



Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione N° 9 del 15/02/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023.

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **quindici** del mese di **Febbraio** 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 del Consiglio di Amministrazione del Consorzio dei Comuni BIM di Valle Camonica:

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Funzione	P	A
BONOMELLI ALESSANDRO	Presidente	X	
BOTTANELLI IDA	Consigliere	X	
LONGHI DANIELA	Consigliere	X	

ne risultano presenti n. 3 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.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023.

Su proposta del Presidente

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione assembleare n. 23 in data 21.12.2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) relativo al triennio 2021/2023;
- con deliberazione assembleare n. 24. in data 21.12.2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario per il triennio 2021/2023;
- con Decreto del Presidente n. 1/2021 in data 11.01.2021, prot. 240 sono stati individuati i Responsabili di Servizio dal 01.01.2021 al 31.12.2021;
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 in data 11.01.2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- 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;

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";

VISTO l'art. 14, comma 1, Legge 7 agosto 2015, nr. 124 come modificato dall'art. 263, comma 4/bis, del decreto legge 19 maggio 2020 nr. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 nr. 77 che configura il POLA "quale sezione del Documento di cui all'art. 10, comma 1 lett.a) del D. Lgs. 150/2009....."

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;

PRESO ATTO delle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance esplicitate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con proprio Decreto del 9/12/2020;

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;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Di Amministrazione nr. 5 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;
- la Legge 124/2015;
- lo Statuto dell'Ente;

VISTO l'allegato Piano delle performance 2021-2023 corredato dal Sistema di misurazione e valutazione delle performance e dal POLA 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 2021-2023, corredato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e dal POLA allegati, parte integrante e sostanziale del presente deliberato, ai sensi delle disposizioni in premessa menzionate;
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 trasmettere il presente piano all'OIV del Consorzio Comuni BIM 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 dichiarare, con separata unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - comma 4 - del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, stante l'urgenza di provvedere;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale e stampato il giorno 17/02/2021 da Genziani Ivonne.

7. 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
Alessandro Bonomelli

IL SEGRETARIO
Dott. Bernardi Marino



Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica

**Allegato alla Proposta N° 9 di deliberazione al Consiglio di
Amministrazione**

Servizio: Segreteria, Affari Generali, Personale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO
2021-2023

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 del Consiglio di Amministrazione, 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 11/02/2021

Il Responsabile del Servizio

Ida Ivonne Genziani / INFOCERT SPA



Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica

**Allegato alla Proposta N° 9 di deliberazione al Consiglio di
Amministrazione**

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO
2021-2023

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 del Consiglio di Amministrazione esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile come previsto dall'art. 49, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Breno, lì 12/02/2021

Il Responsabile del Servizio

Mario Sala / INFOCERT SPA



COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA CONSORZIO COMUNI B.I.M. DI VALLE CAMONICA

(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

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

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

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. 27.10.2009, 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 strategica 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;

- 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).

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, Cerveneno, 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 Lovenzo, Paspardo, Pian Camuno, Piancogno, Ponte di Legno, Savioere 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;

- d) predisporre, attuare e partecipare 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) individuare ed incentivare 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) operare nei settori artigianale, commerciale, turistico ed industriale, per il superamento degli squilibri esistenti;
- g) tutelare 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 impiegarsi 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 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.

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.

