

**SCHEMA DI  
REGOLAMENTO INTERNO  
DEL DISTRETTO CULTURALE DELLA VALSASSINA**

**PARTE I – REGOLAMENTO DEL COMITATO STRATEGICO**

**Art. 1 - Istituzione e Composizione**

Il Comitato Strategico del Distretto Culturale della Valsassina è stato istituito a seguito dell'approvazione dello Studio di Fattibilità da parte della Fondazione Cariplo (comunicazione scritta del 7 marzo 2008).

Il Comitato Strategico del Distretto Culturale della Valsassina è così composto:

**Presidente**

- il Presidente della Comunità Montana Valsassina, Valvarrone, Val d'Esino e Riviera o, per sua delega, il dott. Giacomo Camozzini

**Componenti a titolo deliberativo**

*per la Provincia di Lecco:*

- il Presidente della Provincia Virginio Brivio

*per la Camera di Commercio di Lecco:*

- il Presidente della Camera di Commercio Vico Valassi

*per il Politecnico di Milano-Polo di Lecco:*

- il Prorettore o, per sua delega, la prof.ssa Cristina Masella

**Componenti a titolo consultivo**

- un rappresentante della Fondazione Cariplo

Partecipano inoltre ai lavori del Comitato:

- il coordinatore della Unità 1 – Politecnico di Milano,

- il coordinatore della Unità 2 – Esperti locali

Possono, inoltre, partecipare, su invito del Comitato strategico, i consulenti incaricati dell'assistenza tecnica, altri soggetti competenti su materie specifiche o per problematiche puntuali rappresentanti delle istituzioni locali, in relazione a specifiche materie, nonché parti istituzionali e socioeconomiche locali non facenti parte del Comitato.

La composizione del Comitato Strategico del Distretto Culturale della Valsassina può essere modificata su proposta dei membri a titolo deliberativo del Comitato medesimo.

## **Art. 2 - Compiti**

Il Comitato Strategico del Distretto Culturale della Valsassina assolve i compiti indicati dal Piano di lavoro dello Studio di Fattibilità e del presente Regolamento interno assicurandosi dell'efficienza e della qualità dell'esecuzione dello Studio di Fattibilità del Distretto Culturale della Valsassina. A tal fine, il Comitato, in particolare:

- approva le proposte di piano di intervento progressivamente predisposte dalle unità operative. Nel caso di presentazione di più alternative decisionali i membri a titolo deliberativo del Comitato Strategico sceglieranno ed approveranno l'alternativa più opportuna per il distretto in termini di: sostenibilità di lungo periodo, strategicità, coerenza con il territorio e gli enti. Le proposte progettuali, saranno redatte dalle unità operative secondo le linee guida di Fondazione Cariplo.
- conferma o adatta – se necessario - il piano di lavoro dello studio di fattibilità compreso il sistema di monitoraggio per il controllo e la sorveglianza dello studio. L'approvazione da parte del Comitato è richiesta prima di qualsiasi ulteriore adattamento;
- valuta periodicamente i progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi specifici dello studio di fattibilità;
- esamina i risultati dell'esecuzione e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi fissati a livello degli interventi / azioni previsti dallo Studio di fattibilità del Distretto Culturale, nonché la valutazione intermedia;
- esamina ed approva i rapporti periodici di monitoraggio / esecuzione dello Studio di Fattibilità prima che siano trasmessi alla Fondazione Cariplo;
- può proporre alla Fondazione Cariplo qualsiasi adattamento o revisione dello studio di fattibilità, che renda possibile il conseguimento degli obiettivi del progetto o migliori la gestione dello stesso;
- garantisce un'informazione adeguata sui propri lavori, nonché sull'andamento dello Studio di Fattibilità , secondo quanto previsto alla Sezione 3, punto C – Piano di Comunicazione del Documento Linee Guida della Fondazione Cariplo;
- Esamina eventuali specifiche questioni sottoposte dalle Istituzioni coinvolte nel progetto, nel quadro dell'attività di monitoraggio e di sorveglianza sull'attuazione del dello Studio di Fattibilità.

