



*Unione dei Comuni Lombarda della Valmalenco*  
Comuni di Chiesa in Valmalenco, Lanzada e Caspoggio

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DI EFFICIENZA ED EFFICACIA  
ANNO 2022

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non preveda l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita"*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare almeno:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione vengono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- d) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- e) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

## OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE

L'obiettivo del Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77, il cosiddetto "Decreto Semplificazioni", convertito in Legge n. 108/2021 è quello di far avanzare velocemente le opere previste nel PNRR, snellendo le procedure e disciplinando la governance, eliminando quindi i "colli di bottiglia" che potrebbero ritardare gli investimenti e l'attuazione dei progetti, mettendo a rischio l'intera strategia per il rilancio del Paese.

Sono previsti interventi finalizzati ad accelerare e snellire le procedure e, allo stesso tempo a rafforzare la capacità amministrativa della Pubblica amministrazione in vari settori. Semplificazioni giudicate necessarie per favorire la transizione energetica e quella digitale.

## OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità.

Nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 pubblicato sul sito dell'AgID in data 10 dicembre 2021, nella *figura 8* sono indicate le agende in termini di avvio e conclusione delle azioni a carico delle Regioni e le Province autonome e per le PA locali (PAL).

## OBIETTIVI CORRELATI ALLA QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI – ANNO 2022

Il piano predisposto, individua per ogni servizio gli obiettivi, distinti in tre tipologie:

- a) OBIETTIVI STRATEGICI: elemento importante dello sviluppo della performance (riguardanti nuovi progetti, nuove attività caratterizzati da innovazioni e miglioramento del livello dei servizi offerti)
- b) OBIETTIVI STRATEGICI A VALENZA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
- c) OBIETTIVI ORDINARI: riguardanti l'attività di gestione ordinaria dell'ente, attività funzionale alla normale continuità dei vari servizi istituzionali e allo svolgimento delle attività che costituiscono adempimenti legislativi. La loro misurazione consente di far rilevare il livello di complessità gestionale ordinaria assegnata al Responsabile del Servizio.

Per alcune unità organizzative le attività di gestione ordinaria e l'attività istituzionale sono le uniche attività di gestione dell'unità stessa, pertanto in questi casi tali attività rivestono un'importanza fondamentale. Per gli obiettivi di mantenimento gli indicatori vengono riproposti ogni anno perché generalmente le attività da porre in essere sono sempre le stesse; tali indicatori esprimono il livello quantitativo/qualitativo delle attività svolte da una determinata unità organizzativa al fine di definire i livelli di efficienza ed efficacia.

Tali obiettivi possono comunque essere finalizzati e produrre un risultato di miglioramento delle performance gestionali delle attività ordinarie con la ricerca di nuove soluzioni organizzative.

**SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: GEOM. DIOLI ELIO - CAT. D – Posizione economica D6.**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

lavori pubblici e gestione dei beni demaniali e patrimoniali - manutenzione ordinaria edifici - supporto ai vari settori con squadra operai - progettazione opere pubbliche - servizi contratti e appalti - protezione civile.

UNITA' OPERATIVE ADDETTE AL SERVIZIO, RESPONSABILI DEI VARI PROCEDIMENTI:

|                             |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| Azzalini Roberto            | cat. B3 Operaio                      |
| Dell'Agosto Raffaele        | cat. B4 Operaio                      |
| Gianoli Carlo               | cat. C4 Istruttore Tecnico/Geometra  |
| Mitta Emanuela (p.t. 20/36) | cat. D1 Istruttore Direttivo Tecnico |
| Schenatti Valerio           | cat. C3 Istruttore Tecnico/Geometra  |
| Gianoli Alex                | cat. C1 Istruttore Tecnico/Geometra  |

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**OBIETTIVO N. 1 (Peso 50%) PROGRAMMA DI INVESTIMENTO TERRITORIALE INTEGRATO**

Le società Municipia S.p.A. e Cisa S.r.l hanno manifestato interesse in data 14 aprile 2021 di affiancare l'Amministrazione di Chiesa in Valmalenco e, successivamente i Comuni dell'Unione di cui Chiesa in Valmalenco è capofila, nello studio e verifica dei presupposti tecnico-economici per avviare iniziative progettuali in un'ottica di sviluppo territoriale attraverso la predisposizione Programma di Investimento Territoriale Integrato (I.T.I., regolamento Europeo, disposizioni Comuni art.32- 36)

Obiettivo misurabile:

Collaborazione logistica per l'esecuzione degli interventi previsti con l'attuazione delle seguenti attività:

- partecipazione a riunioni e incontri preliminari atte ad individuare le necessità dei soggetti partner
- predisposizione procedure di gara servizi e/o lavori;
- coordinamento fasi;
- supporto logistico;

Tempi di realizzazione: anno 2022.

**OBIETTIVO N. 2 (Peso 50%) LA METANIZZAZIONE DEL TERRITORIO DEI COMUNI DI LANZADA E CASPOGGIO**

Prosegue l'attività già iniziata negli anni precedenti.

Obiettivo misurabile:

Dovendo procedere alla tracciatura degli interventi ancora da realizzare, preliminarmente si rende necessario lo svolgimento di sopralluoghi congiunti con tecnici della Società appaltatrice; al termine degli stessi si rende pertanto necessario fornire agli stessi un supporto nell'aggiornamento degli elaborati progettuali.

Tempi di realizzazione: anno 2022.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;
- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.

