mensile e/o trimestrale; le polizze assicurative verranno rinnovate alla scadenza.

Modalità di realizzazione

Mediante mandati e contratti.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi previsti.

PROGRAMMA n. 1	Attività istituzionali
Progetto n. 2	Revisore dei conti e comitato tecnico scientifico

Fonti normative

Art. 234 T.U. n. 267/2000 e Statuto del Parco

Finalità da conseguire

Garantire la funzionalità dell'Ente attraverso le attività di organi e comitati consultivi a supporto delle decisioni finanziarie e gestionali degli amministratori.

Motivazione delle Scelte

Rispetto delle leggi sulla revisione contabile e sulla consulenza tecnico-scientifica obbligatoria (l.r. 57/1989).

Risorse impiegate

1. Risorse Umane
Le risorse umane sono quelle dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria).
2. Risorse Strumentali
Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

Entro un mese dall'approvazione del PEG per gli adempimenti non altrimenti regolati dalla legge.

Modalità di realizzazione

Mandati

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi previsti.

PROGRAMMA n. 1	Attività istituzionali
Progetto n. 3	Attività promozionali

Fonti normative

Legge regionale 30 novembre 1983, n. 86 (Piano generale delle aree regionali protette) e legge regionale 16 luglio 2007, n. 16 (Testo unico delle leggi regionali in materia di istituzione di parchi).

Finalità da conseguire

Promozione del Parco e dei valori ambientali e culturali tutelati dallo stesso. Tale finalità si raggiunge mediante la partecipazione dell'ente parco alle manifestazioni promosse sul territorio ritenute coerenti con le finalità statutarie del Parco. Le strategie volte a promuovere e valorizzare il marchio del Parco comportano inoltre la realizzazione di materiale promozionale (gadgets) recante il logo del Parco per promuovere e valorizzare il marchio dell'area protetta.

Motivazione delle Scelte

La partecipazione a manifestazioni, l'organizzazione di eventi e la produzione di materiale promozionale rappresentano strumenti propri del piano della comunicazione predisposto ed approvato dall'ente, cui con il presente progetto si dà attuazione.

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Le risorse umane sono quelle dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria più una unità dell'ufficio amministrativo-turistico).

2. Risorse Strumentali

Due postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

In relazione alle scelte del Consiglio di gestione di partecipazione alle singole iniziative

Modalità di realizzazione

Accordi, determinazioni del direttore, contratti, mandati; procedure di gara e contratti di acquisto per la fornitura di materiale.

Indicatori di risultato

Puntuale realizzazione delle iniziative.

PROGRAMMA n. 1	Attività istituzionali
Progetto n. 4	Attività di comunicazione

Fonti normative

Legge regionale 30 novembre 1983, n. 86 (Piano generale delle aree regionali protette) e Legge regionale 16 luglio 2007, n. 16 (Testo unico delle leggi regionali in materia di istituzione di parchi).

Finalità da conseguire

Promozione della conoscenza del Parco e delle attività svolte dall'Ente.

Motivazione delle Scelte

La comunicazione attraverso gli organi di informazione, sia scritta, sia audiovisiva, rappresenta una strategia fondamentale per far conoscere l'area protetta e per illustrare le molte attività amministrative necessarie alla gestione del suo territorio.

L'Ente potrà avvalersi della collaborazione di esperti di comunicazione.

Per l'anno in corso, per promuovere il programma escursionistico dell'ente si intraprende una collaborazione con la rivista "Le montagne divertenti".

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Le risorse umane sono quelle dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria più una unità dell'ufficio amministrativo-turistico).

2. Risorse Strumentali

Due postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

In relazione alle scelte del consiglio di amministrazione di partecipazione alle singole iniziative.

Modalità di realizzazione

Accordi, determinazioni del direttore, contratti e mandati.

Indicatori di risultato

Puntuale realizzazione delle iniziative.

