

CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA

Comune di Breno – Provincia di Brescia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative

significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Ente	Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica	
Indirizzo	P.za F. Tassara 3 – 25043 Breno (BS)	
Recapito telefonico	0364/324011	
Indirizzo sito internet	www.bimvallecamonica.bs.it	
e-mail	info@bimvallecamonica.bs.it	
PEC	protocollo@pec.bimvallecamonica.bs.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00863380176	
Presidente	Corrado Tomasi	
Numero dipendenti al 31.12.2024	7	
Numero abitanti al 31.12.2024	111.672	

SEZIONE 2	
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
2.2 Performance	COMPILATO -

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

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

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della Performance è stato predisposto in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 1, lettera a, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e con riferimento alle linee guida per la sua redazione. Il c.d. decreto Brunetta ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

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

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

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

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

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

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

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

➤ Documento Unico di Programmazione (DUP)

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2025/2027 che delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in programmi e progetti.

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

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

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

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

2. IDENTITA'

2.1.) Chi siamo

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

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

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

- a) costituisce punto di coordinamento e di supporto, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, all'attività amministrativa dei Comuni associati;
- b) promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
- c) fornisce alla popolazione – riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio – gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;
- d) predispone, attua e partecipa a programmi ed iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture, di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita ed a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
- e) individua ed incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del suo territorio;
- f) opera nei settori artigianale, commerciale, turistico ed industriale, per il superamento degli squilibri esistenti;

- g) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promuovendo anche il censimento del patrimonio edilizio dei nuclei di più antica formazione; favorisce inoltre l'istruzione e lo sviluppo culturale della popolazione;
- h) promuove iniziative di Protezione Civile in accordo con i Comuni;
- i) promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche del territorio ed elabora idee, proposte, linee di soluzione.

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

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

2.2 Come operiamo

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

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

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

2.3 Principi e valori

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

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

- innovazione,
- ottimizzazione delle risorse.

2.4 L'amministrazione in cifre

Comunità Montana di Valle Camonica	Consorzio BIM di Valle Camonica	
Presidente della Giunta Esecutiva	Presidente del Consiglio di Amministrazione	Eletto dall'Assemblea
Giunta Esecutiva (i cui membri assumono il nome di Assessori)		Composta da n. 7 membri eletti dall'Assemblea (compreso il Presidente)
	Consiglio di Amministrazione (i cui membri assumono il nome di Consiglieri)	Composta da n. 3 membri eletti dall'Assemblea (compreso il Presidente)
Assemblea (i cui membri assumono il nome di Consiglieri)		Composta dai sindaci dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana o da loro delegati scelti dai Sindaci tra gli Assessori e i Consiglieri di maggioranza dei rispettivi Comuni
	Assemblea (i cui membri assumono il nome di Delegati)	Composta dai rappresentanti dei Comuni, in misura di un rappresentante per ogni Comune effettivo e un supplente.
Mandato		Stessa durata prevista per le Amministrazioni Comunali
Segretario/Direttore Generale		Nominato dal Presidente, previo parere della Giunta Esecutiva
	Segretario	Nominato dal Presidente
Servizi Comunità Montana e BIM		10
Dirigenti		2 (Segretario + art. 110 c.1)
Responsabili di Posizioni Organizzative		10
Dipendenti Comunità Montana e BIM		35+ 8 (comprese le assunzioni programmate)

2.5 Organigramma (Situazione al 01.01.2025)

In data 30.04.2012 tra la Comunità Montana di Valle Camonica ed il Consorzio dei Comuni BIM di Valle Camonica è stata sottoscritta la convenzione per la gestione associata e coordinata di funzioni e servizi. L'organigramma definito alla sezione 3.1 rispecchia l'organizzazione definita dalla convenzione.

3. IL CONTESTO – l'Equilibrio della gestione

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

3.1 La Comunità Montana e il BIM in cifre

territorio		
	Superficie	127.251 ettari
Aree Protette (circa 55% del territorio camuno)		
	Parco Regionale dell'Adamello	50.935 ettari
	Parco Nazionale dello Stelvio (in territorio camuno)	10.250 ettari
	Riserva Naturale Reg.le Valli Sant'Antonio	4.168 ettari
	PLIS del Lago Moro	426.59 ettari
	Riserva Reg.le Incisioni Rupestri Ceto/Cimbergo/Paspardo	299 ettari
	PLIS Barberino	118.46 ettari
	Foresta Val Grigna (in territorio camuno)	2.158 ettari
	Foreste Legnoli (Ono San Pietro)	347,55 ettari
	Boschi del Giovetto di Paline (in territorio camuno)	296 ettari
	Foresta della Val di Scalve (Angolo Terme)	671 ettari
	Corridoio ecologico del fiume Oglio	n.d.
popolazione		
	Abitanti (al 31/12/2024)	CMVC: 90.458 BIM: 111.672
Sedi istituzionali dell'Ente		1

N. società partecipate (31.12.2024)		CMVC:10 BIM: 13
Sito istituzionale	Comunità Montana di Vallecamonica	www.cmvallecamonica.bs.it
	BIM di Valle Camonica	www.bimvallecamonica.bs.it

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

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

	CMVC	BIM	
Numeri protocollo	14.682	1.416	In entrata e uscita
Numero atti pubblicati albo pretorio	1.117	164	
Provvedimenti Segretario/Direttore e Responsabili dei servizi	765	77	Impegni di spesa, provvedimenti di liquidazione, approvazione di progetti, determinazioni
Spese Economali	85	/	Pagamenti di piccole spese (n. Buoni emessi)
Autorizzazioni taglio bosco	203	/	Tagli della vegetazione (sia Parco che fuori Parco)
Autorizzazioni paesaggistiche (procedura ordinaria e Conferenza dei Servizi) Autorizzazioni vincolo idrogeologico Autorizzazioni trasformazione del bosco	384	/	Istruttoria di pareri e rilascio di nulla osta positivi, negativi, o parzialmente positivi ai richiedenti che necessitano di attuare specifici interventi sia nel Parco che fuori parco
Sanzioni amministrative	104	/	Istruttoria
Visite di utenti sul sito	100.377	25.375	Dato rilevato da report del servizio assistenza/trasparenza
Incontri, Eventi, Manifestazioni	43	2	Eventi patrocinati

Sulla home-page di entrambi i siti vi è la sezione dedicata agli adempimenti relativi all'Amministrazione Trasparente che è regolarmente aggiornata con i dati previsti dalle norme. Tra questi è già funzionante la lista dei beneficiari degli impegni di spesa dell'ente, secondo la normativa vigente. Dalla home-page del sito istituzionale si accede con facilità ai contenuti che riguardano l'Ente. Nel campo Albo Pretorio sono inserite le delibere dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione e le determinazioni. Gli atti sono

contraddistinti dalla loro numerazione e i documenti sono forniti come allegati in formato pdf che si aprono cliccando sull'icona. La documentazione on-line viene periodicamente aggiornata.

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

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

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

3.2 Stato di salute finanziaria		Dati ultimo consuntivo approvato		COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA		CONSORZIO BIM					
Rigidità strutturale di bilancio		2023		TARGET		2023		TARGET			
Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti		[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborsio prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)		41,93%		10-50%		8,36%		10-50%	
Entrate correnti											
Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente		Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza		91,00%		80-100%		82,19%		80-100%	
Spese di personale											
Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente		Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)		28,38%		0-35%		5,52%		0-35%	
Interessi passivi											
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti		Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")		4,18%		0-10%		1,93%		0-10%	
Investimenti											
Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale		Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II		19,80%		maggiore del 10%		6,35%		maggiore del 10%	
Analisi dei residui											
Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti		Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre		64,70%		minore dell'80%		43,35%		minore dell'80%	
Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre		Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre		42,64%		minore dell'80%		53,83%		minore dell'80%	
Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente		Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre		44,72%		minore dell'80%		91,94%		minore dell'80%	
Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale		Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre		42,37%		minore dell'80%		2,62%		minore dell'80%	
Smaltimento debiti											
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)		Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento		giorni		giorni		giorni		giorni	
				-15,75		inferiore a 30		-17,68		inferiore a 30	
Debiti finanziari											
Sostenibilità debiti finanziari		[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3		16,96%		0-30%		5,94%		0-30%	

3.3 Stato di salute organizzativa

			COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA			CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA		
Modello	Indicatore	Formula	2023	2024	variazione	2023	2024	variazione
	Responsabilizzazione personale	n. responsabili / tot. Dipendenti (escluso il segretario/direttore)	20,00%	20,00%	=	12%	16,67%	+ 4,67%
	Turn over in entrata	n. nuovi dipendenti / tot. dipendenti	8,57%	5,71%	- 2,86%	0	0	0%
Capitale umano	Indicatore	Formula	2023	2024	variazione	2023	2024	variazione
	Capacità organizzativa personale	Ore annue di straordinario / tot. dipendenti	4,26%	2,11%	-50,47%	15,14%	4,40%	-70,94%
	Livello di formazione del personale	n. dipendenti laureati / tot. dipendenti	40,00%	31,43%	-8,57%	12%	12%	0
formazione	Indicatore	formula	2023	2024	variazione	2023	2024	variazione
	Grado di aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / tot. dipendenti	100%	100%	=	72,00%	72,00%	=
	Costo formazione pro capite	Spese di formazione / tot. Dipendenti in servizio	18%	37,14%	+ 19,14%	15,00%	20,00%	+ 5,00%
benessere	Indicatore	formula	2023	2024	variazione	2023	2024	variazione
	Quota salario accessorio per dipendente (no Dirigenti e No Posizioni Organiz.)	Risorse CCDI* / tot. Dipendenti	4.591,02	4.616,24	+ 0,55%	4.467,38	5.105,09	+14,27%
	Capacità di incentivazione	Risorse variabili CCDI / tot. dipendenti	1.117,89	936,45	-16,24%	609,46	604,19	-0,87%
Indic. di genere	Indicatore	Formula	2023	2024	variazione	2023	2024	variazione
	Responsabili donne	n. donne responsabili / tot. Responsabili	14,28%	14,28%	0	100%	100%	0
	Donne a tempo indeterminato	Dipendente donna a tempo indeterminato / tot. Dipendenti a tempo indeterminato	37,14%	40,00%	+ 2,86%	62,5%	83,33%	+ 20,83%
ICT	Indicatore	Formula	2023	2024	variazione	2023	2024	variazione
	Diffusione posta elettronica	n. indirizzi postazioni / tot. dipendenti	100%	100%	=	100%	100%	=

