Comunità Montana di Valle Camonica

Deliberazione della Giunta Esecutiva N° 65 del 18/05/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2020-2022

L'anno **duemilaventi**, il giorno **diciotto** del mese di **maggio** alle ore **18:30**, in Breno (BS), previa notifica degli inviti personali e con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dallo Statuto e dalle vigenti leggi vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Esecutiva della Comunità Montana di Valle Camonica:

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Funzione	P	A
BONOMELLI ALESSANDRO	Presidente	X	
DELLANOCE ENRICO	Assessore	X	
CRISTINI ATTILIO	Vice Presidente	X	
FARISÈ CRISTIAN	Assessore	X	
MAUGERI MASSIMO	Assessore	X	
PENDOLI MIRCO	Assessore	X	
SABBADINI ILARIO	Assessore	X	

(*) IN VIDEOCONFERENZA

ne risultano presenti n. 7 e assenti n. 0

Partecipa all'adunanza **il Segretario Dott. Bernardi Marino**, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti **Il Presidente Alessandro Bonomelli** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2020-2022

LA GIUNTA ESECUTIVA

PREMESSO CHE:
- con deliberazione assembleare n. 30 in data 20.12.2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) relativo al triennio 2020/2022;
- con deliberazione assembleare n. 31 in data 20.12.2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario per il triennio 2020/2022;

VISTO l'art. 10 del D.lgs. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 nr. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

PRESO ATTO delle Linee guida esplicitate dalla delibera Civit 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del piano delle Performance" contenente sia le istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance sia le linee guida per gli Enti Locali ai fini dell'adeguamento ai principi contenuti nel citato decreto legislativo 150/2009;

CONSIDERATO che il Piano delle performance è un documento programmatico triennale "*da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori";*

PRESO ATTO altresì che il Piano delle Performance deve riportare gli elementi sintetici di carattere generale riguardanti l'identità dell'Ente, l'analisi del contesto territoriale, gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali, desunti oltre che dal PEG, dai documenti di programmazione e dalle linee o programma di mandato;

DATO ATTO che gli obiettivi sono definiti in modo tale che siano:
- rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- confrontabili nel tempo;
- correlati alle risorse disponibili;

DATO ATTO altresì che ogni anno il PEG e/o il DUP comportano o possono comportare modifiche agli obiettivi fissati dal presente piano delle performance che si riterrà quindi, per effetto dell'approvazione di tali atti di programmazione, automaticamente integrato;

RILEVATO che nel Piano delle performance vanno evidenziati, oltre agli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, anche e soprattutto quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Esecutiva nr. 8 del 27 gennaio 2020 "Approvazione piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022" le cui azioni si coordinano ed integrano il Piano delle performance;

VISTI:
- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 165/2001;
- il D. Lgs. 150/2009;
- lo Statuto dell'Ente;

VISTO l'allegato Piano delle performance 2020-2022 corredato dal Sistema di misurazione e valutazione delle performance e ritenuto di procedere alla sua approvazione;

VISTI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi dagli aventi titolo ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 - comma 1 - del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

AD unanimità di voti, espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. di approvare il Piano delle Performance per il triennio 2020-2022, corredato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance allegati, parte integrante e sostanziale del presente deliberato, ai sensi delle disposizioni in premessa menzionate ed in particolare dell'art. 10, comma 1 del D. Lgs. 150/2009;

2. di trasmetterne copia ai Responsabili di Servizio per opportuna conoscenza;

3. di pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente (art. 11, comma 8, D. Lgs. 150/2009) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

4. di comunicare il presente piano al Nucleo di valutazione della Comunità Montana di Valle Camonica, alle OO.SS. ed alle RSU dell'Ente;

5. di prendere atto dei pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

6. di specificare che avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro e non oltre 60 gg. dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio on-line o, in alternativa, al Capo dello stato entro 120 gg.

***

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO
Alessandro Bonomelli	Dott. Bernardi Marino

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Comunità Montana di Valle Camonica

Allegato alla Proposta N° 64 di deliberazione alla Giunta Esecutiva

Servizio: Segreteria, Affari Generali, Personale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2020-2022

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Il sottoscritto Ida Ivonne Genziani / INFOCERT SPA, Responsabile del Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale, in relazione alle competenze di cui dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto da sottoporre all'esame della Giunta Esecutiva, esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica degli atti ed assume, se presente, il relativo impegno di spesa come specificato all'interno della proposta, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Breno, lì 12/05/2020

Il Responsabile del Servizio

Ida Ivonne Genziani / INFOCERT SPA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Comunità Montana di Valle Camonica

Allegato alla Proposta N° 64 di deliberazione alla Giunta Esecutiva

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2020-2022

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(art. 49, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Il sottoscritto Mario Sala / INFOCERT SPA, Responsabile del servizio Economico Finanziario, vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, da sottoporre all'esame della Giunta Esecutiva esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile come previsto dall'art. 49, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Breno, lì 12/05/2020

Il Responsabile del Servizio

Mario Sala / INFOCERT SPA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA

CONSORZIO COMUNI B.I.M. DI VALLE CAMONICA

(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

Articolo 10, comma1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Indice

1. Presentazione del piano

2. Identità

2.1 Chi Siamo pag 5

2.2 come operiamo pag 6

2.3 principi e valori pag 7

2.4 l'amministrazione in cifre pag 7

2.5 l'organigramma pag 9

3. Il Contesto

3.1 La Comunità Montana in Cifre pag 10

3.2 Stato di salute finanziaria pag 12

3.3 Stato di salute organizzativa pag 13

3.4 Stato di salute delle relazioni pag 14

4. Processo di redazione del piano della Performance ..... pag 22

5. Programmi e indicatori pag 23

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della Performance è stato predisposto in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 1, lettera a, del D.Lgs. 27.102009, n. 150 e con riferimento alle linee guida per la sua redazione esplicitate nella delibera n. 112/2010 di Civit. Il c.d. decreto Brunetta ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, *"da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della performance della Comunità Montana di Valle Camonica e del Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica si compone dei seguenti documenti:

- *Documento Unico di Programmazione (DUP)*

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2020/2022 che delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in programmi e progetti.

- *Piano Esecutivo di Gestione (PEG),* comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.

- *Mappa Strategica (Mappa)* e altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione.

Esplicita i principali obiettivi dell'amministrazione, associati per Missioni/Programmi/Titolo/Macroaggregati e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (Stato) e il valore da raggiungere (Target).

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

2. IDENTITA'

2.1.) Chi siamo

La Valle Camonica comprende il territorio che si estende dal lago d'Iseo fino ai valichi dell'Aprica e del Tonale ed esprime la massima dimensione della sua montagna nell'imponente massiccio dell'Adamello. La storia delle sue popolazioni si sviluppa attraverso la civiltà preistorica dei Camuni, che rimane indelebilmente impressa nell'immenso libro di pietra delle Incisioni Rupestri; si è arricchita dei valori diffusi dalla civiltà romana, sublimati dall'apporto di quelli etici e morali del pensiero e dell'azione del cristianesimo, ed è segnata dal sacrificio dei suoi abitanti che contribuirono all'unificazione nazionale durante la Grande Guerra (1915-1918) ed alla lotta di liberazione per l'affermazione dei principi democratici sui quali si fonda la Costituzione della Repubblica Italiana. La Comunità Montana di Valle Camonica - con decreto del Presidente della Giunta regionale 26.06.2009 n. 6491- è costituita tra i comuni di: Angolo Terme, Artogne, Berzo Demo, Berzo Inferiore, Bienno, Borno, Braone, Breno, Capo di Ponte, Cedegolo, Cerveno, Ceto, Cevo, Cimbergo, Cividate Camuno, Corteno Golgi, Darfo Boario Terme, Edolo, Esine, Gianico, Incudine, Losine, Lozio, Malegno, Malonno, Monno, Niardo, Ono San Pietro, Ossimo, Paisco Loveno, Paspardo, Pian Camuno, Piancogno, Ponte di Legno, Saviore dell'Adamello, Sellero, Sonico, Temù, Vezza d'Oglio, Vione, componenti la zona omogenea n. 5 di cui all'rt, 2 della L.R. 19/08.

La Comunità Montana di Valle Camonica e il Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica hanno autonomia statutaria ed hanno sede nel comune di Breno, in Piazza F. Tassara n. 3; in aderenza ai principi dello Statuto d'Autonomia della Lombardia, che riconosce la specificità del territorio montano, la Comunità Montana di Valle Camonica ha per fine essenziale la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane e la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali.

La Comunità Montana si prefigge gli scopi indicati nelle leggi istitutive e, in particolare:

a) costituisce punto di coordinamento e di supporto, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, all'attività amministrativa dei Comuni associati;
b) promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
c) fornisce alla popolazione – riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio – gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

d) predispone, attua e partecipa a programmi ed iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture, di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita ed a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
e) individua ed incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del suo territorio;
f) opera nei settori artigianale, commerciale, turistico ed industriale, per il superamento degli squilibri esistenti;
g) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promuovendo anche il censimento del patrimonio edilizio dei nuclei di più antica formazione; favorisce inoltre l'istruzione e lo sviluppo culturale della popolazione;
h) promuove iniziative di Protezione Civile in accordo con i Comuni;
i) promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche del territorio ed elabora idee, proposte, linee di soluzione.

La Comunità Montana nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

Il Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica ha lo scopo di amministrare il patrimonio e il fondo comune, da imiegarsi esclusivamente a favore del progresso economico e sociale delle popolazioni residenti nel territorio bresciano del BIM dell'Oglio con particolare riguardo alle zone più depresse. Con Convenzione in data 30.04.2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi tra la Comunità Montana ed il Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica.

2.2 Come operiamo

La Comunità Montana, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Assemblea e Giunta Giunta Esecutiva) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (Segretario/direttore generale, dirigenti e responsabili di area, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Gli uffici dell'Ente operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Il Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica, nell'ambito delle norme, dello statuto e dei regolamenti annovera fra i suoi organi l'Assemblea, il Presidente dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2.3 Principi e valori

L'azione degli Enti ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresentano puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che li ispirano sono:

- integrità morale,
- trasparenza e partecipazione,
- orientamento all'utenza,
- valorizzazione delle risorse interne,
- orientamento ai risultati,
- innovazione,
- ottimizzazione delle risorse.

2.4 L'amministrazione in cifre

Comunità Montana di Valle Camonica	Consorzio BIM di Valle Camonica	
Presidente della Giunta Esecutiva	Presidente del Consiglio di Amministrazione	Eletto dall'Assemblea
Giunta Esecutiva (i cui membri assumono il nome di Assessori)		Composta da n. 7 membri eletti dall'Assemblea (compreso il Presidente)
	Consiglio di Amministrazione (i cui membri assumono il nome di Consiglieri)	Composta da n. 3 membri eletti dall'Assemblea (compreso il Presidente)

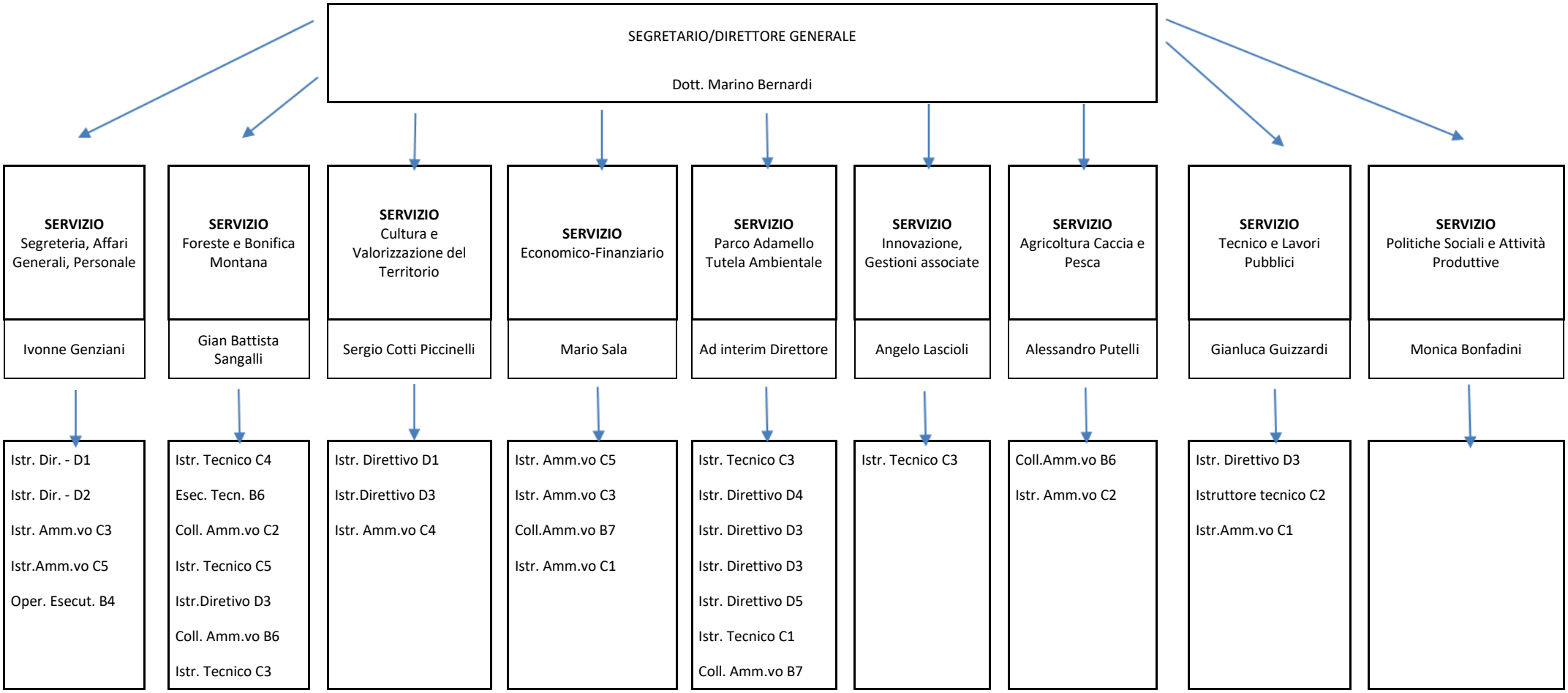
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Assemblea (i cui membri assumono il nome di Consiglieri)		Composta dai sindaci dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana o da loro delegati scelti dai Sindaci tra gli Assessori e i Consiglieri di maggioranza dei rispettivi Comuni
	Assemblea (i cui membri assumono il nome di)	Composta dai rappresentanti dei Comuni, in misura di un rappresentante per ogni Comune effettivo e un supplente.
Mandato		Stessa durata prevista per le Amministrazioni Comunali
Segretario/Direttore Generale		Nominato dal Presidente, previo parere della Giunta Esecutiva
	Segretario	Nominato dal Presidente
Servizi Comunità Montana e BIM		9
Dirigenti		2 (Segretario + art. 110 c.1)
Responsabili di Posizioni Organizzative		9
Dipendenti Comunità Montana e BIM		32

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

2.5 Organigramma (Situazione al 01.01.2020)

In data 30.04.2012 tra la Comunità Montana di Valle Camonica ed il Consorzio dei Comuni BIM di Valle Camonica è stata sottoscritta la convenzione per la gestione associata e coordinata di funzioni e servizi. Il presente organigramma rispecchia l'organizzazione definita dalla convenzione.



COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

3. IL CONTESTO – l'Equilibrio della gestione

Nelle pagine che seguono vengono esposti i dati più significativi, rappresentativi dell'ente sotto l'aspetto territoriale, demografico, delle strutture presenti sul territorio, organizzativo, elementi che incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'Amministrazione. Vengono, inoltre, presentate alcune informazioni di carattere finanziario, organizzativo e sui rapporti con i cittadini, che consentono di delineare lo stato di salute dell'ente in questi ambiti e il contesto nel quale opera l'Amministrazione.

3.1 La Comunità Montana in cifre

territorio		
	Superficie	127.251 ettari
Aree Protette (circa 55% del territorio camuno)		
	Parco Regionale dell'Adamello	50.935 ettari
	Parco Nazionale dello Stelvio (in territorio camuno)	10.250 ettari
	Riserva Naturale Reg.le Valli Sant'Antonio	4.168 ettari
	PLIS del Lago Moro	426.59 ettari
	Riserva Reg.le Incisioni Rupestri Ceto/Cimbergo/Paspardo	299 ettari
	PLIS Barberino	118.46 ettari
	Foresta Val Grigna (in territorio camuno)	2.158 ettari
	Foreste Legnoli (Ono San Pietro)	347,55 ettari
	Boschi del Giovetto di Paline (in territorio camuno)	296 ettari
	Foresta della Val di Scalve (Angolo Terme)	671 ettari
	Corridoio ecologico del fiume Oglio	n.d.
popolazione		
	Abitanti (al 31/12/2019)	CMVC: 91.817 BIM: 113.362
Sedi istituzionali dell'Ente		1
N. società partecipate (31.12.2019)		CMVC:19 BIM: 15
Sito istituzionale	Comunità Montana di Vallecamonica	www.cmvallecamonica.bs.it
	BIM di Valle Camonica	www.bimvallecamonica.bs.it

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

La struttura organizzativa non solo svolge l'attività di ufficio ma si occupa di aspetti tecnici che attengono, tra l'altro, alle finalità di Conservazione della Biodiversità e di Tutela del Territorio; L'Ente svolge attività di sensibilizzazione ed educazione con intensa Comunicazione verso l'Esterno. Gli uffici svolgono compiti distinti ma, dal punto di vista dei procedimenti, non sono ovviamente disgiunte poiché le fasi operative si intersecano in continuo e necessitano della cooperazione tra più uffici. Il Segretario/Direttore Generale svolge un ruolo di coordinamento. Tutta l'attività dell'organizzazione è integrata per conseguire i risultati attesi.

La dimensione dell'attività esecutiva ordinaria può essere stimata con riferimento alla media annuale di documenti/atti prodotti da tutta l'organizzazione nell'ultimo anno:

	CMVC	BIM	
Numeri protocollo	13.829	1819	In entrata e uscita
Numero atti pubblicati albo pretorio	1034	194	
Provvedimenti Segretario/Direttore e Responsabili dei servizi	656	102	Impegni di spesa, provvedimenti di liquidazione, approvazione di progetti, deliberazioni, determinazioni
Spese Economali	68	/	Pagamenti di piccole spese (n. Buoni emessi)
Autorizzazioni taglio bosco	1.262	/	Tagli della vegetazione (sia Parco che fuori Parco)
Autorizzazioni paesaggistiche (procedura ordinaria e Conferenza dei Servizi Autorizzazioni vincolo idrogeologico Autorizzazioni trasformazione del bosco	743	/	Istruttoria di pareri e rilascio di nulla osta positivi, negativi, o parzialmente positivi ai richiedenti che necessitano di attuare specifici interventi sia nel Parco che fuori parco
Sanzioni amministrative	70	/	Istruttoria
Visite di utenti sul sito	32.974	4.408	Dato rilevato da report del servizio assistenza
Incontri, Eventi, Manifestazioni	68	6	Eventi patrocinati

Sulla home-page di entrambi i siti vi è la sezione dedicata agli adempimenti relativi all'Amministrazione Trasparente che è regolarmente aggiornata con i dati previsti dalle norme. Tra questi è già funzionante la lista dei beneficiari degli impegni di spesa dell'ente, secondo la normativa vigente. Dalla home-page del sito istituzionale si accede con facilità ai contenuti che riguardano l'Ente. Nel campo Albo Pretorio sono inserite le delibere dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione e le determinazioni. Gli atti sono contraddistinti dalla loro numerazione e i documenti sono forniti come allegati in formato pdf che si aprono cliccando sull'icona. La documentazione on-line viene periodicamente aggiornata.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

L'**equilibrio della gestione** è stato tradotto nelle seguenti componenti:

- salute finanziaria,
- salute organizzativa,
- salute delle relazioni.

Gli indicatori utilizzati per la misurazione di tali aspetti sono riportati nelle tabelle sotto riportate.

3.2 Stato di salute finanziaria

			COMUNITA' MONTANA VALLE CAMONICA		CONSORZIO COMUNI BIM VALLE CAMONICA	
Equilibrio	**Indicatore**	**Formula**	**2018**	**Target**	**2018**	**Target**
	Dipendenza da trasferimenti regionali	Contributi trasferimenti pubblici/(totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui)	98,65%	60-80%	2,03%	60-80%
	Grado di copertura economica, equilibrio economico	Entrate correnti/(totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui)	114,22%	100%	112,49%	100%
Analisi Entrate	**Indicatore**	**Formula**	**2018**	**Target**	**2018**	**Target**
	Grado di realizzazione delle entrate di parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	87,48%	60-80%	104,06%	60-80%
Analisi Spese	**indicatore**	**formula**	**2018**	**Target**	**2018**	**Target**
	Grado di realizzazione delle uscite di parte corrente	Pagamenti/Impegni	91,41%	60-80%	64,30%	60-80%
Analisi della Spesa	**Indicatore**	**formula**	**2018**	**Target**	**2018**	**Target**
	Spesa corrente pro capite	Spesa corrente/n. abitanti	€ 85,95	80-100€	€ 60,21	80-100€
Propensione agli Investimenti	**Indicatore**	**Formula**	**2018**	**Target**	**2018**	**Target**
	Propensione agli investimenti	Spesa di investimento/(spese correnti + investimenti)	37,92%	20-45%	49,17%	20-45%
Capacità Gestionale	**Indicatore**	**Formula**	**2018**	**Target**	**2018**	**Target**
	Velocità pagamenti spese correnti	Pagamenti titolo I competenza / impegni titolo I competenza	68,01%	50-75%	46,50	50-75%

			COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA		CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA	
Deficitarietà strutturale	**Indicatore**	**Formula**	**2018**	**Target**	**2018**	**Target**
	Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti		36,92%	< 40%	11,88%	< 40%
	Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti		31,99%	<35%	53,50%	<35%
	Entrate proprie su entrate correnti		13,47%		98,19%	
	Spesa del personale su spesa corrente		19,74%	< 50%	3,18%	< 50%
	Interessi passivi su entrate correnti		3,02%	< 12%	1,74%	< 12%

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

3.3 Stato di salute organizzativa

			COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA			CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA		
Modello	**Indicatore**	**Formula**	**2017**	**2018**	**variazione**	**2017**	**2018**	**variazione**
	Responsabilizzazione personale	n. responsabili / tot. Dipendenti (escluso il segretario/direttore)	19,44	16,67%	- 2,77	20%	20%	0
	Turn over in entrata	n. nuovi dipendenti / tot. dipendenti	8,10%	2,70%0	- 5,40	0	0	0
Capitale umano	**Indicatore**	**Formula**	**2017**	**2018**	**variazione**	**2017**	**2018**	**variazione**
	Capacità organizzativa personale	Ore annue di straordinario / tot. dipendenti	8,07	6,63	- 1,44	7,3	4,7	- 2,6
	Livello di formazione del personale	n. dipendenti laureati / tot. dipendenti	35,13%	32,43%	-2,70	0	0	0
formazione	**indicatore**	**formula**	**2017**	**2018**	**variazione**	**2017**	**2018**	**variazione**
	Grado di aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / tot. dipendenti	56,76%	100%	+ 43,24%	0	100	+ 100
	Costo formazione pro capite	Spese di formazione / tot. Dipendenti in servizio	141,46	6,27	- 135,19	0	0	0
benessere	**Indicatore**	**formula**	**2017**	**2018**	**variazione**	**2017**	**2018**	**variazione**
	Quota salario accessorio per dipendente (no Dirigenti e No Posizioni Organiz.)	Risorse CCDI* / tot. Dipendenti	3.793,37	3.698,74	- 94,63	5.574,26	6.190,57	+ 616,31
	Capacità di incentivazione	Risorse variabili CCDI / tot. dipendenti	1.249,04	995,43	-253,61	2.195,11	2.914,95	+ 719,84
Indicatore di genere	**Indicatore**	**Formula**	**2017**	**2018**	**variazione**	**2017**	**2018**	**variazione**
	Responsabili donne	n. donne responsabili / tot. Responsabili	14,28%	16,67%	+ 2,39	100%	100%	0
	Donne a tempo indeterminato	Dipendente donna a tempo indeterminato / tot. Dipendenti a tempo indeterminato	41,67%	41,67%	0	60%	60%	0
ICT	**Indicatore**	**Formula**	**2017**	**2018**	**variazione**	**2017**	**2018**	**variazione**
	Diffusione posta elettronica	n. indirizzi postazioni / tot. dipendenti	100%	100%	0	100%	100%	0

*La determinazione e l'utilizzo di queste risorse sono disciplinate dai contratti collettivi nazionali del personale degli enti locali. A titolo esemplificativo, includono le indennità di turno, rischio, maneggio valori, specifiche responsabilità, progressioni orizzontali, compensi per l'attività di progettazione e produttività,

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

3.4 Stato di salute delle relazioni

			COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA			CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA		
Cittadinanza	**Indicatore**	**Formula**	**2017**	**2018**	**variazione**	**2017**	**2018**	**variazione**
	Contenziosi legali	Contenziosi risolti nell'anno / tot. contenziosi	0	0	0	0	0	0
	Contenziosi sanzioni amministrative per violazione c.d.s. e regolamenti	N° pratiche di contenziosi istruite	49	71	+ 22			
Portatori di interesse	**Indicatore**	**Formula**	**2017**	**2018**	**variazione**	**2017**	**2018**	**variazione**
	Grado di collaborazione fra Ente e associazioni	n. iniziative organizzate dalla Comunità Montana (settori vari) con la partecipazione di associazioni / tot. Iniziative	113	133	+ 20			
	Partecipazione dell'Ente alle attività delle associazioni	n. iniziative delle associazioni patrocinate dalla Comunità Montana (settore cultura)	57	64	+ 7	5	3	- 2
Elenco dei principali portatori di interesse								
Associazioni, imprese, altre pubbliche amministrazioni, utenti, contribuenti, fornitori, finanziatori, gruppi di persone, dipendenti								

A ciascun macro ambito di valutazione è stato attribuito un peso sulla performance complessiva dell'Ente, che può variare nella sua composizione in base agli obiettivi di controllo prevalenti nel periodo.

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

PONDERAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Grado di attuazione della strategia	56	Obiettivi di sviluppo da Mappa strategica
Carta dei servizi	24	Obiettivi di mantenimento da Mappa strategica
Equilibrio della gestione	20	10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni
PERFORMANCE GLOBALE	**100**	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

MACRO OBIETTIVI DELL'ENTE

Obiettivi operativi o di Mantenimento:
STANDARD QUALITATIVO E QUANTITATIVO DEI SERVIZI EROGATI, ANCHE A FRONTE DELLA RIDUZIONE DI RISORSE

Obiettivi strategici o di Sviluppo:
NUOVI SERVIZI PER FARE FRONTE ALLE ESIGENZE DELLA COLLETTIVITA' E ADEGUAMENTO NORMATIVO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Obiettivi operativi o di mantenimento

Tutti gli obiettivi sono assegnati ad un responsabile/Posizione Organizzativa.

