

**COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI
LOVERE (BG)**

PIANO DELLE RISORSE E DELLA PERFORMANCE

**DEFINIZIONE DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI E
ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE,
STRUMENTALI E FINANZIARIE**

**ESERCIZIO 2025
Valido per il triennio 2025/2027**

INTRODUZIONE GENERALE

“Mission” istituzionale dell’Ente

La montagna, con le sue risorse e potenzialità, rappresenta l’ossatura vitale della società e dell’economia, ponendo la difesa e la crescita sostenibile del suo territorio e del suo patrimonio umano e culturale al servizio di interessi generali. L’intesa interistituzionale tra Governo, Regioni e Autonomie Locali, riconosce la posizione peculiare delle Comunità Montane, quali soggetti protagonisti della stessa intesa. Anche l’attribuzione di funzioni fondamentali, così come di tutte le funzioni amministrative, agli Enti locali, deve basarsi sulla garanzia che soltanto la Comunità Montana può dare, all’affidamento e all’esercizio di compiti significativi al sistema dei piccoli comuni montani.

L’attenzione esplicita per le politiche a favore della montagna assume oggi il valore di un indirizzo organico e globale oltre i tradizionali approcci settoriali. Le modifiche apportate alla Costituzione convalidano i fondamenti e le potenzialità espansive di un solido assetto istituzionale rappresentativo delle comunità locali del mondo montano. Il principio fondamentale della sussidiarietà, che attribuisce prioritariamente ai Comuni tutte le funzioni amministrative, va applicato in stretta connessione con gli altri principi costituzionali di adeguatezza e di differenziazione, valorizzando l’associazionismo comunale ed evitando così la sottrazione di significative funzioni amministrative ai piccoli Comuni, stanti le difficoltà organizzative.

La Comunità Montana rappresenta una realtà di aggregazione associativa dei piccoli Comuni, rinnovata nella sua missione progettuale e programmatica, di rappresentanza del territorio, nonché nella sua struttura operativa. In questo ambito trova impulso l’esercizio associato delle funzioni amministrative dei Comuni.

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi è stata costituita con decreto della Direzione centrale Programmazione Integrata n. 6503 del 26-06-2009, ai sensi della Legge Regionale 24-06-2008 n. 19 a seguito di fusione per incorporazione della Comunità Montana Alto Sebino di Lovere, della Comunità Montana Basso Sebino e Monte Bronzone di Villongo e della Comunità Montana Val Cavallina di Casazza.

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, in ottemperanza all’art. 23, comma 13, della legge regionale n. 19/2008 ha provveduto alla redazione del proprio statuto che è stato approvato dall’Assemblea nella seduta del 27 marzo 2010 con verbale n. 5.

Lo Statuto specifica le attribuzioni degli organi e le modalità di funzionamento degli stessi, le linee generali dell’organizzazione dell’Ente, le forme di pubblicità e le modalità di pubblicazione degli atti. L’art. 3 dello statuto definisce le finalità e competenze della Comunità Montana:

1. La Comunità Montana, in aderenza ai principi dello Statuto d’Autonomia della Lombardia, che riconosce la specificità del territorio montano, ha per fine essenziale la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane e la promozione dell’esercizio associato delle funzioni comunali.
2. 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 quali:
 - i. Funzione di Protezione Civile – attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - ii. Funzione Catasto ad eccezione delle funzioni mantenute dallo Stato in base alla normativa vigente;
 - iii. Servizio Commissione vigilanza comunale sui locali di pubblico spettacolo

- ambiti Basso Sebino e Alto Sebino;
- iv. Funzione Servizi Sociali ambiti Basso Sebino e Alto Sebino – progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
 - v. Servizi in materia di edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - vi. Funzione Rifiuti – organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
 - vii. Funzione Urbanistica – pianificazione ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
 - viii. Servizio SUAP ambiti Basso Sebino e Alto Sebino – sportello unico per le attività produttive;
 - ix. Gestione attività Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art. 62 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
 - x. Servizi Cimiteriali – servizio necroscopico e cimiteriale;
- 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 e i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;
 - d) predispone, attua e partecipa a programmi e iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture e di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita e a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
 - e) individua e incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del territorio di riferimento;
 - f) opera nei settori artigianale, agricolo, forestale, commerciale, turistico, industriale e terziario, per il superamento degli squilibri esistenti, anche mediante acquisti e/o cessioni di aree destinate alla realizzazione di attività produttive;
 - g) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promovendo 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 associati;
 - 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 intervento.
3. 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.

STRUTTURA DELLA COMUNITA' MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI

COMPETENZE GENERALI DEI RESPONSABILI DI AREA

- Gestione e coordinamento delle attività del personale assegnato;
- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
- Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzioni degli impegni di spesa, liquidazioni di spese e proposte di variazioni;
- Attività amministrativa: determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti finalizzati all'attuazione dei programmi assegnati;
- Riservatezza dei dati sensibili acquisiti in ragione degli atti d'ufficio ai sensi della vigente normativa;
- Gestione delle istanze di accesso agli atti coordinata con il Segretario dell'Ente.

OBIETTIVI COMUNI A OGNI RESPONSABILE DI AREA

- Mantenere un elevato standard di qualità nello svolgimento delle attività ordinarie;
- Soddisfare le richieste nel rispetto dei tempi previsti dalle norme e dai regolamenti;
- Curare la pubblicazione on line degli atti amministrativi di competenza.

ANALISI DELLA STRUTTURA – Definizione aree (centro di responsabilità)

L'AREA si definisce come ambito organizzativo e gestionale a cui sono assegnati formalmente:

1. DOTAZIONI da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi;
2. OBIETTIVI da raggiungere attraverso la realizzazione dei Programmi costituenti le rispettive Missioni;
3. RESPONSABILITA' sugli obiettivi e sulla gestione delle dotazioni.

Le dotazioni sono le risorse affidate alla gestione del Responsabile di Area per raggiungere gli obiettivi. La gestione da parte del responsabile dell'area non si realizza soltanto attraverso la spesa di voci finanziarie iscritte in bilancio, ma anche attraverso una pluralità di altre leve gestionali:

- a) l'utilizzo delle risorse strumentali e tecnologiche;
- b) la direzione del personale assegnato all'area.

Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo.

Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e viene misurato da uno o più indicatori.

La responsabilità si riferisce alla performance del centro di responsabilità. Essa non va quindi intesa semplicemente come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi assegnati all'area organizzativa.

L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, costituita con legge regionale n. 19/2008 mediante la fusione delle Comunità Montane Alto Sebino di Lovere, Monte Bronzone e Basso Sebino di Villongo e Val Cavallina di Casazza, ha mantenuto le tre sedi per programmare la gestione del territorio dei 38 comuni che la costituiscono.

Nell'ambito della struttura organizzativa della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi sono stati individuati 5 centri di responsabilità.

DESCRIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Centro di responsabilità (area / settore)		Nome del Responsabile
AREA GESTIONE FINANZIARIA AFFARI GENERALI CULTURA E TURISMO	- Affari Generali - Personale - Bilancio e Contabilità - Turismo/Sport/Cultura/ Attività giovanili - Servizi scolastici delegati	dott.ssa ZENTI Elisabetta Elide
AREA AGRICOLTURA E GESTIONE DEL TERRITORIO	- Agricoltura/Foreste/AIB/GEV - Territorio/Ambiente - Catasto	arch. COMINETTI Claudia incarico ad interim
AREA TECNICA	- Lavori Pubblici e Patrimonio - Servizi Cimiteriali - SUAP - Aree Interne	arch. COMINETTI Claudia
AREA SERVIZI SOCIALI AMBITO ALTO SEBINO	- Gestione associata servizi sociali comuni ambito Alto Sebino	dott.ssa TIGNONSINI Sonia incarico ad interim
AREA SERVIZI SOCIALI AMBITO BASSO SEBINO	- Gestione associata servizi sociali comuni ambito Basso Sebino	dott.ssa TIGNONSINI Sonia

Nel dettaglio per ciascun programma dell'Ente viene riportato:

- Descrizione del progetto / programma;
- Responsabile di Area;
- Descrizione degli obiettivi/attività;
- Risorse umane e budget assegnati ad ogni centro di responsabilità.

COMUNITA' MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI

DANNY BENEDETTI PRESIDENTE

Programma mandato comunitario 2024/2029

PREMESSA

Equilibrio per il territorio.

L'equilibrio tra territori vicini è una condizione essenziale per garantire uno sviluppo sostenibile e armonioso in un mondo interconnesso. A questo proposito, riconoscere come la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi rappresenti un unicum nel contesto provinciale quale unione di tre territori con peculiarità diverse, diviene un passo obbligato per rafforzare i punti di connessione tra gli ambiti, consentendo altresì di prevenire squilibri che potrebbero determinare tensioni e conflitti.

Alla luce di quanto detto, riteniamo che il principio di rotazione della presidenza della Comunità Montana tra i tre ambiti coinvolti, sia fondamentale per garantire un funzionamento efficace dell'Ente. Questa rotazione favorisce un equilibrio nella gestione di settori diversi ma interconnessi, promuovendo la partecipazione attiva di tutti. Pertanto, ci impegneremo a sostenere questo principio affinché venga applicato anche nei futuri mandati.

Lo svolgimento delle attività e dei compiti attribuiti dai Comuni, oltre a tutti quei servizi associati, di cui la maggior parte dei Comuni si avvale, costituisce elemento caratterizzante la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, al fine di assicurarne la prosecuzione con modalità più equilibrata tra gli ambiti, si lavorerà affinché vengano delegati maggiori servizi al nostro ente anche da parte dell'ambito che ad oggi conferisce minori deleghe.

Rafforzare i punti d'unione e di connessione tra gli ambiti nel rispetto delle peculiarità che li contraddistinguono è pertanto la mission che intendiamo sviluppare nel mandato ed il programma di seguito riassunto ne è la sua manifestazione.

Politiche sociali

Le politiche sociali rivestono un ruolo cruciale per garantire il benessere della popolazione, migliorare la qualità della vita e contrastare lo spopolamento, che spesso affligge queste aree a causa delle difficili condizioni geografiche e socio-economiche. Queste politiche devono essere orientate alla creazione di servizi essenziali, al supporto delle fasce più vulnerabili della popolazione, alla promozione della coesione sociale e allo sviluppo di modelli sostenibili di crescita.

Si ritiene corretto, altresì, stante l'assenza di servizi sociali delegati alla Comunità Montana da parte dell'ambito Valle Cavallina, che codesta mission sia delegata ad un assessore nominato

da uno degli ambiti che delegano il servizio a Comunità Montana. Si riporta comunque un estratto legato ad una possibile vision comunitaria relativamente alle politiche sociali:

1. Assistenza sociale e servizi alla persona:

- Visto il tasso di invecchiamento della popolazione, risulta fondamentale mantenere ed implementare servizi di assistenza domiciliare, residenze per anziani, centri diurni nonché programmi che promuovano l'invecchiamento attivo;

- È necessario mantenere i servizi di asili nido, scuole materne, assistenza all'infanzia e supporto alle famiglie, inclusi aiuti per l'accesso all'istruzione e al tempo libero per i bambini. È fondamentale anche valutare se vi sia la necessità di ampliare tali servizi, in modo da sostenere al meglio i genitori lavoratori.

- Supporto a persone con disabilità: Devono essere garantiti, nei limiti delle possibilità degli Enti, i servizi di assistenza e inclusione per le persone con disabilità, sia in termini di accesso facilitato ai servizi pubblici, sia attraverso progetti che promuovano l'autonomia, l'integrazione lavorativa e il coinvolgimento nelle attività comunitarie.

2. Politiche per il lavoro e l'inclusione economica:

È fondamentale continuare a sostenere le attività agricole, artigianali e turistiche locali, offrendo anche corsi di formazione professionale e orientamento al lavoro per i giovani e le persone in cerca di occupazione.

3. Salute e accesso ai servizi sanitari:

La mancanza di servizi sanitari in diverse aree della Comunità Montana richiede un maggiore coordinamento rispetto alla possibile creazione di ambulatori medici e servizi di telemedicina nonché convenzioni con strutture sanitarie più grandi per garantire un'assistenza sanitaria di qualità, riducendo la necessità di spostamenti per cure mediche.

La garanzia della salute e l'accesso ai servizi sanitari deve essere garantito tramite la conservazione e il rafforzamento sul territorio delle strutture sanitarie esistenti e con un miglior collegamento verso le strutture al di fuori della nostra Comunità Montana.

4. Politiche giovanili e contrasto all'emigrazione dei giovani:

Collaborare per la messa in rete dei vari centri giovanili promuovendo attività educative, sportive e culturali è fondamentale per coinvolgere i giovani e offrire loro opportunità di crescita e di partecipazione attiva alla vita della comunità, così come incentivare la formazione professionale, tirocini e opportunità di lavoro in loco per contrastare la fuga dei giovani verso le città, valorizzando i settori emergenti come il turismo, l'agricoltura sostenibile e l'innovazione tecnologica.

Protezione civile

Tra le materie delegate dalla Regione Lombardia, le principali riguardano la gestione di boschi e foreste, nonché le procedure per la prevenzione degli incendi. La protezione civile a livello locale rappresenta una delle funzioni essenziali dei comuni, comprendendo un insieme di competenze e attività finalizzate a proteggere la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dai pericoli derivanti da eventi calamitosi naturali o causati dall'uomo. Le attività di protezione civile si concentrano sulla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, sulla gestione delle emergenze e sul loro superamento, seguendo le normative regionali in materia.

La Comunità Montana opera con una combinazione efficace di gestione delle risorse naturali, conservazione del paesaggio e servizi per la comunità, contribuendo al controllo del territorio e alla riduzione dei rischi. Gestisce il Servizio Anti Incendio Boschivo, svolgendo specifiche funzioni delegate dalla Regione Lombardia relative alla prevenzione degli incendi, attraverso un gruppo intercomunale e convenzioni con organizzazioni di volontariato attive nel settore.

In questo contesto, la Comunità Montana può supportare i Comuni in diverse aree:

- Aggiornamento e attuazione del Piano di Protezione Civile.
- Sviluppo di attività di previsione e interventi di prevenzione dei rischi in collaborazione con i Comuni, la Provincia, la Prefettura e la Regione.
- Promozione della collaborazione con i gruppi di protezione civile presenti sul territorio, seguendo le direttive statali, regionali e provinciali.
- Sensibilizzazione della popolazione sulla cultura del rischio.
- Monitoraggio del territorio, prestando particolare attenzione agli eventi noti attraverso la verifica e le segnalazioni da parte dei Comuni.
- Organizzazione e realizzazione di attività di protezione civile.
- Promozione del "Ruolo di Cittadinanza Attiva", educando i giovani a "fare protezione civile" per aumentare la consapevolezza sui rischi e rafforzare la resilienza delle comunità.
- Raccolta e gestione di dati rilevanti per la protezione civile.
- Studio e attuazione di attività di sensibilizzazione dell'opinione pubblica.

Politiche Agricole, Forestali e Ambientali

"L'attività agricola costituisce un elemento fondamentale di tutela e presidio del territorio e come tale va valorizzata".

Nell'ottica di questa premessa risulta necessario attenzionare le funzioni amministrative trasferite o delegate da Regione Lombardia a Comunità Montana nonché attuare iniziative ulteriori quali, a titolo esemplificativo: corsi di formazione, assistenza tecnica, sostegno alla

cooperazione e promozione dei prodotti agro-alimentari, che rappresentano un aspetto rilevante del tessuto socioeconomico dei tre ambiti.

Lo scopo ultimo risulta essere quello di promuoverne lo sviluppo e di garantire la permanenza di aziende che, attraverso i loro operatori, oltre a svolgere un'attività d'impresa, provvedono con il proprio lavoro ad una azione sociale di cura del territorio.