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

3.4 Stato di salute delle relazioni

Cittadinanza/Comuni	Indicatore	Formula	COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA			CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA		
			2023	2024	variazione	2023	2024	variazione
	Contenziosi legali	Contenziosi risolti nell'anno / tot. contenziosi	0	0	0	0	0	0
	Contenziosi amministrativi per violazione c.d.s. e regolamenti	N° pratiche di contenziosi istruite	1	4	+ 3	=	=	=

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

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

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

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



Obiettivi operativi o di mantenimento

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

AREA	UFFICIO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO
Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale	Servizio Segreteria, affari generali e personale	Gestione attività di segreteria e amministrative	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza anticorruzione
	Servizio Personale	Gestione attività Ufficio Personale	Attuazione del piano della performance in applicazione dei principi di cui al D.Lgs 150/2008
			Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)
			Rispetto degli adempimenti normativi in materia fiscale e previdenziale
Servizio Economico-Finanziario	Servizio finanziario	Gestione servizi area economico finanziaria	Aggiornamento dei dati richiesti dalle procedure on-line PerlaPA ecc.
		Gestione appalti	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica. Gestione del bilancio attenta e nel rispetto delle norme
		Attività generale	Gestione amministrativa e contabile degli appalti dell'Ente
Servizio Tecnico, Patrimonio e Lavori Pubblici	Settore lavori pubblici	Attuazione programma di valorizzazione strade intercomunali	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013
		Impianti a fune e di risalita	- conclusione ultimo intervento annualità 2020, per ulteriore richiesta del Comune di Braone di modifica progettuale; - conclusione ultimi interventi annualità 2021 e 2022, per mancanza impegno spesa Comuni di Edolo e Gianico; - attuazione e/o conclusione interventi annualità 2023; - predisposizione nuovo programma annualità 2024; - adeguamento planimetria individuazione tracciati viabilità intercomunale. - programmazione nuove annualità di concerto con i Comuni interessati; - predisposizione nuove strade intercomunali di concerto con i Comuni interessati;

Servizio Tecnico, Patrimonio e Lavori Pubblici			- nuovo inserimento e aggiornamento dati impianti su piattaforma regionale OSM;
		Piste da sci	- rilascio autorizzazioni per l'apprestamento e l'apertura delle piste da sci; - verifica e validazione comunicazione annuale alla Regione Lombardia relativamente all'organico del servizio soccorso piste e agli infortuni verificatisi sulle piste stesse, aggiornamento dati piste da sci su piattaforma regionale OSM; - procedure per individuazione Aree Sciabili Attrezzate comprensori sciistici; - proposte individuazione aree sciabili comprensori, Baradello, Borno, Gaver, Monte Pora.
	Ufficio tecnico	Attività generale	- implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione); - invio dati all'Osservatorio LL.PP. della Regione Lombardia inerenti i contratti in essere; - elaborazione e invio dati raccolti da tutti i Centri di costo degli Enti Comunità Montana e B.I.M. al Ministero Economia e Finanza relativamente alle OO.PP. (BDAP)
	Ufficio Tecnico	Attività generale	Gestione manutentiva e delle procedure di valorizzazione (alienazioni, locazioni, comodati): • immobile sede della CMVC a Breno; • immobile BIM di Via Aldo Moro a Breno; • immobile del BIM di piazza Medaglie d'Oro a Darfo B.T. • Immobile BIM, Citta della Cultura a Capo di Ponte; • Immobile CMVC, Centro Terapeutico a Malonno. Supporto alle ulteriori unità organizzative interne all'attività manutentiva degli immobili alle stesse in uso ai fini del proprio istituto.
C.U.C. Centrale Unica di Committenza		Ferma restando la possibilità di procedere autonomamente per importi sotto le soglie specificate (€ 140.000 servizi e forniture – € 500.000 lavori), per importi maggiori i piccoli comuni (non capoluoghi di provincia) procedono: a) all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo a una centrale di committenza qualificata;	

C.U.C. Centrale Unica di Committenza	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	b) ricorrono per attività di committenza ausiliaria di cui all'articolo 3, comma 1, lettera z), dell'allegato I.1 a centrali di committenza qualificate e a stazioni appaltanti qualificate; c) procedono ad affidamenti per servizi e forniture di importo inferiore alla soglia europea di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 14 nonché ad affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo inferiore a 1 milione di euro mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente; d) effettuano ordini su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori, con preliminare preferenza per il territorio regionale di riferimento. Se il bene o il servizio non è disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della stazione appaltante, oppure per ragioni di convenienza economica, la stazione appaltante può agire, previa motivazione, senza limiti territoriali; e) eseguono i contratti per i quali sono qualificate per l'esecuzione; f) eseguono i contratti affidati ai sensi delle lettere b) e c); g) qualora non siano qualificate per l'esecuzione, ricorrono a una stazione appaltante qualificata, a una centrale di committenza qualificata o a soggetti aggregatori; in tal caso possono provvedere alla nomina di un supporto al RUP della centrale di committenza affidante.	Consentire ai Comuni associati l'ottimale gestione e funzionamento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nei termini previsti dall'art. 50 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e dalle disposizioni ad esso correlate; - consentire ai Comuni associati una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione; - consentire ai Comuni associati di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni; - produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra i Comuni associati; - valorizzare le risorse umane impegnate nelle attività relative alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze.;
---	---	--	---

	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	I dipendenti sono chiamati ad espletare i servizi richiesti dai Comuni, Unioni e organismi pubblici e relative procedure di gara alla luce della normativa sulla qualificazione delle stazioni appaltanti delineata dall'art. 63 del d.lgs 36/2023 entrato in efficacia dal 1.07.2023 ed in particolare: 1) Acquisizione di forniture o servizi destinate a stazioni appaltanti (enti aderenti); 2) Aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti (enti aderenti). Rilevazione, omogeneizzazione e aggregazione dei fabbisogni annuali di spesa della CUC. Definizione del piano gare, stima delle risorse e delle tempistiche. Progettazione delle singole iniziative di acquisto (inteso lavori, servizi e forniture). Costituzione/implementazione della piattaforma informatica dedicata per la gestione di tutte le procedure specifiche di appalto. Acquisizione da ogni singola amm.ne richiedente della determina a contrarre, con gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione, le specifiche tecniche, il progetto. Nominare il R.U.P. per la procedura di gara. Predisporre, approvare e pubblicare gli atti istitutivi della procedura (avvisi di preinformazione, bandi di gara), nonché i disciplinari, le lettere di invito, vigilando sulla puntuale osservazione degli stessi. Predisporre e attuare modelli organizzativi comuni in modo da fluidificare ed efficientare	
--	--------------------------------------	--	--

		l'azione amministrativa. Adeguare la modulistica da utilizzare nella procedura. Nominare le commissioni di gara, garantendo la rotazione delle presenze in caso di enti aderenti superiori a 3. Verificare il possesso dei requisiti di ordine generale, di capacità finanziaria e tecnico organizzativa, nonché i profili di anomalia dell'offerta. Trasmettere ai singoli enti le risultanze di gara e la documentazione ai fini delle determinazioni susseguenti. Gestire i contenziosi inerenti la procedura di gara.	
C.U.C. Centrale Unica di Committenza	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	ATTIVITÀ GENERALE Gestione rinnovo convenzioni con i Comuni, Unioni e altri soggetti pubblici;	- rinnovo convenzioni con i Comuni quinquennio 2023/2027; I dipendenti saranno chiamati a perfezionare formalità necessarie al convenzionamento;
	APPALTI SETTORI INTERNI DELL'ENTE	ATTIVITÀ GENERALE DI GESTIONE APPALTI PUBBLICI PER I SERVIZI INTERNI ALLA CMVC E BIM (si veda la descrizione del 1° obbiettivo)	ATTIVITA' DI CENTRALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI DI SERVIZI, LAVORI O FORNITURE: è l'attività svolta su base permanente che riguarda: 1) Acquisizione di forniture o servizi destinate a stazioni appaltanti; 2) Aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti. Ferma restando la possibilità di procedere autonomamente per importi sotto le soglie specificate (140.000 servizi e forniture – 500.000 lavori), per importi maggiori i servizi interni della CMVC e BIM procedono a facoltà ricorrendo alla centrale di committenza.
C.U.C. Centrale Unica di Committenza	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	ATTIVITA' DI COMMITTENZA AUSILIARIE SU RICHIESTA PER GLI ENTI ADERENTI Le centrali di committenza qualificate di cui sopra, inserite nell'elenco a cura dell'agenzia nazionale anti corruzione (ANAC), possono svolgere l'attività di committenza ausiliaria a favore di altri enti. L'attività ausiliaria prevista dal codice consiste nell'offrire supporto alle attività di committenza che può essere nel dare supporto tramite l'utilizzo d'infrastrutture	consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza degli enti aderenti, in particolare: 1) Consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalti; 2) Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata;

		tecniche, consulenza in merito alle procedure o Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata;	
		ATTIVITA' DI COMMITTENZA AUSILIARIE SU RICHIESTA PER I SERVIZI INTERNI CMVC E BIM (si veda la descrizione precedente)	consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza dei servizi interni alla CMVC e al BIM, in particolare: 1) Consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalti; 2) Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata;
Servizio Gestione del Territorio	Settore Foreste	Cura del territorio montano con particolare riguardo al patrimonio forestale	Gestione efficace ed efficiente del territorio montano
		Raccolta funghi epigei	Ordinaria gestione amministrativa e contabile
	Settore Foreste e Vincoli	Piani di Assestamento Forestale e Piani d'indirizzo forestale della Comunità Montana e del Parco Adamello	Miglioramento della pianificazione forestale
	Settore Bonifica	Attuazione degli interventi di bonifica frane e regimazione corsi d'acqua	Gestione dei finanziamenti nel rispetto delle procedure previste dalla normativa su lavori pubblici e realizzazione delle opere.
Servizio Agricoltura Caccia e Pesca	Settore Agricoltura	Assistenza tecnica	Gestione tecnica-amministrativa e piani di assistenza tecnica territoriale e redazione ed invio bollettino agro-meteorologico settimanale
		Miglioramento qualità e promozione prodotti agricoli	Gestione tecnica-amministrativa e contabile
		Contributi e sostegno dell'Agricoltura di montagna	Gestione dei contributi regionali
Servizio Parco dell'Adamello e Tutela Ambientale	Settore amministrativo	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione)
	Settore Aree Protette	Gestione del territorio delle aree protette	Ordinaria gestione amministrativa e contabile e continuo scambio di informazioni con il servizio Gestione del territorio (all'interno dell'Ente) e con i vari centri di ricerca che si occupano dei problemi (esterno Ente)
	Settore turismo naturalistico e didattica	Iniziative di animazione e fruizione turistica sul territorio	Mantenimento delle attività di animazione e fruizione (didattica e turistica), sia per progetti autonomi, sia attraverso la collaborazione allo sviluppo di iniziative da parte delle strutture decentrate del Parco Adamello.
		Iniziative di coinvolgimento delle scuole dell'obbligo in attività di animazione e didattica	Mantenimento delle attività consolidate nel tempo (programmi regionali, iniziative locali es. Programma didattico sistema Parchi, etc.)