AREA	UFFICIO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO
Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale	Servizio Segreteria, affari generali e personale	Gestione attività di segreteria e amministrative	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza anticorruzione
	Servizio Personale	Gestione attività Ufficio Personale	Attuazione del piano della performance in applicazione dei principi di cui al D.Lgs 150/2008
			Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)
			Rispetto degli adempimenti normativi in materia fiscale e previdenziale
			Aggiornamento dei dati richiesti dalle procedure on-line PerlaPA ecc.
Servizio Economico-Finanziario	Servizio finanziario	Gestione servizi area economico finanziaria	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica. Gestione del bilancio attenta e nel rispetto delle norme
		Gestione provveditorato/patrimonio	Gestione amministrativa e contabile del provveditorato dell'Ente
		Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013
Servizio Tecnico e Lavori Pubblici	Settore Lavori Pubblici	Gestione viabilità intercomunale	- programmazione nuove annualità di concerto con i Comuni interessati; - attuazione dei progetti annualità 2018; - attuazione all'avvio dei progetti programmati annualità 2019-20;
		Impianti a fune e di risalita	- espletamento delle funzioni tecnico-amministrative relative all'esercizio degli impianti di risalita delle Comunità Montane aderenti al protocollo d'intesa di gestione; - raccolta e invio dati alla Regione Lombardia relativamente al piano di riparto delle somme a sostegno delle funzioni amministrative e di vigilanza trasferite in materia di impianti a fune;
		Piste da sci	- rilascio autorizzazioni per l'apprestamento e l'apertura delle piste da sci; - comunicazione annuale alla Regione Lombardia relativamente all'organico del servizio soccorso piste e agli infortuni verificatisi sulle piste stesse; - possibilità di organizzare la nuova Commissione Tecnica Piste da sci in funzione del nuovo regolamento regionale; - procedure per individuazione Aree Sciabili Attrezzate comprensori sciistici
	Ufficio Tecnico	Attività generale	- implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione); - invio dati all'Osservatorio LL.PP. della Regione Lombardia inerenti i contratti in essere; - elaborazione e invio dati raccolti da tutti i Centri di costo degli Enti Comunità Montana e B.I.M. al Ministero Economia e Finanza relativamente alle OO.PP.
Servizio Foreste e Bonifica Montana	Settore Foreste	Cura del territorio montano con particolare riguardo al patrimonio forestale	Gestione efficace ed efficiente del territorio montano
		Raccolta funghi epigei	Ordinaria gestione amministrativa e contabile
	Settore Foreste e Vincoli	Piano d'indirizzo forestale della Comunità Montana del Parco Adamello	Applicazione della nuova normativa
	Settore Bonifica	Attività generale	Gestione delle procedure previste dalla normativa su lavori pubblici, con particolare riguardo agli

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

			affidamenti in house ai Consorzi Forestali
Servizio Agricoltura Caccia e Pesca	Settore Agricoltura	Assistenza tecnica	Ordinaria gestione amministrativa
		Miglioramento qualità e promozione prodotti agricoli	Ordinaria gestione amministrativa e contabile
		Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione)
		Interventi a sostegno dell'occupazione nel settore agricolo	Attivazione voucher lavoro in campo agricolo
Servizio Parco dell'Adamello e Tutela Ambientale	Parco Adamello	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione)
	Settore Aree Protette	Gestione del territorio delle aree protette	Ordinaria gestione amministrativa e contabile e continuo scambio di informazioni con il servizio Bonifica Montana (all'interno dell'Ente) e con i vari centri di ricerca che si occupano dei problemi (esterno Ente)
	Settore turismo naturalistico e didattica	Iniziative di animazione e fruizione turistica sul territorio	Mantenimento delle varie attività di animazione (estive e invernali) da parte delle strutture decentrate del Parco Adamello.
		Iniziative di coinvolgimento delle scuole dell'obbligo in attività di animazione e didattica	Mantenimento delle attività consolidatesi nel temo (Di Parco in Parco – Programma didattico sistema Parchi, etc.)
	Gev	Servizio di Vigilanza Ecologica	Ordinaria gestione amministrativa e contabile
Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Supporto alle attività culturali sul territorio	Prosecuzione degli interventi ormai consolidati di sostegno alle attività delle varie associazioni culturali
		Gestione dei servizi di Sistema bibliotecario e museale/archivistico	Mantenimento e implementazione dell'attività avviata nella gestione associata dei servizi culturali e nei progetti di qualificazione
		Attività generale	Elaborazione e istruttoria regolamenti per erogazione di contributi e aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge.
	Turismo	Attività di organizzazione a supporto delle strategie di promozione	Supportare le organizzazioni di promozione turistica (DMO, Consorzi territoriali, Comuni e Pro Loco) nel coordinamento delle iniziative e nell'incremento delle azioni di sistema e di marketing territoriale connesse al brand "Valle Camonica. La Valle dei Segni"
	Sport	Promozione della pratica sportiva	Mantenimento dell'attività di relazione con associazioni, soggetti ed operatori sportivi del territorio finalizzata e all'individuazione di forme di supporto alle iniziative Elaborazione di strategie e strumenti di messa a rete delle iniziative sportive sul territorio e di supporto alle azioni di promozione territoriale
Servizio Innovazione e gestioni associate	Rete Informatica.	Rete Informatica dell'Ente	Regolare funzionamento della struttura informatica
	Attività generale	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione).
Servizio Politiche Sociali e Attività Produttive	Attività Produttive	Politiche a sostegno delle attività produttive: industria, artigianato, commercio	Definizione e gestione di avvisi per l'erogazione di contributi, aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento al D.L. 33/2013 e al RNA. Gestione amministrativa e contabile

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

	Lavoro	Politiche attive per il lavoro	Definizione e gestione interventi orientati ad una armonizzazione funzionale tra il mondo del lavoro e il mondo della formazione. Gestione amministrativa e contabile
Servizio Politiche Sociali e Attività Produttive	Lavoro	Osservatorio di Comunità	Gestione di un sistema informativo per la raccolta e successiva elaborazione dei dati
	Politiche Sociali	Realizzazione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali	Definizione e gestione di avvisi per l'erogazione di contributi, aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento al D.L. 33/2013. Gestione amministrativa e contabile
	Piano di Zona	Coordinamento delle attività del Piano di Zona, strumento strategico, previsto dalla legge 328/200, per il governo delle politiche sociali del territorio	Gestione delle attività di competenza dell'Ente Capofila previste nel Piano di Zona 2018/2020 Gestione amministrativa e contabile
	Accreditamento	Accreditamento dei Servizi Socio assistenziali Domiciliari, dei Servizi Scolastici e dei Servizi Residenziali e Diurni per la Disabilità nei Comuni dell'Ambito Territoriale di Valle Camonica	Definizione e gestione di avvisi relativi all'accreditamento per l'erogazione dei servizi in funzione della libera scelta dell'utente e attraverso il riconoscimento di "titoli sociali di acquisto in applicazione della vigente disciplina, statale e regionale, meglio richiamata nell'atto e i servizi residenziali diurni per la disabilità. Gestione amministrativa e contabile
	Ufficio di Piano	Coordinamento operativo tra i diversi enti ed i diversi progetti di attuazione del Piano di Zona e supporto alla programmazione	Attività di supporto alla programmazione degli interventi. Gestione amministrativa e contabile
	Assemblea Ambito territ. Valle Camonica	Attività di segreteria dell'Assemblea d'ambito	Attività di segreteria e supporto al funzionamento dell'Assemblea d'Ambito Territoriale di Valle Camonica
Ufficio Staff del Presidente	Segreteria Presidente	Attività generale	Supporto al Presidente ed alla Giunta Esecutiva nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Obiettivi strategici o di sviluppo

AREA	UFFICIO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO
Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale	Servizio segreteria, affari generali e personale	Gestione attività di segreteria e amministrative e Personale	Attualizzare ai sensi della normativa vigente i Regolamenti di competenza (Uffici e servizi, Piano Azioni Positive, Piano performance ecc).
		Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Servizio Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
		Gestione Presenze/Paghe Comprensoriali	Utilizzo ed implementazione nuovo portale e piattaforma WorkFlow Collaborazione nell'ambito del servizio paghe comprensoriali realizzato dal Consorzio BIM in attuazione della Convenzione sottoscritta dagli Enti in data 30.04.2012
Servizio Economico-Finanziario	Servizio finanziario	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line, trasmissione ecrtificati di bilancio, BDAP - Bilanci Armonizzati, comunicazioni Piattaforma PCC); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione:
		Inventario e contabilità economica	Assistenza alla riviitazione completa dell'inventario, caricamento dati ai fini di una contabilità economica analitica
		Armonizzazione di Bilancio - D.Lgs. 118/2011	Nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni e degli Ente Locali
Servizio Tecnico e Lavori Pubblici	Settore Lavori Pubblici	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line con riferimento anche alle procedure di gara; verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Ufficio Tecnico	Gara "Rete Gas"	L'applicazione del DM 226/2011 impone ai Comuni l'attivazione delle procedure di preparazione e svolgimento delle gare in specifici ambiti territoriali minimi (ATEM) con l'obiettivo dell'affidamento del servizio di distribuzione del gas. L'ATEM di riferimento per la Comunità Montana è "Brescia 1 – Nord Ovest" ed i Comuni di questo ATEM hanno delegato la Comunità Montana a gestire la gara per il rete gas. L'Ufficio effettua le attività relative allo svolgimento della gara.
		Collaborazione tecnica con gli Uffici dell'Ente	Direzione Generale: collaborazione per sostegno finanziario e di attuazione di investimenti da parte del consorzio BIM a favore dei Comuni Collaborazione per la gestione delle gare d'appalto con gli uffici dell'Ente
		Patrimonio Ente Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM	gestione del Patrimonio BIM e Comunità Montana: interventi manutentivi e gestione contratti locazione e comodato edifici di proprietà
	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	gestione appalti pubblici per i Comuni convenzionati	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi richiesti dai Comuni e relativi alle procedure di gara alla luce della nuova normativa sulle C.U.C.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Servizio Foreste e Bonifica Montana	Settore foreste e bonifica montana	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Settore Foreste	Attuazione e completamento del PSR 2014-2020	Conclusione del PSR 2014-2020 sia sotto il profilo delle istruttorie di liquidazione che dell'attuazione diretta d'interventi, con particolare riguardo all'Operazione 8.3
	Settore Vincoli	Applicazione del S.U.E. e del S.U.A.P.	Adozione della telematica nella gestione e nell'istruttoria delle pratiche di vincolo idrogeologico, forestale e paesaggistico.
	Settore Foreste	Certificazione delle foreste di Valle Camonica	Valorizzazione della filiera bosco-legno della Valle Camonica (Consorzi Forestali, ditte boschive, segherie)
	Settore Bonifica	Attuazione REL (Rete escursionistica Lombardia)	È stata predisposta per il proprio territorio dalla Comunità Montana nel 2019
	Settore Bonifica	Gestione associata del Reticolo Idrico Minore (RIM)	Predisporre la ricognizione delle intersezioni con le reti, richiedere il pagamento dei canoni ed utilizzare gli introiti per l'esecuzione d'interventi di manutenzione dei corsi d'acqua.
	Settore Foreste	Bonifica dei danni della Tempesta VAIA del 29/10/2018	Predisposizione di programmi d'intervento e realizzazione dei lavori.
Servizio Agricoltura Caccia e Pesca	Settore Agricoltura	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
		Sapori di Valle Camonica	Definizione Certificazione di Processo Marchio d'Area
		Produzione agro-alimentari	Valorizzazione delle produzioni agro-alimentari tipiche
	Settore Caccia	Emergenza cinghiali	Avvio osservatorio emergenza cinghiali e piano intervento recupero terreni
	Settore Pesca	Bando gestione pesca	Definizione ATS per la gestione della pesca nel Bacino 10
Servizio Parco dell'Adamello e Tutela Ambientale	Parco Adamello	Dematerializzazione e Flessibilizzazione	Verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Settore Turistico	Animazione e fruizione turistica nel territorio del Parco	Avvalendosi della collaborazione di altri Servizi dell'Ente, avviare un programma finalizzato al riordino ed alla manutenzione dei segni che contribuiscono alla percezione della presenza fisica del Parco sul territorio , compresa cartellonistica di confine, didattica, turistica, informativa.
		Aggiornamento della newsletter e del sito internet del Parco	Attraverso il costante aggiornamento del sito internet e l'implementazione dei suoi contenuti si intende sviluppare una nuova interazione con i cittadini attraverso comunicazioni mirate che contribuiscano ad avvicinare l'istituzione al pubblico, grazie al contatto più diretto ed informale caratteristico dei social media
	Attività nel Parco Adamello	Valorizzazione e incentivo alle attività economiche sostenibili nel Parco Adamello.	Nel Parco dell'Adamello si intende valorizzare e stimolare la conduzione di attività agricole e di accompagnamento verso forme di turismo sostenibile che facciano perno appunto sulla capacità di utilizzare in modo sostenibile le risorse locali e accogliere in chiave turistica e multifunzionale residenti e visitatori. Tra le attività di valorizzazione è compresa la comunicazione professionale delle stesse verso l'esterno, come testimonial del Parco.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Servizio Parco dell'Adamello e Tutela Ambientale	Attività nel Parco Adamello	Valorizzazione dell'edilizia rurale nel Parco Adamello	Nel Parco dell'Adamello si intende valorizzare e stimolare il recupero del patrimonio di edilizia rurale, nell'ottica della conservazione dell'immagine tradizionale dello stesso.
	Ambito Territoriale Ecologico	Monitoraggio dell'applicazione della LR 28/2016 al territorio della Valle Camonica	Seguire gli sviluppi dell'applicazione della Legge Regionale 28/2016 in funzione degli sviluppi regionali ed in relazione alle conseguenze sul territorio..
Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati a rispettare i doveri di trasparenza e comunicazione, utilizzando gli strumenti previsti (siti internet, protocollo, albo on line ecc.). Agevolare l'utenza organizzando con flessibilità l'apertura di taluni servizi al pubblico (in particolare biblioteche e musei)
		Coordinamento e sviluppo dei Servizi Culturali e in modalità sistemica e di rete	Coordinamento delle attività e delle iniziative culturali promosse sul territorio, con l'obiettivo di rafforzare la capacità di tenuta sistemica e di innovazione in campo culturale e della gestione dei servizi associati. Sviluppo di azioni di supporto e fundraising particolarmente rivolte alla cura del patrimonio culturale dismesso o non utilizzato. Sostegno nello svolgimento di azioni sinergiche nei diversi campi operativi (cultura, artigianato, sociale) con l'intento di condividere strategie comuni di sviluppo territoriali e contaminare prassi e procedure operative Sviluppo di percorsi partecipativi nel contesto delle progettualità culturali anche in vista della definizione di una governance di settore più stabile e strutturata
		Sito Unesco	Realizzazione dei progetti finanziati e promozione di nuova progettualità finalizzata allo sviluppo dei processi di integrazione territoriale. Coinvolgimento della popolazione locale (in particolare giovanile) nei processi di gestione e manutenzione territoriale
	Turismo	Turismo	Consolidamento delle linee strategiche di sviluppo della nuova destinazione turistica della Valle dei Segni Collaborazione con DMO e Consorzio territoriali finalizzata allo sviluppo dell'offerta turistica e alla sua integrazione in sistemi e strumenti di informazione e marketing territoriale
	Sport e tempo libero	Sport, tempo libero e istruzione	Realizzazione di attività di promozione connesse ad eventi sportivi di rilevanza nazionale e di particolare evidenza turistica. Realizzazione dei progetti di promozione scolastica con la collaborazione del Centro di Coordinamento dei Servizi Scolastici Costruzione di parternariati territoriali per lo sviluppo di azioni sinergiche tese alla promozione in rete della pratica sportiva, anche in funzione di marketing territoriale, e di sostegno alla partecipazione della popolazione.
Servizio Innovazione e gestioni associate	Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Servizio Innovazione e gestioni associate	Sviluppo economico ed attività produttive	Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia	Sostegno alle amministrazioni comunali, tramite convenzioni dedicate, nella gestione di processi per la presentazione e gestione di pratiche in modalità telematica. E' un nuovo importante servizio pensato per semplificare le relazioni tra le imprese e la Pubblica Amministrazione e al quale possono accedere tutte le attività che producono beni o servizi, comprese quelle che svolgono attività agricole, commerciali, artigianali, turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, e quelle di telecomunicazioni
		Distretto Energetico della Valle Camonica e del Sebino Bresciano	Attività di coordinamento e accesso a finanziamenti per progettazioni nell'ambito delle tematiche dell'efficientamento energetico e della decarbonizzazione dell'ambiente.
	Innovazione	Sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali	Creazione di sinergie, tramite convenzioni dedicate, tra gli enti sovraccomunali quali le Comunità Montane per lo sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali.
		Banda Larga	Attività di gestione e sviluppo infrastrutture in fibra ottica e ponti radio per la diffusione della banda larga.
		Cartografia Digitale, Data Base Topografico, GIS e Catasto	Supporto nella digitalizzazione di dati geo territoriali.
Servizio Politiche Sociali e Attività Produttive	Attività Produttive	Sviluppo di politiche a sostegno delle attività produttive: industria, artigianato, commercio	Definizione di azioni specifiche per il sostegno alle micro imprese finalizzate: 1. alla stabilizzazione d'impresa mediante la ricerca ed il reperimento di risorse da destinare alla realizzazione di interventi al fine di dare un nuovo impulso al sistema produttivo della Valle; 2. alla promozione dell'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro per favorire la crescita economica e sociale.
	Lavoro	Sviluppo di politiche attive per il lavoro	Definizione di strategie/iniziative al fine individuare nuovi strumenti di intervento, promuovere iniziative e proposte in materia di politica attiva del lavoro per il rilancio economico-produttivo e occupazionale del territorio.
		Osservatorio di Comunità	Sviluppo del sistema informativo per la raccolta e successiva elaborazione dei dati di base e di sintesi, analisi congiunturali, inerenti l'ambito delle politiche e degli interventi dei materiali provenienti da osservatori nazionali, regionali e provinciali di Associazioni di categoria
	Politiche Sociali	Progettazione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali	Definizione di strategie/iniziative al fine individuare nuovi strumenti di intervento, promozione di iniziative e proposte in materia di Servizi Sociali a carattere comprensoriale.
	Piano di Zona	Coordinamento delle attività del Piano di Zona, strumento strategico, previsto dalla legge 328/200, per il governo delle politiche sociali del territorio	L'Ambito Valle Camonica, che ha come Capofila la Comunità Montana, dovrà definire il nuovo Piano di Zona strumento strategico per il governo delle politiche sociali territoriali. Attraverso il Piano gli attori locali (Comuni, Comunità Montana, Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona, Ats, Asst e Terzo Settore), con il concorso di tutti i soggetti che a diverso titolo operano sul territorio, ridisegnano il sistema integrato dei servizi sociali di cui l'Ambito è dotato, in riferimento agli obiettivi strategici, agli strumenti da impiegare e alle risorse da attivare per la sua implementazione. Attività di supporto nella programmazione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio in sinergia con gli attori locali.
	Accreditamento	Accreditamento dei Servizi Socio assistenziali Domiciliari, dei Servizi Scolastici e dei Servizi Residenziali e Diurni per la Disabilità nei Comuni dell'Ambito Territoriale di Valle Camonica.	Revisione degli avvisi relativi all'accreditamento per l'erogazione dei servizi domiciliari, scolasti e dei servizi residenziali diurni per la disabilità