#### **OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI PROPRI COLLABORATORI ANNO 2022**

**DIPENDENTE:** Schenatti Valerio

**OBIETTIVO:** Acquisizione formale aree nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche da parte del Comune comprendenti anche le aree già occupate in passato con accordi bonari.

Obiettivo misurabile:

Acquisizione delle aree interessate (Numero di Accordi di cessione volontaria) e stipula convenzioni per occupazioni temporanee o saltuarie (numero di accordi per occupazioni temporanee o saltuarie) per la realizzazione di opere pubbliche.

Grado di coinvolgimento del collaboratore

Trattasi di attività di valutazione progetti, applicazione della normativa relativa e contrattazione con i proprietari delle aree. L'attività viene gestita autonomamente dal collaboratore.

Tempi di realizzazione: entro fine 2022.

**DIPENDENTE:** Mitta Emanuela

**OBIETTIVO** Semplificazione e revisione delle procedure in materia di appalto.

Obiettivo misurabile: Revisione, aggiornamento, modifica ed integrazione degli atti procedurali, provvedimenti e comunque tutti gli strumenti di attuazione della normativa in materia di appalti sulla base dei dettati normativi in particolare con riferimento agli ulteriori elementi di modifica delle procedure di affidamento diretto di Lavori, Servizi e Forniture

Grado di coinvolgimento del collaboratore

Trattasi di attività di studio ed applicazione della normativa relativa. L'attività viene gestita autonomamente dal collaboratore.

Tempi di realizzazione: entro fine 2022.

**DIPENDENTE:** Gianoli Carlo

**OBIETTIVO:** Pianificazione degli interventi finalizzati all'ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendio.

Obiettivo misurabile:

Analisi della documentazione relativa agli immobili di competenza, con conseguente programmazione delle procedure, dei sopralluoghi e degli interventi volti ad ottenere negli immobili comunali i Certificati di Prevenzione incendio.

Grado di coinvolgimento del collaboratore

Trattasi di attività di studio ed applicazione della normativa relativa. L'attività viene gestita autonomamente dal collaboratore.

Tempi di realizzazione: entro fine 2022.

**DIPENDENTE: Gianoli Alex**

**OBIETTIVO: Attività amministrativa di supporto ad Amministratori dell'Ente per procedure correlate all'Area Opere Pubbliche e Manutenzione Territorio, dalla fase di programmazione alla fase di esecuzione**

Obiettivo misurabile:

Coordinamento: - nella programmazione degli investimenti pubblici, nella formazione e approvazione dei documenti progettuali ai fini dell'inserimento degli interventi nel programma triennale delle opere pubbliche; - della piena operatività del software appalti per il monitoraggio e trasmissione dei dati sulle oo.pp. al MEF e per le altre funzioni gestionali dell'applicativo BDAP.

Supporto Amministrativo:

- nell'espletamento delle procedure di affidamento di lavori/servizi/forniture programmati e finanziati; - nella formazione di tutti i provvedimenti dalla fase di approvazione della progettazione alla fase di collaudo delle opere.

Grado di coinvolgimento del collaboratore

Trattasi di attività di studio ed applicazione della normativa relativa. L'attività viene gestita autonomamente dal collaboratore.

Tempi di realizzazione: ogni procedimento ha la sua specifica tempistica di attuazione. Si prevede la conclusione entro dicembre 2022.

**DIPENDENTI: Azzalini Roberto, Dell'agosto Raffaele**

**OBIETTIVO: Mantenimento adeguata capacità ricettiva nell'ambito dell'attività cimiteriale**

Obiettivo misurabile:

Per mantenere la capacità ricettiva delle strutture cimiteriali, i piani annuali di esumazione e le operazioni di esumazione e di estumulazione sono fondamentali.

Collaborazione logistica per verifica e monitoraggio delle concessioni in scadenza per istituire operazioni di esumazione e di estumulazione negli anni successivi ai fini del mantenimento della capacità ricettiva delle strutture cimiteriali.

Grado di coinvolgimento del collaboratore

Trattasi di attività di coordinamento, sopralluogo e controllo delle aree.

Tempi di realizzazione: ogni procedimento ha la sua specifica tempistica di attuazione.

SERVIZIO PERSONALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT.SSA BATTAGLIA RAFFAELLA - CAT. D – Posizione economica D2.**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

gestione delle risorse umane e compiti inerenti alla sicurezza sul lavoro.

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**Obiettivo: PIAO**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Risultato atteso e tempi di realizzazione:

- attività di studio della normativa di riferimento, ricognizione dei documenti di programmazione e pianificazione già approvati, inserimento nel PIAO dei provvedimenti di pianificazione e programmazione che alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO devono ancora essere approvati;
- presentazione della proposta di delibera di approvazione del PIAO da parte della Giunta dell'Unione entro il termine previsto per la prima applicazione che è differito dal termine ordinariamente previsto del 30 giugno a 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

**OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società

esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;

- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.



**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - TRIBUTI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. TOMMASO RASICA - CAT. D – Posizione economica D1.**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

Tributi: imposte, tariffe e tasse - Affari Generali e Istituzionali: gestione organi istituzionali; gestione protocollo; gestione contratti; servizi contratti, appalti e acquisti di Servizio; gestione centri sportivi; diritto allo studio - Albo Pretorio; Regolamento per albo informatico – Commercio, Attività Produttive e Pubblici Esercizi.