PROGRAMMA n. 2	Affari generali
-----------------------	------------------------

Progetto n. 1	Gestione e aggiornamento del personale
----------------------	---

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 58.500,00	1010201	1010	1101/02/03/09
€ 8.432,04	1010201	1015	1110
€ 10.234,00	1010201	1020	1109
€ 17.450,00	1010201	1030	1111/15
€ 5.500,00	1010203	240	1327/30
€ 1.000,00	1010203	245	1309
€ 11.400,00	1070207	1070	1701
€ 23.200,00	1010301	1110	1101/02/03/09
€ 6.200,00	1010301	1130	1111/15
€ 67.200,00	1040601	1310	1101/02/03/09
€ 15.000,00	1040601	1330	1111/15
€ 1.800,00	1040602	400	1208
€ 225.916,04			

Progetto n. 2	Acquisto beni di consumo e materiale per attrezzature informatiche
----------------------	---

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 9.879,41	1010202	210	1201/05/10/12
€ 2.000,00	1010202	220	1203/04
€ 11.000,00	2040605	2100	2501/02/03/11
€ 5.000,00	2040605	2110	2506/07
€ 27.879,41			

Progetto n. 3	Spese per utenze e gestione sede
----------------------	---

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 9.000,00	1010203	250	1311/13/21/29
€ 4.000,00	1010203	260	1322
€ 8.500,00	1010203	270	1315
€ 12.000,00	1010203	280	1316/17/18/19
€ 10.000,00	1010203	300	1314
€ 10.000,00	1010204	450	1401/04
€ 3.000,00	1010207	1075	1714/16
€ 10.000,00	10105011	500	
€ 6.000,00	1040602	600/1	1202
€ 4.000,00	1040603	600	1312
€ 6.000,00	1040603	640	1323
€ 82.500,00			

336.295,45

PROGRAMMA n. 2	Affari generali
Progetto n. 1	Gestione e aggiornamento del personale

Fonti normative

Titolo 4 - T.U. n. 267/2000

Finalità da conseguire

Gestire il personale con criteri di efficienza ed efficacia valorizzandone le potenzialità.
Consentire ai dipendenti di acquisire competenze ed abilità professionali partecipando a corsi di formazione.

Motivazione delle Scelte

Il personale rappresenta una delle risorse fondamentali del parco, attraverso la quale si snoda il rapporto con i cittadini e le altre istituzioni. La gestione del personale è pertanto un elemento essenziale per l'attuazione delle strategie operative del Parco.

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Le risorse umane sono direttore e quelle dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria).

2. Risorse Strumentali

Personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio..

Tempi di attuazione

Quelli previsti dalle leggi in materia

Modalità di realizzazione

Mediante atti del direttore (mandati ed altri provvedimenti).

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi. Aggiornamento del personale.

PROGRAMMA n. 2	Affari generali
Progetto n. 2	Acquisto beni di consumo e materiale per attrezzature informatiche

Fonti normative

T.U. n. 267/2000

Finalità da conseguire

Gestire gli uffici del parco con criteri di efficienza ed efficacia.

Motivazione delle Scelte

Ottimizzare le risorse strumentali ai fini del buon funzionamento dell'ente.

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Le risorse umane sono quelle dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria)

2. Risorse Strumentali

Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

In relazione alle varie scadenze degli adempimenti necessari.

Modalità di realizzazione

Acquisto beni di consumo; aggiornamento delle attrezzature informatiche; acquisto di beni mobili e di software.

Indicatori di risultato

Aumento di efficienza delle strumentazioni disponibili.

PROGRAMMA n. 2	Affari generali
Progetto n. 3	Spese per utenze e gestione sede

Fonti normative

T.U. n. 267/2000

Finalità da conseguire

Gestire gli uffici del parco con criteri di efficienza ed efficacia.

Con l'anno vengono attivate anche le utenze presso la Porta del Parco di Albosaggia.

Motivazione delle Scelte

Ottimizzare i servizi fruiti ai fini del buon funzionamento dell'ente.