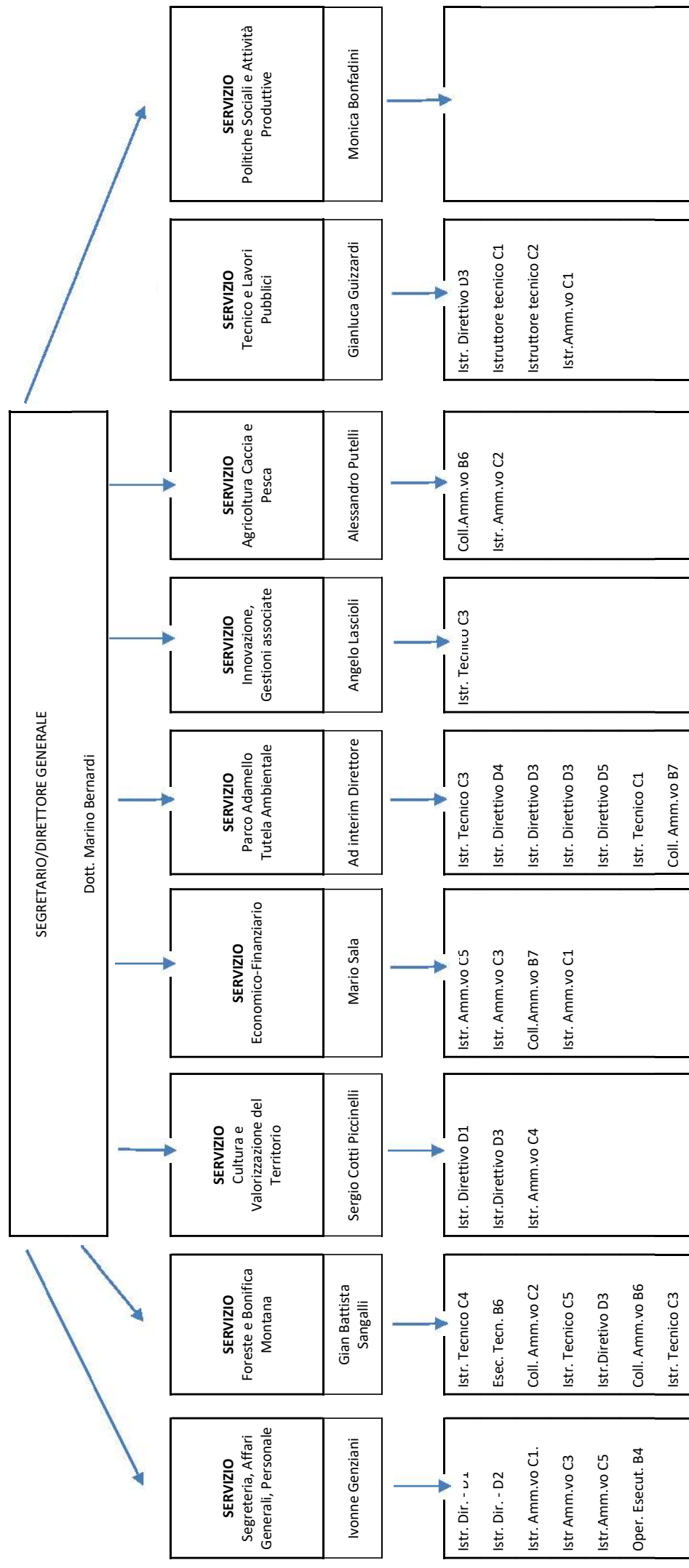
2.4 L'amministrazione in cifre

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)

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

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.



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

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	In entrata e uscita
Numeri protocollo	13.829	1819	
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 Economiche	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)	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
Autorizzazioni vincolo idrogeologico			
Autorizzazioni trasformazione del bosco			
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.

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

Equilibrio	Indicatore	Formula	COMUNITA' MONTANA VALLE CAMONICA		CONSORZIO COMUNI BIM VALLE CAMONICA	
			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%

Deficitarietà strutturale	Indicatore	Formula	COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA		CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA	
			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%

3.3 Stato di salute organizzativa

Modello	Indicatore	Formula	COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA			CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA		
			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 elettronica posta	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.