UNITA' OPERATIVE ADDETTE AL SERVIZIO, RESPONSABILI DEI VARI PROCEDIMENTI:

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| Della Maddalena M.F.           | cat. C3 Istruttore |
| Schenatti Rosaria (p.t. 25/36) | cat. B5 Cuoca      |
| Sem Claudia (p.t. 28/36)       | cat. C4 Istruttore |
| Venzi Federica                 | cat. C3 Istruttore |

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**OBIETTIVO:**

**BONIFICA BANCA DATI IMU PER I 3 COMUNI DELL'UNIONE DELLA CATEGORIA CATASTALE F03**

Risultato atteso e tempi di realizzazione:

Entro la fine di ottobre 2022 andrà bonificata la banca dati IMU dei 3 Comuni dell'Unione in relazione alla categoria catastale F03, in modo da fornire ai contribuenti ed ai loro consulenti, indicazioni corrette al fine del versamento dell'IMU.

**OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;
- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.

**OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI PROPRI COLLABORATORI  
ANNO 2022**

**DIPENDENTE: Federica Venzi e Franca Della Maddalena**

**OBIETTIVO: Aggiornamento della banca dati IMU per le riduzioni relative all'epidemia da COVID-19 (anni 2020 e 2021):** in attuazione dell'art. 177 comma 1 introdotte dal D. L. 19 maggio 2020 n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, dall'art. 78 del D. L. 14 agosto 2020, n. 104, dall'art. 9 del D. L. 28 ottobre 2020, n. 137, dagli artt. 1 e 5 D. L. 9 novembre 2020, n. 149, dal D. L. 23 novembre 2020, n. 154, dall'art. 8 del D. L. 30 novembre 2020, n. 157, dall'art. 6 sexies del D. L. 22 marzo 2021, n. 41, dal comma 3, dall'art. 78 del D. L. n. 104/2020.

Risultati attesi: per effetto della normativa sopra citata, la banca dati IMU è da aggiornare in quanto sono state introdotte delle agevolazioni IMU ai contribuenti proprietari dei seguenti fabbricati:

- a) immobili adibiti a stabilimenti balneari marittimi, lacuali e fluviali, nonché immobili degli stabilimenti termali;
- b) immobili rientranti nella categoria catastale D/2 e relative pertinenze, immobili degli agriturismi, dei villaggi turistici, degli ostelli della gioventù, dei rifugi di montagna, delle colonie marine e montane, degli affittacamere per brevi soggiorni, delle case e appartamenti per vacanze, dei bed & breakfast, dei residence e dei campeggi, a condizione che i relativi proprietari siano anche gestori delle attività ivi esercitate;
- c) immobili rientranti nella categoria catastale D in uso da parte di imprese esercenti attività di allestimenti di strutture espositive nell'ambito di eventi o manifestazioni;
- d) immobili rientranti nella categoria catastale D/3 destinati a spettacoli cinematografici, teatri e sale per concerti e spettacoli, a condizione che i relativi proprietari siano anche gestori delle attività ivi esercitate;
- e) immobili destinati a discoteche, sale da ballo, night-club e simili, a condizione che i relativi proprietari siano anche gestori delle attività ivi esercitate
- Per gli anni 2021 e 2022 (comma 3) non è dovuta l'Imposta Municipale Propria (IMU) per gli immobili rientranti nella categoria catastale D/3 destinati a spettacoli cinematografici, teatri e sale per concerti e spettacoli, a condizione che i relativi proprietari siano anche gestori delle attività ivi esercitate di cui alla citata lett. d).

Quanto sopra esposto al fine di avere la banca dati corretta nel momento in cui verranno effettuati gli accertamenti.

**DIPENDENTE: Claudia Sem**

**OBIETTIVO: Attivazione e gestione per l'a. s. 2022/2023 del pagamento dei buoni pasto per gli alunni iscritti al tempo pieno della scuola primaria di Chiesa in Valmalenco**

Risultato atteso e tempi di realizzazione:

Per l'a. s. 2022/2023 verrà attivato il servizio mensa per gli alunni iscritti a tempo pieno della scuola primaria di Chiesa in Valmalenco. L'attività consisterà nella gestione dei pagamenti e del controllo degli stessi.

Occorre avvisare gli utenti ed in caso di necessità supportarli nell'attivazione del servizio.

**DIPENDENTE: Rosaria Schenatti**

**OBIETTIVO: Rispetto dei CAM (Criteri ambientali minimi) nella ristorazione scolastica**

Risultato atteso:

Alla dipendente Rosaria Schenatti, per l'anno 2022, viene richiesto il rispetto dei Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari previsti dal DECRETO 10 marzo 2020 adottato dal MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE in relazione ai pasti consumati dai bambini che frequentano la scuola infanzia della frazione Curlo.

**SERVIZIO CULTURA E SOCIALE**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT.SSA GAMBETTA FABRIZIA - CAT. D – Posizione economica D2. (p.t. 35/36)**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

Biblioteca: sistema bibliotecario; attività culturali - Servizi diversi alla persona: politiche sociali; politiche giovanili, volontariato e cooperazione.