	Settore Parco Adamello	Manutenzione e valorizzazione del territorio: aree attrezzate, sentieri e sedi decentrate del Parco	Mantenimento aree attrezzate, sentieri escursionistici e didattici e sedi decentrate del Parco dell'Adamello attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantire il mantenimento in buone condizioni del capitale investito e l'aggiornamento e adeguamento della parte didattica espositiva.
	Gev	Servizio di Vigilanza Ecologica	Ordinaria gestione amministrativa e contabile
Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Supporto alle attività culturali sul territorio	Prosecuzione degli interventi ormai consolidati di sostegno alle attività delle varie associazioni culturali sia attraverso erogazione di contributi che attraverso il supporto tecnico
		Gestione dei servizi di Sistema bibliotecario e museale/archivistico	Mantenimento e implementazione dell'attività avviata nella gestione associata dei servizi culturali e nei progetti di qualificazione, con particolare attenzione ai sistemi digitali e più innovativi
		Attività generale	Elaborazione e istruttoria regolamenti per erogazione di contributi e aggiornamento degli strumenti di comunicazione e trasparenza in ottemperanza alle norme di legge. Promozione di
	Turismo	Attività di organizzazione a supporto delle strategie di promozione	Supportare le organizzazioni di promozione turistica (Consorzi territoriali, Comuni e Pro Loco) nel coordinamento delle iniziative e del sistema informativo nel nuovo contesto organizzativo della destinazione turistica della Valle dei Segni.
	Sport	Promozione della pratica sportiva	Mantenimento dell'attività di relazione con associazioni, soggetti ed operatori sportivi del territorio finalizzata e all'individuazione di forme di supporto alle iniziative Elaborazione di strategie e strumenti di messa a rete delle iniziative sportive sul territorio e di supporto alle azioni di promozione territoriale
Servizio Innovazione e gestioni associate	Rete Informatica.	Rete Informatica dell'Ente	Regolare funzionamento della struttura informatica.
	Attività generale	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione).
Servizio Politiche Sociali ed Attività Produttive	Lavoro	Politiche attive per il lavoro Politiche attive a supporto dell'occupazione	Definizione e gestione interventi orientati ad una armonizzazione funzionale tra il mondo del lavoro e il mondo della formazione, con particolare riferimento all'occupazione giovanile e alle persone fragili. Gestione amministrativa e contabile
	Politiche Sociali	Realizzazione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali	Definizione di strategie al fine individuare nuovi strumenti di intervento, promozione di iniziative e proposte in materia di Politiche sociali a carattere comprensoriale,

			consolidamento di una rete di relazioni forti e stabili, che possa diventare strumento per dare risposte ai bisogni delle persone in raccordo con le iniziative previste nel Piano di Zona. Definizione progetti e gestione avvisi per l'erogazione di contributi, aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento al D.L. 33/2013. Gestione amministrativa e contabile
--	--	--	---

Obiettivi strategici o di sviluppo

AREA	UFFICIO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO
Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale	Servizio segreteria, affari generali e personale	Gestione attività di segreteria e amministrative e Personale	Attualizzare ai sensi della normativa vigente i Regolamenti di competenza (Uffici e servizi, Piano Azioni Positive, Piano performance ecc).
		Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Servizio Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
		Gestione Presenze/Paghe Comprensoriali	Utilizzo ed implementazione nuovo portale paghe e piattaforma WorkFlow Collaborazione nell'ambito del servizio paghe comprensoriali realizzato dal Consorzio

			BIM in attuazione della Convenzione sottoscritta dagli Enti in data 30.04.2012
Servizio Economico-Finanziario	Servizio finanziario	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (albo on line, BDAP - Bilanci Armonizzati, comunicazioni Piattaforma PCC); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione:
		Inventario e contabilità economica	Aggiornamento annuale dell'inventario dei beni mobili e immobili, caricamento dati ai fini di una contabilità economica analitica
		Armonizzazione di Bilancio - D.Lgs. 118/2011	Affinare l'applicazione, sempre in costante aggiornamento, dei principi contabili del D.Lgs 118/2011
		Redistribuzione dei carichi di lavoro	Analizzare l'attuale carico di lavoro di ogni singolo dipendente e redistribuire qualche mansione al fine di rendere intercambiabili i dipendenti stessi
Servizio Tecnico, Patrimonio e Lavori Pubblici	Settore lavori pubblici	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line; verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico
	Ufficio tecnico	Gara "Rete Gas"	L'applicazione del DM 226/2011 impone ai Comuni l'attivazione delle procedure di preparazione e svolgimento delle gare in specifici ambiti territoriali minimi (ATEM) con l'obiettivo dell'affidamento del servizio di distribuzione del gas. L'ATEM di riferimento per la Comunità Montana è "Brescia 1 – Nord Ovest" ed i Comuni di questo ATEM hanno delegato la Comunità Montana a gestire la gara per la rete gas. L'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente ha messo a disposizione delle Stazioni Appaltanti i valori definitivi degli asset (dati di RAB), aggiornati alla data del 31.12.2019. La procedura concernente l'affidamento del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale ATEM Brescia 1 nord-ovest è tutt'ora sospesa considerato che il MASE sta apportando modifiche alla normativa relativa alle gare gas, in particolare al D.M. 226/2011. Il nuovo D.M aggiornato, che completerà il quadro normativo aggiornato, consentirà di riprendere le attività di gara. Mantenimento e integrazione della piattaforma informatica messa a disposizione

Servizio Tecnico Patrimonio e Lavori Pubblici	Ufficio tecnico		dallo Studio Cavaggioni per la raccolta dei dati tecnici dei Comuni appartenenti all'ATEM. Aggiornamento valori di rimborso reti alla luce della nuova normativa.
		Patrimonio Ente Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM	Piano straordinario di restauro degli immobili della Comunità Montana e del BIM: • restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico dell'edificio sede della Comunità Montana di Valle Camonica sito in Breno; • restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico delle palazzine site in Breno attigue alla sede della Comunità Montana di Valle Camonica; • restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico dell'edificio del BIM sito in Breno in via Aldo Moro; • restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico dell'edificio del BIM, sito a Darfo Boario Terme in piazza Medaglie d'Oro;
		Viabilità comprensoriale della Valle Camonica	Analisi nodi critici viabilità comprensoriale della Valle Camonica, SS 42, SS 39, SP 345, SP 5, SP 510: Progetto di fattibilità tecnico economica per "Miglioramento uscita e ingresso in corsia est verso Breno della SS 42 in prossimità del distributore di via Toroselle per facilitare il collegamento con la frazione Sacca di Esine", integrazione progetto in essere con studio del bivio per i due sensi di marcia; Analisi strategica della situazione viabilistica della SP 345 nel tratto Breno-Malegno-Cividate, intersezione con la SP 5 e con la linea ferroviaria Brescia Iseo Edolo; Conclusione adeguamento e potenziamento segnaletica orizzontale e verticale della SS 42 in Comune di Malonno; Analisi strategica della situazione viabilistica della SS 39.
C.U.C. Centrale Unica di Committenza	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	La Centrale Unica di Committenza si avvale in modo unitario di una piattaforma informatizzata per la programmazione e la progettazione delle procedure di acquisto, per la raccolta di adesioni da parte degli enti interessati per quanto riguarda le gare gestite	I dipendenti saranno chiamati ad implementare le procedure informatiche ed on-line con riferimento anche alle procedure di gara; verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di

		singolarmente o in forma aggregata/multilotto, per la condivisione di schemi tipo, per l'individuazione di informazioni e di dati rilevanti.	agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Qualificazione CUC	Per effettuare le procedure di importo superiore alle soglie indicate dal comma 1, dell'art. 62 del "nuovo codice" che è entrato in vigore nel 2023 le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4. L'ANAC non rilascia il codice identificativo gara (CIG) alle stazioni appaltanti non qualificate. Si rende dunque necessario che tutte le articolazioni della CUC attuino coordinate dalla sede centrale tutte le attività finalizzate all'ottenimento della qualificazione.	L'allegato II.4 stabilisce che il sistema di qualificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti sia regolato dalla delibera ANAC 28 settembre 2022, n. 441. L'obiettivo è l'ottenimento della qualificazione e gli indicatori sono da rideterminare negli "step" che saranno definiti dall'ANAC a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti.
C.U.C. Centrale Unica di Committenza	Programma formativo permanente del personale.	Ai fini della qualificazione della CUC é costituito un sistema di formazione unitario e costante con lo scopo di sviluppare professionalità, sia sul fronte amministrativo, finanziario e giuridico, sia sul fronte delle competenze informatiche, della programmazione, della progettazione tecnica e della direzione lavori, tenuto conto dei requisiti richiesti per l'ottenimento della qualificazione .	La formazione dei dipendenti è un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulle competenze: reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione) e upskilling (ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide che la attendono, collegate all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
		Il nuovo Codice, in attuazione della Legge delega n.78/2022, presenta significative innovazioni e profonde discontinuità rispetto al D.Lgs. n. 50/2016. Pur costituendo il rinnovato recepimento delle Direttive UE del 2014, l'esigenza prioritaria di valorizzare gli appalti pubblici come leva strategica per la ripresa del sistema-paese nell'attuale contesto economico, il rilancio degli investimenti e l'attuazione del PNRR, hanno condotto il legislatore ad un radicale mutamento di prospettiva nella regolazione della materia, orientandola verso i nuovi principi del	Il comma 7 dell'art. 15 del Codice dei Contratti, riprendendo una previsione già prevista per i RUP all'art. 31 del d.lgs 50/2016 dispone che: "Contestualmente all'adozione del programma degli acquisiti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano il connesso piano di formazione specialistica per il proprio personale. Le attività formative del piano sono considerate per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti e per le progressioni economiche e di carriera secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva.