Inoltre risulta necessario provvedere nei prossimi anni all'implementazione degli strumenti già adottati ai fini di:

- Promuovere una gestione sostenibile delle foreste intensificando gli sforzi per il controllo del bostrico ed altre avversità che minacciano gli ecosistemi collinari e montani;
- Prevenire, in collaborazione con altri Enti o società pubbliche, l'inquinamento dei fiumi e dei laghi;
- Incentivare forme di agricoltura e di allevamento a basso impatto ambientale;
- Sviluppare il turismo naturalistico e sportivo (escursionismo, alpinismo, ecc.) salvaguardando la conservazione dell'ambiente;
- Favorire l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili per ridurre l'impatto ambientale.
- Sviluppare azioni per la prevenzione di frane, alluvioni e altre calamità legate ai cambiamenti climatici e all'erosione del suolo;
- Monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture e del territorio.

Promuovere la partecipazione attiva delle comunità locali nella gestione delle risorse naturali.

Lavori Pubblici, Politiche Urbanistiche ed Aree Interne

Equità nella distribuzione delle risorse tra i tre ambiti e attenzione alle opere pubbliche che possano creare punti d'unione tra gli stessi devono essere gli obiettivi a cui la Comunità Montana deve tendere nel prossimo quinquennio. Non frazionando le risorse disponibili in miriadi di piccoli interventi bensì ragionando sullo sviluppo complessivo dei tre ambiti afferenti alla stessa.

1. Infrastrutture viarie e trasporti:

Miglioramento della rete stradale: Ci faremo promotori per la ricerca dei fondi necessari per la progettazione di interventi strategici per il miglioramento dei collegamenti tra i nostri comuni con l'obiettivo di migliorare la mobilità delle persone e delle merci, specialmente nelle aree isolate o molto trafficate. Rispetto a questo importante tema si istituirà una apposita commissione la cui presidenza sarà garantita ad un ambito ove non ricada l'assessorato di competenza.

Promozione di progetti integrati per il trasporto pubblico: sviluppo di una strategia condivisa, da sottoporre agli enti competenti, per implementare sistemi di trasporto pubblico efficienti e

integrati tra i comuni e le città di riferimento, al fine di facilitare gli spostamenti e ridurre l'uso delle automobili private.

2. Infrastrutture energetiche:

Impianti energetici rinnovabili: Pensare a progetti condivisi tra più comuni per la costruzione di impianti idroelettrici o fotovoltaici.

Efficientamento energetico delle strutture pubbliche: Lavori pubblici finalizzati all'efficientamento energetico di strutture pubbliche a servizio di più comuni, riducendo i costi e l'impatto ambientale.

3. Prevenzione del dissesto idrogeologico:

Opere di messa in sicurezza dei versanti: Interventi sovracomunali per prevenire frane e smottamenti attraverso la costruzione di barriere, muri di contenimento, terrazzamenti e altre opere di consolidamento dei terreni.

Progetti di regimazione delle acque: Analisi delle esigenze del territorio e reperimento delle risorse necessarie per la creazione di canali di scolo ed altre opere per regolare il deflusso delle acque piovane, proteggendo così le aree abitate e le infrastrutture da alluvioni e piene improvvise.

Tra le strategie a favore del territorio si ritiene importante continuare la stretta collaborazione con UTR proseguendo con il convenzionamento sperimentale portato avanti negli ultimi anni.

5. Sviluppo del turismo sostenibile:

Infrastrutture per il turismo naturalistico: Progetti condivisi tra i comuni per la creazione di sentieri escursionistici, percorsi naturalistici e piste ciclabili, volti a incentivare il turismo eco-compatibile. Queste infrastrutture, se ben pianificate, possono diventare punti di attrazione essenziali per l'attrattività turistica dei tre ambiti. Completamento della ciclabile Monaco – Milano nei tratti mancanti e riqualificazione dei tratti esistenti.

6. Aree interne:

Considerata l'importanza degli investimenti resi possibili dai fondi di Regione Lombardia, sarà nominato un assessore con delega specifica per le "Aree interne", il quale si occuperà di portare a termine l'iter già avviato, secondo quanto approvato.

Turismo e Cultura

Il turismo e la cultura rappresentano due pilastri fondamentali per lo sviluppo economico e sociale dei tre ambiti. Queste aree, caratterizzate da un ricco patrimonio naturale, storico e culturale, possono attrarre un turismo sostenibile e di qualità, rispettoso dell'ambiente e in grado di valorizzare le tradizioni locali.

1. Turismo naturalistico e sostenibile:

Le comunità montane sono infatti ideali per lo sviluppo del turismo naturalistico, sia dei laghi che della montagna.

La creazione e la manutenzione di sentieri e percorsi tematici che attraversano boschi, montagne e valli permettono di attrarre appassionati di natura, offrendo un'esperienza a stretto contatto con l'ambiente.

Per questo risulta indispensabile promuovere un turismo ecologico, con un basso impatto ambientale, che rispetti gli ecosistemi montani.

2. Turismo culturale e valorizzazione delle tradizioni:

Il patrimonio dei tre ambiti afferenti alla Comunità Montana è ricco di tradizioni e architettura rurale. Borghi antichi, chiese storiche, castelli e altri siti di interesse culturale, possono essere messi in rete mediante questo Ente e resi fruibili al pubblico attraverso percorsi turistici e visite guidate.

Valorizzazione dell'artigianato locale: Il turismo può essere promosso anche attraverso l'artigianato tradizionale e specializzato, offrendo ai visitatori la possibilità di partecipare a laboratori e acquistare prodotti tipici.

3. Enogastronomia e turismo del cibo:

Le comunità montane sono ricche di tradizioni enogastronomiche uniche, con prodotti tipici come formaggi, salumi, miele, vini e piatti locali. Il turismo enogastronomico è una grande opportunità per far scoprire queste eccellenze attraverso degustazioni, visite alle aziende agricole, fiere e sagre.

La creazione di itinerari del gusto permette di combinare la scoperta del paesaggio montano con l'assaggio dei prodotti locali, incentivando l'economia agricola e promuovendo la filiera corta.

4. Turismo sportivo:

Il turismo sportivo legato a laghi e sentieri è una forma di turismo in forte crescita, particolarmente adatta alle aree naturali dei tre ambiti che offrono una combinazione unica di paesaggi, acque e percorsi escursionistici. Questi elementi permettono di sviluppare un'ampia gamma di attività sportive, sia acquatiche che terrestri, che già attraggono visitatori amanti della natura e dello sport.

La Comunità Montana deve, in questa fattispecie, assurgere al ruolo di coordinatore ai fini della messa in rete delle attività già presenti nei territori che la compongono.

5. Sviluppo del turismo educativo:

Comunità Montana deve impegnarsi nel coordinamento e nello sviluppo del cosiddetto turismo "educativo", soprattutto legato all'ambiente e alla sostenibilità. Campi scuola, escursioni didattiche e progetti formativi per scuole e università devono essere promossi e

patrocinato ai fini di far conoscere agli studenti le particolarità dell'ecosistema e promuovere comportamenti sostenibili.

6. Promozione di eventi culturali e marketing territoriale:

La promozione e la messa in rete degli eventi culturali (festival musicali, teatrali, mostre d'arte, conferenze) nei tre ambiti può diventare un importante fattore di attrazione turistica.

La comunità montana deve investire in strategie di promozione per attirare visitatori, sfruttando piattaforme digitali, social media e collaborazioni con enti di promozione turistica. La creazione di brand territoriali legati alla qualità e all'autenticità delle esperienze può essere infatti una leva importante.

SINTESI PIANO DELLE ATTIVITA' PER SINGOLO CENTRO DI RESPONSABILITA' E DESCRIZIONE SINTETICA DEI RISULTATI ATTESI

AREA FINANZIARIA AFFARI GENERALI CULTURA E TURISMO					
Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
Organi Istituzionali	Assistenza organi Istituzionali	Assistenza organi Istituzionali	Assistenza a Presidente e Assessori nell'espletamento del proprio mandato	100%	
		Miglioramento utilizzo funzionalità nuovo programma per redazione atti amministrativi	Convocazione Giunta Esecutiva e assistenza ai componenti del medesimo	100%	
			Convocazione Assemblea e rapporti con i Consiglieri	100%	
			Gestione conferenza dei Capigruppo	100%	
			Rapporti con i Comuni, media, addetti stampa	100%	
	Predisposizione atti amministrativi	Redazione atti amministrativi dell'Ente: - stesura testi - inserimento mediante software dedicato Comunicazione atti	Corretto espletamento dell'attività e utilizzo applicativo informatico per: - Deliberazioni Giunta Esecutiva - Deliberazioni Assemblea - Determinazioni - Decreti Rispetto norme di Legge, Statuto e Regolamenti	100%	
	Informatizzazione procedura atti amministrativi mediante implementazione delle funzioni del software dedicato	Predisposizione automatizzata degli atti amministrativi - Registrazione e caricamento dell'atto; - Controllo da parte del responsabile di area; - Apposizione visto contabile; - Pubblicazione all'albo pretorio on line; - Conservazione.	Standardizzazione dell'iter relativo agli atti amministrativi con conseguente riduzione dei tempi di lavoro e degli eventuali errori materiali	100%	
Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti dell'ente in base all'evoluzione normativa	Dotare l'Ente degli strumenti necessari al suo funzionamento aggiornati alla normativa vigente	Regolamenti afferenti all'area finanziaria e alla gestione del personale	100%		
Sito Internet dell'ente	Gestione struttura, contenuti e grafica del sito dell'ente	Corretto e puntuale aggiornamento del sito	100%		
Affari Generali	Gestione di tutte le pratiche amministrative inerenti al settore affari generali e segreteria	Gestione ordinaria del settore affari generali	Segreteria - tempi medi pubblicazione deliberazioni di Giunta Esecutiva	100%	
			Segreteria - tempi medi pubblicazione deliberazioni di Assemblea	100%	
			Segreteria - tempi medi pubblicazione determinazioni e decreti	100%	
		Acquisto approvvigionamenti cancelleria e materiale di consumo	Predisposizione atti gara di appalto, ordini, controllo e liquidazione fatture	100%	
		Gestione servizio pulizia ente e utenze diverse	Predisposizione atti di gara, adesione a convenzioni CONSIP, controllo e liquidazione fatture	100%	
		Abbonamenti a quotidiani e periodici	Contatti con ditta incaricata per rinnovo abbonamenti annuali	100%	

AREA FINANZIARIA AFFARI GENERALI CULTURA E TURISMO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
	Supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per tutti gli adempimenti connessi all'attività	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	100%	
Protocollo		Protocollo con acquisizione digitale di tutta la corrispondenza in entrata e corrispondenza in uscita per l'Area Affari Generali e Finanziaria	Registrazione giornaliera della corrispondenza attraverso il software adottato, inserimento delle nuove anagrafiche	100%	
		Conservazione della corrispondenza protocollata	Conservazione della documentazione protocollata	100%	
		Applicazione manuale di gestione documentale per la tenuta del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali e degli archivi	Adozione di tutte le procedure da applicare per la corretta protocollazione e fascicolazione a cui ogni operatore deve attenersi	100%	
		Gestione sale sedi di Lovere, Casazza e Villongo	Cura dei rapporti con soggetti utilizzatori	100%	
		Gestione posta certificata per tutti i servizi	Rispetto norme di legge	100%	
		Spedizione corrispondenza dell'ente	Rispetto tempi di spedizione	100%	
		Centralino	Attività di front office e centralino	Corretto espletamento dell'attività	100%
	Azioni di patrocinio e promozione	Patrocinio iniziative Promozione del territorio e delle sue valenze ambientali, culturali, scientifiche, ecc., tramite distribuzione materiale divulgativo	Patrocinio iniziative/Promozione del territorio, rapporti con Enti pubblici, Uffici Turistici, Pro Loco, Scuole, Biblioteche, privati	100%	
	Rendicontazione annuale contributi a Enti Pubblici di propria competenza	Trasmissione rendicontazione agli Enti pubblici erogatori di contributi a favore della Comunità Montana	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Sito Internet dell'ente: - Gestione avviso home page; - Gestione link e sottosezioni; - Gestione sezione bandi e concorsi; - Gestione applicativo amministratori	Gestione Albo pretorio on line atti propri e su richiesta Enti vari Gestione diverse sezioni dell'amministrazione trasparente, in particolare tutto ciò che riguarda gli obblighi di pubblicazione da parte degli amministratori Gestione sezione avcp anac Gestione procedura contratti pubblici	Rispetto dei termini di scadenza delle pubblicazioni	100%	
	Aggiornamento inventario dei beni immobili e mobili	Aggiornamento costante delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili di proprietà dell'ente	Caricamento di tutti i nuovi beni acquisiti e verifica straordinaria dei beni caricati con consegna di un elenco ad ogni consegnatario per la verifica straordinaria. Registrazione mensile delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili di proprietà dell'ente.	100%	

AREA FINANZIARIA AFFARI GENERALI CULTURA E TURISMO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento			
		Descrizione	Descrizione					
Affari Generali	Aggiornamento del registro dei cespiti ammortizzabili	Aggiornamento costante delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili soggetti ad ammortamento economico	Registrazione mensile delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili soggetti ad ammortamento economico	100%				
	Rendicontazione patrimoniale	Aggiornamento costante delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili di proprietà dell'ente, delle immobilizzazioni finanziarie, dell'attivo circolante, delle disponibilità liquide, dei titoli, dei conti d'ordine, dei debiti, dei ratei e dei risconti	Gestione contabilità patrimoniale dell'ente	100%				
	Aggiornamento anagrafe prestazioni – Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica	Trasmissione comunicazione e aggiornamenti relativi agli incarichi che la Comunità Montana affida ai pubblici dipendenti e a collaboratori esterni ai sensi del D.Lgs 165/2001	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%				
	Gestione presenze del personale	Gestione ordinaria programma rilevazione presenze del personale dipendente Gestione delle presenze con servizio web di rilevazione full sul portale winMark cloud che consente l'utilizzo di funzioni avanzate: - Aggiornamento automatico timbrature; - Export file paghe; - Gestione richieste; - Statistiche; - Gestione emergenze; - Gestione e controllo degli accessi.	Facilitare e velocizzare l'acquisizione automatica e il controllo dei dati relativi alle presenze del personale dipendente.	100%				
			Consentire ad ogni dipendente di accedere in tempo reale alla propria situazione relativa a ferie, permessi, assenze, ore lavorate.					
			Rilevazione e pubblicazione assenze ai sensi D.Lgs. 33/2013			Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore per inserimento dati mensili	100%	
			Acquisto e gestione buoni pasto elettronici			Tempi medi di elaborazione	100%	
		Calcolo missioni al personale dipendente e assessori	Tempi medi di elaborazione	100%				
	Gestione paghe e contributi	Elaborazione computerizzata dei listini paga, missioni dei dipendenti, operai forestali e Amministratori	Riduzione tempi di elaborazione dei listini paga	100%				
		Elaborazione computerizzata delle denunce mensili dei contributi previdenziali e assistenziali per il personale dipendente e trasmissione telematica. Denuncia trimestrale DMAG per operai forestali	Rispetto scadenza per elaborazione e trasmissione delle denunce mensili	100%				
Trasmissione telematica all'INPS della cartolarizzazione dei crediti		Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%					