UNITA' OPERATIVE ADDETTE AL SERVIZIO, RESPONSABILI DEI VARI PROCEDIMENTI:

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| Cabello Marusca            | cat. C4 Istruttore |
| Giugni Angelo (p.t. 20/36) | cat. B3 Operatore  |

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**OBIETTIVO: ECOMUSEO DELLA VALMALENCO**

Attività previste:

Nell'anno 2022 dovranno essere portate a termine le seguenti attività indispensabili per il mantenimento del riconoscimento regionale:

1- Nomina dei referenti della commissione tecnica e del comitato scientifico

All'inizio del 2022 ciascun Comune dovrà proporre un referente per l'istituzione della commissione tecnica, composta da un rappresentante per ciascuno dei cinque comuni, e verrà coinvolto nell'istituzione del comitato scientifico le cui competenze conoscitive del territorio, del patrimonio e della storia della Valmalenco, nonché le esperienze nel settore culturale, scientifico, artistico, etno-antropologico o turistico siano comprovate.

Si cercherà, in questo modo, di rispondere alla criticità dovuta alla mancanza di risorse umane, oltre alla coordinatrice, e di tentare un coinvolgimento, il più possibile allargato, della popolazione residente.

2- Stesura di un programma annuale e pluriennale 2022/2023

Come da regolamento, è la commissione tecnica che predispone il programma pluriennale dell'attività, con il supporto del comitato scientifico e del coordinatore. Dovrà essere concordata una data, entro la prima metà del mese di maggio 2022, nella quale convocare una riunione operativa in cui discutere ed organizzare le future attività di promozione dell'Ecomuseo e di collaborazione con l'attuale progetto Interreg "B-ICE", giunto ormai al suo ultimo anno di realizzazione.

3- Allestimento nuova sede dell'Ecomuseo ed inaugurazione dello spazio

Entro il mese di giugno 2022 dovrà essere allestita ed inaugurata la nuova sede operativa a Torre di Santa Maria c/o il Municipio. Dovranno essere decisi giorni ed orari di apertura ed individuato l'operatore che si occuperà di accogliere gli utenti. Dovranno essere preparate: brochure, bibliografie, locandine, pannelli illustrativi e tutto ciò che verrà ritenuto funzionale alla propria attività.

Nei mesi successivi il servizio verrà coinvolto:

- nell'organizzazione di attività proprie, organizzate direttamente dal personale coinvolto;
- nella collaborazione con il progetto Interreg "B-ICE&Heritage" per la promozione delle attività;
- nella collaborazione con i cinque Comuni della Valmalenco e le Associazioni del territorio per attività di supporto scientifico;
- in attività in collaborazione con le scuole di ogni ordine grado presenti sul territorio della Valmalenco;

Gestione dei social (Facebook e Instagram) e predisposizione dei contenuti da inserire nel sito internet [www.ecomuseovalmalenco.it](http://www.ecomuseovalmalenco.it)

Risultati e tempi di attuazione: Alla data del 31.12.2022 ci si attende il raggiungimento completo dell'obiettivo previsto dalle attività indicate.

#### OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;
- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.

#### OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI PROPRI COLLABORATORI ANNO 2022

**DIPENDENTI: Cabello Marusca e Giugni Angelo**

**OBIETTIVO: Ristrutturazione Biblioteca Chiesa in Valmalenco**

L'anno 2022 vedrà la biblioteca di Chiesa in Valmalenco impegnata nel trasloco della propria sede e nel conseguente trasferimento del proprio patrimonio librario presso la sede provvisoria individuata in via Squadrani, 14 (ex scuola d'infanzia parrocchiale Balzarini).

Entro il mese di maggio dovrà essere spostato almeno un terzo del patrimonio posseduto ed allestiti i nuovi spazi per gli operatori e per gli utenti, in modo da consentire almeno un minimo di attività di pertinenza della biblioteca stessa.

In attesa dei lavori di ristrutturazione della sede storica, situata in piazza SS Giacomo e Filippo, a partire dal mese di giugno, due volte la settimana, gli operatori si dovranno recare presso la sede in fase di ristrutturazione per recuperare i libri richiesti dagli utenti e quelli richiesti in inter prestito, ancora da spostare.

Una volta iniziati i lavori, entro la fine dell'anno, dovrà essere spostato e riorganizzato il rimanente materiale librario e documentario in idoneo magazzino. Tutti i libri verranno stipati in appositi scatoloni con l'indicazione all'esterno dei libri in essi contenuti, dove dovranno essere conservati fino al termine dei lavori.

Risultato atteso e tempi di attuazione: Alla data del 31.12.2022 ci si attende il raggiungimento completo dell'obiettivo previsto dall'attività indicata con il trasferimento dei rimanenti 13.000 volumi circa dei 21.000 posseduti dalla biblioteca.

**SERVIZIO DEMOGRAFICO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SIG.RA CONFALONIERI MARISA - CAT. D – Posizione economica D2.**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale, Leva - Servizi cimiteriali: gestione amministrativa dei cimiteri - Albo Pretorio – Toponomastica - Sportello accoglimento pratiche ufficio di piano.