C.U.C. Centrale Unica di Committenza	Programma formativo permanente del personale	“risultato”, della “fiducia” e dell’“accesso al mercato”, operando una conversione di molte delle recenti misure emergenziali e transitorie (introdotte con i Decreti “Semplificazioni”, “Sostegni” e “Aiuti”), in norme a “regime ordinario” (procedure di affidamento, tempi di espletamento dei procedimenti di aggiudicazione, rinegoziazione e revisione prezzi, soglie degli affidamenti diretti e procedure semplificate, ecc.). Il nuovo Codice si presenta anche come il primo Testo Unico “auto applicativo”, essendo già incorporata nei suoi allegati la normativa di dettaglio di natura regolamentare. La conoscenza del “nuovo codice” è uno strumento imprescindibile per lo svolgimento di qualsiasi mansione nell’ambito della CUC.	
	Digitalizzazione ciclo degli appalti	Dal 2 gennaio 2024 è scattata la digitalizzazione dell’intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c’è la Banca Dati Anac, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti, e dall’altra con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.	Le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni devono essere gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l’accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l’apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.
Servizio Gestione del Territorio	Settore Bonifica Montana		I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante

Servizio Gestione del Territorio		Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Settore Foreste	Attuazione del P.S.P. 2023-2027	Gestione delle istruttorie della Azioni SRD 07-08-09-12-15 di competenza della Comunità Montana
	Settore Vincoli	Applicazione del S.U.E. e del S.U.A.P.	Adozione della telematica nella gestione e nell'istruttoria delle pratiche di vincolo idrogeologico, forestale e paesaggistico.
	Settore Bonifica	Attuazione REL (Rete escursionistica Lombardia)	È stata predisposta per il proprio territorio dalla Comunità Montana nel 2019
	Settore RIM	Gestione associata del Reticolo Idrico Minore (RIM)	È stata completata la ricognizione delle intersezioni con le reti e sono in corso il pagamento dei canoni e l'utilizzo degli introiti per l'esecuzione d'interventi di manutenzione dei corsi d'acqua
	Servizio Foreste	Bonifica dei danni della Tempesta VAIA del 29/10/2018	Completamento dei programmi d'intervento.
		Predisposizione del nuovo piano della VASP	Sulla base della nuova normativa statale e regionale, predisposizione del nuovo Piano VASP della Comunità Montana di Valle Camonica mediante raccolta dei Regolamenti e delle strade comunali.
	Potenziamento del G.I.Co.M. e realizzazione polo logistico	Realizzazione della Protezione Civile Comprensoriale	Potenziamento del G.I.Co.M. e realizzazione polo logistico
Servizio Agricoltura Caccia e Pesca	Settore Agricoltura	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
		Attuazione PSL 2023-2027 tramite il GAL	Collaborazione con il GAL per l'attivazione delle azioni
	Settore Pesca	Consolidamento ATS 10 Valle Camonica	Gestione della pesca nel Bacino 10 in ottemperanza alle condizioni della concessione regionale
	Settore Agricoltura	Realizzazione del frantoio di Valle Camonica	Potenziamento dell'olivicoltura
		Realizzazione di un nuovo caseificio di Valle Camonica	Potenziamento del settore lattiero-caseario

		Potenziamento cantina comprensoriale di Losine	Incremento della viticoltura
	Settore Pesca	Contratto di Fiume	Miglioramento della qualità delle acque e del territorio
Servizio Parco dell'Adamello e Tutela Ambientale	Parco Adamello	Dematerializzazione e Flessibilizzazione	Verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala). Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico, nonché di incrementare le capacità generali di utilizzo delle piattaforme informatiche connesse ai diversi procedimenti amministrativi.
	Settore turistico	Animazione e fruizione turistica nel territorio del Parco e della Ciclovía dell'Oglio	Avvalendosi della collaborazione di altri Servizi dell'Ente, avviare un programma finalizzato alla comunicazione, al riordino ed alla manutenzione dei segni che contribuiscono alla percezione della presenza fisica del Parco dell'Adamello sul territorio, compresa cartellonistica di confine, didattica, turistica, informativa e la segnaletica della Ciclovía dell'Oglio.
		Sviluppo della comunicazione attraverso aggiornamento del sito internet e dei profili social network del Parco, della ciclovía dell'Oglio e del MAB	Attraverso il costante aggiornamento dei siti internet e dei profili social di riferimento e l'implementazione dei relativi contenuti si intende sviluppare una nuova interazione con i cittadini attraverso comunicazioni mirate che contribuiscano ad avvicinare l'istituzione al pubblico, grazie al contatto più diretto ed informale caratteristico dei social media
	Attività nel Parco Adamello e MAB	Valorizzazione e incentivo alle attività economiche sostenibili nel Parco Adamello	Nel Parco dell'Adamello e nella Riserva di Biosfera si intende valorizzare e stimolare la gestione di attività e turistiche nell'ottica del turismo sostenibile che facciano perno appunto sulla capacità di utilizzare in modo sostenibile le risorse locali e accogliere in chiave turistica e multifunzionale residenti e visitatori.
		Studio e valorizzazione della biodiversità e contenimento delle specie invasive	Progetti finalizzati alla riduzione del conflitto tra grandi carnivori ed attività antropiche, monitoraggi di specie animali e vegetali con priorità ad interventi in continuità con precedenti progetti coordinati dall'Ente e ad interventi finalizzati ad una migliore gestione degli elementi della rete Natura 2000 di cui la Comunità Montana di Valle Camonica è ente gestore.
	Ciclovía dell'Oglio e sentiero fluviale	Manutenzione ordinaria e straordinaria e di realizzazione di nuovi tratti di connessione della Ciclovía dell'Oglio e del sentiero fluviale	La ciclovía dell'Oglio ed il sentiero fluviale sono infrastrutture realizzate nel corso degli anni dalla Comunità Montana, che devono essere gestite ed implementate nell'ottica di garantire la loro valenza di percorso di interesse comprensoriale. In particolare è necessario completare il programma degli interventi già previsti a

			valere su diversi strumenti di finanziamento e fornire supporto alle amministrazioni comunali per lo sviluppo di progetti analoghi, con una valenza di carattere sovracomprenditoriale.
	Ambito Territoriale Ecologico	Monitoraggio dell'applicazione della LR 28/2016 al territorio della Valle Camonica	Seguire gli sviluppi dell'applicazione della Legge Regionale 28/2016 in funzione degli sviluppi regionali ed in relazione alle conseguenze sul territorio.
Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Sviluppo dei servizi del Distretto Culturale e dei Sistemi bibliotecario, museale, archivistico e implementazione delle attività economiche connesse	Sviluppo di nuove progettualità connesse in particolare al rapporto con la scuola, per la creazione di nuove esperienze didattiche di partecipazione. Assistenza alle Amministrazioni nelle attività di progettazione e fundraising. Sviluppo di percorsi turistici e promozionali nel contesto delle progettualità culturali, con attenzione agli impatti delle attività realizzate.
		Sviluppo di percorsi di comunicazione innovativa	Progettazione e realizzazione di azioni comunicative in grado di dare visibilità alle attività di valorizzazione, mediante concorsi, installazioni dinamiche, utilizzo dei social media e degli strumenti di comunicazione
		Sito Unesco	Definizione, in collaborazione e sinergia con la Fondazione Valle dei Segni, di nuovi strumenti di governance integrata con valorizzazione del biglietto unico e di altre opportunità di integrazione e concertazione tra gli enti gestori dei parchi archeologici. Manutenzione programmata delle infrastrutture realizzate. Accompagnamento nello sviluppo delle attività progettuali della Fondazione Valle dei Segni.
	Turismo	Turismo	Consolidamento delle linee strategiche per l'organizzazione della nuova destinazione turistica unica della Valle dei Segni intesa come occasione di promozione esterna delle risorse territoriali. Sviluppo dei sistemi e strumenti di organizzazione delle informazioni turistiche (sito internet, social di settore, infopoint territoriali) per il rilancio del settore.
	Sport e tempo libero	Sport, tempo libero e istruzione	Realizzazione di attività di promozione in rete tra associazioni ed operatori, connesse ad eventi sportivi di rilevanza nazionale e di particolare evidenza turistica. Realizzazione dei progetti di promozione scolastica con la collaborazione del Centro di Coordinamento dei Servizi Scolastici Costruzione di partenariati territoriali per lo sviluppo di azioni sinergiche tese alla promozione della pratica sportiva e alla partecipazione della popolazione.
Servizio Innovazione e gestioni associate	Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il

Servizio Innovazione e gestioni associate			ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Sviluppo Economico	Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia	Sostegno alle amministrazioni comunali, tramite convenzioni dedicate, nella gestione di processi per la presentazione e gestione di pratiche in modalità telematica. E' un nuovo importante servizio pensato per semplificare le relazioni tra le imprese e la Pubblica Amministrazione e al quale possono accedere tutte le attività che producono beni o servizi, comprese quelle che svolgono attività agricole, commerciali, artigianali, turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, e quelle di telecomunicazioni.
		PA Digitale 2026	Attività di coordinamento e accesso a finanziamenti per progettazioni nell'ambito del PNRR su progetti di Transizione Digitale.
	Innovazione	Sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali	Creazione di sinergie, tramite convenzioni dedicate, tra gli enti sovracomunali quali le Comunità Montane per lo sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali.
		Banda Larga	Attività di gestione e sviluppo infrastrutture in fibra ottica e ponti radio per la diffusione della banda larga.
		Cartografia Digitale, Data Base Topografico, GIS e Catasto	Supporto nella digitalizzazione di dati geo territoriali.
Servizio Politiche Sociali ed Attività Produttive	Lavoro	Sviluppo di politiche attive per il lavoro	Favorire la sperimentazione di nuovi strumenti di intervento con particolare riferimento ai soggetti fragili della popolazione.
	Politiche Sociali	Definizione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali attraverso il Consolidamento del sistema di welfare di comunità, di coesione e protezione sociale	Favorire lo sviluppo di nuove strategie ed interventi a sostegno delle Unità d'Offerta O-6 anni Favorire e consolidare forme di collaborazione attori territoriali. Favorire lo sviluppo di nuove progettualità e nuove forme di intervento in stretto raccordo con il Piano di Zona 2025-2027
	Personale	Formazione, Informatizzazione	Attività di formazione volta al miglioramento delle competenze professionali. Consolidamento di buone prassi e perfezionamento delle conoscenze tecnico-amministrative.

4. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

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

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

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

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

La verifica è predisposta dal Segretario/Direttore Generale con il Nucleo di Valutazione o OIV, i Dirigenti e i Responsabili titolari di posizione organizzativa.

Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa

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

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

5. PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

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

PROGRAMMA: SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E PERSONALE

Obiettivi di mantenimento

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

Obiettivi di sviluppo

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

RAG. IVONNE GENZIANI (DIPENDENTE BIM)			amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Flessibilità	Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza
		Gestione Presenze	Utilizzo ed implementazione nuovo portale e piattaforma WorkFlow	Nuovo portale a regime	Implementazione servizi a disposizione utenza
			Collaborazione nell'ambito del servizio paghe comprensoriali realizzato dal Consorzio BIM in attuazione della Convenzione sottoscritta dagli Enti in data 30.04.2012	Collaborazione a regime	Implementazione collaborazione

PROGRAMMA: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
RAG. GIUSEPPE MAFFESSOLI	Servizio finanziario	Gestione servizi area economico finanziaria	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica. Gestione del bilancio attenta e nel rispetto delle norme	Tutte le scadenze di legge sono state rispettate. Particolare attenzione è stata riservata all'esecuzione dei pagamenti.	Costante mantenimento delle scadenze nei termini di legge.
		Gestione appalti	Gestione amministrativa e contabile degli appalti dell'Ente	Le scadenze di legge sono riferite in particolare agli adempimenti di cui alla L. 191/2009 e sono state rispettate	Costante rispetto degli adempimenti previsti soprat-tutto per quanto riguarda la trasmissione dei dati sui portali della PA (es. immobili, società partecipate) che nella gestione di parte del patrimonio (gare automezzi, richieste di

RAG. GIUSEPPE MAFFESSOLI					pagamenti loca-tari, servizio copia ed altro)
		Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013	Sono stati rispettate le normative vigenti con particolare riferimento anche all'indice di "tempestività ei pagamenti" ed alla pubblicazione sul Portale del Tesoro del patrimonio della P.A.(immobili, società, ecc.)	Costante rispetto degli adempimenti previsti

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
RAG. GIUSEPPE MAFFESSOLI	Servizio finanziario	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (albo on line, BDAP - Bilanci Armonizzati, comunicazioni Piattaforma PCC); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione:	Sono state attivate le procedure informatiche previste dall'organizzazione interna dell'Ente e dagli obblighi di Legge	Approfondire le tematiche al fine di ottimizzare tutte le procedure previste
		Inventario e contabilità economica	aggiornamento annuale dell'inventario dei beni mobili e immobili, caricamento dati ai fini di una contabilità economica analitica	Aggiornamento dati e approfondimenti sulle potenzialità del software in uso	Approfondire e applicare la normativa in essere al fine di poter gestire al meglio il bilancio e redigere direttamente un rendiconto di bilancio comprensivo di valutazioni e rilevazioni economico-patrimoniali.
		Armonizzazione di Bilancio - D.Lgs. 118/2011	Affinare l'applicazione, sempre in costante aggiornamento, dei principi contabili del D.Lgs 118/2011	Piena applicazione dei principi contabili	Continuare l'approfondimento al fine di conoscere com-

RAG. GIUSEPPE MAFFESSOLI					piutamente le varie movimentazioni contabili e supportare gli altri servizi nella corretta applicazione della norma.
		Redistribuzione dei carichi di lavoro	Analizzare l'attuale carico di lavoro di ogni singolo dipendente e redistribuire qualche mansione al fine di rendere intercambiabili i dipendenti stessi	E' in fase di attuazione l'argomento al fine di raggiungere un'interscambiabilità del personale	Approfondire l'attuale distribuzione dei carichi di lavoro e incentivare l'interscambiabilità

PROGRAMMA: SERVIZIO TECNICO, PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
CASALINI ALESSANDRO	Settore lavori pubblici	Attuazione programma di valorizzazione strade intercomunali	- conclusione ultimo intervento annualità 2020, per ulteriore richiesta del Comune di Braone di modifica progettuale; - conclusione ultimi interventi annualità 2021 e 2022, per mancanza impegno spesa Comuni di Edolo e Gianico; - attuazione e/o conclusione interventi annualità 2023; - predisposizione nuovo programma annualità 2024; - adeguamento planimetria individuazione tracciati viabilità intercomunale. - programmazione nuove annualità di concerto con i Comuni interessati; - predisposizione nuove strade intercomunali di concerto con i Comuni interessati;	Avvio progetti	Avanzamento progetti
		Impianti a fune e di risalita	- espletamento delle funzioni tecnico-amministrative relative all'esercizio degli impianti di risalita delle Comunità Montane aderenti al protocollo d'intesa di gestione; - raccolta e invio dati alla Regione Lombardia relativamente al piano di	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure

CASALINI ALESSANDRO			riparto delle somme a sostegno delle funzioni amministrative e di vigilanza trasferite in materia di impianti a fune; - nuovo inserimento e aggiornamento dati impianti su piattaforma regionale OSM;		
		Piste da sci	- rilascio autorizzazioni per l'apprestamento e l'apertura delle piste da sci; - verifica e validazione comunicazione annuale alla Regione Lombardia relativamente all'organico del servizio soccorso piste e agli infortuni verificatisi sulle piste stesse, aggiornamento dati piste da sci su piattaforma regionale OSM; - procedure per individuazione Aree Sciabili Attrezzate comprensori sciistici; - proposte individuazione aree sciabili comprensori, Baradello, Borno, Gaver, Monte Pora.	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure
	Ufficio tecnico	Attività generale	- implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione); - invio dati all'Osservatorio LL.PP. della Regione Lombardia inerenti i contratti in essere; - elaborazione e invio dati raccolti da tutti i Centri di costo degli Enti Comunità Montana e B.I.M. al Ministero Economia e Finanza relativamente alle OO.PP. (BDAP)	Parziale implementazione	Puntuale e precisa pubblicazione
			Gestione manutentiva e delle procedure di valorizzazione (alienazioni, locazioni, comodati): • immobile sede della CMVC a Breno; • immobile BIM di Via Aldo Moro a Breno; • immobile del BIM di piazza Medaglie d'Oro a Darfo B.T. • Immobile BIM, Città della Cultura a Capo di Ponte; • Immobile CMVC, Centro Terapeutico a Malonno. Supporto alle ulteriori unità organizzative interne all'attività manutentiva degli immobili alle stesse in uso ai fini del proprio istituto.	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
CASALINI ALESSANDRO	Settore lavori pubblici	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line; verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Aggiornamento sistema Sicra Web. Buona Flessibilità	Implementazione azioni e utilizzo del sistema "SicraWeb" e "CKube". Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza
	Ufficio tecnico	Gara "Rete Gas"	L'applicazione del DM 226/2011 impone ai Comuni l'attivazione delle procedure di preparazione e svolgimento delle gare in specifici ambiti territoriali minimi (ATEM) con l'obiettivo dell'affidamento del servizio di distribuzione del gas. L'ATEM di riferimento per la Comunità Montana è "Brescia 1 – Nord Ovest" ed i Comuni di questo ATEM hanno delegato la Comunità Montana a gestire la gara per la rete gas. L'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente ha messo a disposizione delle Stazioni Appaltanti i valori definitivi degli asset (dati di RAB), aggiornati alla data del 31.12.2019. La procedura concernente l'affidamento del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale ATEM Brescia 1 nord-ovest è tutt'ora sospesa considerato che il MASE sta apportando modifiche alla normativa relativa alle gare gas, in particolare al D.M. 226/2011. Il nuovo D.M. aggiornato, che completerà il quadro normativo aggiornato, consentirà di riprendere le attività di gara. Mantenimento e integrazione della piattaforma informatica messa a disposizione dallo Studio Cavaggioni per la raccolta dei dati tecnici dei Comuni appartenenti all'ATEM. Aggiornamento valori di rimborso reti alla luce della nuova normativa.	Attivazione procedure	Avanzamento procedure
		Patrimonio Ente Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM	Piano straordinario di restauro degli immobili della Comunità Montana e del BIM: • restauro e risanamento conservativo con efficientamento		

CASALINI ALESSANDRO	Ufficio tecnico		energetico e miglioramento del comportamento sismico dell'edificio sede della Comunità Montana di Valle Camonica sito in Breno; • restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico delle palazzine site in Breno attigue alla sede della Comunità Montana di Valle Camonica; • restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico dell'edificio del BIM sito in Breno in via Aldo Moro; • restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico dell'edificio del BIM, sito a Darfo Boario Terme in piazza Medaglie d'Oro;	Attivazione procedure	Avanzamento procedure
		Viabilità comprensoriale della Valle Camonica	Analisi nodi critici viabilità comprensoriale della Valle Camonica, SS 42, SS 39, SP 345, SP 5, SP 510: • Progetto di fattibilità tecnico economica per "Miglioramento uscita e ingresso in corsia est verso Breno della SS 42 in prossimità del distributore di via Toroselle per facilitare il collegamento con la frazione Sacca di Esine", integrazione progetto in essere con studio del bivio per i due sensi di marcia; • Analisi strategica della situazione viabilistica della SP 345 nel tratto Breno-Malegno-Cividate, intersezione con la SP 5 e con la linea ferroviaria Brescia Iseo Edolo; • Conclusione adeguamento e potenziamento segnaletica orizzontale e verticale della SS 42 in Comune di Malonno; • Analisi strategica della situazione viabilistica della SS 39.	Attivazione procedure	Attivazione procedure

PROGRAMMA: SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA¹ (CUC).