3.4 Stato di salute delle relazioni

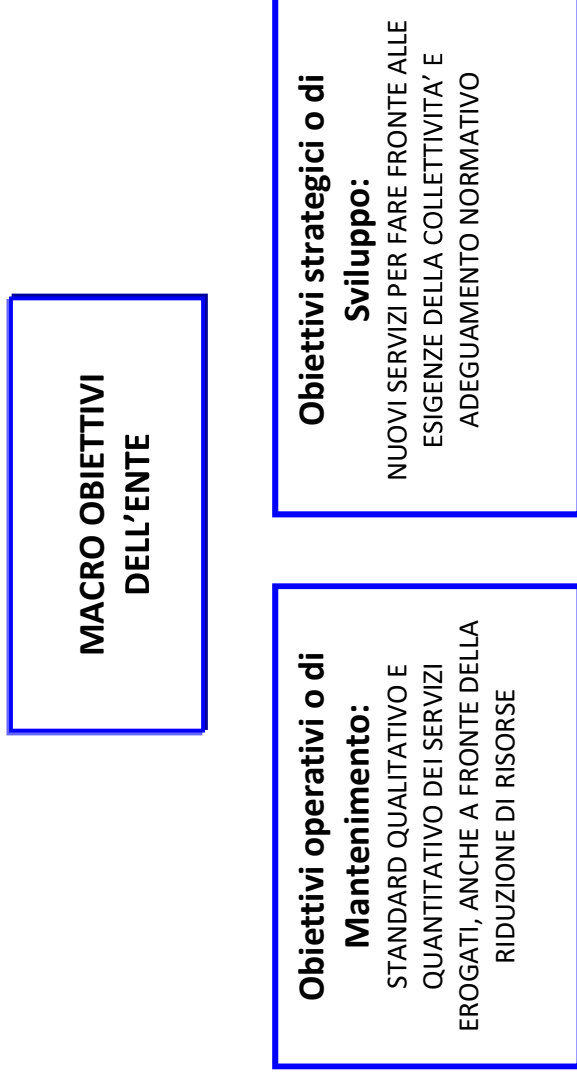
Cittadinanza		COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA		CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA				
	Indicatore	Formula	2017	2018	variazione	2017	2018	variazione
	Contenziosi legali	Contenziosi risolti nell'anno / tot. contenziosi	0	0	0	0	0	0
	Contenziosi amministrativi per violazione c.d.s. e regolamenti	N° pratiche di contenziosi istruite	49	71	+ 22			
Portatori 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	

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



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 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
Servizio Economico-Finanziario	Servizio finanziario		Aggiornamento dei dati richiesti dalle procedure on-line PerIAPA ecc.
		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
			- 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);
		Attività generale	- 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

			Assistenza tecnica		affidamenti in house ai Consorzi Forestali
			Miglioramento qualità e promozione prodotti agricoli		Ordinaria gestione amministrativa
			Attività generale		Ordinaria gestione amministrativa e contabile
			Interventi a sostegno dell'occupazione nel settore agricolo		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)
			Attività generale		Attivazione voucher lavoro in campo agricolo
		Parco Adamello			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			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)
					Mantenimento delle varie attività di animazione (estive e invernali) da parte delle strutture decentrate del Parco Adamello.
		Settore turismo naturalistico e didattico			Mantenimento delle attività consolidatesi nel temo (Di Parco in Parco – Programma didattico sistema Parchi, etc.)
		Gev			Ordinaria gestione amministrativa e contabile
			Servizio di Vigilanza Ecologica		
			Supporto alle attività culturali sul territorio		Prosecuzione degli interventi ormai consolidati di sostegno alle attività delle varie associazioni culturali
		Distretto Culturale e Servizi Sistemici			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			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			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
		Rete Informatica.			Regolare funzionamento della struttura informatica
		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).
		Attività Produttive			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

Servizio Politiche Sociali e Attività Produttive	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
	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
	Segreteria Presidente	Attività generale	Supporto al Presidente ed alla Giunta Esecutiva nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico
	Ufficio Staff del Presidente		

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.
Servizio Economico-Finanziario	Servizio finanziario	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
		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 rivitazione 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 Enti Locali
		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.
Servizio Tecnico e Lavori Pubblici	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
		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

e stampato il giorno 17/02/2021 da Genziani Ivonne.

Servizio Foreste e Bonifica Montana	Settore foreste e bonifica montana	Informazione, 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	Conclusioni 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	Informazione, 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 Caccia	Produzione agro-alimentari	Definizione Certificazione di Processo Marchio d'Area
	Settore Pesca	Emergenza cinghiali	Valorizzazione delle produzioni agro-alimentari tipiche
	Settore Pesca	Bando gestione pesca	Avvio osservatorio emergenza cinghiali e piano intervento recupero terreni
Servizio Parco dell'Adamello e Tutela Ambientale	Parco Adamello	Dematerializzazione e Flessibilizzazione	Definizione ATS per la gestione della pesca nel Bacino 10 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.
	Settore Turistico	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.