AREA FINANZIARIA AFFARI GENERALI CULTURA E TURISMO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
		Elaborazione CU dipendenti e certificati ai professionisti, dichiarazione modello 770 semplificato e 770 ordinario	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
		Denuncia IRAP	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
		Denuncia annuale e autoliquidazione premi INAIL	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Gestione tipologia contrattuale Segretario	Adempimenti connessi alla gestione giuridica ed economica della figura del Segretario dell'Ente	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Contratto Collettivo Integrativo	Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata, elaborazione contratto collettivo decentrato integrativo dell'ente, coordinamento con le parti sindacali, le RSU e la parte pubblica	Corretta costituzione fondo, elaborazione ipotesi CCI e atti amministrativi di approvazione e sottoscrizione dello stesso, trasmissione all'ARAN del CCI sottoscritto, istruttoria e redazione di tutti gli atti necessari e propedeutici alla liquidazione del salario accessorio al personale	100%	
	Elezioni RSU 2025	Adempimenti connessi alle elezioni dei Rappresentanti Sindacali Unitari dell'Ente e coordinamento con le OO. SS. territoriali	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Trasmissione telematica del conto annuale del personale e della relazione illustrativa dei risultati conseguiti (art. 65 – D.L. 29/1993)	Rispetto dei termini fissati dalla Ragioneria Provinciale dello Stato – Ministero dell'Economia e delle Finanze per la trasmissione telematica del conto annuale del personale e della relazione illustrativa dei risultati conseguiti (art. 65 – D.L. 29/1993)	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Schede inquadramento contrattuale personale dipendente	Predisposizione telematica delle schede di inquadramento contrattuale dei dipendenti	Applicazione contratti con pagamento degli arretrati contrattuali ed aggiornamento delle schede di inquadramento e predisposizione scheda d'inquadramento contrattuale a seguito di stipula di nuovi contratti	100%	
	Predisposizione documentazione per pensioni, ricingiunzioni, riscatti	Istruttoria relativa alle domande di pensione, ricingiunzione e riscatto	Verifica domande di ricingiunzione, riscatto e pensione entro termine mensile della richiesta	100%	
	Sistema GEDAP – Gestione distacchi, aspettative e permessi sindacali. Aspettative e permessi per funzioni pubbliche	Trasmissione telematica della rendicontazione annuale della gestione distacchi, aspettative e permessi sindacali. Aspettative e permessi per funzioni pubbliche	Rispetto dei termini previsti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica	100%	
	Sistema GEPAS – Rilevazione adesione scioperi Rilevazione assenze L. 104	Trasmissione telematica adesione agli scioperi, rendicontazione annuale dei permessi L. 104	Rispetto dei termini previsti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica	100%	

AREA FINANZIARIA AFFARI GENERALI CULTURA E TURISMO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
	Procedure relative a concorsi pubblici o mobilità esterne ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001	Utilizzo del Portale Unico del Reclutamento "InPA" Gestione delle procedure relative all'indizione e allo svolgimento di concorsi pubblici, anche in forma associata Gestione delle procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001	Razionalizzazione delle procedure amministrative e riduzione dei tempi per l'assunzione di personale	100%	
	Trasmissione telematica denunce previdenziali all'INPS	Predisposizione e trasmissione attraverso INPS denunce mensili on-line UNIEMENS E DMAG trimestrali	Rispetto dei termini previsti dall'INPS	100%	
	Piano Integrato di Attività e Organizzazione: - Piano dei fabbisogni di personale - Piano della performance - Piano della formazione - Piano del lavoro agile - Piano anticorruzione	Coordinamento con i Responsabili di area per la predisposizione del PIAO Invio del PIAO approvato al MEF tramite portale SICO e alla Funzione Pubblica tramite portale PIAO	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	DURC	Richiesta regolarità contributiva per appalto servizi, forniture e lavori	Richiesta di regolarità fatture in fase di liquidazione	100%	
	Riorganizzazione degli uffici	Riorganizzazione interna degli uffici in relazione alle risorse umane e strumentali	Adeguamento della struttura informatica, degli uffici, attrezzature e mobili	100%	
	Sito Internet dell'ente	Gestione struttura, contenuti e grafica del sito dell'ente	Corretto aggiornamento del sito	100%	
		Aggiornamento Sezione "amministrazione trasparente" di competenza	Rispetto dei tempi e modalità pubblicazione	100%	
		Pubblicazione deliberazioni e atti soggetti a pubblicazione	Rispetto dei tempi di pubblicazione	100%	
		Gestione Albo pretorio on line atti propri e su richiesta Enti vari	Rispetto dei termini di scadenza delle pubblicazioni	100%	
Servizi finanziari e altri servizi generali	Programma triennale acquisti di beni e servizi	Predisposizione e approvazione del Programma triennale acquisti di beni e servizi nel rispetto dei documenti programmatori e secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili	Rispetto dei termini di scadenza delle pubblicazioni	100%	
	Predisposizione Bilancio di Previsione, DUP, Bilancio pluriennale triennale	Rispetto delle scadenze fissate dai vari D.L. per l'approvazione del Bilancio di Previsione, DUP, Bilancio pluriennale triennale	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%	
	Trasmissione dati Bilancio di previsione alla BDAP – Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	Rispetto delle scadenze fissate dal Ministero dell'Interno per la trasmissione dei dati del Bilancio di Previsione	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore attraverso il portale BDAP	100%	

AREA FINANZIARIA AFFARI GENERALI CULTURA E TURISMO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
	Predisposizione verbale di chiusura	Rispetto delle scadenze fissate dal regolamento di contabilità dell'ente per l'approvazione del verbale di chiusura dell'esercizio precedente	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%	
	Gestione contabilità economica	Predisposizione del conto economico annuale allegato al conto consuntivo e dei prospetti di raffronto delle entrate e delle uscite	Rendicontazione contabilità economica dell'ente	100%	
	Predisposizione del Rendiconto della gestione	Rispetto delle scadenze fissate dal regolamento di contabilità per la predisposizione, il deposito, la comunicazione ai componenti dell'Assemblea del documento contabile	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%	
	Piano annuale dei flussi di cassa	Predisposizione del Piano annuale dei flussi di cassa e coordinamento con i responsabili di area	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Trasmissione dati Rendiconto della gestione alla BDAP – Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	Rispetto delle scadenze fissate dal Ministero dell'Interno per la trasmissione dei dati del Rendiconto della gestione	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore attraverso il portale BDAP	100%	
	Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri generali di bilancio	Verifica costante del mantenimento del permanere degli equilibri generali del bilancio	Verifiche periodiche degli equilibri generali di bilancio così come stabilite dal regolamento di contabilità dell'ente	100%	
	Revisione dei Conti	Rapporti con il Revisore dei Conti nella fase di predisposizione Bilancio di Previsione, Rendiconto della gestione, Assestamento, Variazioni, Referto di gestione, Contratto Decentrato, ecc...	Confronti periodici per il costante monitoraggio economico e finanziario dell'ente	100%	
	Verifiche trimestrali di cassa	Verifica trimestrale di cassa	Rispetto scadenze fissate dalla normativa e dal Regolamento di Contabilità in vigore	100%	
	Ammortamento mutui	Rimborso e aggiornamento costante dei mutui in corso di ammortamento	Rispetto scadenze previste dai piani di ammortamento	100%	
	Gestione delle entrate attraverso l'accertamento, la riscossione e il versamento	Aggiornamento costante della gestione delle entrate attraverso l'accertamento, la riscossione e il versamento	Tempi medi registrazione telematica degli accertamenti, delle riscossioni e dei versamenti	100%	
	Gestione delle spese attraverso le fasi dell'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento	Aggiornamento costante della gestione delle spese attraverso l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento	Tempi medi registrazione telematica degli impegni, e dei pagamenti	100%	
	Gestione informatica della fase di liquidazione delle fatture	Predisposizione atti di liquidazione delle fatture mediante il software di contabilità	Ottimizzazione dei tempi di predisposizione degli atti di liquidazione	100%	

AREA FINANZIARIA AFFARI GENERALI CULTURA E TURISMO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
	Tesoreria, debitori, creditori	Gestione rapporti con Tesoreria, debitori e creditori	Ottimizzazione rapporti con soddisfacimento immediato delle richieste avanzate da Tesoreria, debitori e creditori	100%	
	Procedura informatizzata delle entrate e delle spese	Procedura automatizzata con trasmissione telematica di flussi elettronici in formato web	Corretto uso della procedura SIOPE +	100%	
	Ordinativo informatico SIOPE +	Gestione delle entrate, delle spese e del servizio Tesoreria in formato web con firma digitale	Procedure contabili con riduzione dei documenti cartacei e velocizzazione dei tempi di elaborazione dei mandati e delle reversali	100%	
	Emissione fatture a favore privati ed enti	Trasmissione e gestione fatture attraverso gestionale in uso agli uffici e trasmissione a SDI, aggiornamenti debitori e corrispondenza con lo studio incaricato per la gestione IVA	Tempi medi di registrazione della corrispondenza	100%	
	Gestione Fondo Economato e rendicontazione trimestrale e prospetto annuale	Registrazione di tutte le spese minute sostenute in contanti su apposito registro, predisposizione del rendiconto e liquidazione trimestrale	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%	
	Agente contabile servizio catasto	Predisposizione conto e liquidazione trimestrale, predisposizione rendiconto annuale	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%	
	Trasmissione conti giudiziali e aggiornamento anagrafe agenti contabili alla Corte dei Conti	Comunicazione alla sezione giurisdizionale territorialmente competente dei dati identificativi relativi ai soggetti nominati agenti contabili e resa dei conti giudiziali	Corretta registrazione dei conti giudiziali e rispetto dei tempi di trasmissione stabiliti dalla normativa vigente tramite portale SIRECO alla Corte dei Conti	100%	
	Gestione conto corrente postale	Estratto conto con relativo incasso su c/c bancario a seguito di comunicazione da parte dei servizi che gestiscono le entrate	Corretta gestione del conto e previsione chiusura	100%	
	Progetto Fabbisogni Standard Questionario SOSE	Compilazione del questionario SOSE	Fornire una stima il più possibile precisa dei fabbisogni finanziari dell'ente per l'erogazione dei servizi fondamentali	100%	
	COSTARGA	Compilazione del questionario COSTARGA nei termini stabiliti Rilevazione dei dati relativi alla gestione associata di funzioni e servizi	Trasmissione della rilevazione COSTARGA corredata da tutte le convenzioni stipulate con i Comuni per la gestione associata di servizi, necessaria per ricevere i trasferimenti regionali	100%	
	Contratti	Rogito contratti, gestione procedura Unimod per registrazione contratti, registrazione su Repertorio e presso l'Agenzia delle Entrate	Predisposizione degli atti e gestione procedure necessari al rogito, registrazione effettuata entro i termini previsti dalla legge	100%	
	Diritti di rogito	Determinazione e riscossione diritti di rogito	Calcolo e ripartizione diritti all'ufficiale rogante dell'Ente	100%	
	Servizio verifica adempimenti D.M. 18/01/2008 n. 40	Verifica sulla fedeltà fiscale dei beneficiari dei pagamenti pubblici oltre i 5.000,00 euro	Liquidazione fatture oltre 5.000,00 euro previa verifica	100%	

AREA FINANZIARIA AFFARI GENERALI CULTURA E TURISMO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
	Verifiche d'ufficio in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli operatori economici in fase di gara d'appalto/affidamento (DURC; certificato casellario giudiziale; certificato carichi pendenti anagrafe tributaria; rispetto legge n. 68/1999; Banca Dati Nazionale Antimafia, verifica annotazioni casellario ANAC)	Effettuare le verifiche previste dalla normativa vigente ai fini dell'efficacia degli atti di affidamento di lavori/servizi/forniture	Rispetto dei tempi medi di verifica al fine di consentire il perfezionamento della procedura di affidamento/aggiudicazione nel rispetto delle normative vigenti	100%	
	Controllo regolarità contabile	Verifica regolarità contabile su deliberazioni	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%	
	Apposizione visto contabile	Verifica disponibilità di bilancio per determinazioni	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%	
	Gestione delle fasi relative al Sistema Terminal Server	Razionalizzazione delle risorse informatiche utilizzate, potenziamento della protezione dei dati e contenimento dei costi di manutenzione	Miglioramento delle funzionalità informatiche, riduzione di situazioni di malfunzionamento dei PC, riduzione dei costi di manutenzione	100%	
Turismo, Cultura, Istruzione, Sport, attività giovanili	Gestione domande bandi accesso a eventuali contributi pubblici e privati	Interventi/trasferimenti settore cultura, turismo e istruzione	Gestione iter amministrativo	100%	
	Espletamento funzioni amministrative – DURC Verifica fatture e atti di liquidazione	Richiesta atti e verifiche regolarità contributiva per appalto servizi, forniture e lavori	Verifica regolarità amministrativo/burocratica	100%	
	Convenzione per la gestione associata di funzioni amministrative e servizi in materia di edilizia scolastica e gestione dei servizi scolastici Ambito Alto Sebino e Ambito Basso Sebino	Gestione associata servizi scolastici per i comuni aderenti, in particolare servizi mensa e trasporto; Trasferimenti agli istituti comprensivi; Attuazione Piani di Diritto allo Studio. Gestione certificazioni utenti Rendicontazioni ai comuni Gestione preventivi, ordini, acquisti, fatturazione, liquidazione di ogni tipo di richiesta pervenuta dagli Istituti scolastici Gestione convenzioni	Ottimizzazione delle risorse e gestione associata di funzioni amministrative e servizi in materia di edilizia scolastica e gestione dei servizi scolastici in capo ai comuni aderenti	100%	
	Liquidazioni contributi a enti, associazioni, privati	Pagamento dei contributi entro 30 giorni dalla data di esigibilità	Rispetto dei termini di pagamento	100%	
	Liquidazioni fatture commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture	Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente	100%	

RISORSE UMANE

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria	Orario di lavoro
Zenti Elisabetta Elide	Istruttore direttivo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	tempo pieno
Delasa Eleonora	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	tempo pieno
Troilo Patrizia	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	tempo pieno
Ferri Barbara	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	tempo pieno
Vezzoli Silvia	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	part time 83%
Nessi Anna	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	part time 83%
Zanoli Bianca	Collaboratore amministrativo	Area degli operatori esperti	part time 67%

Un dipendente assegnato all'area collabora con l'area Servizi Sociali ambito Alto Sebino.

Un dipendente assegnato all'area collabora con l'area Servizi Sociali ambito Basso Sebino.

BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

	Previsione competenza anno 2025 - Uscite	Previsione competenza anno 2025 - Entrate
Organi Istituzionali	€ 12.800,00	€ 0
Affari Generali	€ 485.827,55	€ 912.500,00
Servizi finanziari	€ 140.619,30	€ 64.220,35
Altri servizi generali	€ 46.691,80	€ 10.000,00
Servizi scolastici delegati	€ 734.691,71	€ 705.500,00
Turismo	€ 0	€ 20.000,00
Anticorruzione - Privacy	€ 3.650,00	€ 0
Partite di giro	€ 2.734.000,00	€ 2.734.000,00
TOTALE	€ 4.158.280,36	€ 4.446.220,35

AREA AGRICOLTURA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
Agricoltura e gestione del territorio	Pianificazione erogazione contributi in campo agricolo e forestale (Artt. 25, 26 LR 31/2008)	Predisporre piani operativi per l'utilizzo dei fondi Regionali trasferiti per gli interventi in campo agricolo e forestale	Soddisfacimento degli obiettivi di sviluppo della normativa	100%	
	Istruttoria pratiche contributi agricoltura (art 24 LR 31/2008)	Incentivare investimenti in campo agricolo	Tempi istruttoria e liquidazione pratiche	100%	
	Raccolta e istruttoria pratiche contributi per attività forestali – VASP – SIF (artt. 25 e 26 LR 31/2008)	Favorire gli interventi in campo forestale, sulla viabilità minore, sulle sistemazioni idrauliche da parte di comuni e az. agricole	Tempi istruttoria e liquidazione pratiche	100%	
	Redazione piano VSP della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi: divulgazione, contatti con tecnici o amministratori comunali, verifica atti, stesura documenti, invio regione Lombardia	ottemperare alla normativa della strada Silvo Pastorali, modificata dal 2022	Soddisfacimento degli obiettivi di sviluppo della normativa	100%	
	Rapporti istituzionali con Regione Lombardia e con altri enti (Provincia – altre CM, ASL ecc.)	Aggiornamento continuo delle attività istituzionali e sulle normative e coordinamento con altri enti	Partecipazione tavoli tecnici e incontri vari	100%	
	Organizzazione Servizio aib e gestione squadre	Ottimizzare la presenza e gli interventi sul territorio delle squadre	Numero degli interventi di spegnimento incendi	100%	
			Numero degli interventi di prevenzione incendi e di salvaguardia del territorio		
		Mantenimento dell'operatività dei Volontari AIB	Fornitura D.P.I. ai singoli operatori	100%	
			Partecipazione, organizzazione, segnalazione corsi di formazione, di aggiornamento e seminari Organizzazione visite mediche obbligatorie Organizzazione esercitazione annuale		
	Gestione dei contributi regionali in conto capitale e parte corrente per la copertura di spese derivanti dalle attività AIB	Rendicontazione dei fondi assegnati da Regione Lombardia entro i termini previsti	100%		
Gestione delle squadre AIB	Fornire alle squadre veicoli, attrezzature, attrezzi, dispositivi, apparati radio necessari per le attività AIB	100%			

			<p>Manutenzione straordinaria e riparazione di apparati radio, veicoli ed attrezzature</p> <p>Organizzazione di incontri periodici di aggiornamento con i referenti ed aggiornamento degli allegati relativi ai protocolli d'intesa siglati con le OO.V.</p> <p>Compilare il registro delle presenze dei volontari</p>		
		<p>Sovrintendere alle attività AIB, garantire la reperibilità dei DOS, mantenimento rapporti con Regione Lombardia e altre figure coinvolte</p>	<p>Garantire la presenza di DOS e Squadre AIB sugli incendi</p> <p>Rispettare le procedure operative previste nel Piano AIB Regionale e nelle direttive nazionali</p> <p>Redigere i rapporti di intervento sul portale SIAB ed inserimento dati cartografici nel database GIS</p> <p>Dare riscontro alle richieste di Regione Lombardia</p>	100%	
		<p>Informazione alla popolazione</p> <p>Partecipazione a bandi regionali per il miglioramento del sistema</p>	<p>Organizzazione di eventi ed incontri aperti alla cittadinanza sul tema degli incendi boschivi e la gestione dei residui vegetali</p> <p>Rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente</p>	100%	
	<p>Coordinamento del Piano Locale di Prevenzione A.I.B.</p>	<p>Rispondere alle esigenze di pianificazione degli interventi di prevenzione diretta sul territorio di competenza</p>	<p>Censimento delle strutture e delle infrastrutture utile al servizio antincendio boschivo</p> <p>Redazione del PLP nei termini previsti, in conformità al Piano Regionale AIB, ai PIF ed ai Piani di PC</p> <p>Elaborazione dati in cartografia GIS</p>	100%	
	<p>Gestione del servizio di vigilanza ecologica volontaria</p>	<p>Rispetto della natura mediante la formazione di una coscienza civica di rispetto per il territorio e attività di vigilanza</p>	<p>Corsi di formazione nella scuola, visite guidate ad ambienti naturali e SIC, vigilanza sul territorio, progetto rospi "bufo bufo"</p> <p>Organizzazione del servizio di vigilanza, redazione ordini di servizio, organizzazione incontri, organizzazione incontri di formazione, gestione verbali amministrativi, di</p>	100%	

		segnalazione e di sequestro, rinnovo decreti GPG, gestione contributi regionali in conto capitale e in parte corrente		
Ricevimento e gestione denunce preventive di taglio dei boschi in ogni sede	Gestione ordinaria	Numero di denunce preventive di taglio, autorizzazioni varie	100%	
Gestione sanzioni amministrative	Gestione ordinaria	Numero pratiche	100%	
Gestione conto corrente postale	Registrazione e rendicontazione mensile incassi di propria competenza	Corretta gestione dei versamenti di terzi inerenti autorizzazioni, sanzioni, e somme dovute a vario titolo all'ente	100%	
DGR XI/3962 DEL 30 novembre 2020 e s.m.i. per interventi speciali a favore della montagna	Gestione delle rendicontazioni e delle liquidazioni dei finanziamenti	Tempi di istruttoria gestione progetti e programmi e liquidazioni	100%	
Fondo ripresa economica DGR 3531/2020	Gestione dei procedimenti	Tempi di istruttoria gestione progetti e programmi e liquidazioni	100%	
Gestione della Valle del Freddo	Mantenere il corretto equilibrio micro termico e organizzare le visite	Mantenimento delle essenze autoctone e delle strutture	100%	
	Conservazione di specie e habitat attraverso l'espressione dei pareri previsti a seguito di presentazione di format prevalutati, screening di incidenza, valutazione appropriata, ecc, per P/P/P//A	Tempi di istruttoria conformi alla norma, pareri rispettosi delle MDC vigenti e pubblicazione procedure su portale regionale SIVIC Monitoraggio di habitat e specie e aggiornamento format regionali	100%	
Finanziamento, adozione e gestione dei Piani di Indirizzo Forestale (P.I.F.)	Pianificare il territorio agro silvo pastorale con strumenti moderni	Ottemperare alle disposizioni legislative per migliorare il territorio	100%	
	Ridefinizione del perimetro del bosco a seguito di rettifiche, autorizzazioni alla trasformazione del bosco ed aggiornamenti normativi	Aggiornamento cartografico del database GIS a seguito di ogni provvedimento adottato	100%	
Gestione dei Parchi Locali di Interesse Sovraccomunale (P.L.I.S.)	Assistere e gestire i Parchi Sovraccomunali	Interventi di miglioramento delle superfici comprese nei Parchi	100%	
Proposte didattiche alle scuole	Rispetto della natura mediante la formazione di una coscienza civica di rispetto per il territorio e attività agricola	Interventi formativi nelle scuole	100%	
Proposte didattiche alla cittadinanza	Rispetto delle buone pratiche agricole e di trasformazione dei prodotti	Interventi formativi rivolti alla cittadinanza (corsi frutticoltura, orticoltura, norcineria, forestazione, assaggi...)	100%	

	Divulgazione e promozione eventi del settore agro silvo pastorale	Attenzione e divulgazione delle più moderne tecniche di lavorazione o legislative	Segnalazione mediante mailing list degli eventi tecnici più significativi	100%	
	Funzioni trasferite dalla Regione per impianti a fune	Rilascio autorizzazioni e collaudi impianti a fune anche tramite delega	Tempi medi di registrazione della corrispondenza	100%	
	Lavori in economia con operai forestali avventizi	Realizzare interventi relativi a opere forestali e idrauliche	Interventi mirati sul territorio in ambito ago-forestale e di salvaguardia patrimonio forestale	100%	
	Salvaguardia del rospo comune Bufo Bufo	Azioni di monitoraggio e opere a tutela della specie	Interventi mirati sul territorio di posa di barriere, tombotti e monitoraggio per la conservazione della specie	100%	
	Partecipazione a bandi regionali per il miglioramento del sistema	Rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	Ottenere le autorizzazioni degli enti preposti e l'assenso dei proprietari delle aree		
			Redazione delle schede di salvataggio giornaliera, rielaborazione dei dati ed invio dei documenti alla SSR		
		Sensibilizzare la popolazione riguardo al tema della migrazione degli anfibi, affiliare nuovi volontari ed organizzare in modo razionale il personale volontario nelle operazioni di salvataggio	Promozione e razionalizzazione delle attività di salvataggio con volontari civili in numero adeguato, coordinati da GEV o esperti, attraverso un sistema di prenotazione organizzato e regolamentato	100%	
	Trasformazione del bosco	Istruttoria pratiche – Gestione procedimento - Sopralluoghi di verifica	Garantire tempi e qualità del servizio	100%	
	Albo Imprese Boschive	Collaborazione con Regione Lombardia per aggiornamento delle procedure e per l'iscrizione all'albo delle imprese boschive dei soggetti interessati	Soddisfamento degli obiettivi di sviluppo della normativa	100%	
	Analisi Olio d'Oliva	Effettuare le verifiche, per chi interessato, dell'olio d'oliva prodotto nel territorio della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, grazie alle analisi effettuate dalla Comunità Montana del Sebino Bresciano	Numero di analisi prodotte	100%	
	Censimento aree boschive colpite dal bostrico	Raccolta dati dai Comuni delle aree interessate alla presenza del bostrico e invio a Regione Lombardia	Soddisfamento degli obiettivi di sviluppo della normativa	100%	
	Gestione e attivazione accordo di collaborazione (ex art. 15 l. 241/90) tra Regione Lombardia e Comunità Montana dei	Istruttorie preliminari e finali (saldo) degli interventi: SRD07 – AZIONE 2 – Reti Idriche;	Soddisfamento degli obiettivi di sviluppo della normativa	100%	

Laghi Bergamaschi - d.g.r. n. XII/2024	SRD08 – AZIONE 1 - Viabilità forestale e silvo-pastorale; SRD09 – AZIONE B - Miglioramento degli alpeggi attraverso la realizzazione, recupero e/o ampliamento dei fabbricati di alpeggio e di altre tipologie di fabbricati e manufatti rurali; SRD12 – AZIONE 1 - Prevenzione dei danni alle foreste; SRD12 – AZIONE 2 - Ripristino del potenziale forestale danneggiato; SRD15 – AZIONE 2 - Ammodernamenti e miglioramenti.			
Interventi compensativi ai sensi art. 4 DLgs 227/2001	Richiesta di attuazione, Monitoraggio annuale fondi incassati ed interventi collaudati	Garantire tempi, qualità del servizio e scadenze	100%	
Applicazione Regolamento Regionale in materia Forestale	Istruttoria pratiche – Gestione procedimento - Sopralluoghi di verifica	Garantire tempi e qualità del servizio	100%	
Gestione vincolo idrogeologico e forestale	Istruttoria pratiche – Gestione procedimento - Sopralluoghi di verifica Aggiornamento costante dei depositi cauzionali da terzi	Garantire tempi e qualità del servizio costante	100%	
Gestione vincolo paesaggistico	Istruttoria pratiche	Garantire tempi e qualità del servizio costante	100%	
	Gestione della Commissione del Paesaggio	Convocazione dei componenti e nomina dei commissari	100%	
Gestione Conferenze di Servizi	Istruttoria pratiche, partecipazione agli incontri ed espressione del parere	Garantire tempi e qualità del servizio costante	100%	
Manifestazioni motociclistiche	Istruttoria pratiche	Garantire tempi e qualità del servizio costante e pubblicazione atti su sito istituzionale	100%	
Gestione polo catastale	Rilascio di certificati e di visure catastali per i Comuni che hanno delegato il servizio	Emissione dei certificati richiesti	100%	
Gestione servizio Protezione Civile	Pianificazione delle emergenze, aggiornamento Piano e interventi di primo soccorso	Aggiornamento Piani.	100%	
		Garantire tempi e qualità del servizio		
Gestione Gruppo Intercomunale	Gestione Gruppo Intercomunale	Aggiornamento registro DBVOL	100%	
		Procedura annuale di conferma requisiti Verifica del rispetto del regolamento di gestione del gruppo intercomunale		

		Assolvimento adempimenti previsti nel registro unico enti del terzo settore (RUETS)		
	Partecipazione a bandi regionali per modernizzazione parco macchine ed attrezzature	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
Gestione Rete Escursionistica Lombarda	Mantenimento ed aggiornamento del catasto sentieri	Soddisfacimento degli obiettivi di sviluppo della normativa	100%	
Rendicontazione annuale contributi a Enti Pubblici di propria competenza	Trasmissione rendicontazione agli Enti pubblici erogatori di contributi a favore della Comunità Montana	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
Gestione associata di funzioni comunali per l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani	Gestione delle procedure effettuate per conto dei Comuni interessati garantendo il rispetto delle normative e dei tempi previsti	Rispetto dei procedimenti previsti dalla normativa vigente	100%	
Commissione Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	Rilascio pareri e nulla osta per territorio Comunità Montana	Sopralluoghi e stesura verbali	100%	
Gestione automezzi di proprietà della Comunità Montana	Corretta gestione tasse di circolazione, revisioni e manutenzioni	Rispetto scadenze previste	100%	
Protocollo della corrispondenza mediante l'utilizzo del nuovo software	Registrazione della corrispondenza di competenza	Rispetto tempi medi di registrazione della corrispondenza	100%	
Adempimenti in materia di trasparenza	Aggiornamento Sezione "amministrazione trasparente" di competenza	Rispetto dei tempi e modalità pubblicazione	100%	
	D.lgs 150/09. Attuazione legge 15/2009, ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.	Rispetto dei tempi e modalità pubblicazione	100%	
	Formazione di tutto il personale (impiegatizio e operaio agricolo) in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Aggiornamento del personale nel rispetto dello scadenziario	100%	
Adempimenti in materia di corsi di formazione obbligatoria sulla sicurezza	Formazione della squadra di operai sulla conduzione e sull'utilizzo dell'attrezzatura di proprietà della Comunità Montana	Aggiornamento del personale nel rispetto dello scadenziario	100%	
Adempimenti in materia di formazione specifica rivolto agli operai agricoli avventizi	Nomina del medico di lavoro e visite mediche	Rispetto delle scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
Adempimenti relativi a visite mediche di idoneità al lavoro	verifica contenuti e sua operatività	Tempi istruttoria e liquidazione pratiche	100%	

	Stipula Protocollo d'intesa tra l'Organismo Pagatore della Regione Lombardia del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2022	Istruttoria SAL o SALDO e controlli in itinere. Liquidazione contributi	Tempi istruttoria e liquidazione pratiche	100%	
	Operazioni contenute nei programmi di filiera, del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2022, nonché delle medesime operazioni previste dai programmi di sviluppo locale dei GAL	individuazione gli interventi, progettazione, verifica e controllo dell'esecuzione, saldo e rendicontazione finale	Tempi istruttoria e liquidazione pratiche	100%	
	Bando per la diffusione della frutticoltura	redazione atti, raccolta domande, contatti con vivai, distribuzione piante	accertarsi della correttezza delle fasi	100%	
	Bando per l'erogazione di contributi per la manutenzione straordinaria e il recupero dei terrazzamenti e di elementi strutturali del paesaggio agrario nel contesto montano	Trasmissione annuale denuncia telematica	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Denuncia annuale MEF – Consorzi e Società Partecipate	Trasmissione annuale denuncia telematica Aggiornamento semestrale della pubblicità telematica	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Pubblicità telematica incarichi amministratori in società partecipate	Aggiornamento semestrale della pubblicità telematica	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Liquidazioni contributi a enti, associazioni, privati	Pagamento dei contributi entro 30 giorni dalla data di esigibilità	Rispetto dei termini di pagamento	100%	
	Liquidazioni fatture commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture	Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente	100%	
	Assicurazioni dell'ente	Gestione rapporti anche con broker e comunicazioni inerenti ai contratti assicurativi in essere	Liquidazione premi alle scadenze e rispetto dei termini di adempimenti connessi	100%	

RISORSE UMANE

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria	Orario di lavoro
Cominetti Claudia Incarico ad interim	Istruttore direttivo tecnico	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	tempo pieno
Covelli Giuliano	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	tempo pieno
Valetti Luca	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	tempo pieno
Citaristi Nicoletta	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	tempo pieno

BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

	Previsione competenza anno 2025 - Uscite	Previsione competenza anno 2025 - Entrate
AIB	€ 126.300,00	€ 126.300,00
Protezione Civile	€ 25.629,19	€ 21.000,00
Guardie Ecologiche Volontarie	€ 12.700,00	€ 12.700,00
Parchi e riserve naturali	€ 11.655,00	€ 19.926,00
Salvaguardia Anfibi	€ 15.000,00	€ 0
Gestione Territorio	€ 204.915,38	€ 143.000,00
Viabilità Agro-silvo-pastorale	€ 16.983,00	€ 0
Rifiuti	€ 720.000,00	€ 720.000,00
Agricoltura	€ 622.675,16	€ 550.000,00
Catasto	€ 15.500,00	€ 25.000,00
Reticolo principale corrente	€ 0	€ 0
TOTALE	€ 1.771.357,73	€ 1.617.926,00