Il tema delle aggregazioni e della centralizzazione delle committenze anche alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 31/03/2023, n. 36, stà assumendo una dimensione sempre più centrale e ineludibile² nell'azione amministrativa delle pubbliche amministrazioni e che, in ordine a tale argomento, la Comunità Montana di Valle Camonica, già Stazione Appaltante qualificata a termini dell'art. 63 del D.Lgs. 36/2023, ha istituito già a far data dal 2017 la Centrale di Committenza, al fine di determinare una maggiore sinergia istituzionale³ e procedimentale tra gli Enti aderenti in tema di contrattualistica pubblica, cogliendo le opportunità e le sfide connesse all'attuazione del nuovo codice dei contratti. Attraverso lo strumento della Centrale di Committenza è possibile perseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa nell'ambito della contrattualistica pubblica, nella consapevolezza che ciò contribuisce a rafforzare l'economia legale, si assicura una maggiore professionalità e, quindi, un'azione amministrativa più snella e tempestiva, che permette, altresì, di creare le condizioni affinché vi possa essere una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure, nonché un'auspicabile riduzione del contenzioso in materia di affidamenti di appalti pubblici. Inoltre tale modello di gestione delle gare pubbliche consente un'ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazioni appaltanti ed è l'espressione di una moderna funzione di governance nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Amministrazioni interessate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità, efficienza, fiducia, risultato e accesso al mercato, senza sovrapposizioni e nel rispetto delle diverse competenze.

In data 3 luglio 2023, la Comunità Montana di Valle Camonica" è stata iscritta nell'elenco ANAC delle stazioni appalti qualificate per importi illimitati per la fase progettazione e affidamento lavori (L1), analogamente per servizi e forniture (SF1) con disponibilità a svolgere le procedure di gara anche per le stazioni appaltanti e enti concedenti non qualificati; L'Assemblea dei Sindaci della Comunità Montana di Valle Camonica, con Deliberazione n. 20 del 7 ottobre 2024 ha provveduto a modificare l'architettura organizzativa della "Centrale di Committenza Comunità Montana di Valle Camonica", approvando il regolamento per lo svolgimento dell'attività e il relativo schema di Convenzione⁴.

¹ l'art. 1, lett. i), dell'Allegato I.1 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 definisce la Centrale di Committenza come "una stazione appaltante o ente concedente che fornisce attività di centralizzazione delle committenze in favore di altre stazioni appaltanti o enti concedenti e, se del caso, attività di supporto all'attività di committenza";

² l'art. 62, commi 1 e 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 stabilisce che tutte le stazioni appaltanti possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori e che per effettuare le procedure di importo superiore alle suddette soglie, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4 dello stesso Decreto Legislativo;

³ l'art. 30, c. 1 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 dispone che gli Enti Locali "al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati possono stipulare tra loro apposite convenzioni";

⁴ l'art. 62, comma 9, D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 stabilisce che il ricorso alla stazione appaltante qualificata o alla centrale di committenza qualificata è formalizzato mediante un accordo ai sensi dell'articolo 30 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, o ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o mediante altra modalità disciplinante i rapporti in funzione della natura giuridica della centrale di committenza;

Il nuovo ciclo gestionale che si è avviato con la decisione dell'Assemblea in data 7 ottobre 2024 ha ridefinito gli elementi di contesto e di priorità che caratterizzano il ciclo amministrativo del quinquennio 2025/2029 specificandone, con l'approvazione di un regolamento più flessibile, gli obiettivi e le priorità che dal 1 gennaio 2025 devono essere perseguiti dal Servizio CUC.

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
GUIZZARDI GIANLUCA	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	Ferma restando la possibilità di procedere autonomamente per importi sotto le soglie specificate (€ 140.000 servizi e forniture – € 500.000 lavori), per importi maggiori i piccoli comuni (non capoluoghi di provincia) procedono: a) all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo a una centrale di committenza qualificata; b) ricorrono per attività di committenza ausiliaria di cui all'articolo 3, comma 1, lettera z), dell'allegato I.1 a centrali di committenza qualificate e a stazioni appaltanti qualificate; c) procedono ad affidamenti per servizi e forniture di importo inferiore alla soglia europea di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 14 nonché ad affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo inferiore a 1 milione di euro mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente; d) effettuano ordini su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori, con preliminarmente preferenza per il territorio regionale di riferimento. Se il bene o il servizio non è disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della stazione appaltante, oppure per ragioni di convenienza economica, la stazione appaltante può agire, previa motivazione, senza limiti territoriali; e) eseguono i contratti per i quali sono qualificate per l'esecuzione; f) eseguono i contratti affidati ai sensi delle lettere b) e c); g) qualora non siano qualificate per l'esecuzione, ricorrono a una stazione appaltante qualificata, a una centrale di committenza qualificata o a soggetti aggregatori; in tal caso possono provvedere alla nomina di un supporto al RUP della centrale di committenza affidante.	Consentire ai Comuni associati l'ottimale gestione e funzionamento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nei termini previsti dall'art. 50 del d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e dalle disposizioni ad esso correlate; - consentire ai Comuni associati una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione; - consentire ai Comuni associati di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni; - produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra i Comuni associati; - valorizzare le risorse umane	Corretta attuazione procedure	TARGET definito dal regolamento CUC e dalla convenzione CMVC – Provincia di Brescia.

GUIZZARDI GIANLUCA		I dipendenti sono chiamati ad espletare i servizi richiesti dai Comuni, Unioni e organismi pubblici e relative procedure di gara alla luce della normativa sulla qualificazione delle stazioni appaltanti delineata dall'art. 63 del d.lgs 36/2023 entrato in efficacia dal 1.07.2023 ed in particolare: 1) Acquisizione di forniture o servizi destinate a stazioni appaltanti (enti aderenti); 2) Aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti (enti aderenti). Rilevazione, omogeneizzazione e aggregazione dei fabbisogni annuali di spesa della CUC. Definizione del piano gare, stima delle risorse e delle tempistiche. Progettazione delle singole iniziative di acquisto (inteso lavori, servizi e forniture). Costituzione/implementazione della piattaforma informatica dedicata per la gestione di tutte le procedure specifiche di appalto. Acquisizione da ogni singola amm.ne richiedente della determina a contrarre, con gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione, le specifiche tecniche, il progetto. Nominare il R.U.P. per la procedura di gara. Predisporre, approvare e pubblicare gli atti istitutivi della procedura (avvisi di preinformazione, bandi di gara), nonché i disciplinari, le lettere di invito, vigilando sulla puntuale osservazione degli stessi. Predisporre e attuare modelli organizzativi comuni in modo da fluidificare ed efficientare l'azione amministrativa. Adeguare la modulistica da utilizzare nella procedura. Nominare le commissioni di gara, garantendo la rotazione delle presenze in caso di enti aderenti superiori a 3. Verificare il possesso dei requisiti di ordine generale, di capacità finanziaria e tecnico organizzativa, nonché i profili di anomalia dell'offerta. Trasmettere ai singoli enti le risultanze di gara e la documentazione ai fini delle determinazioni susseguenti. Gestire i contenziosi inerenti la procedura di gara.	impegnate nelle attività relative alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze.;		
	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	ATTIVITÀ GENERALE Gestione rinnovo convenzioni con i Comuni, Unioni e altri soggetti pubblici;	- rinnovo convenzioni con i Comuni quinquennio 2023/2027; I dipendenti saranno chiamati a perfezionare formalità necessarie al convenzionamento;	Corretta attuazione procedure	Perfezionamento del convenzionamento entro 10 giorni dalla richiesta.

GUIZZARDI GIANLUCA	APPALTI SETTORI INTERNI DELL'ENTE	ATTIVITÀ GENERALE DI GESTIONE APPALTI PUBBLICI PER I SERVIZI INTERNI ALLA CMVC E BIM (si veda la descrizione del 1° obiettivo)	ATTIVITA' DI CENTRALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI DI SERVIZI, LAVORI O FORNITURE: è l'attività svolta su base permanente che riguarda: 1) Acquisizione di forniture o servizi destinate a stazioni appaltanti; 2) Aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti. Ferma restando la possibilità di procedere autonomamente per importi sotto le soglie specificate (140.000 servizi e forniture – 500.000 lavori), per importi maggiori i servizi interni della CMVC e BIM procedono a facoltà ricorrendo alla centrale di committenza.		TARGET definito dal servizio interno richiedente
	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	ATTIVITA' DI COMMITTENZA AUSILIARIE SU RICHIESTA PER GLI ENTI ADERENTI Le centrali di committenza qualificate di cui sopra, inserite nell'elenco a cura dell'agenzia nazionale anti corruzione (ANAC), possono svolgere l'attività di committenza ausiliaria a favore di altri enti. L'attività ausiliaria prevista dal codice consiste nell'offrire supporto alle attività di committenza che può essere nel dare supporto tramite l'utilizzo d'infrastrutture tecniche, consulenza in merito alle procedure o Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata;	consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza degli enti aderenti, in particolare: 1) Consulenza su svolgimento o su progettazione delle procedure di appalti; 2) Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata;	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure
		ATTIVITA' DI COMMITTENZA AUSILIARIE SU RICHIESTA PER I SERVIZI INTERNI CMVC E BIM (si veda la descrizione precedente)	consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza dei servizi interni alla CMVC e al BIM, in particolare:	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure

			1) Consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalti; 2) Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata.		
--	--	--	--	--	--

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
GUIZZARDI GIANLUCA	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	La Centrale Unica di Committenza si avvale in modo unitario di una piattaforma informatizzata per la programmazione e la progettazione delle procedure di acquisto, per la raccolta di adesioni da parte degli enti interessati per quanto riguarda le gare gestite singolarmente o in forma aggregata/multilotto, per la condivisione di schemi tipo, per l'individuazione di informazioni e di dati rilevanti.	I dipendenti saranno chiamati ad implementare le procedure informatiche ed on-line con riferimento anche alle procedure di gara; verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	In sviluppo	Implementazione azioni e utilizzo e mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza
	Qualificazione CUC	Per effettuare le procedure di importo superiore alle soglie indicate dal comma 1, dell'art. 62 del "nuovo codice" che è entrato in vigore nel 2023 le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4. L'ANAC non rilascia il codice identificativo gara (CIG) alle stazioni appaltanti non qualificate. Si rende dunque necessario che tutte le articolazioni della CUC attuino coordinate dalla sede centrale tutte le attività finalizzate all'ottenimento della qualificazione.	L'allegato II.4 stabilisce che il sistema di qualificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti sia regolato dalla delibera ANAC 28 settembre 2022, n. 441. L'obiettivo è l'ottenimento della qualificazione e gli indicatori sono da rideterminare negli "step" che saranno definiti dall'ANAC a	In sviluppo	TARGET definito dal regolamento CUC e dallo schema di convenzione.