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.
Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio	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..
	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
			Realizzazione dei progetti finanziati e promozione di nuova progettualità finalizzata allo sviluppo dei processi di integrazione territoriale.
		Sito Unesco	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 partenariati 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	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 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	
			Attività di coordinamento e accesso a finanziamenti per progettazioni nell'ambito delle tematiche dell'efficiamento energetico e della decarbonizzazione dell'ambiente.	
			Creazione di sinergie, tramite convenzioni dedicate, tra gli enti sovracomunali quali le Comunità Montane per lo sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali.	
			Attività di gestione e sviluppo infrastrutture in fibra ottica e ponti radio per la diffusione della banda larga.	
Innovazione		Sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali	Supporto nella digitalizzazione di dati geo territoriali.	
			Cartografia Digitale, Data Base Topografico, GIS e Catasto	
			Banda Larga	
			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.	
Attività Produttive		Sviluppo di politiche a sostegno delle attività produttive: industria, artigianato, commercio	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.	
			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	
			Definizione di strategie/iniziative al fine individuare nuovi strumenti di intervento, promozione di iniziative e proposte in materia di Servizi Sociali a carattere comprensoriale.	
			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, 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.	
Lavoro		Osservatorio di Comunità	Attività di supporto nella programmazione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio in sinergia con gli attori locali.	
			Revisione degli avvisi relativi all'accreditamento per l'erogazione dei servizi domiciliari, scolasti e dei servizi residenziali diurni per la disabilità	
Servizio Politiche Sociali e Attività Produttive	Politiche Sociali	Progettazione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali		
Piano di Zona		Coordinamento delle attività del Piano di Zona, strumento strategico, previsto dalla legge 328/2000, per il governo delle politiche sociali del territorio		
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.		

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.

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.

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 amministrative di segreteria e	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 PeriaPA 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 sistema "SicraWeb" eCKube". Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza

RAG. IVONNE GENZIANI (DIPENDENTE BIM)			servizi al pubblico.		
	Servizio Personale	Informaticizzazione, 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 sistema "SicraWeb" e "CKube". Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza
			Utilizzo ed implementazione nuovo portale e piattaforma Workflow	Nuovo portale a regime	Implementazione servizi a disposizione utenza
		Gestione Presenze	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		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.
	Servizio finanziario	Gestione provveditorato/ patrimonio	Gestione amministrativa e contabile del provveditorato dell'Ente	Le scadenze 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 previsti

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

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OGGETTIVI/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 attivate 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 rivitazione completa dell'inventario, caricamento dati ai fini di una contabilità economica analitica	Conoscere nuovo software e nuova tipologia di caricamento dati finanziari	Approfondire e applicare 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	Plena 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

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 sistema "SicraWeb" eCKube". 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

			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 la rete gas. L'Ufficio effettua le attività relative allo svolgimento della gara.		
	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	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 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 Vinctoli	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

				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	PSR	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	Valle	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 gestite dai comuni 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

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

		Miglioramento qualità e promozione prodotti agricoli	Ordinaria gestione amministrativa e contabile	Implementazione sito internet	Incremento di competenza	di settore
		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	Promozione eventi e stampa brochure – attivazione processo di certificazione	organizzazioni – processo di
		Interventi a sostegno dell'occupazione nel settore agricolo	Attivazione voucher lavoro in campo agricolo	Approvazione Bando per attivazione voucher	Nessun errore formale	Assegnazione e monitoraggio

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
P.A. ALESSANDRO PUTELLI	Settore Agricoltura Caccia e Pesca	Informaticizzazione, 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 attività contenimento
	Settore Pesca	Bando gestione pesca	Definizione ATS per la gestione della pesca nel Bacino 10	In corso di avvio	Stesura piano gestione e ats

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 consolidate 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.
		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 del 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	Sviluppo di un sistema di incentivo verso attività di recupero dell'edilizia rurale

DOTT. GUIDO PIETRO CALVI				sviluppare	tradizionale, compresi corsi di formazione specifici per il recupero muretti a secco
	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.