UNITA' OPERATIVE ADDETTE AL SERVIZIO, RESPONSABILI DEI VARI PROCEDIMENTI:

|                                 |                              |
|---------------------------------|------------------------------|
| Bruseghini Daniela (p.t. 30/36) | cat. D2 Istruttore Direttivo |
| Negrini Amanda                  | cat. C2 Istruttore           |

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**OBIETTIVO N. 1 (PESO 70%): DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI.**

Risultato atteso e tempi di realizzazione

In seguito all'informatizzazione dei servizi demografici, il Ministero dell'Interno in data 16 aprile 2021 ha emanato la circolare n.20/2021 avente per oggetto "Progetti di dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento nei Comuni delle liste elettorali sezionali e generali". La gestione dematerializzata delle liste elettorali sezionali e generali e la digitalizzazione degli uffici elettorali comunali presentano numerosi vantaggi tra i quali lo snellimento delle operazioni di aggiornamento, la semplificazione delle attività degli Uffici elettorali comunali e delle Commissioni elettorali circondariali, la riduzione dei costi di gestione (materiale di stampa, compresi i moduli cartacei, i toner della stampante, i costi di rilegatura ecc.). Al fine di ottemperare al disposto del Ministero dell'Interno, sarà necessario far pervenire allo stesso, per il tramite delle locali Prefetture, un'apposita richiesta di autorizzazione a firma dell'Ufficiale elettorale corredata di *"un progetto che illustri le modalità digitali di tenuta ed aggiornamento delle liste e di un dettagliato documento tecnico, recante le specifiche di funzionamento del sistema informatico prescelto"* e del nulla osta della competente C.E.C. Sarà cura del responsabile predisporre tutta la documentazione necessaria nonché l'intrattenimento di rapporti con la software house Apkappa srl, la Prefettura di Sondrio e la Commissione Elettorale Circondariale al fine di realizzare quanto indicato in premessa.

Per l'anno 2022 il Responsabile propone la completa automatizzazione del procedimento elettorale con l'abbandono totale del cartaceo.

**OBIETTIVO N. 2 (PESO 30%): PROSECUZIONE INSERIMENTO ATTI DI STATO CIVILE**

Sarà cura del responsabile provvedere alla supervisione dei passaggi relativi all'inserimento degli atti di stato civile pregressi nel programma informatico dei Comuni di Chiesa in Valmalenco e Caspoggio nonché all'inserimento di atti di nascita relativi al Comune di Lanzada per gli anni dal 1975 al 1985 per un totale di 147 atti.

Risultato atteso e verificabile: i dati relativi gli atti di nascita riferiti agli anni indicati nei singoli progetti e diversificati per i tre Comuni, dovranno poter essere consultati informaticamente e dovrà essere possibile estrapolarne i relativi estratti con debite annotazioni di stato civile (ove presenti) attraverso il software evitando digitazioni manuali in word, velocizzando la procedura e eludendo possibili errori.

### OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;
- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.

### OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI PROPRI COLLABORATORI ANNO 2022

**DIPENDENTE: Bruseghini Daniela**

**OBIETTIVO N. 1 (PESO 60%) Inserimento atti di stato civile pregressi**

Prosecuzione dell'inserimento nell'archivio informatico degli atti di nascita relativi agli anni precedenti l'adozione del programma web, per gli anni 1976/1977/1978/1979/1980 riferiti al Comune di Caspoggio per un totale di 103 atti di nascita.

Risultato atteso e verificabile: i dati attinenti agli atti di nascita dovranno poter essere consultati nel programma informatico dello stato civile consentendo la stampa automatica dei relativi estratti con eventuali annotazioni di stato civile (ove presenti).

**OBIETTIVO N. 2 (PESO 40%) Esumazioni tombe trentennali**

Attività da svolgere in collaborazione con UPOP.

Risultato atteso e verificabile: acquisizione spazio del campo cimiteriale che torna a disposizione per nuove sepolture e sottoscrizione eventuali concessioni cimiteriali

**DIPENDENTE: Negrini Amanda**

**OBIETTIVO N. 1 (PESO 60%) Inserimento atti di stato civile pregressi**

Prosecuzione dell'inserimento nell'archivio informatico degli atti di nascita relativi agli anni precedenti l'adozione del programma web, per gli anni 1981/1985 riferiti al Comune di Chiesa in Valmalenco per un totale di 191 atti di nascita.

Risultato atteso e verificabile: i dati attinenti agli atti di nascita dovranno poter essere consultati nel programma informatico dello stato civile consentendo la stampa automatica dei relativi estratti con eventuali annotazioni di stato civile (ove presenti).

**OBIETTIVO N. 2 (PESO 40%) Iscrizione nuovi presidenti di seggio**

Dato lo scarso numero di Presidenti di Seggio iscritti all'albo comunale, nonché le esigue/mancate iscrizioni annuali nei termini di legge, si rende necessaria l'implementazione dell'albo stesso; la dipendente procederà all'iscrizione d'ufficio di n.6 nuovi presidenti di seggio contattando i residenti in possesso dei requisiti nonché le notifiche riferite ai nuovi iscritti alla Corte d'Appello di Milano.

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. ING. MIOTTI SAMUELE - CAT. D – Posizione economica D2.**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

informatizzazione e ICT; concessione o alienazione immobili comunali; barriere architettoniche; ascensori; polizia idraulica e derivazioni; attività estrattiva, concessione contributi manutenzione territorio; informatizzazione.

UNITA' OPERATIVE ADDETTE AL SERVIZIO, REFERENTI DEI VARI PROCEDIMENTI:

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| Parolini Antonella | cat. C5 Istruttore Tecnico/Geometra |
| *Capraro Paolo     | cat. C2 Istruttore Tecnico/Geometra |
| *Parolo Daniela    | cat. C3 Istruttore                  |

\*(Assegnati al 50% al servizio Edilizia Privata e al 50% al servizio Urbanistica e Suap)

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**OBIETTIVO: PROROGA CONTRATTI DI AFFITTO TERRENI COMUNALI**

Proroga dei contratti di affitto di terreni di proprietà comunale per l'esercizio di attività estrattiva di cava al fine di garantire la continuità dello sfruttamento dei giacimenti di proprietà comunale nel rispetto dei principi generali in materia.