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Servizio Politiche Sociali e Attività Produttive	Ufficio di Piano	Coordinamento operativo del Piano di Zona	Implementazione delle attività al fine di rispondere al meglio alla forte dimensione strategica che viene attribuita a tale organismo e per favorire condizioni migliori per fronteggiare in modo qualificato ed efficiente le molteplici competenze attribuite.
	Personale	Formazione, Informatizzazione	Attività di formazione volta al miglioramento della professionalità del personale con particolare riferimento ai sistemi di rendicontazione sui Fondi Europei e all'utilizzo di piattaforme dedicate per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti.
Ufficio Staff del Presidente	Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

4. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Fase 1: **definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.**

La fase è esplicata dalla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi e indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario/Direttore Generale in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dalla Relazione Previsionale Programmatica approvata.

Fase 2: monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata dalla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione mediante l'approvazione di una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati.

La verifica è predisposta dal Segretario/Direttore Generale con il Nucleo di Valutazione o OIV, i Dirigenti e i Responsabili titolari di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 30 settembre, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance che deve essere approvata dalla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

5. PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

Di seguito per ogni programma l'esplicazione dei progetti associati, obiettivi, distinti tra mantenimento e sviluppo, ed indicatori di performance con specifica dello stato, target e Responsabile (PO).

PROGRAMMA: SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E PERSONALE

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
RAG. IVONNE GENZIANI (DIPENDENTE BIM)	Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale	Gestione attività di segreteria e amministrative	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza anticorruzione	Parziale implementazione	Puntuale e precisa pubblicazione
	Servizio Personale	Gestione attività ufficio Personale	Attuazione del piano della performance in applicazione dei principi di cui al D.Lgs 150/2008	Piano performance a regime	Gestione del Piano
			Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)	Adempimenti rispettati	Costante e puntuale rispetto degli adempimenti
			Rispetto degli adempimenti normativi in materia fiscale e previdenziale	Adempimenti rispettati	Costante e puntuale rispetto degli adempimenti
			Aggiornamento dei dati richiesti dalle procedure on-line PerlaPA ecc.	Aggiornamento attuato	Costante e puntuale aggiornamento dati

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
RAG. IVONNE GENZIANI (DIPENDENTE BIM)	Servizio Segreteria, Affari Generali,	Gestione attività di segreteria e amministrative e Personale	Attualizzare ai sensi della normativa vigente i Regolamenti di competenza (Uffici e servizi, Piano Azioni Positive, Piano performance ecc).	Parziale Aggiornamento	Attualizzazione degli strumenti in uso
		Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni	Il protocollo informatico e il sistema Sicra Web sono a regime. Buona Flessibilità	Implementazione azioni e utilizzo del sitema "SicraWeb" e "CKube". Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

RAG. IVONNE GENZIANI (DIPENDENTE BIM)			servizi al pubblico.		
	Servizio Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Il protocollo informatico e il sistema Sicra Web sono a regime. Buona Flessibilità	Implementazione azioni e utilizzo del sitema "SicraWeb" e "CKube". Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza
		Gestione Presenze	Utilizzo ed implementazione nuovo portale e piattaforma WorkFlow	Nuovo portale a regime	Implementazione servizi a disposizione utenza
			Collaborazione nell'ambito del servizio paghe comprensoriali realizzato dal Consorzio BIM in attuazione della Convenzione sottoscritta dagli Enti in data 30.04.2012	Collaborazione a regime	Implementazione collaborazione

PROGRAMMA: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
RAG. MARIO SALA	Servizio finanziario	Gestione servizi area economico finanziaria	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica. Gestione del bilancio attenta e nel rispetto delle norme	Tutte le scadenze di legge sono state rispettate. Particolare attenzione è stata riservata all'esecuzione dei pagamenti.	Costante mantenimento delle scadenze nei termini di legge .
		Gestione provveditorato/ patrimonio	Gestione amministrativa e contabile del provveditorato dell'Ente	Le scademze di legge sono riferite in particolare agli adempimenti di cui alla L. 191/2009 e sono state rispettate	Costante rispetto degli adempimenti previsti soprattutto per quanto riguarda la trasmissione dei dati sui portali della PA (immobili, società partecipate ad esempio) che nella gestione di parte del patrimonio (gare automezzi, richieste scadenze pagamenti locatari, servizio copia ed altro)
		Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal	Sono stati rispettate le normative vigenti con particolare riferimento anche	Costante rispetto degli adempimenti prevsiti

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

			D.L. 33/2013	all'ndice di "tempestività ei pagamenti" ed alla pubblicazione sil Portale del Tesoro del patrimonio della P.A.(immobili, società, ecc.)	

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
RAG. MARIO SALA	Servizio finanziario	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line, trasmissione ecrtificati di bilancio, BDAP - Bilanci Armonizzati, comunicazioni Piattaforma PCC); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione:	Sono state attivivate le procedure informatiche previste dall'organizzazione interna dell'Ente e dagli obblighi di Legge	Approfondire le tematiche al fine di ottimizzare tutte le procedure previste
		Inventario e contabilità economica	Assistenza alla riviitazione completa dell'inventario, caricamento dati ai fini di una contabilità economica analitica	Conoscere nuovo software e nuova tipologia di caricamento dati finanziarifinanziari	Approfondire e apllicare la normativa in essere al fine di poter gestire al meglio il bilancio e redigere direttamente un rendiconto di bilancio comprensivo di valutazioni e rilevazioni economico-patrimoniali.
		Armonizzazione di Bilancio - D.Lgs. 118/2011	Nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni e degli Ente Locali	Piena applicazione dei principi contabili	Continuare l'approfondimento al fine di conoscere compiutamente le varie movimentazioni contabili, e supportare il Responsabile nell'applicazione delle stese, ed essere in condizione di fornire supporto agli altri servizi. Particolare attenzione alle operazioni all'interno della contabilità e quindi particolare attenzione alla corretta imputazione delle spese da parte dei competenti servizi

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

PROGRAMMA: SERVIZIO TECNICO E LAVORI PUBBLICI

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
GUIZZARDI GIANLUCA	Settore lavori pubblici	Gestione viabilità intercomunale	- programmazione nuove annualità di concerto con i Comuni interessati; - attuazione dei progetti annualità 2018; - attuazione all'avvio dei progetti programmati annualità 2019-20;	Avvio progetti	Avanzamento progetti
		Impianti a fune e di risalita	- espletamento delle funzioni tecnico-amministrative relative all'esercizio degli impianti di risalita delle Comunità Montane aderenti al protocollo d'intesa di gestione; - raccolta e invio dati alla Regione Lombardia relativamente al piano di riparto delle somme a sostegno delle funzioni amministrative e di vigilanza trasferite in materia di impianti a fune;	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure
		Piste da sci	- rilascio autorizzazioni per l'apprestamento e l'apertura delle piste da sci; - comunicazione annuale alla Regione Lombardia relativamente all'organico del servizio soccorso piste e agli infortuni verificatisi sulle piste stesse; - possibilità di organizzare la nuova Commissione Tecnica Piste da sci in funzione del nuovo regolamento regionale; - procedure per individuazione Aree Sciabili Attrezzate comprensori sciistici	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure
GUIZZARDI GIANLUCA	Ufficio tecnico	Attività generale	- implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione); - invio dati all'Osservatorio LL.PP. della Regione Lombardia inerenti i contratti in essere; - elaborazione e invio dati raccolti da tutti i Centri di costo degli Enti Comunità Montana e B.I.M. al Ministero Economia e Finanza relativamente alle OO.PP.	Parziale implementazione	Puntuale e precisa pubblicazione

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
GUIZZARDI GIANLUCA	Settore lavori pubblici	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line con riferimento anche alle procedure di gara; verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Aggiornamento sistema Sicra Web. Buona Flessibilità	Implementazione azioni e utilizzo del sitema "SicraWeb" e "CKube". Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza
	Ufficio tecnico	Gara "Rete Gas"	L'applicazione del DM 226/2011 impone ai Comuni l'attivazione delle procedure di preparazione e svolgimento delle gare in specifici ambiti territoriali minimi (ATEM) con l'obiettivo dell'affidamento del servizio di distribuzione del gas.	Attivazione procedure	Avanzamento procedure

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

			L'ATEM di riferimento per la Comunità Montana è "Brescia 1 – Nord Ovest" ed i Comuni di questo ATEM hanno delegato la Comunità Montana a gestire la gara per il rete gas. L'Ufficio effettua le attività relative allo svolgimento della gara.		
		Collaborazione tecnica con gli Uffici dell'Ente	Direzione Generale: collaborazione per sostegno finanziario e di attuazione di investimenti da parte del consorzio BIM a favore dei Comuni Collaborazione per la gestione delle gare d'appalto con gli uffici dell'Ente	Collaborazione per gli adempimenti di competenza	Miglioramento standards
		Patrimonio Ente Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM	gestione del Patrimonio BIM e Comunità Montana: interventi manutentivi e gestione contratti locazione e comodato edifici di proprietà	Attivazione procedure	Avanzamento procedure
	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	gestione appalti pubblici per i Comuni convenzionati	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi richiesti dai Comuni e relativi alle procedure di gara alla luce della nuova normativa sulle C.U.C.	Attivazione procedure	Avanzamento procedure

PROGRAMMA: SERVIZIO FORESTE E BONIFICA MONTANA

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI	Settore foreste	Cura del territorio montano con particolare riguardo al patrimonio forestale	Gestione efficace ed efficiente del territorio montano	Procedimenti tecnico-amministrativi corretti	Mantenimento degli standards raggiunti
		Raccolta funghi epigei	Ordinaria gestione amministrativa e contabile	Rispetto delle disposizioni del Regolamento	Mantenimento degli standards raggiunti
	Settore Foreste e Vincoli	Piano d'indirizzo forestale della Comunità Montana e del Parco Adamello	Applicazione della nuova normativa	Piani approvati nel 2017-2019	Corretta applicazione dei Piani
	Settore Bonifica	Attività generale	Gestione delle procedure previste dalla normativa su lavori pubblici, con particolare riguardo agli affidamenti in house ai Consorzi Forestali	Rispetto della normativa	Nessun errore formale