AREA TECNICA					
Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale raggiungimento
		<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione</i>		
	Redazione programmi opere pubbliche e gestione dei relativi procedimenti (programmazione interventi; acquisizione CUP; predisposizione atti di approvazione; gestione procedure Osservatorio Lavori Pubblici; affidamento incarichi professionali; gestione procedure di affidamento; predisposizione atti per stipula contratti; gestione e verifica atti contabili)	Realizzazione di opere pubbliche d'interesse comunale e sovracomunale	Efficienza degli investimenti e raggiungimento degli obiettivi attesi nel rispetto dei tempi di progettazione e realizzazione degli interventi	100%	
	Gestione procedimenti relativi all'affidamento della manutenzione degli immobili (programmazione interventi; gestione procedure di affidamento; gestione e verifica atti contabili)	Mantenere in efficienza gli immobili di proprietà e/o competenza dell'Ente	Efficienza degli investimenti e raggiungimento degli obiettivi attesi nel rispetto dei tempi di progettazione e realizzazione degli interventi	100%	

	Gestione procedimenti relativi all'assegnazione dei fondi attribuiti dal Consorzio BIM Oglio	Realizzazione opere pubbliche nelle zone omogenee del territorio di competenza	Rispetto tempi di istruttoria, di realizzazione e rendicontazione degli interventi	100%	
Tecnico	Verifica procedimenti di attuazione delle opere pubbliche realizzate da soggetti beneficiari dei contributi assegnati	Garantire il corretto utilizzo delle risorse assegnate	Rispetto delle procedure e dei tempi di realizzazione degli interventi	100%	
	Gestione procedimenti per attuazione iniziative promosse da Fondazione Cariplo (progetto Join Nature)	Realizzazione di interventi di carattere sovracomunale a tutela della biodiversità con il coinvolgimento di soggetti profit	Garantire il corretto utilizzo delle risorse nel rispetto di procedure e tempi di attuazione degli interventi	100%	
	Gestione procedure conseguenti alle convenzioni stipulate con Regione Lombardia per la redazione di studi idrogeologici, idraulici e ambientali dei corsi d'acqua (Fiume Cherio; Torrenti Uria e Guerna)	Individuazione interventi di sistemazione idraulica, riqualificazione ambientale e manutenzione fluviale e delimitazione fasce fluviali (PAI)	Rispetto delle procedure previste e dei relativi tempi di attuazione	100%	
	Gestione convenzioni stipulate con Regione Lombardia per la realizzazione di interventi di difesa del suolo (predisposizione programma interventi; gestione procedure di approvazione; affidamento incarichi professionali; gestione procedure di appalto; predisposizione atti per stipula contratti; gestione e verifica atti contabili; monitoraggio procedure e comunicazioni obbligatorie anche mediante portale BOL; predisposizione atti di rendicontazione)	Realizzazione di interventi di difesa del suolo per i Comuni del territorio di competenza	Efficienza degli investimenti e raggiungimento degli obiettivi attesi nel rispetto delle procedure previste dalle convenzioni e dei relativi tempi di attuazione	100%	
	Gestione convenzione stipulata con Regione Lombardia per attività da svolgersi sul reticolo idrico principale (predisposizione programma interventi di investimento; acquisizione CUP; affidamento incarichi professionali; gestione procedure di appalto; predisposizione atti per stipula contratti; gestione e verifica atti contabili; predisposizione atti di rendicontazione)	Realizzazione di interventi sul reticolo idrico principale per i Comuni del territorio di competenza	Efficienza degli investimenti e raggiungimento degli obiettivi attesi nel rispetto delle procedure previste dalle convenzioni e dei relativi tempi di attuazione	100%	

	<p>Gestione convenzione stipulata con Regione Lombardia per attuazione intervento finanziato nell'ambito della legge regionale n. 9/2020 e DGR 04/10/2021, n. XI/5333 per interventi di tutela e risanamento delle acque lacustri (predisposizione atti; affidamento incarichi professionali; verifica rispetto cronoprogramma lavori; verifica atti contabili; monitoraggio procedure e comunicazioni obbligatorie anche mediante portale BOL; predisposizione atti di rendicontazione)</p>	<p>Realizzazione interventi sovracomunali a tutela del lago d'Endine</p>	<p>Efficienza degli investimenti e raggiungimento degli obiettivi attesi nel rispetto delle procedure previste dal protocollo d'intesa e dalla convenzione e dei relativi tempi di attuazione</p>	<p>100%</p>	
	<p>Gestione procedure conseguenti all'assegnazione delle risorse a valere sul Fondo Montagna di Regione Lombardia di cui alla DGR n. 7215 del 24/10/2022 (gestione procedure del programma di interventi; predisposizione atti; per gli interventi attuati direttamente, affidamento incarichi professionali, gestione procedure d'appalto, predisposizione atti per stipula contratti, verifica attuazione interventi e verifica atti contabili; per gli interventi attuati da Comuni, verifica attuazione dei cronoprogrammi e delle fasi previste dalle disposizioni di attuazione regionale; monitoraggio fisico e finanziario degli interventi)</p>	<p>Realizzazione opere pubbliche a favore dei territori montani in linea con gli obiettivi della DGR n. 7215/2022</p>	<p>Efficienza degli investimenti e raggiungimento degli obiettivi attesi nel rispetto delle procedure previste</p>	<p>100%</p>	
	<p>Gestione associata funzioni comunali di pianificazione urbanistica ed edilizia (predisposizione e gestione delle convenzioni stipulate; affidamento degli incarichi professionali per le specifiche procedure; predisposizione atti amministrativi; pubblicazioni; gestione delle procedure sui portali regionali SIVAS/PGT WEB; indizione e gestione delle conferenze di servizi e predisposizione dei relativi atti; rendicontazione delle spese sostenute)</p>	<p>Gestione per conto dei Comuni interessati dei procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia</p>	<p>Efficienza del servizio reso nel rispetto delle procedure e dei tempi stabiliti dalle vigenti normative</p>	<p>100%</p>	
	<p>Gestione associata funzioni cimiteriali (predisposizione e gestione delle convenzioni stipulate; procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi; gestione e verifica atti contabili; rendicontazione delle spese sostenute e predisposizione relativi atti)</p>	<p>Gestione delle procedure per conto dei Comuni associati in conformità alle normative vigenti in materia</p>	<p>Efficienza del servizio reso, nel rispetto delle procedure stabilite dalle vigenti normative</p>	<p>100%</p>	

	Gestione Centrale Unica di Committenza e relative procedure d'appalto (predisposizione e gestione delle convenzioni stipulate; predisposizione e adozione atti di indizione procedure di gara con relativa modulistica; pubblicazioni; effettuazione procedure in modalità telematica mediante utilizzo Piattaforma SINTEL di Regione Lombardia; predisposizione verbali di gara; predisposizione e adozione proposta di aggiudicazione; verifiche d'ufficio dei requisiti degli affidatari; predisposizione atti di rendicontazione)	Effettuare procedure d'appalto per conto dei Comuni associati in conformità alle normative vigenti in materia	Efficienza e qualità del servizio reso, nel rispetto dei tempi di attivazione delle procedure e delle fasi dei procedimenti di scelta del contraente in conformità alle vigenti normative	100%	
	Verifiche d'ufficio in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli operatori economici in fase di gara d'appalto/affidamento (DURC; certificato casellario giudiziale; certificato carichi pendenti anagrafe tributaria; rispetto legge n. 68/1999; Banca Dati Nazionale Antimafia, verifica annotazioni casellario ANAC)	Effettuare le verifiche previste dalla normativa vigente ai fini dell'efficacia degli atti di affidamento di lavori - servizi - forniture	Rispetto dei tempi medi di verifica al fine di consentire il perfezionamento della procedura di affidamento/aggiudicazione nel rispetto delle normative vigenti	100%	
	Gestione trimestrale dati opere pubbliche mediante portale BDAP (Banca Dati Amministrazione Pubblica)	Aggiornamento costante dati opere pubbliche gestite dall'Ente	Rispetto termini di aggiornamento	100%	
	Gestione aggiornamento dati immobili detenuti dall'Ente mediante portale MEF	Aggiornamento dati riferiti agli immobili detenuti dall'Ente	Rispetto tempi di aggiornamento	100%	
	Gestione schede OSSERVATORIO LAVORI PUBBLICI	Aggiornamento costante delle fasi del procedimento di opere e contratti pubblici	Rispetto termini delle comunicazioni	100%	
	Gestione aggiornamento dati relativi a procedimenti e provvedimenti in conformità alla normativa sulla trasparenza	Garantire la trasparenza ed il costante aggiornamento dei dati riferiti a procedimenti e provvedimenti	Rispetto tempi di pubblicazione e di aggiornamento	100%	
	Predisposizione atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, convenzioni, regolamenti) di competenza dell'Area Tecnica	Rispetto delle norme di legge, statuto e regolamenti	Corretto espletamento delle procedure	100%	
	Gestione corrispondenza, atti amministrativi e atti contabili di competenza mediante l'applicativo installato	Rispetto delle norme di legge, statuto e regolamenti	Corretto espletamento delle procedure	100%	
	Protocollo della corrispondenza	Registrazione della corrispondenza in uscita di competenza dell'Area Tecnica	Rispetto tempi medi di registrazione della corrispondenza	100%	

	<p>Publicazione atti e informazioni</p>	<p>Trasmissione degli atti di competenza dell'Area Tecnica all'ufficio competente per la gestione dell'Albo pretorio on-line e del sito web dell'Ente</p>	<p>Rispetto dei termini di scadenza delle pubblicazioni</p>	<p>100%</p>	
	<p>Liquidazioni contributi a enti, associazioni, privati</p>	<p>Pagamento dei contributi entro 30 giorni dalla data di esigibilità</p>	<p>Rispetto dei termini di pagamento</p>	<p>100%</p>	
	<p>Liquidazioni fatture commerciali</p>	<p>Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture</p>	<p>Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente</p>	<p>100%</p>	
	<p>Gestione procedimenti per attuazione, in qualità di partner, del progetto "RESILIENT - Risk Evaluation and Smart Implementation of Landslide monitoring by citizen Engagement and New Technologies" riguardante il caso studio pilota della frana del Monte Saesano (Tavernola Bergamasca) nell'ambito del bando Fondazione CARIPLO "TERRITORI SICURI. Studiare soluzioni innovative per le comunità a rischio frane e alluvioni" (predisposizione atti; partecipazione ai tavoli di lavoro con soggetto capofila e partner di progetto; affidamento incarichi per servizi tecnici; predisposizione atti di rendicontazione)</p>	<p>Sostenere ricerche in chiave locale per sviluppare e favorire l'adozione di soluzioni e strategie innovative per affrontare il dissesto idrogeologico, e progetti di ricerca partecipata per prevenire, monitorare e gestire il rischio frane e alluvioni</p>	<p>Migliorare il benessere e la sicurezza delle comunità</p>	<p>100%</p>	
	<p>Gestione delle procedure per l'attuazione della STRATEGIA AREE INTERNE LAGHI BERGAMASCHI – SEBINO BRESCIANO (DGR n. 5587 del 23/11/2021)</p>	<p>Digitalizzazione e innovazione delle piccole e medie imprese; efficientamento energetico del patrimonio pubblico; miglioramento ed ampliamento dell'offerta pubblico-privata dei sistemi di welfare e ampliamento delle opportunità lavorative per giovani e persone vulnerabili; miglioramento della mobilità sostenibile e tutela e valorizzazione del paesaggio</p>	<p>Valorizzazione delle risorse del territorio, sia dal punto di vista sociale ed economico che ambientale mediante approccio sistemico e integrato delle diverse progettualità attive sul territorio e coordinamento delle iniziative per migliorare il potenziale strategico dell'area</p>	<p>100%</p>	
<p>SUAP</p>	<p>Gestione associata Sportello Unico delle Attività Produttive – SUAP per n. 36 Comuni associati, di cui n. 21 Comuni dell'area Sebino e n. 15 Comuni dell'area Valle Cavallina (predisposizione e gestione delle convenzioni; affidamento degli incarichi per la gestione del servizio e dei software di gestione; gestione dei riparti della spesa; indizione e gestione delle conferenze di servizi con predisposizione dei relativi atti; aggiornamento per i Comuni associati; rilascio</p>	<p>Attuazione delle disposizioni normative in materia di SUAP e supporto</p>	<p>Efficienza e qualità del servizio reso, nel rispetto delle procedure e dei</p>	<p>100%</p>	

	degli atti autorizzativi laddove previsti; partecipazione alla Cabina di Regia presso la Camera di Commercio; partecipazione al Tavolo Tecnico di Regione Lombardia; implementazione fascicolo d'impresa mediante il servizio di cooperazione applicativa; gestione telematica delle pratiche sismiche mediante servizio di cooperazione applicativa per interscambio informativo e documentale con il portale di Regione Lombardia)	alle imprese e agli Enti associati per le relative procedure	tempi stabiliti dalle vigenti normative		
--	--	--	---	--	--

RISORSE UMANE

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria	Orario di lavoro
Cominetti Claudia	Istruttore direttivo tecnico	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	tempo pieno
Giliberti Vincenzo	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	tempo pieno
Bettoni Diana	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	part time 83%

BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

	Previsione competenza anno 2025 - Uscite	Previsione competenza anno 2025 - Entrate
Ufficio Tecnico	€ 217.950,56	€ 47.000,00
Urbanistica	€ 170.000,00	€ 170.000,00
Lavori Pubblici	€ 907.500,00	€ 907.500,00
Servizi cimiteriali	€ 400.000,00	€ 400.000,00
Reticolo principale capitale	€ 399.789,78	€ 399.789,78
SUAP	€ 356.000,00	€ 356.000,00
TOTALE	€ 2.451.240,34	€ 2.280.289,78

AREA SERVIZI SOCIALI ALTO SEBINO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
Servizi sociali Alto Sebino	<p>Gestione Ufficio di Piano: - attività amministrative e progettuali connesse all'attuazione del Piano di Zona e alla Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali. Periodo 2022/2026; - supporto al livello politico: assemblea sindaci, raccordo con assessori, raccordo con singoli comuni; - gestione risorse finanziarie sovra-ambito; - acquisizione rendicontazioni da parte di enti gestori di servizi socio-assistenziali e riparto di risorse mirate assegnate dalla Regione o da altri enti; - partecipazione ai livelli di raccordo provinciale, di più ambiti, di macro area, di ATS.</p> <p>Gestione associata della funzione dei servizi sociali dei comuni deleganti - Raccordo con conferenza sindaci; - gestione delle risorse; - assunzione atti; - rendicontazione.</p> <p>Innovazione dei servizi Informatizzare l'accesso ai servizi di Ambito per semplificare e snellire le procedure</p> <p>Fonti di finanziamento Partecipazione a progettualità e bandi di finanziamento a livello sovralocale (PNRR – Fondi Europei – Bandi Fondazioni)</p>	<p>Garantire il corretto sviluppo dei servizi gestito dall'ambito in forma associata e l'attuazione delle progettualità di zona</p> <p>Raccordo con Enti ed istituzioni.</p> <p>Gestione e rendicontazioni finanziarie.</p> <p>Riparto di risorse.</p> <p>Avviare una integrazione e maggiore uniformità dell'offerta dei servizi</p> <p>Garantire la corretta gestione della funzione delegata allineando il funzionamento per i sei comuni interessati</p> <p>Avvio di modalità di uniformazione regole di attuazione e accesso ai servizi/prestazioni</p> <p>Avvio modalità di accesso ai servizi in modalità informatica e telematica</p> <p>Partecipazione a bandi e avvisi per il reperimento di risorse e l'avvio di nuovi progetti</p>	<p>Rispetto della tempistica specifica di ogni singola attività – produzione degli atti richiesti.</p> <p>Partecipazione ai gruppi di lavoro, cabine di regia, momenti di lavoro integrato, anche per la produzione di strumenti di gestione innovativi (es. Cartella sociale informatizzata, protocolli, regolamenti, ...)</p> <p>Aderire attivamente a proposte progettuali sovralocali al fine di ottimizzare la gestione delle risorse e estendere buone prassi all'interno dell'Ambito</p> <p>Monitorare l'applicazione del Regolamento Unico di Accesso ai Servizi Socio-assistenziali di Ambito e curarne l'aggiornamento e revisione</p> <p>Omogeneizzazione procedure e rispetto della tempistica</p> <p>Istituzione di uno sportello telematico del cittadino</p> <p>Assegnazione di almeno un finanziamento derivante dalla partecipazione a bandi o avvisi</p>	100%	
	<p>Servizio sociale di base e professionale</p>	<p>Presenza dell'assistente sociale presso i dieci comuni per attività di segretariato sociale</p> <p>Presenza dell'assistente sociale a livello di ambito per la programmazione e gestione di attività di servizio sociale a livello di area: minori – anziani – disabili.</p> <p>Armonizzazione verso l'obiettivo di servizio di prestazioni standard 1 AS tempo pieno per 5.000 abitanti</p>	<p>Regolarità della presenza presso i comuni e presso la sede dei servizi a livello di ambito</p> <p>Progressivo incremento del servizio sociale presso i Comuni sotto standard minimo</p> <p>Regolarità nell'accoglienza ed evasione delle richieste di servizio sociale</p>	100%	