Sono richiesti un carico di lavoro e un grado di responsabilità elevati.

Risultato atteso e verificabile: sulla scorta degli atti adottati e dei contratti effettivamente sottoscritti.

**OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;
- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.

**OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI PROPRI COLLABORATORI  
ANNO 2022**



**DIPENDENTE: Capraro Paolo, Parolo Daniela e Parolini Antonella**

**Obiettivi assegnati in condivisione con il Responsabile Fulvio Ragazzi.**

**OBIETTIVO: WORK FLOW PRATICHE EDILIZIE ANNO 2022**

Finalità:

Mantenimento della modalità per la presentazione delle istanze al SUE e al SUAP tramite portale telematico. Il servizio è particolarmente utile all'utenza esterna (proveniente anche da fuori Provincia) per la presentazione delle numerose pratiche relative ai "superbonus".

Obiettivo proposto al responsabile del servizio:

Dal 2016 è stata attivata la procedura di ricezione telematica delle istanze destinate allo sportello unico per l'edilizia, all'interno dello sportello telematico unificato messo a disposizione dalla Comunità Montana ([www.pst.so.it](http://www.pst.so.it)). Negli ultimi mesi del 2020 si è dovuto passare al portale nazionale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it). È stato necessario quindi rivedere il modello organizzativo dell'ufficio, implementando le procedure del nuovo desktop. Si propone di mantenere il nuovo servizio telematico, affinando le procedure interne e l'assistenza all'utenza.

Descrizione del personale coinvolto:

Viene coinvolto tutto il personale dell'ufficio. La collaboratrice delegata alla ricezione del faldone telematico dà avvio all'iter. I passi successivi sono svolti dal responsabile del procedimento, che assegna le attività ai referenti per l'istruttoria e ne monitora lo svolgimento. Le comunicazioni relative alla pratica sono gestite interamente tramite il portale. Gli eventi sono immediatamente visibili dalla scrivania del cittadino.

Risultato atteso e verificabile:

Per il 2022 si prevede di gestire tutte le istanze (anche quelle generiche) al SUE e al SUAP attraverso il portale. Grazie ad alcune funzionalità, è possibile estrarre dati statistici significativi dell'attività svolta.

SERVIZIO URBANISTICA E SUAP

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: GEOM. RAGAZZI FULVIO - CAT. D – Posizione economica D2.**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

Suap - Urbanistica: VAS - Informatizzazione

UNITA' OPERATIVE ADDETTE AL SERVIZIO, RESPONSABILI DEI VARI PROCEDIMENTI:

|                 |                                     |
|-----------------|-------------------------------------|
| *Capraro Paolo  | cat. C2 Istruttore Tecnico/Geometra |
| *Parolo Daniela | cat. C3 Istruttore                  |

\*(Assegnati al 50% al servizio Edilizia Privata e al 50% al servizio Urbanistica e Suap)

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI "PORTA A PORTA" NEL COMUNE DI CHIESA IN VALMALENDO ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI**

In ottemperanza della delibera di giunta del Comune di Chiesa n. 44 del 25.10.2021 con la quale l'Amministrazione ha deliberato di introdurre, a partire dal 17 gennaio 2022, il nuovo metodo di raccolta rifiuti, il responsabile del servizio avrà il compito di coordinare e fornire informazioni alla cittadinanza sul nuovo servizio.

Parallelamente si renderà necessario adeguare il regolamento di gestione dei rifiuti, approvato dall'Unione, al nuovo metodo di raccolta e al contesto normativo attuale.

Descrizione del personale coinvolto: n. addetti, carico di lavoro, grado di responsabilità richiesta:

Il responsabile ha la mansione di organizzare e coordinare, con il gestore del servizio, l'attivazione del nuovo metodo di raccolta rifiuti. Inoltre, con l'ausilio della collega Parolo Daniela, avrà anche il compito di fornire informazioni e rispondere alle richieste della cittadinanza (residente e non) in particolare durante la prima fase di avvio del servizio, ovvero almeno fino ad agosto.

Il regolamento di gestione dei rifiuti sarà aggiornato dal responsabile. Per redigere il documento occorre conoscere le modalità organizzative del servizio e la normativa di riferimento.

Risultato atteso e verificabile L'amministrazione intende introdurre il nuovo metodo di raccolta allo scopo di uniformare il servizio all'interno dell'Unione e ridurre la produzione di rifiuti indifferenziati.

L'approvazione del regolamento è necessaria al fine di normare lo svolgimento del servizio e poter applicare le sanzioni in caso di violazione delle regole approvate.

Gli obiettivi saranno raggiunti se nei termini previsti partirà il nuovo metodo di raccolta "porta a porta" e se il Consiglio Unione approverà il nuovo regolamento.

**OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;
- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.

**OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI PROPRI COLLABORATORI  
ANNO 2022**

DIPENDENTE: **Parolini Antonella – Capraro Paolo – Parolo Daniela**

Obiettivi assegnati in condivisione con il Responsabile Samuele Miotti.