## **Art. 3 - Riunioni**

Il Comitato si riunirà ordinariamente quattro volte nel corso dello studio di fattibilità:

- Prima riunione: 20 maggio 2008
- Seconda riunione: 23 settembre 2008
- Terza riunione: gennaio 2009
- Quarta riunione: aprile 2009
- Riunione finale: luglio 2009

Le riunioni si tengono presso le sedi dell'Amministrazione Provinciale, o in altra sede indicata dal Presidente all'atto della convocazione.

Ulteriori riunioni potranno essere convocate per decisioni straordinarie.

Il Comitato si intende regolarmente riunito se è presente la maggioranza dei membri effettivi.

#### **Art. 4 - Convocazione e Ordine del giorno**

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni e lo invia ai componenti del Comitato almeno 10 giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione.

Proposte, debitamente motivate, di argomenti da inserire all'ordine del giorno possono essere avanzate da ciascun componente titolo deliberativo del Comitato. Le suddette proposte devono pervenire alla Segreteria del Comitato, di cui al successivo art. 9, entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'ordine del giorno.

Il Presidente, inserisce le proposte eventualmente pervenute, definisce l'ordine del giorno e convoca il Comitato trasmettendo la documentazione necessaria ai lavori non oltre 2 giorni lavorativi prima della riunione.

In caso di urgenza, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Il Presidente può, in casi eccezionali e debitamente motivati, convocare con procedura di urgenza il Comitato a condizione che a ciascun componente sia notificata tale convocazione almeno 3 giorni lavorativi prima della riunione.

#### **Art. 5 - Decisioni**

Le decisioni del Comitato sono assunte, di norma, sulla base del consenso dei membri a titolo deliberativo, presenti ed aventi diritto, senza ricorso a votazioni. Su richiesta si può procedere a votazione a maggioranza semplice dei membri aventi il diritto di voto.

#### **Art. 6 - Verbali**

Il verbale indica la sede, la data, l'ora della riunione, l'elenco dei presenti e l'ordine dei lavori ed è sottoscritto dal Presidente e dal Responsabile della Segreteria tecnica.

La proposta di verbale è inviata in copia a ciascuno dei componenti del Comitato entro 10 giorni lavorativi dalla data della riunione.

Il verbale si intende approvato dopo 7 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta, anche per via telematica, se non pervengono osservazioni ostative.

I verbali delle riunioni debbono riportare anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.

Una sintesi delle decisioni assunte dal Comitato viene preparata dalla Segreteria Tecnica, consegnata e ratificata a conclusione della riunione.

Detta sintesi dovrà riportare eventuali osservazioni della Commissione ove non recepite.

### **Art. 7 - Consultazioni scritte**

Su iniziativa del Presidente, o su richiesta di un membro del Comitato e con l'accordo del Presidente, può essere attivata una procedura di consultazione scritta dei componenti del Comitato.

I documenti da sottoporre al Comitato mediante procedura scritta debbono essere inviati a tutti i suoi membri; essi si intendono adottati a seguito di risposta positiva scritta dei membri del Comitato a titolo deliberativo.

### **Art. 8 - Trasmissione della documentazione**

La documentazione che, a norma del presente regolamento, deve essere inviata ai membri del Comitato o pervenire da questi alla Segreteria Tecnica del Comitato stesso, di cui al successivo art.9, è trasmessa, di norma, a mezzo posta elettronica.

Nel caso in cui la natura dei documenti non consenta la trasmissione a mezzo posta elettronica, deve essere preferibilmente utilizzata la trasmissione a mezzo fax.

A tal fine, è fatto carico a tutti i componenti del Comitato di comunicare alla Segreteria Tecnica l'indirizzo di posta elettronica ed il numero del Fax e le relative variazioni a cui inviare le comunicazioni e le documentazioni.

### **Art. 9 - Segreteria del Comitato**

La Segreteria tecnica del Comitato Strategico del Distretto Culturale della Valsassina è istituita presso la Comunità Montana Valsassina, Valvarrone, Val d'Esino e Riviera.