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	Informaticizzazione, 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 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	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Coinvolgimento delle istituzioni culturali del territorio, attivazione di 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
			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 partenariati 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.
	Sport e tempo libero	Sport, tempo libero e istruzione			

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 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 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 obiettivi nei tempi previsti
	Sviluppo Economico	Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia	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 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 obiettivi nei tempi previsti
		Sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali	Creazione di sinergie, tramite convenzioni dedicate, tra gli enti sovracomunali quali le Comunità Montane per lo sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento obiettivi nei tempi previsti
	Innovazione	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 obiettivi nei tempi previsti
		Cartografia Digitale, Data Topografico, GIS e Catasto	Supporto nella digitalizzazione di dati geo territoriali.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento obiettivi nei tempi previsti

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

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.	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.	Attività di supporto nella programmazione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio in sinergia con gli attori locali. Revisione degli avvisi relativi all'accreditamento per l'erogazione dei servizi domiciliari, scolastici 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

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 pubblico	Tutte le richieste in materia sono state rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa, gestione più efficace, efficiente e innovativa.



COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA
CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'Amministrazione descrive in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, utilizzando, ove possibile, dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo

Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica, allo scopo di favorire la gestione unitaria dei procedimenti, riorganizzare e ottimizzare l'impiego delle risorse umane, hanno in essere, già dal 2012, una convenzione per la gestione associata e coordinata di funzioni e servizi.

La Comunità Montana di Valle Camonica, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e nell'ottica di attuare forme di azioni positive per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale, con deliberazione della Giunta Esecutiva 164 del 10/11/2015 ha approvato il Regolamento del Telelavoro. Attualmente è in essere un progetto di telelavoro attivato dal servizio Parco dell'Adamello e tutela Ambientale e impiegato in tale progetto nr. 1 dipendente Part-time di categoria D.

La normativa legata all'emergenza SARS COVID 19 ha coinvolto numerosi dipendenti in progetti di lavoro agile ai sensi dell'art. 87 del D.L. 18/2020

In particolare sulla scorta di apposita regolamentazione interna semplificata si è proceduto all'attivazione temporanea ed eccezionale del lavoro agile per effetto dell'emergenza Covid- 19 di 2 progetti per il Consorzio BIM con 3 dipendenti coinvolti su un organico di 5 e 7 progetti per la Comunità Montana con ben 24 figure coinvolte su 37 dipendenti.

Al di fuori dei progetti di Telelavoro ancora in atto e dello Smart-Working attivato per far fronte alla situazione Emergenziale, le ridotte dimensioni dell'Ente e la carenza di personale ormai strutturale non ha consentito né di avviare forme di sperimentazione né di attivare processi di innovazione strutturale in tema di organizzazione del lavoro. La "mission" degli Enti comprensoriali orientata ad implementare ed attivare servizi in zone montane notoriamente "disagiate" prevede numerose attività di front-office e in presenza non sempre conciliabili con l'attività da remoto.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte organizzative che intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile.

(Si ricorda che la norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. A tale riguardo, si raccomanda di valutare attentamente, in sede di regolamento o atto organizzativo interno, l'opportunità di ampliare il novero delle attività a suo tempo individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella direttiva 1 giugno 2017, n. 3/2017. È infatti ragionevole presumere che, alla luce dell'esperienza maturata negli ultimi mesi nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'amministrazione ritenga svolgibili in modalità agile, anche solo parzialmente, attività non ricomprese negli atti organizzativi a suo tempo adottati).

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione descrive sinteticamente le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che intende attuare.

Obiettivi del lavoro Agile

Con il lavoro agile gli Enti perseguono i seguenti principali obiettivi:

- diffondere modalità e stili di lavoro orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità dei singoli e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- valorizzare le competenze e migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso una più semplice conciliazione dei tempi vita/lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali.

Requisiti tecnologici

Personal Computer o Notebook con sistemi Windows (dal 10 in poi) e Ma Cos (da Catalina in poi) con Webcam e casse audio.

Sistema Antivirus.

Connettività a Banda Larga con almeno 7 M Bit dedicati.

Linea telefonica fissa o mobile.

Modalità attuative

Il POLA, sezione e parte integrata del Piano delle performance, presuppone l'approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro Agile che ne regola, oltre agli ambiti, le modalità di accesso, i criteri di assegnazione, le modalità di verifica e il monitoraggio dei progetti avviati attraverso strumenti precisi ed apposita reportistica.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria e, anche con riferimento alle ridotte dimensioni ed alla peculiarità delle funzioni proprie degli Enti sovracomunali, è subordinata alla definizione di precisi progetti esplicitati attraverso schede di programmazione dell'attività individuale (descrizione precisa degli obiettivi che si intendono perseguire e dei risultati attesi – indicatori – valore del target inteso come livello di risultato atteso in termini numerici o percentuali – programma operativo, ecc....).