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI	Settore foreste e Bonifica Montana	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante	Incremento della dematerializzazione e	Ulteriore riduzione dei supporti lavorativi cartacei

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

			l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	dell'accesso da parte dell'utenza	
	Settore foreste	Attuazione e completamento del PSR 2014-2020	Conclusione del PSR 2014-2020 sia sotto il profilo delle istruttorie di liquidazione che dell'attuazione diretta d'interventi, con particolare riguardo all'Operazione 8.3	Interventi in corso	Corretta gestione della istruttoria delle istanze
	Settore Vincoli	Applicazione del S.U.E. e del S.U.A.P.	Adozione della telematica nella gestione e nell'istruttoria delle pratiche di vincolo idrogeologico, forestale e paesaggistico.	E' in corso l'introduzione graduale delle nuove procedure, in concomitanza con due Unioni dei Comuni.	Completamento per tutte le istruttorie di vincolo in capo alla Comunità Montana.
	Settore foreste	Certificazione delle foreste di Valle Camonica	Valorizzazione della filiera bosco-legno della Valle Camonica (Consorzi Forestali, ditte boschive, segherie)	Nel 2019 si è ottenuta la certificazione PEFC di tutte le foreste pubbliche camune gestite dei Consorzi Forestali.	Raggiungimento della certificazione per tutta la catena di custodia(comprese pertanto ditte boschive e segherie)
DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI	Settore bonifica	Attuazione REL (Rete escursionistica Lombardia)	È stata predisposta per il proprio territorio dalla Comunità Montana nel 2019	Censiti e mappati 223 tracciati	Implementazione dei tracciati Individuazione dei gestori (in particolare con CAI) Predisposizione programma di interventi di manutenzione.
	Settore bonifica	Gestione associata del Reticolo Idrico Minore (RIM)	Predisporre la ricognizione delle intersezioni con le reti, richiedere il pagamento dei canoni ed utilizzare gli introiti per l'esecuzione d'interventi di manutenzione dei corsi d'acqua	Deliberati la bozza di convenzione con i Comuni ed i primi accordi con i Comuni di Ponte di Legno, Temù e Vione	Completamento triennale della gestione su tutti i Comuni
	Servizio foreste	Bonifica dei danni della Tempesta VAIA del 29/10/2018	Predisposizione di programmi d'intervento e realizzazione dei lavori.	Attuato il Piano 2019, inizio del Piano 2020 e in attesa nuovo finanziamento 2021	Completamento della bonifica dei danni a foreste e strade silvo-pastorali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

PROGRAMMA: SERVIZIO AGRICOLTURA CACCIA E PESCA

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
P.A. ALESSANDRO PUTELLI	Settore Agricoltura	Assistenza tecnica	Ordinaria gestione amministrativa	Rispetto scadenze e invio bollettini periodici	Incremento servizio con stampa pubblicazioni e incremento settore di competenza
		Miglioramento qualità e promozione prodotti agricoli	Ordinaria gestione amministrativa e contabile	Implementazione sito internet	Promozione organizzazioni eventi e stampa brochure – attivazione processo di certificazione
		Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione)	Nessun errore formale	Nessun errore formale
		Interventi a sostegno dell'occupazione nel settore agricolo	Attivazione voucher lavoro in campo agricolo	Approvazione Bando per attivazione voucher	Assegnazione e monitoraggio

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
P.A. ALESSANDRO PUTELLI	Settore Agricoltura Caccia e Pesca	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Incremento della dematerializzazione e dell'accesso da parte dell'utenza	Ulteriore riduzione dei supporti lavorativi cartacei
		Sapori di Valle Camonica	Definizione Certificazione di Processo Marchio d'Area	Progetto in corso	Gestione del progetto con incremento soggetti coinvolti
		Produzione agro-alimentari	Valorizzazione delle produzioni agro-alimentari tipiche	Progettazione e attuazione progetti territoriali	Avvio progettazione
	Settore Caccia	Emergenza cinghiali	Avvio osservatorio emergenza cinghiali e piano intervento recupero terreni	In corso di avvio	Definizione piano attivita comtenimento
	Settore Pesca	Bando gestione pesca	Definizione ATS per la gestione della pesca nel Bacino 10	In corso di avvio	Stesura piano gestione e ats

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

PROGRAMMA: SERVIZIO PARCO DELL'ADAMELLO E TUTELA AMBIENTALE

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
DOTT. GUIDO PIETRO CALVI	Parco Adamello	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione)	Tutte le scadenze di Legge sono state sin'ora rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa
	Settore Aree Protette	Gestione del territorio delle aree protette	Ordinaria gestione amministrativa e contabile e continuo scambio di informazioni con il servizio Bonifica Montana (all'interno dell'Ente) e con i vari centri di ricerca che si occupano dei problemi (esterno Ente)	Tutta l'attività si è svolta correttamente e sin'ora non si sono evidenziate particolari criticità	Mantenimento e rafforzamento dei rapporti e delle comunicazioni anche con i Servizi Agricoltura e Cultura
	Settore turismo naturalistico e didattica	Iniziative di animazione e fruizione turistica sul territorio	Mantenimento delle varie attività di animazione (estive e invernali) da parte delle strutture decentrate del Parco Adamello.	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Mantenimento delle attività di animazione e di fruizione turistica naturalistica.
		Iniziative di coinvolgimento delle scuole dell'obbligo in attività di animazione e didattica	Mantenimento delle attività consolidatesi nel tempo (Di Parco in Parco – Programma didattico sistema Parchi, etc.)	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Mantenimento e potenziamento delle attività di animazione e formazione didattica.
	Gev	Servizio di Vigilanza Ecologica	Ordinaria gestione amministrativa e contabile	Tutte le scadenze di Legge sono state sin'ora rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. GUIDO PIETRO CALVI	Parco Adamello	Dematerializzazione e Flessibilizzazione	Verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Tutte le richieste in materia sono state rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa e richieste dalla Direzione Generale
	Settore turistico	Animazione e fruizione turistica nel territorio del Parco	Avvalendosi della collaborazione di altri Servizi dell'Ente, avviare un programma finalizzato al riordino ed alla manutenzione dei segni che contribuiscono alla percezione della presenza fisica del Parco sul territorio , compresa cartellonistica di confine, didattica, turistica, informativa.	Nel corso degli anni sono stati sviluppati numerosi progetti di segnaletica che si sono stratificati sul territorio generando un senso di disordine visivo ed in alcuni casi di scarsa manutenzione.	Organizzare il sistema, migliorare la percezione, ridurre il disordine.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

		Aggiornamento della newsletter e del sito internet del Parco	Attraverso il costante aggiornamento del sito internet e l'implementazione dei suoi contenuti si intende sviluppare una nuova interazione con i cittadini attraverso comunicazioni mirate che contribuiscano ad avvicinare l'istituzione al pubblico, grazie al contatto più diretto ed informale caratteristico dei social media	L'attività del Parco in materia aveva ottenuto in passato un discreto seguito su questi canali. Si intende recuperare tale tendenza a seguito del calo di attenzione dell'ultimo anno, coordinando questa attività con quanto in programma per la razionalizzazione della comunicazione dell'intero Ente.	Mantenimento e continua innovazione delle attività di aggiornamento dei vari social nw e siti del Parco.
	Attività nel Parco Adamello	Valorizzazione e incentivo alle attività economiche sostenibili nel Parco Adamello	Nel Parco dell'Adamello si intende valorizzare e stimolare la conduzione di attività agricole e di accompagnamento verso forme di turismo sostenibile che facciano perno appunto sulla capacità di utilizzare in modo sostenibile le risorse locali e accogliere in chiave turistica e multifunzionale residenti e visitatori. Tra le attività di valorizzazione è compresa la comunicazione professionale delle stesse verso l'esterno, come testimonial del Parco.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Sviluppo di un sistema di incentivo verso attività di agricoltura aperte al turismo e sostenibili e verso forme di turismo sostenibile, compresa la realizzazione di progetti sperimentali per la sostenibilità delle produzioni in alta quota
		Valorizzazione dell'edilizia rurale nel Parco Adamello	Nel Parco dell'Adamello si intende valorizzare e stimolare il recupero del patrimonio di edilizia rurale, nell'ottica della conservazione dell'immagine tradizionale dello stesso.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Sviluppo di un sistema di incentivo verso attività di recupero dell'edilizia rurale tradizionale, compresi corsi di formazione specifici per il recupero muretti a secco
DOTT. GUIDO PIETRO CALVI	Ambito Territoriale Ecologico	Monitoraggio dell'applicazione della LR 28/2016 al territorio della Valle Camonica	Seguire gli sviluppi dell'applicazione della Legge Regionale 28/2016 in funzione degli sviluppi regionali ed in relazione alle conseguenze sul territorio.	Compito della struttura sarà quello di informare l'Ente e supportare per quanto possibile eventuali decisioni gestionali applicative.	Predisporre eventuale documentazione necessaria.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

PROGRAMMA: SERVIZIO CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
DOTT. SERGIO COTTI PICCINELLI	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Supporto alle attività culturali sul territorio	Prosecuzione degli interventi ormai consolidati di sostegno alle attività delle varie associazioni culturali	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Ascolto dei bisogni di associazioni ed operatori culturali del territorio, e definizione di strategie e strumenti di intervento
		Gestione dei servizi di Sistema bibliotecario e museale/archivistico	Mantenimento e implementazione dell'attività avviata nella gestione associata dei servizi culturali e nei progetti di qualificazione	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Modalità gestionali più efficaci ed efficienti, e incremento delle attività di servizio agli utenti e degli inserimenti lavorativi.
		Attività generale	Elaborazione e istruttoria regolamenti per erogazione di contributi e aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge	Tutta l'attività si è svolta correttamente e sin'ora non si sono evidenziate particolari criticità	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste nei confronti degli operatori culturali del territorio
	Turismo	Attività di organizzazione a supporto delle strategie di promozione	Supportare le organizzazioni di promozione turistica (DMO, Consorzi territoriali, Comuni e Pro Loco) nel coordinamento delle iniziative e nell'incremento delle azioni di sistema e di marketing territoriale connesse al brand "Valle Camonica. La Valle dei Segni"	Tutta l'attività si è svolta correttamente e sin'ora non si sono evidenziate particolari criticità	Coinvolgimento dei soggetti territoriali nella definizione delle politiche e degli strumenti di programmazione turistica.
	Sport	Promozione della pratica sportiva	Mantenimento dell'attività di relazione con associazioni, soggetti ed operatori sportivi del territorio finalizzata e all'individuazione di forme di supporto alle iniziative Elaborazione di strategie e strumenti di messa a rete delle iniziative sportive sul territorio e di supporto alle azioni di promozione territoriale	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Ascolto dei bisogni dei soggetti territoriali (organizzazioni e associazioni sportive, atleti)

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. SERGIO COTTI PICCINELLI	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati a rispettare i doveri di trasparenza e comunicazione, utilizzando gli strumenti previsti (siti internet, protocollo, albo on line ecc.). Agevolare l'utenza organizzando con flessibilità l'apertura di taluni servizi al pubblico (in particolare biblioteche e musei)	Tutte le richieste in materia sono state rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa, gestione più efficace, efficiente e innovativa.
		Sviluppo dei servizi del Distretto Culturale e dei Sistemi bibliotecario, museale, archivistico	Attivazione dei nuovi progetti di valorizzazione con particolare riferimento a progetti nel campo dei sistemi museali e delle arti performative	Le attività relative al progetto sono state	Coinvolgimento delle istituzioni culturali del territorio, attivazione di

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

			Sviluppo di progettualità sistemiche a sostegno di progetti e soluzioni di livello locale. Assistenza alle Amministrazioni nelle attività di progettazione e fundraising Sviluppo di percorsi partecipativi nel contesto delle progettualità culturali	programmate e sono da sviluppare	processi dinamici di coinvolgimento.
		Sito Unesco	Realizzazione dei progetti finanziati e promozione di nuova progettualità finalizzata allo sviluppo dei processi di integrazione territoriale. Coinvolgimento della popolazione locale (in particolare giovanile) nei processi di gestione e manutenzione territoriale	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Pieno coinvolgimento dei soggetti istituzionali e avvio di nuovi percorsi di promozione territoriale, in particolare in campo turistico.
	Turismo	Turismo	Consolidamento delle linee strategiche di sviluppo della nuova destinazione turistica della Valle dei Segni Definizione di strumenti di governance idonei allo sviluppo di politiche turistiche di sistema Sviluppo dei sistemi e strumenti di informazione (sito internet, card-voucher, nuovo materiale divulgativo) legati al nuovo brand territoriale.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Coinvolgimento attivo degli operatori turistici del territorio e attivazione di servizi di formazione e di supporto all'organizzazione turistica
	Sport e tempo libero	Sport, tempo libero e istruzione	Realizzazione di attività di promozione connesse ad eventi sportivi di rilevanza nazionale e di particolare evidenza turistica. Realizzazione dei progetti di promozione scolastica con la collaborazione del Centro di Coordinamento dei Servizi Scolastici Costruzione di parternariati territoriali per lo sviluppo di azioni sinergiche tese alla promozione della pratica sportiva e alla partecipazione della popolazione.	Tutta l'attività si è svolta correttamente e sin'ora non si sono evidenziate particolari criticità	Coinvolgimento delle amministrazioni interessate agli eventi sportivi e delle istituzioni scolastiche.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

PROGRAMMA: SERVIZIO INNOVAZIONE E GESTIONI ASSOCIATE

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
RAG. ANGELO LASCIOLI	Rete Informatica	Rete Informatica dell'Ente	Regolare funzionamento della struttura informatica.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Attività generale	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione).	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
RAG. ANGELO LASCIOLI	Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Sviluppo Economico	Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia	Sostegno alle amministrazioni comunali, tramite convenzioni dedicate, nella gestione di processi per la presentazione e gestione di pratiche in modalità telematica. E' un nuovo importante servizio pensato per semplificare le relazioni tra le imprese e la Pubblica Amministrazione e al quale possono accedere tutte le attività che producono beni o servizi, comprese quelle che svolgono attività agricole, commerciali, artigianali, turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, e quelle di telecomunicazioni.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
		Distretto Energetico della Valle camonica e del Sebino Bresciano	Attività di coordinamento e accesso a finanziamenti per progettazioni nell'ambito delle tematiche dell'efficientamento energetico e della decarbonizzazione dell'ambiente.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Innovazione	Sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali	Creazione di sinergie, tramite convenzioni dedicate, tra gli enti sovraccomunali quali le Comunità Montane per lo sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
		Banda Larga	Attività di gestione e sviluppo infrastrutture in fibra ottica e ponti radio per la diffusione della banda larga.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
		Cartografia Digitale, Data Base Topografico, GIS e Catasto	Supporto nella digitalizzazione di dati geo territoriali.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