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Le risorse umane sono quelle dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria)

2. Risorse Strumentali

Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

In relazione alle varie scadenze degli adempimenti necessari.

Modalità di realizzazione

Mediante avvalimento di gestori di servizi selezionati in base a criteri di economicità e validità del servizio.

Indicatori di risultato

Gestione economica degli uffici.

PROGRAMMA n. 3	Attività gestionali
-----------------------	----------------------------

Progetto n. 1	Compensazioni forestali
----------------------	--------------------------------

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 2.000,00	1040603	110	1306

Progetto n. 2	Incarichi professionali per la gestione del territorio
----------------------	---

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 42.000,00	1040603	700	1307/32
€ 7.000,00	1010207	1070/1	1701
€ 49.000,00			

Progetto n. 3	Trasferimenti, contributi e quote associative
----------------------	--

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 8.500,00	1040605	910	1581/82/83
€ 880,00	1040605	920	1521
€ 10.000,00	1040605	920/1	1582/83
€ 19.380,00			

Progetto n. 4	Progetti finanziati dalla Regione - Manutenzioni e interventi sul territorio e sulle strutture
----------------------	---

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 16.660,00	10403603	100	1307
€ 4.000,00	1040602	620/1	1212
€ 20.000,00	1040603	620	1311/13
€ 40.660,00			

Progetto n. 5	Gestione centri del Parco, attività didattico-educative e divulgative
----------------------	--

<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>
€ 5.000,00	1040602	150/1	1210/12
€ 7.000,00	1040603	150	1307/32
€ 30.000,00	1040603	160	1307/32
€ 2.000,00	1010202	160/1	1210
€ 4.000,00	1010203	230	1332
€ 7.900,00	1010204	455	1402
€ 19.370,00	1040605	900	1521
€ 8.600,00	1040605	900/1	1521
€ 83.870,00			

194.910,00

PROGRAMMA n. 3	Attività gestionali
Progetto n. 1	Compensazioni forestali

Fonti normative

Legge Regionale 5 dicembre 2008 , n. 31 (Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale).

Finalità da conseguire

Realizzare interventi di riqualificazione ambientale idonei a compensare la riduzione delle funzioni ecosistemiche delle aree soggette alla trasformazione del bosco.

Motivazione delle Scelte

Si tratta di un meccanismo stabilito dalla legge che si attiva solo nel caso in cui il proponente la trasformazione opta per la monetizzazione della compensazione. La scelta degli interventi compensativi viene effettuata considerando anche il luogo e la modalità della trasformazione che determina la compensazione.

Risorse impiegate

1. Risorse Umane
Personale dell'area tecnica.
2. Risorse Strumentali
Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

Non preventivabili in rapporto alla variabilità delle risorse disponibili.

Modalità di realizzazione

La cifra appostata rappresenta una previsione delle possibili monetizzazioni da parte di terzi dell'obbligo di compensazione.
L'intervento sarà concretamente attivato solo in conseguenza e nella misura delle trasformazioni del bosco che i proponenti intenderanno monetizzare nel corso dell'anno.

Indicatori di risultato

Realizzazione degli interventi compensativi.

PROGRAMMA n. 3	Attività gestionali
Progetto n. 2	Incarichi professionali per la gestione del territorio

Fonti normative

Legge regionale 30 novembre 1983, n. 86 (Piano generale delle aree regionali protette) e legge regionale 16 luglio 2007, n. 16 (Testo unico delle leggi regionali in materia di istituzione di parchi).

Finalità da conseguire

Garantire il corretto funzionamento del Parco nei vari settori di attività.

Motivazione delle Scelte

Com'è noto il campo di attività dell'ente gestore di un parco regionale è molto vasto e coinvolge diverse professionalità. Peraltro la limitata entità dei finanziamenti regionali e le norme statali riguardanti il contenimento delle spese per il personale dipendente hanno impedito di costituire un organico adeguato alle reali esigenze dell'ente. Per molti settori è perciò necessario ricorrere a professionalità esterne o rinunciare ad attività continuative, attivando progetti speciali solo nel caso in cui vi siano occasionali risorse.