Documenti da allegare

ALLEGATO 1 (in formato elettronico accessibile)

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

L'Amministrazione definisce l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche tenendo conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi e evidenziando le eventuali criticità incontrate e le possibili soluzioni.

Le attività che i dipendenti di Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica, anche a rotazione, possono svolgere in modalità agile devono rispondere ad alcune condizioni minime:

- deve essere possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- deve essere possibile l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- deve essere possibile programmare, monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- deve essere nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti dell'attrezzatura a disposizione) la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non deve essere in alcun modo pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle svolte da:

- a) personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi, informazioni all'utenza e ricevimento del pubblico;
- b) personale più in generale impiegato nei servizi di front-office;
- c) personale che svolge attività non facilmente misurabili, monitorabili e per le quali sia difficoltosa la verifica dei risultati;
- d) personale addetto ad attività ispettive, di vigilanza, di controllo;
- e) personale impegnato per verifiche, sopralluoghi, rilievi, D.L. e attività similari

La peculiarità dell'attività e dei servizi erogati dagli Enti non consente di compilare un elenco esaustivo.

SERVIZIO	ATTIVITA' DA REMOTO	NR DIPENDENTI SERVIZIO	NR DIPENDENTI PER ATTIVITA' DA REMOTO	OBIETTIVI	INDICATORI DI RISULTATO	BASE LINE 2020	AVANZ. SVILUPPO E
SAGP	Elaborazione stipendiali	7	3	Elaborazione cedolini paga e attività correlate BIM CMVC e Comuni aderenti	% Elaborazioni	10%	15%
	Gestione presenze	7	3	Gestione presenze e attività correlate BIM CMVC e Comuni aderenti	%Controllo/Chiusura	10%	15%
	Attività Giuridico/Amministrativa del Servizio	7	2	Redazione atti di competenza	% Istruttoria e formalizzazione atti	10%	15%
CVT	Istruttoria Amministrativa-richieste di contributo	4	2	Verificare la regolarità amministrativa delle richieste inoltrate e definire le relative graduatorie di assegnazione	Nr. di pratiche evase	Effettuato parte in presenza e parte in s.w.	L'attività può essere svolta completamente da remoto
CVT	Istruttoria Amministrativa avvisi per premi e collaborazioni (tesi, merito sportivo...)	4	2	Verificare la regolarità amministrativa delle richieste inoltrate e definire le relative	Nr. di pratiche evase	Effettuato parte in presenza e parte in	L'attività può essere svolta completamente da remoto