**SERVIZIO CONTABILITA'**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT.SSA PAROLINI BRUNELLA - CAT. D – Posizione economica D6**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

Gestione Economico Finanziaria: gestione del bilancio di previsione e dei conti consuntivi; gestione tesoreria; controllo di gestione - Società partecipate - Pratiche assicurative

UNITA' OPERATIVE ADDETTE AL SERVIZIO, RESPONSABILI DEI VARI PROCEDIMENTI:

|                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| Pegorari Elisa (p.t. 21/36) * | cat. C5 Istruttore |
| Lanzetti Alessia (p.t. 28/36) | cat. C2 Istruttore |

\*assegnata al 50% al servizio patrimonio ed economato-turismo e musei.

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**OBIETTIVO: GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA PROGETTO B-ICE BERNINA TERRA GLACIALIS**

Proseguimento dell'obiettivo strategico 2019-2020-2021, in quanto il progetto è strutturato su una durata temporale di anni tre, con proroga a fine anno 2022 e si è rivelato particolarmente impegnativo.

L'U.C.L. Valmalenco è capofila italiano del progetto B-ICE "Bernina Terra Glacialis. Studio e valorizzazione di un patrimonio naturale e culturale di particolare pregio in una regione alpina aperta, con approcci innovativi rivolti al futuro", finanziata dal Programma INTERREG V Italia/Svizzera 2014/2020 per un importo complessivo di circa 2 milioni di euro.

La gestione amministrativa e finanziaria del progetto fa capo al responsabile del Servizio Contabile dell'Unione Valmalenco, che è stata ufficialmente nominata "referente finanziario Italia".

Tale ruolo, alla luce dell'esperienza già maturata negli anni 2019/2021, prevede:

il coordinamento dei partners, con il supporto dell'azienda CELIT che segue la gestione e la rendicontazione del progetto;

raccolta documentazione per la rendicontazione a Regione Lombardia;

raccolta documentazione e trasmissione ai partners;

convocazioni dei tavoli di lavoro con i partners;

partecipazione ai tavoli di lavoro di organizzazione tecnica dei progetti;

soluzione di problemi contabili relativi alle rendicontazioni e monitoraggio maturazione e utilizzo quota contributo "forfettario";

gestione dei fondi anticipati da Regione Lombardia all'U.C.L. Valmalenco quale capofila, con trasferimento agli altri partners italiani.

Lo stesso ruolo verrà ricoperto anche con riferimento al progetto di continuità B-ICE & Heritage, denominato progetto GEMME, qualora risulti finanziato, con attenzione, per il 2022, agli adempimenti iniziali di progetto e raccordo fra i partners.

### OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;
- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.

### OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI PROPRI COLLABORATORI ANNO 2022

**DIPENDENTI: Lanzetti Alessia e Pegorari Elisa**

**OBIETTIVO: procedure per acquisto di beni e di servizi, affidamento di incarichi per attività culturali/sportive/turistiche.**

Nel corso degli anni è emerso che, nell'ambito dei diversi servizi dell'U.C.L. Valmalenco, le procedure per l'acquisto di beni e fornitura di servizi sono disomogenee e i conseguenti atti non sempre aggiornati con le norme di legge vigenti ed esaustivi nei contenuti.

Obiettivo misurabile, relativamente alle procedure per acquisto di beni e di servizi, affidamento di incarichi per attività culturali/sportive/turistiche:

- Adozione di procedure omogenee standard
- Schema tipo determina a contrarre
- Schema tipo di manifestazione di interesse
- Documentazione standard da richiedere in fase di gara
- Schema tipo determina di affidamento

con organizzazione degli atti per tipologia di spesa (inferiore ai 5.000 €-superiore ai 5.000 €-fino a 139.000€).

Il lavoro viene svolto in sinergia dal personale del Servizio Contabile dei tre Comuni e dell'Unione, con la supervisione e il coordinamento da parte del Responsabile del Servizio Cultura e Sociale dell'U.C.L. Valmalenco.

Tempi di realizzazione: entro dicembre 2022.

**SERVIZIO PATRIMONIO ED ECONOMATO – TURISMO E MUSEI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT.SSA NANA FRANCESCA - CAT. D – Posizione economica D2.**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

Gestione Economico Finanziaria: gestione patrimonio - Turismo e Musei: attività museali; attività turistiche - Società partecipate.

UNITA' OPERATIVE ADDETTE AL SERVIZIO, RESPONSABILI DEI VARI PROCEDIMENTI:

|                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| Masa Simona                   | cat. C3 Istruttore |
| Parolini Sandra (p.t. 24/36)  | cat. C3 Istruttore |
| Pegorari Elisa (p.t. 21/36) * | cat. C5 Istruttore |

\*assegnata al 50% al servizio contabilità.

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**OBIETTIVO: RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D. LGS. 33/2013**

Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e pubblicazione dei dati mancanti annualità 2021-22.

Indicatore di risultato:

Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione dei dati e documenti in Amministrazione Trasparente, nonché attuazione delle misure anticorruzione previste.

Tempi di realizzazione: tutto l'anno fino al 31.12.2022

**OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;
- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.

OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI PROPRI COLLABORATORI  
ANNO 2022

**DIPENDENTE:** Simona Masa e Parolini Sandra

**OBIETTIVO:** procedure per acquisto di beni e di servizi, affidamento di incarichi per attività culturali/sportive/turistiche.

Nel corso degli anni è emerso che, nell'ambito dei diversi servizi dell'U.C.L. Valmalenco, le procedure per l'acquisto di beni e fornitura di servizi sono disomogenee e i conseguenti atti non sempre aggiornati con le norme di legge vigenti ed esaustivi nei contenuti.