Per l'anno 2013 l'Ente potrà avvalersi delle seguenti professionalità non presenti nel proprio organico: esperti informatici, esperti di educazione ambientale, guide alpine ed accompagnatori di media montagna, ricercatori e consulenti per le attività scientifiche, esperti di mercato dei prodotti e marchi territoriali, esperti in materie ambientali, esperti in materie giuridiche.

Si prevede pertanto l'attivazione di collaborazioni con professionisti del settore per la fornitura di servizi a carattere turistico, quali escursioni tematiche, realizzazione di serate divulgative, presenza agli stand del parco durante le manifestazioni cui l'ente parteciperà. In relazione all'andamento delle domande di autorizzazione nelle materie forestale e paesaggistica del parco si valuterà l'opportunità di fornire collaborazioni esterne per garantire le istruttorie entro i tempi previsti dalla normativa.

Rientrano nelle previsioni di spesa del progetto sia le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge in assenza di uffici e strutture a ciò deputati, sia gli incarichi di studio, ricerca o consulenza oggetto di specifico programma per l'affidamento di incarichi approvato con deliberazione della Comunità del Parco n. 2 del 14 marzo 2013.

In particolare attengono al progetto anche le prestazioni professionali per la gestione del Giardino Botanico Orobie in Val Tartano.

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Il progetto relativo agli incarichi suddetti sarà condotto dall'ufficio ragioneria, competente anche in materia di personale e contratti di collaborazione. Per la fornitura di servizi turistici collaborerà anche l'istruttore amministrativo-turistico.

2. Risorse Strumentali

Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

Entro tre mesi dall'approvazione del PEG per tutti gli incarichi che non conseguano alla richiesta di servizi da parte di terzi; entro 45 giorni in tale caso.

Modalità di realizzazione

Mediante sottoscrizione degli atti contrattuali necessari per legge.

Indicatori di risultato

Attuazione nei tempi previsti.

PROGRAMMA n. 3	Attività gestionali
Progetto n. 3	Trasferimenti, contributi e quote associative

Fonti normative

Legge regionale 30 novembre 1983, n. 86 (Piano generale delle aree regionali protette) e legge regionale 16 luglio 2007, n. 16 (Testo unico delle leggi regionali in materia di istituzione di parchi).

Finalità da conseguire

Sviluppare le forme associative quale strumento per la migliore realizzazione delle finalità del Parco.
Contribuire alle iniziative pubbliche e private di promozione di un rapporto sostenibile uomo – ambiente.

Motivazione delle Scelte

Il Parco aderirà ad ASSOMIDOP, CIPRA, Federparchi ed al Consorzio Porte di Valtellina. Con la prima associazione si intende collaborare alla organizzazione della mostra internazionale dei documentari sui parchi che si tiene annualmente a Sondrio. Le altre associazioni sono funzionali al miglior coinvolgimento del parco nelle iniziative che le aree protette delle Alpi e d'Italia intraprendono congiuntamente.

Come per gli anni precedenti si intende collaborare con Legambiente Lecco Onlus per la realizzazione di tre campi internazionali di volontariato ambientale da effettuarsi nel territorio del Parco.

Rientrano nel progetto tutti gli ulteriori contributi assegnati dal Consiglio di gestione in base allo specifico regolamento del Parco.

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Direttore e risorse umane dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria più una unità dell'ufficio amministrativo-turistico).

2. Risorse Strumentali

Postazioni personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

Alle scadenze previste dalle convenzioni e statuti sociali ed, ove mancanti, entro un mese dall'approvazione del PEG.

Modalità di realizzazione

Mandati di pagamento e partecipazione alle iniziative delle rispettive associazioni.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi previsti.