				graduatorie di assegnazione		s.w.	
CVT	Istruttoria atti e procedure amministrative (delibere, determine...)	4	4	Costruzione di procedure amm.ve finalizzate all'adozione di atti e disposizioni volti alla realizzazione di attività e progetti dell'Ente	Numero e correttezza delle pratiche evase	Effettuato parte in presenza e parte in s.w.	L'attività può essere svolta completamente da remoto
TECNICO LLPP-CUC	Predisposizione e agg.to schede di sintesi lavori in programmazione	5	2	Cronoprogramma diverse procedure in essere	% Elaborazioni	10%	20%
	Monitoraggio fasi lavorazione opere BDAP/Osservatorio	5	5	Rispetto scadenze previste per monitoraggi	% Agg.to/chiusura	8%	15%
	Adeguamento schede impianti a fune, verifica, archiviazione documentazione pervenuta dal protocollo in particolare per nuovi regolamenti di esercizio impianti, autorizzazioni e procedure amm.ve varie	5	2	Rispetto scadenza monitoraggi regionali e tempestiva emissione atti autorizzativi	% istruttorie e formalizzazione atti	15%	30%
	Attività piano di riparto viabilità intercomunale 2021	5	3	Approvazione programma 2021	% elaborazioni	5%	10%
	Verifica documentazione e procedura per riconoscimento regionale aree sciabili	5	2	Atto regionale riconoscimento aree sciabili attrezzate	% istruttorie e formalizzazione atti	5%	15%
	Attività formazione e agg.to on line	5	5	Aggiornamento professionale	Attestati e registrazione corsi vari	10%	20%
	Completamento iter procedure appalto per affidamento lavori, servizi e forniture	5	2	Affidamento lavori e servizi in programma	% istruttorie e formalizzazione atti	10%	20%
FBM	Gestione dei procedimenti amministrativi generali	1	1	Atti amministrativi e gestionali, corrispondenza	% pratiche	15%	20%
	Gestione dei procedimenti autorizzativi vincolistici	3	1	Redazione atti e trasmissione, gestione generale	% pratiche	15%	20%
PSAP	Gestione corrispondenza, supporto telefonico all'utenza	1	1	Gestione attività relative alla corrispondenza in entrata e uscita e supporto all'utenza	% attività svolte	10%	20%
	Definizione atti amministrativi servizio	1	1	Gestione di alcuni atti amministrativi relativi all'attuazione di specifiche progettualità	% istruttoria e definizione atti	10%	20%
	Aggiornamento piattaforme e monitoraggio	1	1	Inserimento dati di monitoraggio relativi ai progetti in corso/conclusi	% elaborazione	10%	20%
IGA	Rete Informatica	2	1	Amministrazione di Rete	% attività di gestione ed assistenza	15%	20%
	Vallecamica on line - VOLI	2	2	Coordinamento Progetto	% attività di coordinamento	15%	20%
	Centro Servizi	2	2	Coordinamento Progetto	% attività di gestione ed assistenza	15%	20%
PATA	Programmazione interventi sul territorio, analisi economiche preliminari, gestioni progetti, rendicontazione progetti	5	3	Studio e preparazione documenti preliminari alle progettazioni, incontri preliminari da remoto, gestione di progetto, rendicontazione economica dei progetti	% elaborazioni	20%	30%
	Attività giuridico-	5	4	Redazione atti di	% elaborazioni	5%	10%

	amministrativa del servizio comprese istruttorie per rilascio autorizzazioni di competenza			competenza			
AGR	Gestione dei procedimenti amministrativi del servizio	2	1	Atti Amministrativi, gestionali e corrispondenza servizio	% pratiche	10%	15%
FIN	Attività relative al bilancio e adempimenti connessi – Adempimenti fiscali del servizio	5	3	Corretta attuazione adempimenti nel rispetto delle scadenze	% dati e adempimenti elaborati	15%	20%
	Attività di gestione tipiche del servizio: verifica fatture, pagamenti, riscossioni	5	4	Puntuale gestione delle attività	% documenti elaborati	20%	25%
	Attività giuridico-amministrativa del servizio	5	2	Redazione e gestione atti di competenza del servizio	% istruttorie e formalizzazione atti	10%	15%

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico i soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare le interazioni tra i soggetti. A tale proposito si rammenta che nelle Linee guida è previsto il coinvolgimento dei seguenti soggetti: Dirigenti (con particolare riferimento ai responsabili delle risorse umane), Comitati unici di garanzia (CUG), Organismi indipendenti di valutazione (OIV) e Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI



SOGGETTI A SUPPORTO

Servizio Personale
*Attività di Coordinamento e
destinatario della reportistica*

Servizio Informatico - RTD - RPD
*attività di verifica e monitoraggio
tecnologie, strumenti e sistemi di
supporto e sicurezza*

Nucleo Valutazione e/o OIV
*attività correlata alla valutazione
performance*

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, tenendo conto del grado di sviluppo legato ad eventuali sperimentazioni pregresse, alle dimensioni dell'ente e alle specificità organizzative. In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali si adeguano agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile

CONDIZIONI ABILITANTI AL LAVORO AGILE

Risorse Umane

- 1) **Salute organizzativa:** adeguatezza dell'organizzazione rispetto all'introduzione del lavoro agile. – miglioramento del clima organizzativo
- 2) **Salute professionale:** adeguatezza dei profili professionali esistenti

Risorse Strumentali

- 1) **Salute digitale:** adeguatezza della strumentazione a disposizione

Risorse Economico-finanziarie

- 1) **Salute economico-finanziaria:** adeguatezza di risorse per formazione e investimenti per supporti HW e infrastrutture digitali.