GUIZZARDI GIANLUCA			seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti.		
	Programma formativo permanente del personale.	Ai fini della qualificazione della CUC é costituito un sistema di formazione unitario e costante con lo scopo di sviluppare professionalità, sia sul fronte amministrativo, finanziario e giuridico, sia sul fronte delle competenze informatiche, della programmazione, della progettazione tecnica e della direzione lavori, tenuto conto dei requisiti richiesti per l'ottenimento della qualificazione .	La formazione dei dipendenti è un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulle competenze: reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione) e upskilling (ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide che la attendono, collegate all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.	Attivazione procedure	Avanzamento procedure
		Il nuovo Codice, in attuazione della Legge delega n.78/2022, presenta significative innovazioni e profonde discontinuità rispetto al D.Lgs. n. 50/2016. Pur costituendo il rinnovato recepimento delle Direttive UE del 2014, l'esigenza prioritaria di valorizzare gli appalti pubblici come leva strategica per la ripresa del sistema-paese nell'attuale contesto economico, il rilancio degli investimenti e l'attuazione del PNRR, hanno condotto il legislatore ad un radicale mutamento di prospettiva nella regolazione della materia, orientandola verso i nuovi principi del "risultato", della "fiducia" e dell'"accesso al mercato", operando una conversione di molte delle recenti misure emergenziali e transitorie (introdotte con i Decreti "Semplificazioni", "Sostegni" e "Aiuti"), in norme a "regime ordinario" (procedure di affidamento, tempi di espletamento dei procedimenti di aggiudicazione, rinegoziazione e revisione prezzi, soglie degli affidamenti diretti e procedure semplificate, ecc.). Il nuovo Codice si presenta anche come il primo Testo Unico "auto applicativo", essendo già incorporata nei suoi allegati la normativa di dettaglio di natura regolamentare. La conoscenza del "nuovo codice" è uno strumento imprescindibile per lo	Il comma 7 dell'art. 15 del Codice dei Contratti, riprendendo una previsione già prevista per i RUP all'art. 31 del d.lgs 50/2016 dispone che: "Contestualmente all'adozione del programma degli acquisiti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano il connesso piano di formazione specialistica per il proprio personale. Le attività formative del piano sono considerate per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti e per le progressioni economiche e di carriera secondo le modalità indicate dalla contrattazione	Attivazione procedure	Avanzamento procedure

GUIZZARDI GIANLUCA		svolgimento di qualsiasi mansione nell'ambito della CUC.	collettiva.		
	Digitalizzazione ciclo degli appalti	Dal 2 gennaio 2024 è scattata la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c'è la Banca Dati Anac, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti, e dall'altra con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.	Le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni devono essere gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.	Attivazione	

PROGRAMMA: SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI	Settore Foreste	Cura del territorio montano con particolare riguardo al patrimonio forestale	Gestione efficace ed efficiente del territorio montano	Procedimenti tecnico-amministrativi corretti	Mantenimento degli standards raggiunti

		Raccolta funghi epigei	Ordinaria gestione amministrativa e contabile	Rispetto delle disposizioni del Regolamento	Mantenimento degli standards raggiunti
	Settore Foreste e Vincoli	Piani di Assestamento Forestale e Piani d'indirizzo forestale della Comunità Montana e del Parco Adamello	Miglioramento della pianificazione forestale	PIF approvati nel 2017-2019	Corretta applicazione dei Piani e revisione dei PAF scaduti
	Settore Bonifica	Attuazione degli interventi di bonifica frane e regimazione corsi d'acqua	Gestione dei finanziamenti nel rispetto delle procedure previste dalla normativa su lavori pubblici e realizzazione delle opere.	Rispetto della normativa	Realizzazione efficiente ed efficace delle opere.

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI	Settore Bonifica Montana	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Incremento della dematerializzazione e dell'accesso da parte dell'utenza	Ulteriore riduzione dei supporti lavorativi cartacei
	Settore Foreste	Attuazione del P.S.P. 2023-2027	Gestione delle istruttorie della Azioni SRD 07-08-09-12-15 di competenza della Comunità Montana	Azioni in via di attivazione	Corretta gestione dell'istruttoria delle istanze
	Settore Vincoli	Applicazione del S.U.E. e del S.U.A.P.	Adozione della telematica nella gestione e nell'istruttoria delle pratiche di vincolo idrogeologico, forestale e paesaggistico.	È in corso l'introduzione graduale delle nuove procedure, comprese le valutazioni di incidenza.	Completamento per tutte le istruttorie di vincolo in capo alla Comunità Montana.
	Settore Bonifica	Attuazione REL (Rete escursionistica Lombardia)	È stata predisposta per il proprio territorio dalla Comunità Montana nel 2019	Censiti e mappati 226 tracciati. Iniziati gli interventi di manutenzione.	Aggiornamento e implementazione dei tracciati
	Settore RIM	Gestione associata del Reticolo Idrico Minore (RIM)	È stata completata la ricognizione delle intersezioni con le reti e sono in corso il pagamento dei canoni e l'utilizzo degli introiti per l'esecuzione d'interventi di manutenzione dei corsi d'acqua	In corso la riscossione dei canoni e la realizzazione degli	Perfezionamento delle procedure gestionali.

DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI				interventi manutentivi	
	Servizio Foreste	Bonifica dei danni della Tempesta VAIA del 29/10/2018	Completamento dei programmi d'intervento.	In corso di completamento il 2°, 3° e 4° programma d'interventi	Completamento della bonifica dei danni a foreste e strade silvo-pastorali
	Servizio Foreste	Predisposizione del nuovo piano della VASP	Sulla base della nuova normativa statale e regionale, predisposizione del nuovo Piano VASP della Comunità Montana di Valle Camonica mediante raccolta dei Regolamenti e delle strade comunali.	In corso la raccolta dei Regolamenti comunali	Redazione del nuovo Piano VASP.
	Settore AIB/PC	Potenziamento del G.I.Co.M. e realizzazione polo logistico	Realizzazione della Protezione Civile Comprensoriale	Acquisto di un nuovo immobile adibito a magazzino G.I.Co.M.	Completamento funzionalità polo logistico

PROGRAMMA: SERVIZIO AGRICOLTURA CACCIA E PESCA

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI (Incarico ad Interim)	Settore Agricoltura	Assistenza tecnica	Gestione tecnica-amministrativa e piani di assistenza tecnica territoriale e redazione ed invio bollettino agro-meteorologico settimanale	Rispetto scadenze e invio bollettini periodici settimanali	Incremento servizio con stampa pubblicazioni e incremento settore di competenza
		Miglioramento qualità e promozione prodotti agricoli	Gestione tecnica-amministrativa e contabile	Iniziative di promozione	Promozione organizzazioni eventi
		Contributi e sostegno dell'Agricoltura di montagna	Gestione dei contributi regionali	Nessun errore formale	Nessun errore formale Rispetto dei tempi di rendicontazione e liquidazione contributi

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI (Incarico ad Interim)	Settore Agricoltura	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Incremento della dematerializzazione e dell'accesso da parte dell'utenza	Ulteriore riduzione dei supporti lavorativi cartacei
	Settore Agricoltura	Attuazione PSL 2023-2027 tramite il GAL	Collaborazione con il GAL per l'attivazione delle azioni	GAL costituito, finanziato e in fase di strutturazione	Attuazione delle azioni.
	Settore Pesca	Consolidamento ATS 10 Valle Camonica	Gestione della pesca nel Bacino 10 in ottemperanza alle condizioni della concessione regionale	Attività in corso	Completamento delle azioni previste nella concessione e procedure di rinnovo della concessione, in scadenza al 31/05/2026
	Settore Agricoltura	Realizzazione del frantoio di Valle Camonica	Potenziamento dell'olivicoltura	In corso di progettazione	Realizzazione del frantoio
	Settore Agricoltura	Realizzazione di un nuovo caseificio di Valle Camonica	Potenziamento del settore lattiero-caseario	Assegnato il contributo	Accompagnamento all'azione di realizzazione
	Settore Agricoltura	Potenziamento cantina comprensoriale di Losine	Incremento della viticoltura	Predisposto progetto	Realizzazione dei lavori
	Settore Pesca	Contratto di Fiume	Miglioramento della qualità delle acque e del territorio	In corso di predisposizione	Stipula del contratto di fiume