PROGRAMMA n. 3	Attività gestionali
Progetto n. 4	Progetti finanziati dalla Regione - Manutenzioni e interventi su territorio e strutture

Fonti normative

Legge regionale 30 novembre 1983, n. 86 (Piano generale delle aree regionali protette) e legge regionale 16 luglio 2007, n. 16 (Testo unico delle leggi regionali in materia di istituzione di parchi).

Finalità da conseguire

Garantire un'adeguata fruibilità ed accessibilità del territorio del parco, attraverso la puntuale realizzazione ed integrazione della segnaletica escursionistica e la pronta manutenzione del territorio e delle strutture che fungono da corredo alla corretta e sicura fruizione del territorio da parte dei turisti e delle popolazioni locali.

Motivazione delle Scelte

La scarsa disponibilità di risorse per la manutenzione di oltre 580 chilometri di sentieri, oltre venti aree attrezzate, bacheche e punti informazione, obbliga l'ente a tenere disponibili tali risorse per le situazioni manutentive più urgenti e la cui mancata manutenzione straordinaria può determinare effetti negativi sull'immagine del parco.

Sia per coinvolgere le realtà associative riferite alle comunità locali, sia in rapporto alle scarse risorse disponibili, il Parco privilegia la realizzazione di interventi da parte delle associazioni locali di volontariato e protezione civile, qualora possibile in relazione alle caratteristiche tecniche del singolo intervento.

Rientrano in questo ambito i progetti finalizzati finanziati da Regione Lombardia aventi carattere manutentivo o promozionale-divulgativo

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Il progetto relativo agli interventi suddetti sarà condotto dal direttore mediante esternalizzazioni dei servizi.

2. Risorse Strumentali

Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

Entro sessanta giorni dalla segnalazione della necessità di intervento.

Modalità di realizzazione

Mediante sottoscrizione degli atti contrattuali necessari per legge.

Indicatori di risultato

Attuazione nei tempi previsti.

PROGRAMMA n. 3	Attività gestionali
Progetto n. 5	Gestione centri del Parco, attività didattico-educative e divulgative

Fonti normative

Legge regionale 30 novembre 1983, n. 86 (Piano generale delle aree regionali protette) e legge regionale 16 luglio 2007, n. 16 (Testo unico delle leggi regionali in materia di istituzione di parchi).

Finalità da conseguire

Garantire il funzionamento del Parco nei vari settori di attività e delle sue strutture periferiche. Offrire ai visitatori del parco occasioni di informazione ed approfondimento sul parco ed i suoi valori ambientali e culturali.

Il presente progetto mira da un lato a mantenere l'alto livello di realizzazione delle attività divulgative promosse sul territorio e dall'altra ad incrementare per quanto possibile l'offerta. In tal senso verrà posta la massima attenzione allo sviluppo di una pubblicistica adeguata e ad un'offerta per gli istituti scolastici di Provincia e di fuori provincia sempre più qualificata. Mediante l'adesione all'iniziativa regionale "Di Parco in Parco" si promuoverà l'area protetta anche presso il pubblico adulto.

Motivazione delle Scelte

Il Parco, sia per carenze di personale, sia per incentivare il senso di appropriazione del territorio da parte delle comunità locali, si avvale di cooperative, associazioni e pro loco per la gestione dei suoi centri visitatori. Questo progetto prevede l'acquisto dei servizi di custodia e gestione dei centri, mediante contributo ai suddetti soggetti aggregativi, nonché l'acquisto dei materiali necessari ad accrescere l'offerta dei centri medesimi.

Nel rispetto delle convenzioni sottoscritte con i Comuni di Albaredo per San Marco, Gerola Alta e Tartano agli stessi saranno versate le quote di contributo pattuite per il funzionamento e la gestione delle strutture del Parco.

Il funzionamento della Sala Micologica realizzata a Colorina è affidato all'Associazione Micologica Retica Martino Anzi ed al Gruppo Alpini di Colorina per i quali è prevista l'erogazione di un contributo annuo da determinarsi in base alle attività svolte.