PROGRAMMA: SERVIZIO POLITICHE SOCIALI ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
MONICA BONFADINI	Attività Produttive	Politiche a sostegno delle attività produttive: industria, artigianato, commercio	Definizione e gestione di avvisi per l'erogazione di contributi, aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento al D.L. 33/2013 e al RNA. Gestione amministrativa e contabile	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Lavoro	Politiche attive per il lavoro	Definizione e gestione interventi orientati ad una armonizzazione funzionale tra il mondo del lavoro e il mondo della formazione. Gestione amministrativa e contabile	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
		Osservatorio di Comunità	Gestione di un sistema informativo per la raccolta e successiva elaborazione dei dati	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Politiche Sociali	Realizzazione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali	Definizione e gestione di avvisi per l'erogazione di contributi, aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento al D.L. 33/2013. Gestione amministrativa e contabile	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Piano di Zona	Coordinamento delle attività del Piano di Zona, strumento strategico, previsto dalla legge 328/200, per il governo delle politiche sociali del territorio	Gestione delle attività di competenza dell'Ente Capofila previste nel Piano di Zona 2018/2020 Gestione amministrativa e contabile	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Accreditamento	Accreditamento dei Servizi Socio assistenziali Domiciliari, dei Servizi Scolastici e dei Servizi Residenziali e Diurni per la Disabilità nei Comuni dell'Ambito Territoriale di Valle Camonica	Definizione e gestione di avvisi relativi all'accreditamento per l'erogazione dei servizi in funzione della libera scelta dell'utente e attraverso il riconoscimento di "titoli sociali di acquisto in applicazione della vigente disciplina, statale e regionale, meglio richiamata nell'atto e i servizi residenziali diurni per la disabilità. Gestione amministrativa e contabile	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Ufficio di Piano	Coordinamento operativo tra i diversi enti ed i diversi progetti di attuazione del Piano di Zona e supporto alla programmazione	Attività di supporto alla programmazione degli interventi. Gestione amministrativa e contabile	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Assemblea Ambito territ. Valle Camonica	Attività di segreteria dell'Assemblea d'ambito	Attività di segreteria e supporto al funzionamento dell'Assemblea d'Ambito Territoriale di Valle Camonica	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
MONICA BONFADINI	Attività Produttive	Sviluppo di politiche a sostegno delle attività produttive: industria, artigianato, commercio	Definizione di azioni specifiche per il sostegno alle micro imprese finalizzate: 3. alla stabilizzazione d'impresa mediante la ricerca ed il reperimento di risorse da destinare alla realizzazione di interventi al fine di dare un nuovo impulso al sistema produttivo della Valle; 4. alla promozione dell'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro per favorire la crescita economica e sociale.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Lavoro	Sviluppo di politiche attive per il lavoro	Definizione di strategie/iniziative al fine individuare nuovi strumenti di intervento, promuovere iniziative e proposte in materia di politica attiva del lavoro per il rilancio economico-produttivo e occupazionale del territorio.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
		Osservatorio di Comunità	Sviluppo del sistema informativo per la raccolta e successiva elaborazione dei dati di base e di sintesi, analisi congiunturali, inerenti l'ambito delle politiche e degli interventi dei materiali provenienti da osservatori nazionali, regionali e provinciali di Associazioni di categoria	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Politiche Sociali	Progettazione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali	Definizione di strategie/iniziative al fine individuare nuovi strumenti di intervento, promozione di iniziative e proposte in materia di Servizi Sociali a carattere comprensoriale.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Piano di Zona	Coordinamento delle attività del Piano di Zona, strumento strategico, previsto dalla legge 328/200, per il governo delle politiche sociali del territorio	L'Ambito Valle Camonica, che ha come Capofila la Comunità Montana, dovrà definire il nuovo Piano di Zona strumento strategico per il governo delle politiche sociali territoriali. Attraverso il Piano gli attori locali (Comuni, Comunità Montana, Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona, Ats, Asst e Terzo Settore), con il concorso di tutti i soggetti che a diverso titolo operano sul territorio, ridisegnano il sistema integrato dei servizi sociali di cui l'Ambito è dotato, in riferimento agli obiettivi strategici, agli strumenti da impiegare e alle risorse da attivare per la sua implementazione. Attività di supporto nella programmazione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio in sinergia con gli attori locali.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Accreditamento	Accreditamento dei Servizi Socio assistenziali Domiciliari, dei Servizi Scolastici e dei Servizi Residenziali e Diurni per la Disabilità nei Comuni dell'Ambito Territoriale di Valle Camonica.	Revisione degli avvisi relativi all'accreditamento per l'erogazione dei servizi domiciliari, scolasti e dei servizi residenziali diurni per la disabilità	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Ufficio di Piano	Coordinamento operativo del Piano di Zona	Implementazione delle attività al fine di rispondere al meglio alla forte dimensione strategica che viene attribuita a tale organismo e per favorire condizioni migliori per fronteggiare in modo qualificato ed efficiente le molteplici competenze attribuite.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Personale	Formazione, Informatizzazione	Attività di formazione volta al miglioramento della professionalità del personale con particolare riferimento ai sistemi di rendicontazione sui Fondi Europei e all'utilizzo di piattaforme dedicate per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

PROGRAMMA: UFFICIO STAFF DEL PRESIDENTE

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
Presidente/Direttore	Segreteria Presidente	Attività generale	Supporto al Presidente ed alla Giunta Esecutiva nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico	Tutta l'attività si è svolta correttamente e sin'ora non si sono evidenziate particolari criticità	Ascolto dei bisogni dei soggetti

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
Presidente/Direttore	Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc Agevolare l'utenza organizzando con flessibilità l'apertura di taluni servizi al puco	Tutte le richieste in materia sono state rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa, gestione più efficace, efficiente e innovativa.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA

CONSORZIO COMUNI B.I.M. DI VALLE CAMONICA

(Provincia di Brescia)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art 7 Decreto Legislativo 150/2009

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

INDICE

INDICE 2
PREMESSA 3
1. CARATTERISTICHE DELL'ENTE 5
2. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 6
3. METODOLOGIA ADOTTATA AI FINI DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE 11
4. PROCESSO. FASI, TEMPI E RESPONSABILITA' 16
5. TRASPARENZA DEL SISTEMA E SUA APPLICAZIONE 18
6. RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA 18
7. MODALITA' DI PROMOZIONE DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL SISTEMA 18
8. SOGGETTI E RESPONSABILITÀ 18
9. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE 20
10. MODALITÀ DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO E COLLEGAMENTO CON ALTRE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE 20
11. ALLEGATI AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 20

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

PREMESSA

Nell'ambito degli indirizzi forniti dalla CIVIT, il presente documento illustra gli strumenti e i metodi di valutazione della performance sia organizzativa che individuale che sono applicati dalla Comunità Montana di Valle Camonica.

Il quadro normativo

La legge-delega del 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, di seguito "Decreto" introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale. In base all'art. 7 del Decreto comma 1, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e tal fine adottano con apposito provvedimento il **Sistema di misurazione e valutazione della performance.**

L'art. 7 comma 2 lett. a) del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art. 14 del Decreto.
La Civit con delibera 121/2010 ha chiarito che l'art. 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 non trova applicazione negli Enti Locali (stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16 comma 2 del decreto legislativo n. 150 del 2009), per cui i comuni possono continuare ad avvalersi dei Nuclei di valutazione.
La Comunità Montana ha nominato con Decreto del Presidente n. 11 del 25.09.2013 il Nucleo di Valutazione, il Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica ha nominato con Decreto del Presidente n. 2/2013 del 25.09.2013 l'O.I.V..

L'art. 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della **performance organizzativa**.
L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la **performance individuale**, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha per oggetto la <u>misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale.</u>

Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del Decreto comma 3, ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'art. 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

- le fasi, i tempi e le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui la Comunità Montana e il Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica gestiscono il Ciclo di gestione delle performance di cui all'art. 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'art. 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del Decreto.

Principi generali del Sistema di Misurazione e Valutazione

Il Sistema è stato sviluppato sulla base dei seguenti principi generali:

- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento a tutti gli ambiti indicati dagli art. 8 e 9 del D.Lgs 150/2009, del livello di performance atteso (che l'amministrazione intende conseguire) e realizzato (effettivamente conseguito), con l'evidenziazione degli scostamenti;
- analizzare le cause degli scostamenti;
- valutare l'andamento complessivo dell'amministrazione;
- verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi definiti e valutare, ove necessario, interventi correttivi;
- garantire i requisiti tecnici della validità, affidabilità e funzionalità della misurazione della performance;
- garantire la trasparenza totale nella misurazione della performance e l'immediata comprensione dello stato della performance a tutti gli stakeholder dell'amministrazione, siano essi interni o esterni;
- promuovere la semplificazione e l'integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della performance;
- esplicitare le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento della performance realizzata.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

1. CARATTERISTICHE DELL'ENTE

La Comunità di Valle Camonica comprende il territorio che si estende dal lago d'Iseo fino ai valichi dell'Aprica e del Tonale ed esprime la massima dimensione della sua montagna nell'imponente massiccio dell'Adamello; è costituita tra i comuni di: Angolo Terme, Artogne, Berzo Demo, Berzo Inferiore, Bienno, Borno, Braone, Breno, Capo di Ponte, Cedegolo, Cerveno, Ceto, Cevo, Cimbergo, Cividate Camuno, Corteno Golgi, Darfo Boario Terme, Edolo, Esine, Gianico, Incudine, Losine, Lozio, Malegno, Malonno, Monno, Niardo, Ono San Pietro, Ossimo, Paisco Loveno, Paspardo, Pian Camuno, Piancogno, Ponte di Legno, Saviore dell'Adamello, Sellero, Sonico, Temù, Vezza d'Oglio, Vione, componenti la zona omogenea n. 5 di cui all'rt, 2 della L.R. 19/08. Il Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica, Consorzio obbligatorio istituito con la Legge 959/53 è costituito da tutti i Comuni che compongono la Comunità Montana più i Comuni del lago: Pisogne, Sulzano, Sale Marasino, Marone, Zone e due comuni della Valle Trompia: Collio e Bovegno.

Per notizie più dettagliate, si rinvia al Piano della Performance

- chi siamo (pag. 5)
- l'organigramma (pag. 9)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

2. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Attraverso l'adozione del presente Sistema di misurazione e valutazione, l'Amministrazione intende adempiere alle finalità definite dal Decreto.
Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa adottato dall'Ente, in accordo con l'art.8 del Dl 150/2009 e con le delibere CIVIT relative, integra tutti gli strumenti di programmazione, misurazione e controllo presenti nell'ente, all'interno di un'unica **Mappa Strategica**, come dettagliatamente descritto di seguito.

Ambiti di misurazione e valutazione, individuazione degli obiettivi

Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente è stato strutturato, in accordo con la delibera CIVIT 104/2010 per macro-ambiti:

- ***Grado di attuazione della strategia***
- ***Carta dei servizi***
- ***Gestione amministrativa dell'Ente*** (salute organizzativa, finanziaria, delle relazioni).

A ciascun macro ambito di valutazione è stato attribuito un peso sulla performance complessiva dell'Ente, che può variare nella sua composizione in base agli obiettivi di controllo prevalenti nel periodo.

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Grado di attuazione della strategia	80	distribuzione di 80 in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa strategica da RPP
Carta dei servizi		
Equilibrio della gestione	20	10 equilibrio delle risorse, 5 competenze e organizzazione, 5 relazioni
PERFORMANCE GLOBALE	**100**	

Per ciascuno degli ambiti individuati, sono identificati obiettivi, di seguito brevemente descritti, che varieranno in funzione delle scelte strategiche ed organizzative dell'Ente.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Grado di attuazione della strategia: **obiettivi strategici di sviluppo**

Obiettivi legati ad attività nuove o che comportano una modifica alle attuali modalità di gestione dei servizi. (Esempio: introduzione di nuovi servizi o il potenziamento e miglioramento dei servizi esistenti, investimenti straordinari, l'adempimento a nuovi obblighi di legge, ecc..)

Carta dei servizi**: obiettivi di mantenimento**

Obiettivi operativi, legati all'attività ordinaria dell'Ente. Rientrano in tale categoria il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi a fronte della riduzione delle risorse disponibili, o il miglioramento della qualità o dell'efficienza del servizio.

Equilibrio della gestione**: Schede stato di salute dell'Ente**

Lo stato di salute complessivo dell'Ente è valutato in base a tre diverse schede/obiettivo:

***Equilibrio delle risorse**: individua obiettivi di tipo economico –finanziario;*

***Competenze ed organizzazione:** obiettivi legati alla gestione delle risorse umane (turn-over, azioni formative etc.);*

***Relazioni**: obiettivi volti a monitorare i canali di comunicazione e l'effettivo uso verso i principali stakeholder (cittadini, imprese, altre istituzioni sul territorio etc.)*

In base all'art. 5 del Decreto gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 468/78 e successive modificazioni.

Il processo di individuazione degli obiettivi è definito come nello schema che segue:

Fonte: Delibera n.89/2010 della CIVIT

Nel Programma di mandato (durata 5 anni), sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato amministrativo.

Le priorità politiche e istituzionali sono tradotte in obiettivi strategici triennali attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP) che articola tali obiettivi in missioni e programmi.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Gli obiettivi strategici triennali sono declinati in un orizzonte temporale breve (l'esercizio annuale) mediante il Piano esecutivo di gestione (PEG).

Il sistema adottato prevede una MAPPA STRATEGICA (mappa) sviluppata partendo dalle missioni e programmi e del Documento Unico di Programmazione ed integrata annualmente con gli obiettivi operativi da PEG. La mappa seleziona gli obiettivi che sono più significativi fra quelli individuati nei documenti programmatici.