ATTUAZIONE LAVORO AGILE

Stato di implementazione, in termini di quantità e qualità percepita

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- 1) **Performance organizzativa:** indicatori associati a specifici obiettivi del piano delle performance utili a valutare e misurare il potenziale contributo del lavoro agile al raggiungimento dell'obiettivo stesso
- 2) **Performance individuale:** indicatori che forniscono un'idea del contributo dei singoli in Lavoro Agile al raggiungimento degli obiettivi

IMPATTI

- 1) **Impatto sociale (esterno)**
- 2) **Impatto ambientale (esterno)**
- 3) **Impatto Economico (esterno)**
- 4) **Impatto sulla salute dell'Ente (interno)**

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Salute organizzativa	Assenza/Presenza di sistema di programmazione per obiettivi	Scarsa presenza	+ 3% .	+ 5%	+7	
		Assenza/presenza di Coordinamento Organizzativo del lavoro Agile	Coordinamento quasi assente	+10%	+15%	+20%	
		Assenza/presenza di un Monitoraggio del lavoro Agile	Monitoraggio quasi assente	+10%	+15%	+20%	
	Salute professionale	Competenze direzionali: % dirigenti /PO che adottano un approccio per obiettivi	25%	30%	40%	50%	
		Competenze organizzative: % lavoratori che lavorano per obiettivi o progetti	8-10%	15%	20%	30%	
	Salute digitale	PC a disposizione per lavoro agile	18	18	18	18	
		Assenza/presenza VPN	Presente VPN	Presente VPN+ cloud	Presente VPN+ cloud	Presente VPN+ cloud	
		% Utilizzo firma digitale	25%	30%	40%	40%	
		% Applicativi consultabili da remoto	10%	20%	40%	40%	
	Salute economico-finanziaria	Costi per formazione delle competenze funzionali al lavoro agile	0	+10%	+10%	+10%	
		Investimenti in supporti HW e infrastrutture funzionali al lavoro agile	-	2.415,60	2.415,60	2.415,60	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Implementazione lavoro agile:						
	1) Quantità	% lavoratori agili potenziali	25%	30%	40%	40%	
	2) Qualità percepita	% lavoratori agili soddisfatti	25%	30%	40%	40%	
		Soddisfazione per genere % donne/uomini	100% donne e uomini	100% donne e uomini	100% donne e uomini	100% donne e uomini	
		Soddisfazione per età %	Sopra 50 100%	Sopra 50 100%	Sopra 50 100%	Sopra 50 100%	
		Soddisfazione per situazione familiare	100%	100%	100%	100%	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	<i>Performance organizzativa</i>						
	Efficienza produttiva:	Diminuzione assenze	--	+5%	+5%	+5%	
		Aumento produttività	--	Inv.	Inv.	Inv.	
	Efficienza economica	Riduzione dei costi (utenze, stampe, straordinario...)	--	10%	10%	10%	
	Efficienza temporale	Riduzione dei tempi	--	Inv.	Inv.	Inv.	
	Efficacia quantitativa	Quantità pratiche svolte	--	Inv.	Inv.	Inv.	
	Efficacia qualitativa	Qualità delle pratiche svolte	--	Inf.	Leggero migl.	Legg. migl.	
	Economicità	Riduzione costi	-	10%	10%	10%	
	<i>Performance Individuale</i>						
	Responsabilità	Capacità di auto-organizzare i tempi- flessibilità – orientamento all’utenza – disponibilità a condividere informazioni	--	5%	5%	10%	
	Comunicazione	Comunicazione efficace, corretta, chiara e comprensibile – assenza di interruzioni	--	5%	5%	10%	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
IMPATTI		Positivo per utenti: minor code	--	Inv.	Inv.	Inv.	
		Positivo per lavoratori: riduzione tempi percorrenza casa-lavoro	Pos0	Pos.	Pos.	Pos.	
		Positivo per la collettività: riduzione emissioni CO2 ecc..	Pos	Pos	Pos.	Pos.	
		Positivo per lavoratori: riduzione costi percorrenza casa/	Pos	Pos	Pos	Pos	
		Negativo per lavoratori: aumento costi utenze	Neg	Neg	Neg.	Neg.	
		Positivo per l'Ente: miglioramento salute organizzativa, professionale digitale ed economico-finanziaria	---	Inv.	Pos	Pos	
NOTE							