		Attività specifiche del servizio sociale in situazioni complesse anche su mandato dell'autorità giudiziaria. Raccordo con enti e soggetti del privato sociale	Regolarità nell'attuazione di quanto disposto dall'autorità giudiziaria		
	Servizi socio-educativi	Gestione dei servizi educativi per l'attuazione di specifici progetti/interventi nell'area minori, anche su richiesta dell'autorità giudiziaria (ADM - progetti educativi area penale minorile) e disabili. Raccordo con enti e soggetti del privato sociale	Attuazione di progetti ed interventi in linea con le finalità stabilite nella fase progettuale e nel rispetto dei tempi.	100%	
	Servizi per la domiciliarità - per gli anziani e la non autosufficienza Attuazione di interventi a sostegno della domiciliarità tramite: - accreditamento di soggetti erogatori; - accordi con soggetti del privato sociale per l'attuazione di interventi di trasporto e integrativi (telesoccorso – guardia telefonica) e per il trasporto di soggetti dializzati; - accordi con strutture residenziali per interventi temporanei; - attuazione di Misure regionali specifiche. Raccordo socio – sanitario – Equipe Multidimensionale. Il personale sociale collabora con il distretto ATS e l'STM territorialmente competente per l'attuazione della domiciliarità in forma integrata per tutte le situazioni complesse con bisogni socio-sanitari.	Avviare i nuovi accreditamenti rivedendo le linee guida, anche alla luce del bisogno Sostenere la domiciliarità di soggetti in condizioni di fragilità: anziani – disabili - adulti anche in integrazione con l'ATS. Gestione del nuovo fondo domiciliarità a livello di Ambito Collaborare con ATS – ASST alla realizzazione del progetto della Casa di Comunità dell'Alto Sebino	Pubblicazione nuovi bandi per l'accreditamento dei servizi Elenco di soggetti accreditati in funzione dei nuovi standard di esercizio Accoglimento delle richieste di accesso ai servizi e loro valutazione Dimensionamento dei servizi sulla base del reale bisogno rilevato Progressivo aumento dei beneficiari dei servizi rispetto la scorsa annualità	100%	
	Servizi per la disabilità Gestione dei seguenti servizi: <i>Centro Diurno Disabili</i> – rivolto a soggetti disabili gravi e gravissimi – servizio socio sanitario accreditato dalla regione per 20 posti e ulteriori 4 posti accreditati ma non ancora contrattualizzati <i>Centro Socio Educativo</i> – Servizio Formazione <i>Autonomia</i> – servizi socio – assistenziali rivolti a soggetti disabili medio – gravi rispetto ai quali si perseguono obiettivi di sviluppo/mantenimento di autonomie e	Garantire la presa in carico di soggetti disabili per l'accesso a servizi diurni e semiresidenziali sulla base del bisogno di ogni singolo soggetto. Garantire la funzionalità delle Unità d'offerta sociali di cui l'Ambito è Ente Gestore Orientare verso servizi fuori ambito laddove necessario. Garantire l'attuazione del Programma operativo Dopo di Noi a livello locale Gestione del nuovo fondo "Inserimenti in strutture per la disabilità"	Presa in carico delle situazioni di disabilità per la valutazione del bisogno e la predisposizione di un progetto di intervento personalizzato. Affidamento dell'appalto di co-gestione dei servizi semiresidenziali per disabili Realizzazione di progetti specifici e/o predisposizione di bandi/accreditamento, a partire dai bisogni/ricieste e delle risorse del territorio, e in collaborazione con gli	100%	

	<p>integrazione territoriale anche in attività socio-occupazionali. Per l'attuazione dei servizi SFA si procede anche tramite l'accreditamento di soggetti erogatori. <i>Inserimenti lavorativi</i> – servizio rivolto a soggetti disabili collocabili al lavoro <i>Tirocini di inclusione sociale</i> – servizio rivolto a soggetti disabili e svantaggiati per l'attuazione di integrazione socio – occupazionale non essendo perseguibile un inserimento lavorativo stabile o bisognosi di una fase di valutazione propedeutica all'inserimento lavorativo; tale attività si sviluppa anche con l'adozione di accordi con soggetti pubblici e privati avente titolo per operare nel settore della formazione e del lavoro. <i>Dopo di Noi</i>: misure e interventi a favore di persone disabili gravi prive di sostegno familiare, in attuazione del Programma Operativo regionale e ai sensi della L. N. n. 112/2016 e del Decreto Ministeriale del 23 novembre 2016. Integrazioni rette e compartecipazioni: in applicazione del Regolamento di Ambito e della Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali, garantire la compartecipazione alle persone con disabilità inseriti in strutture semiresidenziali e residenziali per tutti i Comuni dell'Ambito</p>	<p>Sperimentare formule di autonomia per soggetti con disabilità, anche di tipo abitativo</p> <p>Valutare l'ampliamento degli spazi del CDD per sviluppo di nuovi progetti, anche flessibili.</p>	<p>Enti del Terzo settore e le famiglie coinvolte.</p> <p>Avvio di almeno un progetto sperimentale di esperienza di vita autonoma e abitativa, anche temporanea e limitata</p>		
	<p>Servizio minori e famiglia Servizio rivolto alle famiglie con minori in situazione di difficoltà, il servizio opera anche su mandato dell'autorità giudiziaria.</p>	<p>Presenza in carico di situazioni complesse di famiglie con figli minori in difficoltà, attività di valutazione e sostegno, predisposizione e attuazione progetti di intervento finalizzati alla gestione/ superamento delle difficoltà.</p> <p>Garantire adeguata formazione e aggiornamento agli operatori psico-sociali incaricati alla presa in carico e gestione delle situazioni.</p> <p>In collaborazione con il terzo settore, condividere la lettura dei bisogni del territorio, per progettare e realizzare quindi gli</p>	<p>Sostenere i minori e le famiglie anche tramite l'attuazione di interventi a tutela dei minori sia di carattere preventivo che riparativo.</p> <p>Adempiere ad eventuali mandati dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Sensibilizzare il territorio alla tematica ed individuare risorse spendibili come sostegno/affiancamento a famiglie con minori in difficoltà, avviando</p>	<p>100%</p>	

		<p>interventi necessari rivolti alle famiglie in carico al servizio.</p> <p>Potenziare il tema della "solidarietà familiare" tramite esperienze di affido/accoglienza" realizzate in collaborazione/partnership anche con soggetti del privato sociale</p> <p>In collaborazione con soggetti specifici (definiti anche da normativa regionale), garantire la presa in carico di donne vittime di violenza.</p> <p>Mantenere un raccordo con gli altri servizi e con gli enti titolari della funzione di tutela e tenuti all'assunzione degli impegni, per la condivisione e l'aggiornamento sull'evoluzione delle situazioni.</p> <p>Sviluppare progettualità di natura preventiva rispetto l'allontanamento familiare, stringendo forme di collaborazione con l'Ente gestore del Servizio educativo diurno presente nell'Ambito</p>	<p>progetti di accoglienza/affido familiare, dove richiesto dall'AG.</p> <p>Stringere accordi/protocolli di sviluppo delle attività del Servizio Educativo – Centro educativo per minori presente nell'Ambito, con finalità di prevenzione del disagio, anche in ottica integrativa</p> <p>Sostenere le donne vittime di violenza tramite l'attuazione degli opportuni interventi, da definire in base alle specifiche situazioni e in collaborazione con la Rete Interistituzionale Territoriale Antiviolenza</p> <p>Sostenere l'apertura di uno spazio di ascolto e di formazione dei volontari in materia di donne vittime di violenza in collaborazione con il Comune di Lovere</p>		
	Progetto Centro Famiglia	<p>In collaborazione con la Cooperativa Sebina (Capofila del progetto) perseguire il benessere delle famiglie in un'ottica preventiva di promozione e di accompagnamento della famiglia in tutto il suo ciclo di vita, come previsto dalla D.G.R. 14 febbraio 2022 n. XI/5955</p>	<p>Promuovere e realizzare le varie iniziative previste dal progetto e definite nel protocollo operativo</p>	100%	
	Progetto P.I.P.P.I.	<p>Innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare d'origine, articolando in modo coerente fra loro i diversi ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini</p>	<p>Diminuzioni di interventi quali allontanamenti da I nucleo familiare con conseguente inserimento in struttura</p> <p>Implementazione della rete di supporto ai nuclei familiari coinvolti nel progetto</p> <p>Costituzione di una rete a sostegno delle famiglie presenti sul territorio</p>	100%	
	Assistenza educativa specialistica per l'inclusione scolastica	<p>Servizio rivolto ai minori disabili frequentanti la scuola atto a garantire l'accesso all'istruzione tramite l'affiancamento in alcune ore di una figura di assistenza, tale figura rappresenta un'integrazione di quanto la scuola deve garantire come figure educative e di sostegno per il percorso formativo e di istruzione del disabile. Il lavoro si sviluppa in raccordo con i servizi specialistici inviati in quanto interlocutori diretti delle famiglie dei soggetti</p> <p>Avviare i nuovi accreditamenti rivedendo le linee guida, anche alla luce della situazione pandemica ancora in corso e del bisogno</p> <p>Operare nell'ambito del gruppo classe, supportando il minore nelle attività che presuppongono la presenza di una figura di assistenza. L'Assistente Educatore opera in modo integrato con le altre figure scolastiche al fine di contribuire all'attuazione del progetto educativo individualizzato.</p> <p>Sviluppo di nuove progettualità innovative come l'Assistente educatore di plesso, all'interno di una cornice a livello provinciale</p>	<p>Pubblicazione nuovi bando per l'accREDITAMENTO dei servizi</p> <p>Elenco di soggetti accreditati in funzione dei nuovi standard di esercizio</p> <p>Garantire la presenza della figura in tutte le situazioni valutate bisognose del servizio – sviluppare un raccordo con i servizi inviati (UONPIA- Consultorio) e con le scuole.</p> <p>Avviare almeno una forma sperimentale ed innovativa di erogazione servizio (Assistente educatore di plesso)</p>	100%	

	interessati, la scuola, il soggetto erogatore.				
	<p>Contributi economici e buoni sociali I contributi economici e i buoni sociali rappresentano una possibilità di intervento a favore di soggetti in condizione di difficoltà, anche economica. Annualmente vengono aperti dei bandi e gestite risorse che tengono conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei finanziamenti assegnati; - dei vincoli connessi all'assegnazione; - delle linee guida approvate dall'assemblea sindaci. <p>Le domande vengono raccolte a sportello o a graduatoria dal servizio sociale presso i comuni di residenza dei soggetti richiedenti o presso l'ambito.</p>	<p>Garantire tramite il buono sociale un aiuto al soggetto richiedente per superare alcune difficoltà. Il buono sociale viene erogato a seguito di domanda del soggetto, e valutazione e rilevazione del possesso dei requisiti richiesti.</p> <p>Il progetto di intervento viene definito dall'assistente sociale comunale e dalla stessa monitorato.</p>	<p>Sostegno a soggetti fragili per il superamento di particolari difficoltà, secondo i requisiti definiti a livello regionale</p> <p>Predisposizione, secondo le indicazioni normative, di bandi e avvisi pubblici per l'accesso ai contributi (es. sostegno affitti, Misura B2)</p>	100%	
	<p>Coordinamento servizi prima infanzia Raccordo dei servizi del territorio, per la costruzione di prassi comuni e di un'offerta di servizi omogenea.</p> <p>Si prevede la definizione di una gestione comune per l'intero Ambito anche per quanto concerne le nuove misure regionali in materia</p>	<p>Coordinamento risorse e programmazione 0/6 a livello di Ambito, soprattutto con riferimento alla formazione</p> <p>Controllo e verifica del sistema di accreditamento unità d'offerta sociale asili nido, anche alla luce del Regolamento Unico di Ambito</p> <p>Partecipazione attiva dei gestori dei servizi al coordinamento e costruzione di prassi operative e modalità di funzionamento comuni.</p>	<p>Adesione alla Misura Nidi Gratis o ad altre progettualità di Regione Lombardia</p> <p>Sostenere la partecipazione attiva di tutti i servizi al coordinamento e l'omogeneizzazione dei servizi</p> <p>Organizzazione della formazione pedagogica</p> <p>Almeno un'attività di vigilanza rispetto il sistema di accreditamento prima infanzia</p> <p>Avvio di tavolo di confronto con gli enti gestori 0/6 di Ambito</p>	100%	
	<p>Politiche per i giovani</p>	<p>Adesione alle iniziative di protagonismo giovanile su scala nazionale e regionale</p> <p>Programmazione e attuazione di progetti su bando ministeriale e Regionale per l'avviamento di esperienze di cittadinanza attiva e formativa</p> <p>Gestione dello sportello Informagiovani di Ambito</p>	<p>Iscrizione all'Albo degli Enti accreditati per il Servizio Civile Universale e la Leva Civica Lombarda</p> <p>Iscrizione all'albo ministeriale dei soggetti accreditati per il Servizio Civile Universale</p> <p>Partecipazione ai progetti e loro attuazione, anche in termini di formazione e tutoraggio dei volontari</p> <p>Potenziamento con la messa in rete dello sportello Informagiovani con le realtà regionali</p> <p>Rendicontazione per quanto di competenza</p>	100%	
				100%	

	<p>Progettazione e attuazione di progetti di orientamento in uscita dall'obbligo scolastico e dagli istituti superiori.</p> <p>Coordinamento del tavolo dei Referenti dell'orientamento</p> <p>Progetto di ricerca ambito e scuole</p>	<p>Progettazione e raccordo con i singoli progetti scolastici. Interventi di orientamento agli studenti in gruppo e individuale genitori, docenti</p> <p>Predisposizione di un Patto educativo di Comunità</p>		
Prevenzione	<p>Presenza degli educatori per l'attuazione di specifici progetti/interventi nell'area prevenzione</p> <p>Coordinamento di progettazioni di Ambito, sovra ambito e singolo progetto promosso a seguito di bandi specifici dell'area</p> <p>Raccordo con enti e soggetti del privato sociale</p>	<p>Attuazione di progetti ed interventi in linea con le finalità stabilite nella fase progettuale e nel rispetto dei tempi.</p> <p>Realizzazione progettualità di Distretto MIND THE GAP, contro il gioco d'azzardo</p> <p>Rendicontazione per quanto di competenza</p>	100%	
Servizi abitativi	<p>Garantire alla cittadinanza il diritto all'abitare tramite diverse forme di sostegno, sia di tipo economico legate a trasferimenti regionali, che abitativo quali il servizio di housing sociale e la gestione associata degli avvisi pubblici per l'assegnazione SAP</p>	<p>Dare risposta ai bisogni abitativi della cittadinanza, prevedendo l'inserimento negli alloggi di housing sociale, l'erogazione di contributi economici per il mantenimento dell'alloggio, o assegnando alloggi SAP</p> <p>Organizzazione di un servizio di accompagnamento delle famiglie alla proposizione delle domande di accesso agli alloggi pubblici a seguito di avviso</p>	100%	
Contrasto alla povertà	<p>Prevedere azioni di contrasto alla povertà in linea con le normative regionali e ministeriali in un'ottica globale che intervenga sui vari livelli del fenomeno, educativo, economico, abitativo, relazionale.</p> <p>Amministrare e rendicontare l'utilizzo di finanziamenti regionali, ministeriali ed europei stanziati per la gestione delle misure di contrasto alla povertà.</p> <p>Partecipare a tavoli di sistema costituiti ad hoc</p>	<p>Preso in carico dei beneficiari delle misure di contrasto alla povertà in un'ottica partecipativa e in collaborazione con i diversi soggetti del territorio, quali centro per l'impiego, servizi specialistici, comuni.</p> <p>Aumento dell'attività dei Patti di Utilità Collettiva per il tramite dei Comuni – Reddito di inclusione rispetto all'annualità precedente</p> <p>Predisposizione dei Piani di Attuazione Locale delle misure di contrasto alla povertà e utilizzo delle risorse Quota Servizi Fondo Povertà Assegnate</p> <p>Avvio di progettualità, per il tramite di finanziamenti sovralocali, anche europei, di prevenzione alla marginalità</p>	100%	
Immigrazione	<p>Favorire integrazione e cittadinanza attiva della popolazione di origine straniera.</p>	<p>Attuare interventi di integrazione e cittadinanza attiva dei cittadini di origine straniera quali:</p>	100%	

			a) corsi per il mantenimento della lingua e della cultura d'origine per minorenni, b) Sportello di consulenza OASI, c) Servizio di mediazione culturale e facilitazione linguistica L2. Rinnovare gli accordi e i protocolli in essere Mantenere le azioni legate a progettualità specifiche sovralocali		
--	--	--	--	--	--

RISORSE UMANE

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria	Orario di lavoro
Tignonsini Sonia Incarico ad interim	Istruttore direttivo servizi sociali	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	tempo pieno

Un dipendente assegnato all'area Finanziaria e Affari Generali collabora con l'area.

BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

	Previsione competenza anno 2025 - Uscite	Previsione competenza anno 2025 - Entrate
Servizi Sociali Alto Sebino	€ 3.163.157,70	€ 3.179.600,00
Altri Servizi Sociali Alto Sebino	€ 78.500,00	€ 78.500,00
TOTALE	€ 3.241.657,70	€ 3.258.100,00

AREA SERVIZI SOCIALI BASSO SEBINO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesi	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
	LIVELLO GOVERNANCE Gestione Ufficio di Piano: - attività amministrative connesse all'attuazione del PdZ: - supporto al livello politico: assemblea sindaci, raccordo con assessori, raccordo con singoli comuni, - gestione risorse finanziarie	Garantire il corretto sviluppo dei servizi gestito dall'ambito in forma associata. Raccordo con Enti ed istituzioni. Gestione e rendicontazioni finanziarie. Avviare processo digitalizzazione Attuazione del Piano di Zona 2025-2027 Gestione progetti PNRR misura 5 di ambito e di Area Est (7 ambiti)	Rispetto della tempistica specifica di ogni singola attività – produzione degli atti richiesti Attivare portale per il cittadino attivazione servizi sociali/interventi sociali Elaborazione nuovi documenti/accordi previsti per l'attuazione del Piano di Zona 2025-2027 Predisposizione degli atti necessari	100%	

Servizi sociali	LIVELLO GOVERNANCE PROVINCIALE E SOVRAMBITO AREA EST	<p>Aver cura e partecipare ai livelli di raccordo Provinciale (Ufficio Sindaci e Cabina di Regia sociosanitaria provinciale) necessari per il raccordo tra ambiti e la realizzazione del prologo provinciale del Piano di Zona.</p> <p>Partecipare agli incontri del Consiglio direttivo Area Est di Bergamo, se richiesto dal Presidente dell'ambito</p> <p>Mantenere incontri di raccordo tra i 3 responsabili degli ambiti della zona laghi: Alto Sebino, Basso Sebino, Val Cavallina per la realizzazione di progettualità comuni in ambito sociosanitario</p> <p>Raccordo 7 ambiti progetti PNRR misura 5 di Area Est</p> <p>Implementazione nuova cartella sociale provinciale health porthal</p>	<p>Partecipazione all'itinerario provinciale a supporto della definizione del Piano di Zona 2025-2027</p> <p>Regolarità nella presenza attiva agli incontri di raccordo e ai sottogruppi di lavoro che verranno funzionalmente attivati</p> <p>Attivazione delle azioni descritte nel prologo del piano di zona legate allo sviluppo di azioni sovra-ambito</p> <p>Partecipazione referente ai raccordi provinciali permanenti</p>	100%	
	Livello Essenziale Assistenza (L.E.A.)	<p>Presenza dell'assistente sociale presso i dieci comuni per attività di segretariato sociale – Presenza dell'assistente sociale a livello di ambito per la programmazione e gestione di attività di servizio sociale a livello di area: minori – anziani – disabili - disagio adulto. Attività specifiche del servizio sociale in situazioni complesse anche su mandato dell'autorità giudiziaria. Raccordo con enti e soggetti del privato sociale</p>	<p>Regolarità nell'accoglienza ed evasione delle richieste di servizio sociale</p> <p>Regolarità nell'attuazione di quanto disposto dall'autorità giudiziaria</p> <p>Partecipazione al processo di attuazione del Piano di Zona 2025-2027 per la propria area di riferimento</p>	100%	
	L.E.A. Servizi socio-educativi	<p>Coordinamento e raccordo con cooperativa che gestisce servizio e specifici progetti/interventi nell'area minori, anche su richiesta dell'autorità giudiziaria (ADM - progetti educativi area penale minorile, incontri protetti)</p> <p>Avvio di eventuali strumenti specifici di intervento (es. modulazione dispositivi domiciliarità)</p> <p>Mantenere i processi di ascolto e dialogo finalizzati all'attuazione del Piano di Zona</p> <p>Supportare l'attivazione del tavolo di coordinamento territoriale di ambito 0-6 anni</p>	<p>Attuazione di progetti ed interventi in linea con le finalità stabilite nella fase progettuale e nel rispetto dei tempi. Attivazione di occasioni di incontro e incontri di coprogettazione con stakeholders territoriali finalizzati all'attuazione del Piano di Zona</p>	100%	
	L.E.A. Servizi per la domiciliarità e per gli anziani	<p>attuazione di interventi a sostegno della domiciliarità tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esternalizzazione dei servizi SAD e SADH a soggetto esterno, mediante evidenza pubblica - raccordo e coordinamento con l'ente individuato mediante evidenza pubblica - accordi con soggetti del privato sociale del territorio per l'attuazione <p>Sostenere la domiciliarità di soggetti in condizioni di fragilità: anziani – disabili - adulti anche in integrazione con l'ATS e ASST</p> <p>Cura del raccordo socio-sanitario, anche a livello provinciale e/o distrettuale, nelle modalità previste dal Piano di Zona e/o dai nuovi dispositivi sanitari (es. case della salute) e applicazione in termini di</p>	<p>Accoglimento delle richieste di accesso ai servizi e loro valutazione Dimensionamento dei servizi sulla base del reale bisogno rilevato</p> <p>Mantenere raccordi con il sistema socio-sanitario</p> <p>Mantenere incontri periodici negli incontri EVM e nelle equipe per la fragilità per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantire la programmazione di interventi integrati di servizi area sanitaria e sociale per casi complessi - Promuovere l'accesso dei cittadini, anche attraverso 	100%	

	<p>di interventi di trasporto sociale</p> <p>Raccordo socio – sanitario – EVM (Equipe di valutazione multidimensionale) e network per la fragilità Il personale sociale collabora con il distretto ASST e con l'EVM così come con il network per la fragilità per l'attuazione della domiciliarità in forma integrata per tutte le situazioni complesse con bisogni socio-sanitari.</p>	<p>pratiche nelle collaborazioni e nelle procedure di ambito</p>	<p>la collaborazione con il segretariato sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evadere e dare risposta puntuale a tutte le richieste pervenute - Programmare al meglio le misure socio-sanitarie disposte di anno in anno da Regione Lombardia, anche grazie alla collaborazione con la rete del segretariato sociale. 		
	<p>LEA Servizi per la disabilità Gestione dei seguenti servizi: <i>Progetti di vita</i> – <i>Servizio Formazione Autonomia</i> – servizio voucherizzato servizi socio – assistenziali rivolti a soggetti disabili medio – gravi rispetto ai quali si perseguono obiettivi di sviluppo/mantenimento di autonomie e integrazione territoriale anche in attività socio-occupazionali. <i>Inserimenti lavorativi</i> – servizio voucherizzato servizio rivolto a soggetti disabili collocabili al lavoro <i>Progetti di inclusione sociale</i> – servizio rivolto a soggetti disabili e svantaggiati per l'attuazione di integrazione socio – occupazionale non essendo perseguibile un inserimento lavorativo stabile o bisognosi di una fase di valutazione propedeutica all'inserimento lavorativo.</p> <p><i>Progetti Dopo di Noi</i></p>	<p>Garantire la presa in carico di soggetti disabili per l'accesso a servizi diurni e semiresidenziali del territorio, sulla base del bisogno di ogni singolo soggetto. Orientare verso servizi fuori ambito laddove necessario.</p> <p>Sviluppare progettualità in un'ottica di progetto di vita</p> <p>Attivare processi di ascolto e dialogo finalizzati all'implementazione del Piano di zona</p>	<p>Valorizzare l'equipe multidisciplinare di ambito come luogo di governance dei servizi, di conoscenza della domanda, di analisi della domanda e di valutazione delle possibili risposte</p> <p>Presa in carico delle situazioni di disabilità per la valutazione del bisogno e la predisposizione di un progetto di vita e relativo voucher per l'accesso ai servizi.</p> <p>Attivazione di occasioni di incontro e incontri di coprogettazione finalizzati alla realizzazione del Piano di zona</p>	<p>100%</p>	
	<p>Servizio minori e famiglia Servizio rivolto alle famiglie con minori in situazione di difficoltà, il servizio opera anche su mandato dell'autorità giudiziaria.</p>	<p>Presa in carico di situazioni complesse di famiglie con figli minori in difficoltà, attività di valutazione e sostegno, predisposizione e attuazione progetti di intervento finalizzati alla gestione/ superamento delle difficoltà</p> <p>Implementazione e coordinamento programma PIPPI (approvato PNRR)</p> <p>Cura nel potenziamento di interventi a supporto di famiglie in difficoltà, anche accedendo a bandi di fondazioni (es. Bando Fondazione Comunità Bergamasca; Bando Fondazione Con i bambini)</p>	<p>Organizzazione di incontri di coprogettazione finalizzati alla realizzazione del Piano di zona 2021-2023 e alla predisposizione del nuovo Piano di Zona 2025-2027</p> <p>Sostenere i minori e le famiglie anche tramite l'attuazione di interventi a tutela dei minori – adempiere ad eventuali mandati dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Attivazione livelli governance obbligatori, partecipazione formazioni obbligatorie, realizzazione azioni di progetto</p>	<p>100%</p>	

	Progetto PIPPI	<p>In collaborazione con soggetti specifici (definiti anche da normativa regionale), garantire la presa in carico di donne vittime di violenza</p> <p>Innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare d'origine, articolando in modo coerente fra loro i diversi ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini</p>	<p>Attuare modalità collaborative, sempre più complesse, con i Servizi di secondo livello (Sert, UONPIA, CBF, ...), anche con raccordi sovra-ambito</p> <p>Sostenere le donne vittime di violenza tramite l'attuazione degli opportuni interventi, da definire in base alle specifiche situazioni e in collaborazione con la Rete Interistituzionale Territoriale Antiviolenza</p> <p>Diminuzione di interventi quali allontanamenti dal nucleo familiare con conseguente inserimento in struttura</p> <p>Implementazione della rete di supporto ai nuclei familiari coinvolti nel progetto</p> <p>Costituzione di una rete a sostegno delle famiglie presenti sul territorio</p>		
	<p>Assistenza educativa Disabili</p> <p>Servizio rivolto ai minori disabili frequentanti la scuola atto a garantire l'accesso all'istruzione tramite l'affiancamenti in alcune ore di una figura di assistenza, tale figura rappresenta un'integrazione di quanto la scuola deve garantire come figure educative e di sostegno per il percorso formativo e di istruzione del disabile.</p>	<p>Garantire la progettazione integrata nell'ottica di un progetto di vita, tramite le commissioni di ambito, due volte all'anno (UONPIA; Servizi sociali, scuola, Comune, famiglia)</p> <p>Operare nell'ambito del gruppo classe e del territorio di appartenenza, supportando il minore nelle attività che presuppongono la presenza di una figura di assistenza. L'Assistente Educatore opera in modo integrato con le altre figure scolastiche al fine di contribuire all'attuazione del progetto educativo individualizzato.</p> <p>Partecipare al processo formativo provinciale del servizio assistenza educativa e all'organizzazione del servizio secondo la logica dell'educatore di plesso</p> <p>Attivare processi di ascolto e dialogo finalizzati all'attuazione del Piano di Zona</p>	<p>Garantire la presenza della figura in tutte le situazioni valutate bisognose del servizio – sviluppare un raccordo con i servizi inviati (UONPIA-Consulterio -) e con le scuole.</p> <p>Partecipazione agli incontri provinciali del percorso formativo del servizio di assistenza educativa ed al progetto Educatore di Plesso</p> <p>Attivazione di occasioni di incontro e incontri di coprogettazione finalizzati all'attuazione del Piano di Zona</p>	100%	
	<p>Buoni sociali</p> <p>I buoni sociali rappresentano una possibilità di intervento a favore di soggetti in condizione di difficoltà anche economica. Annualmente, sulla base delle risorse assegnate dalla regione o da altri enti, o sulla base delle risorse espressamente individuate nel piano finanziario, viene effettuato un bando che tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei vincoli connessi all'assegnazione da parte della regione o altri enti, - del regolamento di ambito vigente - delle linee guida approvate in sede di Piano di Zona 	<p>Garantire tramite il buono sociale un aiuto al soggetto richiedente per superare alcune difficoltà. Il buono sociale viene erogato a seguito di domanda del soggetto e valutazione e rilevazione del possesso dei requisiti richiesti.</p> <p>All'interno del processo regionale di implementazione dei Piani di Zona comprendere la fattibilità della programmazione secondo il parametro del carico e budget di cura, con ricomposizione delle diverse misure</p>	<p>Sostegno a soggetti fragili per il superamento di particolari difficoltà</p>	100%	