Il Giardino Botanico Orobie, gestito mediante rapporto convenzionale con il provato proprietario dell'area, prevede il pagamento di prestazioni professionali già considerate al Progetto 2 del Programma 3.

A fronte della crescente partecipazione alle attività di comunicazione e promozione didattica promosse nell'ambito territoriale del parco si prevede di integrare il programma delle iniziative offerte per l'anno scolastico 2012/2013 e la promozione delle stesse anche per l'anno scolastico 2013/2014. Tali attività saranno svolte sulla base di un dettagliato programma annuale. Al fine di agevolare ulteriormente tali attività sarà valutata l'opportunità di acquisire materiali didattici.

Come ogni anno, in occasione della Giornata europea dei parchi, il Parco aderisce all'iniziativa regionale "Di Parco in Parco" con l'organizzazione di una serie di attività rivolte ai visitatori. In qualità di socio ordinario di Assomidop l'Ente conferma inoltre la propria collaborazione per la realizzazione di Sondrio Festival.

Per l'anno 2013 è inoltre prevista la partecipazione al workshop regionale sull'educazione ambientale nelle aree protette lombarde.

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Direttore e risorse umane dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio amministrativo-turistico). Le attività didattico-educative saranno condotte mediante incarichi specifici a professionisti del settore.

2. Risorse Strumentali

Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

In relazione alle varie scadenze degli adempimenti necessari ed in conformità a quanto verrà stabilito dalla Regione Lombardia per il programma didattico "Sistema parchi".

Modalità di realizzazione

Mediante sottoscrizione degli atti contrattuali necessari per legge.

Indicatori di risultato

Attuazione nei tempi previsti e puntuale realizzazione delle iniziative.

PROGRAMMA n. 4	Rimborso prestiti
-----------------------	--------------------------

Progetto n. 1		Mutuo per acquisto sede		
<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>	
€ 2.061,33	1010506	530	1622	
€ 29.890,35	3010303	3000	3324	
€ 31.951,68				

Progetto n. 2		Trasferimento per realizzazione progetto Obiettivo 2 Misura 3.1		
<i>Previsione di spesa</i>	<i>Intervento</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Cod. Siope</i>	
€ 10.060,02	3010303	3100	3324	

42.011,70

PROGRAMMA n. 4	Rimborso prestiti
Progetto n. 1	Mutuo per acquisto sede

Fonti normative

artt. 202, 203, 204 e 205 del T.U. n. 267/2000

Finalità da conseguire

Corrispondere le due rate annuali del mutuo contratto con la Banca Popolare di Sondrio.
(durata 15 anni dal giugno 2000 al dicembre 2014)

Motivazione delle Scelte

Si tratta di un adempimento a carattere obbligatorio conseguente all'assunzione di mutuo

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Le risorse umane sono quelle dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria).

2. Risorse Strumentali

Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

Rate da corrispondere entro giugno e dicembre.

Modalità di realizzazione

Mandati di pagamento.

Indicatori di risultato

Nessuno.

PROGRAMMA n. 4	Rimborso prestiti
Progetto n. 2	Trasferimento per realizzazione progetto Obiettivo 2 Misura 3.1

Fonti normative

artt. 202, 203, 204 e 205 del T.U. n. 267/2000

Finalità da conseguire

Corrispondere le due rate annuali del prestito contratto con Finlombarda.
(durata 20 anni dal dicembre 2005 al giugno 2025)

Motivazione delle Scelte

Si tratta di un adempimento a carattere obbligatorio conseguente all'assunzione di un prestito senza interessi (solo rimborso dei capitali)

Risorse impiegate

1. Risorse Umane

Le risorse umane sono quelle dell'area amministrativa (una unità dell'ufficio ragioneria).

2. Risorse Strumentali

Una postazione personal computer e relativi programmi software, fotocopiatore ed altri apparecchi d'ufficio.

Tempi di attuazione

Rate da corrispondere entro giugno e dicembre.

Modalità di realizzazione

Mandati di pagamento.

Indicatori di risultato

Nessuno.