Il responsabile è il Direttore Giacomo Camozzini

La Segreteria potrà operare anche con il supporto organizzativo e tecnico delle Unità operative.

La Segreteria Tecnica dispone di un proprio indirizzo di posta elettronica cui inviare eventuale documentazione.

La segreteria tecnica si pone come interfaccia tra le unità operative e il comitato strategico ed è incaricata di trasmettere i documenti inviati dal coordinatore operativo a tutti i membri del Comitato Strategico con un anticipo di almeno 7 giorni lavorativi rispetto alla data delle riunioni.

### **Art. 10 - Trasparenza e comunicazione**

La massima trasparenza ed informazione sulle attività del Comitato è garantita in conformità con la previsione di cui alle Linee Guida della Fondazione Cariplo.

Il Comitato approva il Piano di comunicazione e verifica la sua attuazione e la qualità e l'efficacia delle azioni informative e pubblicitarie poste in essere.

A tal fine il rapporto di monitoraggio periodico sarà integrato con un apposito capitolo nel quale saranno descritte le attività intraprese.

## PARTE II – REGOLAMENTO DELLE UNITÀ OPERATIVE E COMITATO TECNICO

### Art.11 - Il comitato tecnico di supporto

Il comitato tecnico di supporto è composto dai rappresentanti tecnici-amministrativi dell'ente proponente e dei tre partner. Il comitato tecnico di supporto fungerà da interfaccia operativa tra il Comitato strategico e le unità operative. Il comitato agevola e garantisce la circolazione di tutte le informazioni dei rispettivi enti relative ai tematismi del distretto inclusi nella proposta di studio di fattibilità, al fine di favorire una definizione accurata delle alternative di intervento.

Il comitato tecnico risulta così composto:

- Dott. Giacomo Camozzini, in rappresentanza dell'ente proponente Comunità Montana della Valsassina, Valvarrone, Val d'Esino e Riviera.
- Dott. Ottorino Vaglio, in rappresentanza della Provincia di Lecco
- D.ssa Rossella Pulsoni, in rappresentanza della Camera di Commercio dell'industria e dell'Artigianato di Lecco.
- Sig.a Matilde Cambiaghi, in rappresentanza del Politecnico di Milano – Polo Regionale di Lecco.

### Art. 12 - Le unità operative

Le unità operative sono l'insieme degli operatori scelti e designati dall'ente proponente e dai tre partner per l'attuazione dello studio di fattibilità.

Sono presenti due unità operative.

Unità 1 - Politecnico di Milano

L'unità del Politecnico di Milano è composta da due gruppi di competenze: architettoniche paesaggistiche (Dipartimento di Progettazione dell'Architettura) e gestionali (Dipartimento di ingegneria Gestionale); di seguito è riportato il dettaglio delle persone coinvolte.

#### Dipartimento di Progettazione dell'Architettura

- Prof. Maurizio Boriani, professore ordinario presso il Dipartimento di Progettazione dell'architettura
- Arch. Alberta Cazzani, Ricercatore presso il Dipartimento di Progettazione dell'architettura
- Dott. Camillo Sangiorgio, Tecnico Laureato presso il Dipartimento di Progettazione dell'architettura
- Prof. Edo Bricchetti, Collaboratore alla ricerca presso il Dipartimento di Progettazione dell'architettura
- Arch. Daniela Sala, Collaboratore alla ricerca presso il Dipartimento di Progettazione dell'architettura
- Arch. Maria Cristina Fregni, Collaboratore alla ricerca presso il Dipartimento di Progettazione dell'architettura

#### Dipartimento di Ingegneria Gestionale

- Prof. Giovanni Azzone, professore ordinario presso il Dipartimento di Ingegneria Gestionale
- Prof. Michela Arnaboldi, professore associato presso il Dipartimento di Ingegneria Gestionale
- Ing. Marika Arena, ricercatore presso il Dipartimento di Ingegneria Gestionale
- Ing. Tommaso Palermo, dottorando di ricerca presso il Dipartimento di Ingegneria Gestionale.