Gli obiettivi per ciascun progetto sono distinti fra di sviluppo e di mantenimento, a ciascuno è assegnato un responsabile, uno o più co-attori, un ufficio e/o unità organizzativa. In linea di massima si cercherà di attribuire almeno un obiettivo strategico ed uno di mantenimento a ciascun ufficio e/o unità organizzativa.

In questo modo, si riesce a monitorare la performance organizzativa a più livelli, in particolare, nel rispetto del decreto 150, ad avere:

- La valutazione delle performance complessive dell'Ente;
- La valutazione delle performance delle unità organizzative dell'Ente.

Il peso di ciascun obiettivo nel sistema, è determinato come segue:
Alle due categorie di obiettivi sono stati attribuiti dei pesi:

Obiettivi strategici di sviluppo

Obiettivi di mantenimento

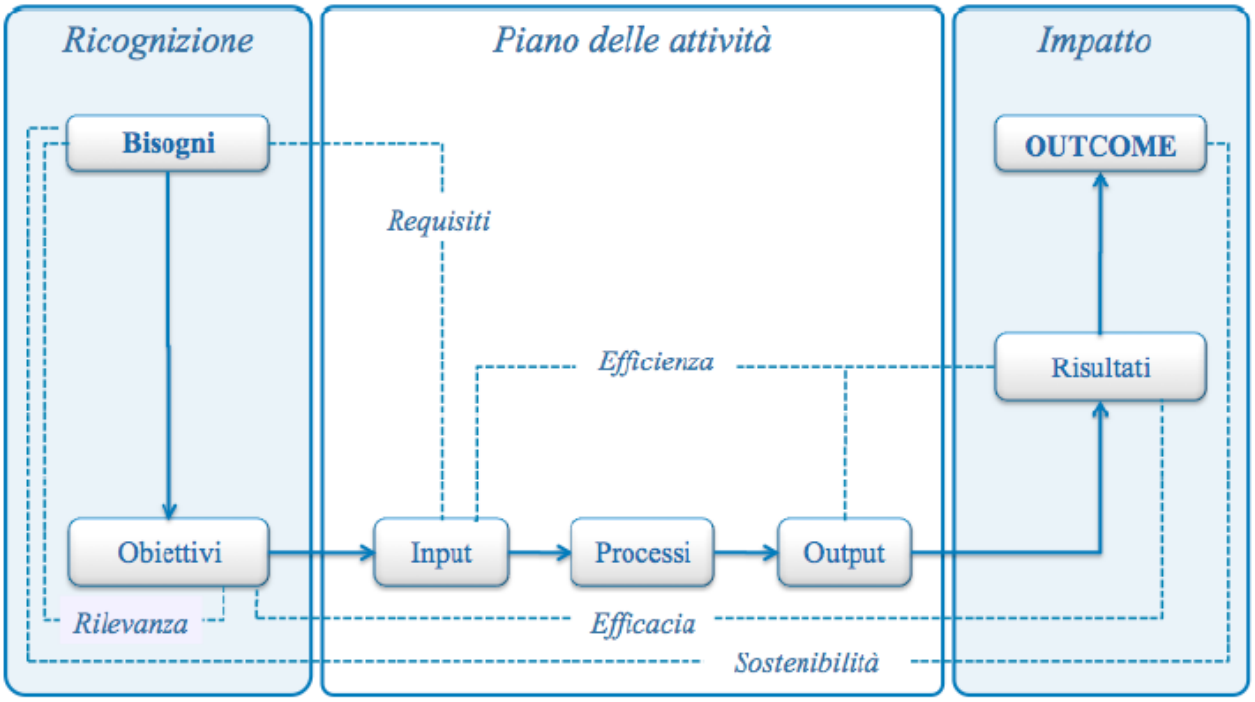
Tale peso, definito a priori, è determinato dal Direttore Generale/Segretario in collaborazione con i Responsabili di Servizio (Dirigenti e Posizioni Organizzative) ed è stimato sulla base dei seguenti fattori:

- valore economico del singolo obiettivo,
- impatto sulla collettività,
- numero addetti coinvolti nel perseguimento di tale obiettivo.

Indicatori e target di riferimento e criteri di misurazione della performance

Elemento fondamentale del Sistema di Misurazione e Valutazione sono gli **indicatori di performance** intesi come strumenti che permettono di rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente individuati.
Ai fini dell'individuazione delle diverse tipologie di indicatori oggetto di misurazione, il Sistema adottato dall'Ente è strutturato sulla base del seguente modello logico definito dalla Delibera CIVIT n. 89/2010.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.



Fonte: Delibera n.89/2010 della CIVIT

Il Sistema adottato dall'Ente prevede l'utilizzo di un set di indicatori, che copra nella maniera più ampia possibile quanto indicato nelle delibere CIVIT 89/2010, 104/2010 e successive, che guidano il processo di definizione del Sistema.

Per ciascun indicatore di performance il Sistema prevede la definizione di un **valore target** ossia del valore atteso per il periodo di riferimento. I target associati agli indicatori di performance sono:

- ambiziosi ma realistici ed effettivamente raggiungibili;
- fissati, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti o sulla base del confronto con benchmark esterni;
-oggetto di monitoraggio periodico e se necessario di adeguati aggiornamenti.

Per gli obiettivi strategici di sviluppo il target può essere: la realizzazione della attività o del nuovo servizio, qualora l'obiettivo sia legato a scadenze di legge il target può essere rappresentato dal rispetto degli adempimenti entro i termini di legge, se il progetto è articolato in fasi, il target è il completamento di una determinata fase entro un dato periodo.

Per gli obiettivi di mantenimento il target di riferimento è collegato a degli indicatori di servizio (per esempio numero pratiche/gg medi di attesa/etc.).

La performance misura il grado di raggiungimento dell'obiettivo dato dal rapporto tra il risultato conseguito e il target di riferimento.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Ciascun progetto ha uno o più obiettivi e quindi indicatori target da monitorare. La misurazione ai diversi livelli della performance, avviene a cascata, ponderando la performance raggiunta per il peso assegnato all'obiettivo e quindi calcolando la media complessiva della performance di tutti gli obiettivi per unità organizzativa.

Infrastruttura di supporto e soggetti per la misurazione della performance

Il Sistema di Misurazione è manutenuto e gestito con il supporto di un software xls. Il Direttore Generale/Segretario, o suo delegato, è il soggetto incaricato del monitoraggio e della rilevazione degli indicatori.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

3. METODOLOGIA ADOTTATA AI FINI DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

L'articolo 9 comma 1, del Dl 150, definisce in maniera esplicita i criteri da utilizzare per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa.
Lo stesso articolo, al comma 2, definisce invece quali elementi i dirigenti devono utilizzare per la valutazione della performance del personale.
Partendo da tali indicazioni, la Comunità Montana e il Consorzio BIM, hanno messo a punto un sistema di valutazione della performance individuale, intesa come il processo attraverso cui si definisce, misura, valuta e riconosce il contributo fornito dal dipendente, in base al confronto fra le attese dell'organizzazione ed il risultato effettivo conseguito, che vuole garantire equità e coerenza rispetto agli obiettivi prefissati dall'organizzazione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottata dalla Comunità Montana e dal Consorzio BIM è caratterizzato da:
- stretto collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del direttore generale;
- compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, è valutato con gli stessi meccanismi.

Ambiti di misurazione e valutazione

Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance individuale è articolato in tre macro-ambiti:

- ***Obiettivi***
- ***Prestazioni***
- ***Progetti***

Ambiti di valutazione individuale		
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	**VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI**	**VALUTAZIONE SU PROGETTI**
Raggiungimento degli obiettivi	Soddisfacimento di attese relative a fattori espressivi di capacità, competenze e comportamenti	Contributo fornito nella partecipazione a progetti

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

La valutazione su obiettivi e la valutazione su progetti sono da ricondursi agli strumenti di pianificazione in uso nell'ente (PEG, RPP) ed alla Mappa strategica elaborata per la gestione della Performance Organizzativa, nella quale sono assegnati ad ogni obiettivo, non solo l'unità organizzativa di competenza, ma anche la persona responsabile e altre persone direttamente coinvolte.

La tabella seguente sintetizza il collegamento fra gli ambiti individuati e quanto richiesto dal DL 150/2009.

	Ambiti di valutazione individuale: collegamento con la il Decreto Legislativo 150/2009		
CATEGORIA	**VALUTAZIONE SU OBIETTIVI**	**VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI**	**VALUTAZIONE SU PROGETTI**
Dirigenti e Posizioni organizzative	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (art.9 c.1 lett.a); Indicatori di performance (art.9 c.1 lett.c)	Competenze professionali e manageriali dimostrate (art.9, c. 1 lett.c); Capacità valutativa (art.9 c.1 lett.d)	Obiettivi individuali (art. 9, c.1 lett. b)
Personale non dirigenziale	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (art.9 c.2 lett.b)	Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (art.9, c. 2 lett.b)	Obiettivi di gruppo o individuali (art. 9, c.2 lett. a)

Il sistema: valutazione dei Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa

Nel Sistema adottato dagli Enti, la misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti e dei Responsabili di PO è realizzata dal Nucleo di Valutazione e/o OIV di concerto con il Direttore Generale/Segretario mediante apposita scheda (vedi allegato A).

Il sistema, definisce il peso da assegnare alla valutazione per obiettivi/progetti ed alla valutazione su prestazioni (si veda tabella).

La tabella indica inoltre per ciascun ambito la fonte degli indicatori da selezionare o le modalità di valutazione. In allegato un approfondimento sulle aree di valutazione delle prestazioni (vedi allegato C):

- **Comportamenti organizzativi;**
- **Qualità delle prestazioni;**
- **Capacità valutativa.**

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Quali parametri per area valutare, ed il peso da attribuire a ciascuno, sono definiti dal valutatore. E' necessario che tutte le aree siano rappresentate ed abbiano un peso minimo di 10 ciascuna.

AMBITO	Posizioni organizzative	Descrizione fonte e modalità	Peso (range)
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (art.9 c.1 lett.a)	Indicatori di Ente, indicatori di equilibrio di gestione amministrativa. Selezione di indicatori da Mappa strategica in funzione dell'incarico svolto.	60
	Indicatori di performance (art.9 c.1 lett.C)	Indicatori di mantenimento: selezione di indicatori da mappa strategica in funzione dell'incarico svolto.	
VALUTAZIONE SU PROGETTI	Obiettivi individuali (art. 9, c.1 lett. b)	Indicatori di sviluppo: selezione di indicatori da mappa strategica in funzione dell'incarico svolto.	
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI	Competenze professionali e manageriali dimostrate (art.9, c. 1 lett.c); Capacità valutativa (art.9 c.1 lett.d)	Valutazione comportamenti e prestazioni distinta in tre aree: comportamenti organizzativi, qualità delle prestazioni e capacità valutativa.	40

Il sistema: valutazione dei dipendenti non responsabili

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è realizzata dal Direttore Generale/Segretario in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di Posizione Organizzativa mediante apposita scheda (vedi allegato B).
Anche in questo caso il sistema definisce un peso massimo ed uno minimo da attribuire, a cura del valutatore, alla valutazione su obiettivi/progetti e alla valutazione delle prestazioni.
La tabella indica la fonte degli indicatori e le aree di valutazione delle prestazioni:

- **comportamenti organizzativi;**
- **qualità delle prestazioni.**

E' necessario che entrambe siano rappresentate ed abbiano un peso minimo di 20 ciascuna. In allegato un approfondimento sulle aree di valutazione delle prestazioni (vedi allegato D). Il

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

peso all'interno di ciascuna scheda potrà variare, a discrezione del valutatore, in base alla categoria di appartenenza.

AMBITO	Personale non dirigenziale	Descrizione fonte e modalità	Peso (range)
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (art.9 c.2 lett.b)	Indicatori di mantenimento: selezione indicatori da Mappa Strategica in relazione all'incarico svolto.	Min. 20 Max 40
VALUTAZIONE SU PROGETTI	Obiettivi di gruppo o individuali (art. 9, c.2 lett. a)	Indicatori di mantenimento e/o sviluppo: selezione indicatori da Mappa Strategica in relazione all'incarico svolto.	
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI	Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi. (art.9, c. 2 lett.b)	Valutazione comportamenti e prestazioni è distinta in due aree:comportamenti organizzativi e qualità delle prestazioni.	Min 60 Max 80

Attribuzione dei punteggi e fasce di premio

La valutazione di ogni singolo elemento, è espressa in termini percentuali.

Per il raggiungimento degli obiettivi si procede come descritto nel sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa.

Per **la valutazione delle prestazioni**: il valutatore esprime un giudizio, riconducibile ad una percentuale, come nello schema seguente:

GIUDIZIO	PERCENTUALE
Insufficiente	0%
Sufficiente	40%
Discreto	60%
Buono	80%
Ottimo	100%

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Le percentuali sono poi ponderate per il peso che il valutatore ha assegnato a ciascun elemento nella scheda di valutazione.

Il punteggio complessivamente attribuito dal competente Dirigente/Responsabile al dipendente, permetterà di erogare a consuntivo la produttività.

Per i Dirigenti e i Responsabili di Posizione Organizzativa il punteggio complessivamente ottenuto permetterà di posizionarli all'interno di una delle 4 fasce di premio previste e di conseguenza di calcolare la percentuale dell'indennità di risultato da erogare:

FASCE DI PREMIO	VALORE PERCENTUALE DELLA FASCIA	% DI EROGAZIONE DEL PREMIO
QUARTA	0-50%	0%
TERZA	51-70%	60%
SECONDA	71-85%	80%
PRIMA	86- 100%	100%

Il budget sarà definito nell'ambito dell'accordo decentrato.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

4. PROCESSO. FASI, TEMPI E RESPONSABILITA'

Il Ciclo della performance ai sensi del art. 4 c 2 del DL 150 si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Di seguito si riporta il sistema adottato dalla Comunità Montana e dal Consorzio BIM per realizzare le fasi previste dal decreto di cui sopra, le tempistiche e responsabilità.

Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicata dalla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione che approva il Piano Esecutivo di Gestione , (PEG) dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Direttore Generale/Segretario in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di PO, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Documento Unico di Programmazione approvato.