	Le domande vengono raccolte a sportello dal servizio sociale presso i comuni di residenza dei soggetti o presso l'ambito.				
	Area sostegno alla povertà e alla fragilità AdI (Assegno di Inclusione)	<ul style="list-style-type: none"> - accoglienza cittadino - colloqui informativi - eventuale presa in carico - elaborazione progetto <p>Valorizzare e alimentare la rete dei partner individuati come significati nel settore: Caritas ed Enti del Terzo Settore.</p> <p>Come previsto dal Piano di Zona 2021-2023 perfezionare il Piano annuale povertà</p> <p>Proseguire nell'incentivare in tutti i comuni interessati lo strumento dei Progetti di Inclusione Sociale (PPIS) e le relative procedure, anche per casi per i quali attivare risorse economiche sia comunali che di ambito.</p> <p>Incentivare l'utilizzo dei PUC (Progetti Utili alla Collettività) e le relative procedure, anche per casi per i quali attivare risorse economiche sia comunali che di ambito</p>	<p>Consolidamento equipe multidimensionale di ambito per la valutazione della progettazione della presa in carico integrata con i servizi area educativa e servizi avviamento al lavoro</p> <p>Sottoscrizione Patto per l'Inclusione (PAD) Analisi preliminare e condivisione con altri servizi, se necessario</p> <p>Implementare i livelli di collaborazione all'interno del Tavolo di lavoro con Provincia – Centro per l'impiego, sistema enti accreditati politiche attive del lavoro</p> <p>Sostenere e valorizzare progressivamente i 4 poli per la povertà</p> <p>Sancire e formalizzare accordi con i partners individuati</p> <p>Approvazione piano triennale casa e annuale nei termini previsti da Regione</p> <p>Espletamento bandi sostegno locazione nei termini previsti da Regione</p>	100%	
	Area abitare				
	Coordinamento servizi prima infanzia Implementare Tavolo 0-6 di ambito	Partecipazione attiva dei gestori dei servizi al coordinamento e costruzione di sfondi culturali e conseguenti prassi operative quanto più trasversali possibili.	<p>Sostenere la partecipazione attiva di tutti i servizi al coordinamento e l'omogeneizzazione dei servizi</p> <p>Promuovere e realizzare iniziative definite all'interno del coordinamento</p>	100%	
	Interventi per progetto e area prevenzione <ul style="list-style-type: none"> - Immigrazione - Osservatorio Nuove GenerAzioni - Informagiovani 	<p><i>Immigrazione</i> Costruire/rinforzare la rete dei soggetti interessati al settore che condividono idee e progettualità al fine di limitare la duplicazione degli interventi e la dispersione delle risorse</p> <p><i>Osservatorio Nuove GenerAzioni</i> L'obiettivo è promuovere microprogetti nell'area infanzia, adolescenza, giovani nei Comuni dell'ambito, a partire da un coordinamento/osservatorio composto dalle realtà operanti nel territorio</p> <p>Mantenere processo di co-progettazione, anche alla luce della programmazione Piano di zona 2021-2023</p> <p>Attivare azioni specifiche educative area prevenzione (GAP, comportamenti dipendenti, ...)</p> <p><i>Informagiovani</i> Servizio specifico di orientamento e sostegno alle transizioni scolastiche e scuola /lavoro</p>	<p><i>Immigrazione</i> Mantenimento di un raccordo regolare tra le varie realtà che operano nell'area e condivisione di progettualità</p> <p>Attivare interventi a favore dell'inclusione cittadini stranieri (mediazione culturale, eventi culturali, supporti alla cittadinanza)</p> <p><i>Osservatorio Nuove GenerAzioni</i> Attivazione di iniziative a favore di infanzia, adolescenti e giovani diffuse nei comuni del territorio.</p> <p><i>Informagiovani</i> Mantenere l'apertura sportelli, apertura tematiche decentrate e iniziative orientamento nelle scuole</p>	100%	100%
				100%	

	<p>Sostegno all'evoluzione dei progetti sperimentali innovativi</p> <p>Progetto psicologo di base</p> <p>Progetto consultorio integrato</p> <p>Progetto Centro Famiglia Basso Sebino</p>	<p>Dare prosecuzione alla sperimentazione avviata con l'università di Bergamo, gli studi medici associati e i comuni coinvolti nel progetto, anche estendendo la collaborazione con il Consultorio Basso Sebino</p> <p>A fronte della convenzione pluriennale rinnovata, mantenere un'attenzione specifica al piano di governance realizzato attraverso la Cabina di Regia Ambiti Val Cavallina e Basso Sebino: luogo di condivisione della programmazione dei servizi consultoriali e sociali.</p> <p>Utilizzare strumenti conoscitivi dell'andamento della domanda dei cittadini e della risposta dei servizi</p> <p>Aprire a possibili estensioni della Cabina di Regia ai consultori territoriali pubblici ASST</p> <p>Curare l'integrazione tra consultorio accreditato e sistema dei servizi sociali, anche attraverso la promozione di formazione congiunta del personale</p> <p>In collaborazione con la Fondazione Angelo Custode (Capofila di progetto) perseguire il benessere delle famiglie in un'ottica preventiva di promozione e di accompagnamento della famiglia in tutto il suo ciclo di vita, come previsto dalla D.G.R. 14 febbraio 2022 n. XI/5955</p>	<p>Monitoraggio dell'andamento del progetto anche ai fini conoscitivi rispetto alle ricadute sui pazienti e sui servizi correlati</p> <p>Effettuare incontri tra i 2 Ambiti coinvolti e i rispettivi consultori</p> <p>Attivare rendicontazione ad hoc a fronte di esigenze evidenziate in Cabina di Regia</p> <p>Prosecuzione degli incontri mirati, riprogettazione accompagnamento formativo del personale integrato da realizzare in anni successivi</p> <p>Promuovere e realizzare le varie iniziative previste dal progetto e definite nel protocollo operativo</p>	100%	
	Gestione in forma associata della funzione fondamentale relativa ai Servizi sociali	Garantire il corretto sviluppo degli interventi nell'ambito dei servizi sociali in forma associata. Raccordo con Enti ed istituzioni deleganti Gestione e rendicontazioni finanziarie	Rispetto della tempistica specifica di ogni singola attività – produzione degli atti richiesti	100%	
	Liquidazioni contributi a enti, associazioni, privati	Pagamento dei contributi entro 30 giorni dalla data di esigibilità	Rispetto dei termini di pagamento	100%	
	Liquidazioni fatture commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture	Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente	100%	

RISORSE UMANE

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria	Orario di lavoro
Tignonsini Sonia	Istruttore direttivo servizi sociali	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	tempo pieno

Un dipendente assegnato all'area Finanziaria e Affari Generali collabora con l'area.

BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

	Previsione competenza anno 2025 - Uscite	Previsione competenza anno 2025 - Entrate
Servizi Sociali Basso Sebino	€ 2.950.303,42	€ 2.970.303,42
Altri Servizi Sociali Basso Sebino	€ 372.000,00	€ 372.000,00
TOTALE	€ 3.322.303,42	€ 3.342.303,42

**METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEI
RESPONSABILI DI AREA
TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA
QUALIFICAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI
OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA E INDIVIDUALI**

Anno 2025

**1: SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI AREA
PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI**

SIG.

AREA:

ELEMENTI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio (max punti 5)	
Rispetto dei tempi e delle scadenze (Max punti 5)	
Senso di appartenenza e attenzione all'immagine dell'Ente (Max punti 5)	
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro (Max punti 5)	
Attitudine all'analisi e all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi (Max punti 5)	
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro (Max punti 5)	
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori (Max punti 5)	
Orientamento all'utenza (Max punti 5)	
TOTALE (Max punti 40)	

2: SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA

AREA

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Conseguimento degli interventi e delle risorse affidati all'area con il PEG entro il 31.12.2025 (max punti 30)	
Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi previsti nel "Regolamento in materia di termine di responsabilità del procedimento e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" della Comunità Montana (Max punti 10)	
Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi prestati nell'esercizio precedente (Max 10 punti)	
TOTALE (Max punti 50)	

**TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA AI FINI
DELL'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

n. scheda	SCHEDA DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Impegno e qualità prestazioni individuali	40	
2	Conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati dal PEG	50	
	TOTALE PUNTI	90	

PUNTEGGIO RIPORTATO NELLA SCHEDA	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO
Fino a punti 40	50%
Da punti 41 a punti 60	60%
Oltre 60 punti	70%

Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, sono assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, che saranno valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

Il risultato della scheda di valutazione predisposta ed approvata in questa sede, con deliberazione di Giunta Esecutiva per l'anno 2025, è valutato in misura del 70% ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, mentre il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni ha un peso del 30%.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni.

PARAMETRO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO
Inferiore o uguale a 30 giorni	30%
Superiore a 30 giorni	0%

Lovere, _____

Il Segretario

Il Responsabile di area
per presa visione

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ASSEGNATO MEDIANTE LA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI AREA

SCALA DI VALUTAZIONE

Punteggio 1 = sufficiente Punteggio 3 = buono Punteggio 5 = ottimo

Il punteggio verrà attribuito dal Segretario/Direttore. Le schede saranno esaminate dal Nucleo di valutazione e la Giunta Esecutiva approverà la Relazione alla performance.

1) CAPACITA' DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE E I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITA' DEL SERVIZIO (MAX 5 PUNTI):

PUNTI 1: Il funzionario struttura un sistema di relazioni organizzative fondato esclusivamente sul rispetto degli adempimenti formali.

PUNTI 3: Il funzionario organizza il lavoro della struttura configurando, a latere rispetto al sistema organizzato in termini formali, gruppi di lavoro e modalità organizzative che permettono di rivolgere una particolare attenzione al programma di lavoro e ai risultati perseguiti.

PUNTI 5: Il funzionario organizza un sistema organizzativo che risulta finalizzato ad una ottimizzazione del lavoro di gruppo ed al monitoraggio puntuale dei risultati ottenuti rispetto alle prestazioni e servizi attesi; parimenti è stato sviluppato un sistema di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

2) RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE (MAX 5 PUNTI)

PUNTI 1: Il funzionario è in grado di rispettare in condizioni di assoluta normalità i tempi e le scadenze fissate dall'Amministrazione.

PUNTI 3: Il funzionario è in grado di fronteggiare anche le situazioni di emergenza e gli imprevisti in modo adeguato.

PUNTI 5: Il funzionario riesce a governare le problematiche gestionali in qualunque circostanza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e il rispetto dei tempi di programma.

3) SENSO DI APPARTENENZA E ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE (MAX PUNTI 5)

PUNTI 1: Sufficiente – Intendendo ricomprendere in tale ambito le situazioni nelle quali il dipendente esprime la propria prestazione professionale senza alcuna particolare attenzione alla modalità di relazione con l'utenza; il contratto con l'utenza (interna o esterna) viene gestito in termini informali – personali, o passivi, o scarsamente partecipativi.

PUNTI 3: Buona – Nell'operare a stretto contatto con l'utenza, il soggetto dimostra particolare attenzione all'aspetto comunicativo, nel contesto relazionale afferma in modo definito la peculiarità di dipendente pubblico (ruolo, atteggiamento, comportamento ...), nelle situazioni di criticità organizzativa assicura il proprio contributo al fine di ripristinare le condizioni di normalità del servizio.

PUNTI 5: Eccellente – Il dipendente, oltre ad agire secondo le modalità del precedente punto, è normalmente impegnato a garantire la migliore risposta ai bisogni del cittadino, dimostra anche nelle modalità di relazione interpersonale, di agire quale dipendente di un ente che ha come scopo quello di erogare servizi alla collettività.

4) CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO (MAX PUNTI 5)

Punteggio 1: Sufficiente Punteggio 3: Buona Punteggio 5: Ottima

5) ATTITUDINE ALL'ANALISI E ALL'INDIVIDUAZIONE – IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI (MAX PUNTI 5)

PUNTI 1: Nell'individuazione delle soluzioni ai problemi si affida troppo spesso alla riformulazione di soluzioni già sperimentate dimostrando scarsa propensione alla ricerca di soluzioni innovative e/o migliorative.

PUNTI 3: E' evidente lo sforzo rivolto al miglioramento del servizio e delle procedure gestite in una logica di adattamento sia alle nuove disposizioni normative, sia al mutare delle esigenze dei soggetti ai quali viene rivolto il servizio.

PUNTI 5: La propensione verso il miglioramento delle prestazioni del servizio comporta l'impegno a verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto normativo e ambientale di riferimento. E' previsto l'aggiornamento delle modalità operative, non più come attività "Una tantum", ma come normale conseguenza della gestione.

6) ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO (MAX PUNTI 5)

PUNTI 1: Dimostra di prediligere l'aspetto comunicativo rispetto a quello negoziale. Il ricorso a momenti di confronto con il gruppo è raro, viene preferito lo scambio diretto di informazioni e comunicazioni di servizio piuttosto che il confronto con il gruppo.

PUNTI 3: Lo stile di direzione promuove con una certa frequenza momenti di confronto con il gruppo di lavoro e le capacità del responsabile consentono di utilizzare il contributo dei collaboratori ai fini di migliorare il servizio.

PUNTI 5: Ricorre ordinariamente all'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo di lavoro riuscendo a minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

7) CAPACITA' DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI (MAX PUNTI 5)

PUNTI 1: Nella direzione del servizio, pur mantenendo normalmente rapporti di scambio comunicativo con i collaboratori, ricorre raramente al loro coinvolgimento nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative. Nella distribuzione dei compiti e delle responsabilità si affida unicamente al sistema definito dall'ordinamento professionale, preferendo modelli di divisione del lavoro basati su relazioni gerarchiche piuttosto che sulla capacità di costituire gruppi di lavoro. Nella ripartizione delle competenze dimostra di preferire un approccio di tipo formale basato sul sistema del mansionario professionale piuttosto che sulle caratteristiche della "prestazione". Il livello di motivazione del personale, di norma, non è elevato.

PUNTI 3: Diversamente dal primo caso lo stile di direzione prevede quale momento qualificante il coinvolgimento dei collaboratori nella definizione delle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative. L'abitudine a lavorare per obiettivi e per gruppi di lavoro è abbastanza pronunciata. Il livello di motivazione del personale è apprezzabile. Ampio è il livello di responsabilizzazione e di autonomia che i singoli operatori sviluppano all'interno dell'organizzazione.

PUNTI 5: Rispetto al caso precedente è stato introdotto un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate dai collaboratori, attraverso sistemi che permettono di monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo assegnati dal responsabile di servizio. E' radicata l'abitudine a lavorare in gruppi ed il grado di partecipazione e responsabilizzazione dei collaboratori è elevata. Sono apprezzabili i miglioramenti dovuti alla capacità di promuovere suggerimenti e innovazioni da parte dei collaboratori. Il sistema di erogazione degli incentivi permette di valorizzare l'apporto dei più meritevoli.

8) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA (MAX PUNTI 5)

PUNTI 1: Assicura all'utenza una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, in una logica che concepisce il servizio e il confronto con il cittadino in termini di rapporto saltuario ed estemporaneo occasionati da aventi legati a disguidi, contrattempi, difficoltà del tutto imprevedibili e comunque episodiche.

PUNTI 3: Oltre ad assicurare una risposta nei termini di cui sopra introduce talvolta nei processi di erogazione dei servizi sistemi di feedback e di controllo al fine di verificare che il servizio reso sia confacente rispetto alle aspettative dell'utenza.

PUNTI 5: In aggiunta alle caratteristiche del precedente punto, viene introdotto un modo sistematico nel processo di produzione del servizio l'analisi "customer satisfaction", che è in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

<p style="text-align: center;">CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ASSEGNATO MEDIANTE LA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA</p>
--

1) CONSEGUIMENTO DEGLI INTERVENTI E DELLE RISORSE AFFIDATI ALL'AREA CON IL PEG ENTRO IL 31.12.2025 (MAX PUNTI 30)

PUNTI 5: Il Servizio garantisce la riscossione delle risorse assegnate per 1/3

PUNTI 10: Il Servizio garantisce la riscossione delle risorse assegnate per 2/3

PUNTI 15: Il Servizio garantisce interamente la riscossione delle risorse assegnate

PUNTI 5: Il Servizio limita la promozione degli interventi al minimo indispensabile

PUNTI 10: Il Servizio, mediante il coinvolgimento delle risorse umane assegnate, avvia e realizza gli interventi programmati per almeno il 50%

PUNTI 15: Il Servizio realizza interamente gli interventi assegnati

2) RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PREVISTI NEL "REGOLAMENTO IN MATERIA DI TERMINE DI RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO E DI DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" DELLA COMUNITA' MONTANA (MAX PUNTI 10)

PUNTI 3: Il Servizio garantisce il rispetto di 1/3 dei termini relativi ai procedimenti avviati e conclusi

PUNTI 5: Il Servizio garantisce il rispetto di 2/3 dei termini relativi ai procedimenti avviati e conclusi

PUNTI 10: Il Servizio garantisce il rispetto di tutti i termini relativi ai procedimenti avviati e conclusi

3) MANTENIMENTO DEGLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI PRESTATI NELL'ESERCIZIO PRECEDENTE (MAX PUNTI 10)

PUNTI 5: Il Servizio garantisce il mantenimento del 50% degli standard qualitativi e quantitativi prestatati nell'anno precedente

PUNTI 10: Il Servizio garantisce il mantenimento del 100% degli standard qualitativi e quantitativi prestatati nell'anno precedente