Il responsabile dell'unità operativa 1 sarà il *prof. Maurizio Boriani*.

## Unità 2 – Esperti locali

Si tratta di un gruppo di esperti dell'area considerata, che sarà localmente coordinato dal Dott. Giacomo Camozzini, dirigente della Comunità Montana, Agronomo ed esperto delle materie agroforestali e casearie. Il gruppo sarà così composto:

- Angelo Sala, giornalista e storico, autore di numerose pubblicazioni sul territorio,
- Dott. Oleg Zastrow, storico dell'arte, autore di circa 200 pubblicazioni in materia di cui una settantina riguardanti il territorio della Comunità Montana;
- Dott. Marco Sampietro, esperto di storia locale;
- Arch. Paolo Corti, AR.PA Ricerche, archeologo, esperto e conoscitore delle realtà archeologiche del territorio;
- Arch. Mario Uberti, architetto, esperto dell'architettura del territorio;
- Dott. Pierfranco Invernizzi, geologo, esperto del sistema minerario valsassinese;
- Dott. Stefano turri, esperto di geomorfologia e dei fenomeni carsici del territorio;
- Dott. Enrico Viganò, Europartner Service S.r.l., aspetti economico finanziari

Il responsabile dell'unità 2 sarà il dott. Giacomo Camozzini.

Al fine di agevolare un'azione coordinata e coerente con gli indirizzi strategici, e al fine di favorire trasparenza e unitarietà nelle comunicazioni, le unità operative saranno coordinate, come già indicato nella proposta allo studio, dall'unità gestionale del Politecnico di Milano. In particolare viene definito come **coordinatore operativo** la prof.ssa Michela Arnaboldi.

Il coordinatore opererà in stretto contatto con la Segreteria Tecnica del Comitato Strategico.

Su indicazione dei membri a titolo deliberativo del Comitato Strategico e previa accordo con i responsabili delle unità operative, sarà inoltre possibile integrare altri esperti ritenuti di beneficio per lo studio di fattibilità. Il contributo di tali professionalità rappresenta un ulteriore cofinanziamento allo studio di fattibilità da parte dei quattro enti allo studio di fattibilità.

### **Art.13 - I compiti delle unità operative**

Le unità operative sono incaricate di svolgere tutte le attività definite nel piano proposto a Fondazione Cariplo e di predisporre periodicamente due tipologie di documenti:

- Proposta di piano di intervento**, attraverso la quale le unità operative forniranno al Comitato Strategico, un prospetto chiaro, completo degli interventi, aggiornato a seguito dell'avanzamento dello studio di fattibilità. Le proposte saranno redatte secondo lo schema indicato da Fondazione Cariplo nel documento "Studi di fattibilità operativa per la realizzazione di distretti culturali" (Allegato IV). Nell'eventualità di alternative progettuali dovranno essere predisposte proposte modulari per permettere al Comitato Strategico di valutare l'alternativa più opportuna per il Distretto.
- Stato di avanzamento e monitoraggio** delle azioni dello studio di fattibilità, in cui le unità presenteranno una relazione del lavoro svolto in relazione al piano di progetto. Il documento sarà redatto in base ai criteri approvati da Fondazione Cariplo ed inclusi nella proposta di studio di fattibilità e nelle sue successive integrazioni (Allegati I, II e III).

I due documenti saranno sottoposti al Comitato Strategico nelle riunioni ordinarie precedentemente indicate:

- Prima riunione: 20 maggio 2008
- Seconda riunione: 23 settembre 2008
- Terza riunione: gennaio 2009
- Quarta riunione: aprile 2009
- Riunione finale: luglio 2009

I *responsabili della unità operativa 1* - prof. Boriani - e della *unità operativa 2* - dott. Camozzini – sono incaricati di coordinare le proprie unità verificandone l'operato e lo stato di avanzamento in linea con il progetto e le indicazioni del Comitato Strategico. I responsabili sono tenuti a predisporre i documenti relativi ai risultati delle proprie azioni e all'avanzamento dello studio per istruire i documenti A e B. Tali documenti dovranno essere inviati al coordinatore operativo nei tempi utili per il rispetto delle scadenze.