Se lo ritiene necessario il Direttore Generale/Segretario può chiedere un parere di coerenza metodologica sugli obiettivi ed indicatori individuati al Nucleo di Valutazione/OIV.

Il Direttore Generale/Segretario ed il personale preposto alla valutazione dei propri collaboratori, redigono:

- la Mappa Strategica entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione,
- le schede di valutazione della performance individuale complete degli obiettivi annuali affidati ai valutati entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Il Nucleo di Valutazione/OIV valida le schede predisposte per i Dirigenti e le Posizioni Organizzative.

Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse

Il collegamento tra gli obiettivi e le risorse viene definito all'interno del PEG/DUP, nel quale vengono definiti per ogni obiettivo le risorse umane, finanziarie e strumentali per il loro ottenimento. Ogni anno il PEG e/o il DUP comportano o possono comportare modifiche agli

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

obiettivi fissati dal presente Piano delle Performance che si riterrà quindi, per effetto dell'approvazione degli atti di programmazione, automaticamente integrato.

Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata dalla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione anche eventualmente mediante l'approvazione di una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati.
La verifica è predisposta dal Direttore Generale/Segretario con il Nucleo di Valutazione/OIV. L'eventuale verifica intermedia, da realizzarsi entro il 30 settembre, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

La misurazione e valutazione della **performance organizzativa** dell'ente è realizzata secondo la procedura descritta nei paragrafi precedenti del presente documento, quanto prima dopo il termine dell'anno finanziario di riferimento.
La valutazione finale in merito al raggiungimento degli obiettivi è compito del Direttore Generale/Segretario con il supporto del Nucleo di Valutazione/OIV.
Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla Performance, che deve essere approvata dalla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione.

Entro il 31 marzo di ogni anno, vengono predisposte le valutazioni della **performance individuale,** secondo lo schema seguente:

- la misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative è realizzata dal Nucleo di Valutazione/OIV di concerto con il Direttore Generale/Segretario;
- la misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è realizzata dai Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa di concerto con il Direttore Generale/Segretario.

Il Nucleo di Valutazione/OIV dispone e valida, sulla base delle risultanze delle schede di valutazione la Performance.

Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito

Sulla base delle votazioni conseguite relative alla performance individuale, sono erogabili i compensi incentivanti alla produttività, ai Dirigenti, ai Responsabili di Posizione organizzativa e ai dipendenti.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione, entro il 30 aprile di ogni anno, approva la Relazione sulla performance, la quale riporta a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.
Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.
Il Nucleo di Valutazione/OIV annualmente elabora una relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione.

5. TRASPARENZA DEL SISTEMA E SUA APPLICAZIONE

L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza del sistema di valutazione tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del Sistema di misurazione e valutazione della performance, del Piano della Performance e della Relazione sulla performance.

6. RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA

Con cadenza annuale, il Nucleo di Valutazione/OIV supportato dall'ufficio personale condurrà un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del Sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale. In tale occasione tutto il personale, avrà l'opportunità di dare suggerimenti e valutazioni in merito al sistema.

7. MODALITA' DI PROMOZIONE DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL SISTEMA

Il Nucleo di Valutazione/OIV, in ottica di miglioramento continuo, monitora costantemente il sistema e propone annualmente alla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione eventuali perfezionamenti allo stesso, nella relazione annuale sullo stato del sistema.

8. SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

All'interno degli Enti, con riferimento al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale intervengono i seguenti soggetti:

GIUNTA ESECUTIVA/CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

I compiti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, sono indicati nell'articolo 15 comma 1 e comma 2 del DL 150. In particolare:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

- Promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
- Approva il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Definisce gli obiettivi strategici;
- Approva il Piano Esecutivo di Gestione e le relative variazioni ;
- Approva il Piano della performance e la Relazione sulla performance;

NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV

I principali compiti del Nucleo di Valutazione/OIV sono:

- Definisce, in sede di prima applicazione del Decreto, Il Sistema di Misurazione e Valutazione;
- Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- Valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dal decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- Effettua la valutazione annuale dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione Organizzativa per l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009;
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D.Lgs. 150/2009;
- Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- Cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale;
- Compila la graduatoria delle valutazioni individuali del personale di cui all'art. 19 del D.Lgs. 150/2009.

DIRIGENTI/R*ESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA*

- Attuano le azioni per il raggiungimento degli obiettivi loro affidati;
- Collaborano alla stesura e alle fasi di verifica della **mappa** strategica per le parti di loro competenza;
- Valutano la performance individuale dei dipendenti in collaborazione con il Direttore Generale/Segretario.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

9. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, a tal fine è adottata una procedura finalizzata a prevenirli e risolverli.

Il dipendente che ritiene non corretta la valutazione espressa dal valutatore, presenta al Direttore Generale/Segretario istanza di attivazione di procedura di conciliazione, entro 5 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento valutativo che lo riguarda.

Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Il Direttore Generale/Segretario entro 10 giorni dalla chiusura dell'istanza comunica la risultanza definitiva.

10. MODALITÀ DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO E COLLEGAMENTO CON ALTRE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Per garantire il raccordo tra il controllo di gestione, il processo di programmazione finanziaria e di bilancio ed il Sistema di Misurazione e Valutazione sarà necessario:

- coordinare il calendario con cui si sviluppano i processi;
- coordinare gli attori e le funzioni organizzative coinvolte nei due processi;
- integrare gli strumenti di rilevazione (degli obiettivi e degli indicatori) e dei sistemi informativi a supporto dei tre processi.

L'Amministrazione collega la valutazione della performance con gli altri processi di gestione delle risorse umane, (Formazione; Reclutamento; Carriera; Sistemi premiali, etc.).

11. ALLEGATI AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ALLEGATO A: scheda di valutazione Dirigenti e Posizioni Organizzative

ALLEGATO B: scheda di valutazione personale non Dirigente

ALLEGATO C: Valutazione delle prestazioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative

ALLEGATO D: Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

ALLEGATO A: scheda di valutazione Dirigenti e Posizioni Organizzative

COMUNE DI

DIPENDENTE: **UFFICIO:** **CATEGORIA:**

AMBITO	DESCRIZIONE	INDICATORE	PESO	TARGET	% raggiungimento obiettivo	PERFORMANCE
VALUTAZIONE SU OBIETTVI	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (art.9 c.1 lett.a).	Indicatori di Ente, indicatori di equilibrio di gestione amministrativa. Selezione di indicatori da Mappa strategica in funzione dell'incarico svolto.				
	Indicatori di performance (art.9 c.1 lett.C).	Indicatori di mantenimento: selezione di indicatori da mappa strategica in funzione dell'incarico svolto.				
VALUTAZIONE SU PROGETTI	Obiettivi individuali (art. 9, c.1 lett. b).	Indicatori di sviluppo: selezione di indicatori da mappa strategica in funzione dei progetti assegnati.				
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI: Competenze professionali e manageriali dimostrate (art.9, c. 1 lett.c); Capacità valutativa (art.9 c.1 lett.d)	Valutazione dei comportamenti	1. Coordinamento/motivazione delle risorse umane del proprio ambito organizzativo				
		2. Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nella adozione di soluzioni alle stesse, nell'ambito dei processi assegnati				
	Qualità delle prestazioni	1. Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta				
		2. Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni				
	Capacità valutativa	1. Attivazione di un corretto processo di valutazione				
TOTALE			**100**			

FIRMA VALUTATO _____ **FIRMA VALUTATORE** _____

DATA _____

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

ALLEGATO B: scheda di valutazione personale non Dirigente

COMUNE DI

DIPENDENTE: **UFFICIO:** **CATEGORIA:**

AMBITO	DESCRIZIONE	INDICATORE	PESO	TARGET	% raggiungimento obiettivo	PERFORMANCE
VALUTAZIONE SU OBIETTVI	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (art.9 c.2 lett.b).	Indicatori di mantenimento: Selezione indicatori da Mappa Strategica in relazione all'incarico svolto				
VALUTAZIONE SU PROGETTI	Obiettivi di gruppo o individuali (art. 9, c.2 lett. a).	Indicatori di mantenimento: Selezione indicatori da Mappa Strategica in relazione all'incarico svolto				
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI: Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (art.9, c. 2 lett.b)	Valutazione dei coomportamenti	1. Capacità di lavoro per obiettivi e risultati nell'ambito dei compiti assegnati				
		2. Capacità di relazionare con il pubblico e/o con le altre aree dell'ente con cui è in contatto				
		3. Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze del servizio				
		4. Grado di collaborazione con colleghi/superiori e/o coordinamento delle risorse umane affidate				
	Qualità delle prestazioni	1. Affidabilità e corretta attuazione delle consegne e degli incarichi nei tempi previsti				
		2. Competenza e cura nell'utilizzo degli strumenti a disposizione (SW, HW, automezzi, etc.)				
		3. Propensione all'aggiornamento e alla formazione				
		4. Capacità di trovare soluzioni operative e di semplificare/ razionalizzare le procedure di lavoro assegnate				
		5. Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni.				
TOTALE			100			

FIRMA VALUTATO _____ **FIRMA VALUTATORE** _____

DATA _____

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

ALLEGATO C: Valutazione delle prestazioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative

La valutazione delle prestazioni è distinta in tre aree:

comportamenti organizzativi; qualità delle prestazioni; capacità valutativa.

Per ogni ambito sono suggeriti uno o più parametri di valutazione.

Area: comportamenti organizzativi

Parametri	
1. Coordinamento/motivazione delle risorse umane del proprio ambito organizzativo	- Capacità di corretta ripartizione dei carichi di lavoro (assegnare obiettivi e priorità); - Capacità di comunicare con il personale coordinato (incontri periodici); - Capacità di coordinamento e controllo dell'attività svolta dal personale coordinato e di dirimere eventuali controversie; - Capacità di motivare il personale agli obiettivi del Mandato, alla collaborazione fra aree, alla soddisfazione del cittadino.
2. Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nella adozione di soluzioni alle stesse, nell'ambito dei processi assegnati	- Capacità di motivare e rispettare le priorità; - Capacità di prendere decisioni in caso di emergenza, tenendo conto di tutte le variabili; - Capacità di evidenziare le criticità ricorrenti per proporre all'amministrazione una soluzione definitiva.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Area: qualità delle prestazioni

Parametri

1. Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta

- Aggiornamento continuo della normativa ed i servizi erogabili dalla propria area;
- Capacità di diffondere le conoscenze in maniera mirata sia ai dipendenti dell'Ente che agli organi amministrativi (circolari, riunioni interne, rassegna stampa).

2. Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni

- Coordinamento con le altre aree dell'Ente per la definizione di obiettivi, priorità, per progetti congiunti, per la risoluzione di problematiche trasversali;
- Conoscenza delle principali problematiche dell'utenza del proprio settore (strumenti di controllo, ex questionari, tempi di smaltimento pratiche, etc.)

Area: capacità valutativa

Parametri

- Attivazione ed implementazione di un corretto processo di valutazione.

- Adozione di criteri oggettivi di valutazione delle risorse assegnate;
-Assegnazione di obiettivi individuali e responsabilità;
-Differenziazione delle valutazioni.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

ALLEGATO D: Valutazione delle prestazioni del personale non Dirigente

La valutazione delle prestazioni è distinta in due aree:

comportamenti organizzativi e qualità delle prestazioni.

Di seguito per ogni area sono declinati degli ambiti e sono suggeriti uno o più parametri di valutazione.

Area: comportamenti organizzativi

Parametri	
1. Capacità di lavoro per obiettivi e risultati nell'ambito dei compiti assegnati	Conoscere obiettivi e responsabilità; Identificare/Rispettare le priorità; Rispettare la tempistica di consegna, presenza, partecipazione; Capacità di informare sulla propria area e proporre soluzioni.
2. Capacità di relazionare con il pubblico e/o con le altre aree dell'ente con cui è in contatto	-Rispondere alle richieste con competenza e cortesia; -Dare un'immagine "positiva" dell'Ente (si identifica); -Evitare, in orario lavorativo, comportamenti e linguaggio maleducati; - Rispetto privacy e informazioni riservate
3. Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze del servizio	-Partecipazione alle attività straordinarie programmate; -Disponibilità a variazioni di orario/ore straordinarie; -Tempestività nel modificare processi e modalità operative quando richiesto.
4. Grado di collaborazione con colleghi/superiori e/o coordinamento delle risorse umane affidate	-Disponibilità a sostituire supportare i colleghi in caso di necessità; -Capacità a lavorare con gli altri; -Comportamento corretto, cortese e disponibile; -Se coordina del personale: capacità di corretta ripartizione dei carichi di lavoro

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.

Area: qualità delle prestazioni

Parametri	
1. Affidabilità e corretta attuazione delle consegne e degli incarichi nei tempi previsti	- Soddisfacente svolgimento degli incarichi attribuiti; - Rispetto di standard qualitativi; - Capacità di decidere autonomamente come risolvere problemi che sorgono nel lavoro; -Rispetto della tempistica.
2. Competenza e cura nell'utilizzo degli strumenti a disposizione (SW, HW, automezzi, etc.)	- Uso corretto della strumentazione disponibile; - Manutenzione ordinaria della stessa e tempestiva segnalazione/intervento per problemi straordinari; - Approfondimento nell'uso completo della strumentazione; - Capacità di proporre innovazioni tecnologiche utili; - Conoscenza e rispetto delle norme e sistemi di sicurezza
3. Propensione all'aggiornamento e alla formazione	- Partecipazione puntuale e propositiva agli eventi formativi; - Capacità di applicazione e trasferimento di quanto appreso; - Conoscenza della normativa relativa alla propria area/ente; -Propensione allo studio/aggiornamento
4. Capacità di trovare soluzioni operative e di semplificare/ razionalizzare le procedure di lavoro assegnate	- Fare proposte per eliminare sprechi e perdite di tempo; - Fare proposte per migliorare la qualità del servizio erogato; - Capacità di revisionare/ristrutturare i processi per migliorare la qualità del servizio e ottimizzarne il costo.
5. Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni.	- Saper rispondere ai principali quesiti dell'utenza; - Dirottare le richieste specifiche all'ufficio competente; - Collaborare con gli altri uffici per attività che coinvolgono aree diverse.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da ALESSANDRO BONOMELLI e stampato il giorno 21/05/2020 da Genziani Ivonne.