Obiettivo misurabile, relativamente alle procedure per acquisto di beni e di servizi, affidamento di incarichi per attività culturali/sportive/turistiche:

- Adozione di procedure omogenee standard
- Schema tipo determina a contrarre
- Schema tipo di manifestazione di interesse
- Documentazione standard da richiedere in fase di gara
- Schema tipo determina di affidamento

con organizzazione degli atti per tipologia di spesa (inferiore ai 5.000 €-superiore ai 5.000 €-fino a 139.000€).

Il lavoro viene svolto in sinergia dal personale del Servizio Contabile dei tre Comuni e dell'Unione, con la supervisione e il coordinamento da parte del Responsabile del Servizio Cultura e Sociale dell'U.C.L. Valmalenco.

Tempi di realizzazione: entro dicembre 2022.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SIG. RAMA TIZIANO - CAT. D – Posizione economica D2.**

Il servizio comprende, a titolo indicativo, dovendosi considerare assegnate al Servizio tutte le competenze, anche non esplicitamente indicate, comunque rientranti nell'ambito assegnato al Servizio stesso, le seguenti attività ordinarie:

Polizia locale, amministrativa e commerciale - Viabilità e parcheggi - Protezione civile

UNITA' OPERATIVE ADDETTE AL SERVIZIO, RESPONSABILI DEI VARI PROCEDIMENTI:

De Stefani Daniele

cat. C1 Agente

Leoni Francesco

cat. C1 Agente

**OBIETTIVI STRATEGICI CONDIVISI CON IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
ANNO 2022**

**OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI DEI SINGOLI COMUNI DELL'UNIONE PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI MECCANICI (MOTOSLITTE) SU STRADE E AREE INNEVATE SU ESPLICITA RICHIESTA DELLA PREFETTURA DI SONDRIO**

La Prefettura di Sondrio, dopo il tragico incidente verificatosi sul Passo del Mortirolo nel 2021, che è costato la vita ad un giovane 26 anni a bordo di una Motoslitta, ha ritenuto doveroso affrontare la delicata tematica della regolamentazione delle Motoslitte, istituendo un tavolo tecnico.

Essendo i Comuni della Valmalenco dotati di un regolamento specifico, a differenza di tanti altri comuni con problematiche eguali, la stessa Prefettura ha invitato le amministrazioni dell'Unione (che hanno delegando il Responsabile della Polizia Locale) a partecipare ai vari tavoli tecnici. Da qui sono iniziate diverse riunioni ed incontri al fine di proporre un Regolamento base da inviare come bozza a tutti i comuni della Provincia.

La Prefettura di Sondrio, a conclusione dei lavori del tavolo tecnico, con nota del 22 dicembre 2021 Prot. 62016, ha inoltrato Regolamento-tipo ai Comuni della Provincia, al fine di agevolare l'adozione dello stesso entro il 2022.

Indicatore di risultato: Proposta con approvazione da parte dei Consigli dei Comuni di Caspoggio, Chiesa in Valmalenco e Lanzada di Regolamento aggiornato con le modifiche indicate dalla Prefettura.

Tempi di realizzazione: GENNAIO-DICEMBRE 2022

**OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

- Presa in carico dei bandi europei, nazionali e regionali di pertinenza del proprio servizio aderendo in autonomia quando non occorre il supporto di società esterna o collaborando attivamente con la società esterna per il raggiungimento dell'obiettivo con la stessa modalità con cui si svolge il proprio lavoro di ufficio;
- Obbligo di collaborazione quando il bando afferisce a più servizi.



**OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI PROPRI COLLABORATORI  
ANNO 2022**

**DIPENDENTI: FRANCESCO LEONI – DANIELE DE STEFANI**

**OBIETTIVO:** gestione della Zona Traffico Limitato denominata Sabbionaccio – Chiareggio a fronte della carenza di personale, dopo le dimissioni dell'Agente Bottà pervenute nel mese di maggio 2022, come obiettivo ci prefiggiamo la gestione della Zona Traffico Limitato denominata Sabbionaccio - Chiareggio, in vigore dal 1° giugno al 30 Settembre, la cui gestione comporta numerose richieste che pervengono tramite mail, pec, oppure cartacee, le quali vanno inserite manualmente all'interno del sistema Project Automation che gestisce il lettore targhe del varco. Se una vettura è autorizzata al transito viene scartata automaticamente, mentre se non è autorizzata viene messa nella black list, e successivamente scartata nel momento in cui negli appositi parcometri si inserisce in n. di targa e si corrisponde la tariffa di 5.00 euro. Dato che la ZTL è stata attivata di recente, pervengono numerose richieste telefoniche per ottenere delucidazioni in merito ed arrivano mail di utenti che sbadatamente non si sono accorti della ZTL e chiedono come possono fare per regolarizzare il transito, evitando che venga poi elevata relativa sanzione al C.d.S.

Indicatore di risultato:

Verifica di tutte le richieste che perverranno tramite mail, pec, e cartacee con conseguente inserimento dei veicoli autorizzati all'interno del varco lettore targhe.

**OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE**

Entro il 23 settembre di ogni anno viene resa la *Dichiarazione di accessibilità*, di cui all'art. 3-quater, della Legge n. 4/2004, recante "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*", volta a rendere pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari le Amministrazioni.

**OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE**

Si rinvia al Piano azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta dell'Unione n. 7 del 28.02.2022.