Il *coordinatore operativo* - prof.ssa Michela Arnaboldi - coordinerà le azioni delle due Unità operative. Al fine di mantenere unicità di comunicazione sarà il coordinatore operativo a provvedere all'invio dei documenti ufficiali A e B alla segreteria tecnica. I documenti saranno inviati alla segreteria tecnica almeno 7 giorni lavorativi prima delle riunioni del Comitato strategico.

#### **Art. 14 - I meccanismi di interazione delle unità operative con terzi parti**

Le unità operative, su indicazione del Comitato Strategico, potranno contattare terze parti potenzialmente interessate allo sviluppo del Distretto Culturale (ad esempio Comuni, Enti pubblici e privati, aziende, scuole e istituti di formazione).

Le unità operative dovranno mantenere traccia di tutti gli incontri svolti utilizzando la scheda di cui all'allegato I al presente regolamento.

La scheda dovrà essere compilata dall'unità operativa competente e inviata entro i 5 giorni lavorativi successivi al coordinatore operativo.

Il coordinatore operativo invierà l'insieme dei verbali degli incontri alla segreteria tecnica, la quale provvederà ad inviare tali documenti prima degli incontri al Comitato Strategico.

#### **Art. 15 -Modifiche del Regolamento**

Il presente regolamento può essere modificato con decisione del Comitato, su proposta del Presidente o di uno dei suoi membri.

*per la Comunità Montana Valsassina, Valvarrone, Val d'Esino e Riviera:*

Il Presidente della Comunità Montana  
(Dott. .... )

*per la Provincia di Lecco:*

- il Presidente della Provincia  
(Dott. Virginio Brivio)

*per la Camera di Commercio di Lecco:*

- il Presidente della Camera di Commercio  
(Dott. Vico Valassi)

*per il Politecnico di Milano-Polo di Lecco:*

- la delegata  
(prof. Cristina Masella)

## **ALLEGATO I**

**Data intervista/contatto:** \_\_\_\_\_

**Modalità intervista/contatto:** \_\_\_\_\_

**Denominazione ente:** \_\_\_\_\_

### **Tematismo di interesse**

- Tema 1 - *Escursionismo, alpinismo, speleologia*
- Tema 2 - *Il settore agroalimentare: un ecomuseo del formaggio*
- Tema 3 - *Il sistema delle fortificazioni e delle vie storiche*
- Tema 4 - *La via del ferro e delle miniere*
- Tema 5 - *Le ingegneria per il territorio e i beni culturali: energie rinnovabili e protezione civile*
- Tema 6 - *I paesaggi antropici e il turismo culturale e ambientale*
- Tema 7 - *Patrimonio antropologico e immateriale*

### **Persone intervistate/contattate**

1. Cognome \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Ruolo organizzativo \_\_\_\_\_
  
2. Cognome \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Ruolo organizzativo \_\_\_\_\_
  
3. Cognome \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Ruolo organizzativo \_\_\_\_\_

### **Progetti in corso legati al/ai tematismi**

**Tematismo:** \_\_\_\_\_

- *Progetto 1*
  - Descrizione
  - Presenza finanziamenti pre settembre 2009
  - Finanziamento post settembre 2009
  - Livello di definizione del progetto / presenza di progetti esecutivi
  - Presenza di professionalità definite per l'esecuzione
  - Disponibilità alla collaborazione per l'inserimento del progetto nel Piano del Distretto
  
- *Progetto 2*

### **Breve relazione dell'incontro**

I punti che dovranno essere inclusi nella relazione sono:

- Motivazioni interesse
- Disponibilità al cofinanziamento
- Interesse partecipazione nella gestione del Distretto a suo rilascio
- Interrelazioni esistenti con altri Enti / iniziative riferite ai tematismi sopra specificati