PROGRAMMA: SERVIZIO PARCO DELL'ADAMELLO E TUTELA AMBIENTALE

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
DOTT. GUIDO PIETRO CALVI	Settore amministrativo	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione)	Tutte le scadenze di Legge sono state sin'ora rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa, adeguamento alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione degli appalti
	Settore Aree Protette	Gestione del territorio delle aree protette	Ordinaria gestione amministrativa e contabile e continuo scambio di informazioni con il servizio Gestione del territorio (all'interno dell'Ente) e con i vari centri di ricerca che si occupano dei problemi (esterno Ente)	Tutta l'attività si è svolta correttamente e sin'ora non si sono evidenziate particolari criticità	Mantenimento e rafforzamento dei rapporti e delle comunicazioni con gli altri Servizi dell'Ente
	Settore turismo naturalistico e didattico	Iniziative di animazione e fruizione turistica sul territorio	Mantenimento delle attività di animazione e fruizione (didattica e turistica), sia per progetti autonomi, sia attraverso la collaborazione allo sviluppo di iniziative da parte delle strutture decentrate del Parco Adamello.	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Mantenimento di un programma di attività di animazione e di fruizione turistica naturalistica nel Parco dell'Adamello.
		Iniziative di coinvolgimento delle scuole dell'obbligo in attività di animazione e didattica	Mantenimento delle attività consolidate nel tempo (programmi regionali, iniziative locali es. Programma didattico sistema Parchi, etc.)	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Mantenimento e potenziamento delle attività di animazione e formazione didattica.
	Settore Parco Adamello	Manutenzione e valorizzazione del territorio: aree attrezzate, sentieri e sedi decentrate del Parco	Mantenimento aree attrezzate, sentieri escursionistici e didattici e sedi decentrate del Parco dell'Adamello attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantire il mantenimento in buone condizioni del capitale investito e l'aggiornamento e adeguamento della parte didattica espositiva.	Le strutture esistenti verranno mantenute e razionalizzate, potenziandole dove possibile ed opportuno.	Mantenimento in buone condizioni di manutenzione delle aree attrezzate, del materiale didattico informativo presente sul territorio e potenziamento dove opportuno – anche in collaborazione con altri

					servizi dell'Ente.
	Gev	Servizio di Vigilanza Ecologica	Ordinaria gestione amministrativa e contabile	Tutte le scadenze di Legge sono state sin'ora rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. GUIDO PIETRO CALVI	Parco Adamello	Dematerializzazione e Flessibilizzazione	Verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala). Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico, nonché di incrementare le capacità generali di utilizzo delle piattaforme informatiche connesse ai diversi procedimenti amministrativi.	Tutte le richieste in materia sono state rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa e richieste dalla Direzione Generale
	Settore turistico	Animazione e fruizione turistica nel territorio del Parco e della Ciclovía dell'Oglio	Avvalendosi della collaborazione di altri Servizi dell'Ente, avviare un programma finalizzato alla comunicazione, al riordino ed alla manutenzione dei segni che contribuiscono alla percezione della presenza fisica del Parco dell'Adamello sul territorio, compresa cartellonistica di confine, didattica, turistica, informativa e la segnaletica della Ciclovía dell'Oglio.	Nel corso degli anni sono stati sviluppati numerosi progetti di segnaletica che si sono stratificati sul territorio generando un senso di disordine visivo ed in alcuni casi di scarsa manutenzione.	Organizzare il sistema, migliorare la comunicazione e la percezione, ridurre il disordine sul territorio
		Sviluppo della comunicazione attraverso aggiornamento del sito internet e dei profili social network del Parco, della ciclovía dell'Oglio e del MAB	Attraverso il costante aggiornamento dei siti internet e dei profili social di riferimento e l'implementazione dei relativi contenuti si intende sviluppare una nuova interazione con i cittadini attraverso comunicazioni mirate che contribuiscano ad avvicinare l'istituzione al pubblico, grazie al contatto più diretto ed informale caratteristico dei social media	Si intende sviluppare la capacità informativa e comunicativa, coordinandola con quanto in programma per l'intero Ente.	Mantenimento e continuo aggiornamento dei profili social e siti del Parco Adamello, Ciclovía dell'Oglio e MAB.
	Attività nel Parco Adamello	Valorizzazione e incentivo alle attività economiche sostenibili nel Parco	Nel Parco dell'Adamello e nella Riserva di Biosfera si intende valorizzare e stimolare la gestione di attività e turistiche nell'ottica del turismo	Le attività relative al progetto sono state	Sviluppo di sistemi di incentivo verso attività

DOTT. GUIDO PIETRO CALV	e MAB	Adamello	sostenibile che facciano perno appunto sulla capacità di utilizzare in modo sostenibile le risorse locali e accogliere in chiave turistica e multifunzionale residenti e visitatori.	programmate e sono da sviluppare	economiche aperte al turismo e sostenibili, compresa la realizzazione di progetti sperimentali in materia
	Attività nel Parco Adamello e MAB	Studio e valorizzazione della biodiversità e contenimento delle specie invasive	Progetti finalizzati alla riduzione del conflitto tra grandi carnivori ed attività antropiche, monitoraggi di specie animali e vegetali con priorità ad interventi in continuità con precedenti progetti coordinati dall'Ente e ad interventi finalizzati ad una migliore gestione degli elementi della rete Natura 2000 di cui la Comunità Montana di Valle Camonica è ente gestore.	Alcune attività sono state programmate e sono da sviluppare, altre sono da prevedere.	Numero di progetti finalizzati alla riduzione del potenziale conflitto, monitoraggi di specie animali e vegetali di interesse conservazionistico presenti nella rete Natura 2000
	Ciclovía dell'Oglio e sentiero fluviale	Manutenzione ordinaria e straordinaria e di realizzazione di nuovi tratti di connessione della Ciclovía dell'Oglio e del sentiero fluviale	La ciclovía dell'Oglio ed il sentiero fluviale sono infrastrutture realizzate nel corso degli anni dalla Comunità Montana, che devono essere gestite ed implementate nell'ottica di garantire la loro valenza di percorso di interesse comprensoriale. In particolare è necessario completare il programma degli interventi già previsti a valere su diversi strumenti di finanziamento e fornire supporto alle amministrazioni comunali per lo sviluppo di progetti analoghi, con una valenza di carattere sovracomprenditoriale.	Le attività relative sono in programma e sono da mantenere e completare	Completamento programma in essere e sviluppo nuovi progetti di manutenzione straordinaria e realizzazione nuovi tratti di ciclovía dell'Oglio o raccordi e di sentiero fluviale
	Ambito Territoriale Ecologico	Monitoraggio dell'applicazione della LR 28/2016 al territorio della Valle Camonica	Seguire gli sviluppi dell'applicazione della Legge Regionale 28/2016 in funzione degli sviluppi regionali ed in relazione alle conseguenze sul territorio.	Compito della struttura sarà quello di informare l'Ente e supportare per quanto possibile eventuali decisioni gestionali applicative.	Predisporre eventuale documentazione necessaria.

PROGRAMMA: SERVIZIO CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Obiettivi di mantenimento

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

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. SERGIO COTTI PICCINELLI	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Sviluppo dei servizi del Distretto Culturale e dei Sistemi bibliotecario, museale, archivistico e implementazione delle attività economiche connesse	Sviluppo di nuove progettualità connesse in particolare al rapporto con la scuola, per la creazione di nuove esperienze didattiche di partecipazione. Assistenza alle Amministrazioni nelle attività di progettazione e fundraising. Sviluppo di percorsi turistici e promozionali nel contesto delle progettualità culturali, con attenzione agli impatti delle attività realizzate.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Coinvolgimento delle istituzioni culturali del territorio, attivazione di processi dinamici di coinvolgimento.
		Sviluppo di percorsi di comunicazione innovativa	Progettazione e realizzazione di azioni comunicative in grado di dare visibilità alle attività di valorizzazione, mediante concorsi, installazioni dinamiche, utilizzo dei social media e degli strumenti di comunicazione	Le attività relative al progetto sono state sperimentate e sono da implementare	Coinvolgimento delle reti locali e degli operatori culturali e della comunicazione
		Sito Unesco	Definizione, in collaborazione e sinergia con la Fondazione Valle dei Segni, di nuovi strumenti di governance integrata con valorizzazione del biglietto unico e di altre opportunità di integrazione e concertazione tra gli enti gestori dei parchi archeologici. Manutenzione programmata delle infrastrutture realizzate. Accompagnamento nello sviluppo delle attività progettuali della Fondazione Valle dei Segni.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Pieno coinvolgimento dei soggetti istituzionali e avvio di nuovi percorsi di promozione territoriale, in particolare in campo turistico, in collaborazione con la Fondazione Valle dei Segni
	Turismo	Turismo	Consolidamento delle linee strategiche per l'organizzazione della nuova destinazione turistica unica della Valle dei Segni intesa come occasione di promozione esterna delle risorse territoriali. Sviluppo dei sistemi e strumenti di organizzazione delle informazioni turistiche (sito internet, social di settore, infopoint territoriali) per il rilancio del settore.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Coinvolgimento attivo degli operatori turistici del territorio e attivazione di servizi di formazione e di supporto all'organizzazione turistica
	Sport e tempo libero	Sport, tempo libero e istruzione	Realizzazione di attività di promozione in rete tra associazioni ed operatori, connesse ad eventi sportivi di rilevanza nazionale e di particolare evidenza turistica. Realizzazione dei progetti di promozione scolastica con la collaborazione del Centro di Coordinamento dei Servizi Scolastici Costruzione di partenariati territoriali per lo sviluppo di azioni sinergiche tese alla promozione della pratica sportiva e alla partecipazione della popolazione.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Coinvolgimento delle associazioni ed organizzazioni interessate agli eventi sportivi e delle istituzioni scolastiche.

PROGRAMMA: SERVIZIO INNOVAZIONE E GESTIONI ASSOCIATE

Obiettivi di mantenimento

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

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
RAG. ANGELO LASCIOLI	Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Sviluppo Economico	Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia	Sostegno alle amministrazioni comunali, tramite convenzioni dedicate, nella gestione di processi per la presentazione e gestione di pratiche in modalità telematica. E' un nuovo importante servizio pensato per semplificare le relazioni tra le imprese e la Pubblica Amministrazione e al quale possono accedere tutte le attività che producono beni o servizi, comprese quelle che svolgono attività agricole, commerciali, artigianali, turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, e quelle di telecomunicazioni.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
		PA Digitale 2026	Attività di coordinamento e accesso a finanziamenti per progettazioni nell'ambito del PNRR su progetti di Transizione Digitale.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Innovazione	Sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali	Creazione di sinergie, tramite convenzioni dedicate, tra gli enti sovracomunali quali le Comunità Montane per lo sviluppo di Centri Servizi	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

RAG. ANGELO LASCIOLI			per le proprie pubbliche amministrazioni locali.		
		Banda Larga	Attività di gestione e sviluppo infrastrutture in fibra ottica e ponti radio per la diffusione della banda larga.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
		Cartografia Digitale, Data Base Topografico, GIS e Catasto	Supporto nella digitalizzazione di dati geo territoriali.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

PROGRAMMA: SERVIZIO POLITICHE SOCIALI ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
MONICA BONFADINI	Lavoro	Politiche attive per il lavoro Politiche attive a supporto dell'occupazione	Definizione e gestione interventi orientati ad una armonizzazione funzionale tra il mondo del lavoro e il mondo della formazione, con particolare riferimento all'occupazione giovanile e alle persone fragili. Gestione amministrativa e contabile	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Politiche Sociali	Realizzazione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali	Definizione di strategie al fine individuare nuovi strumenti di intervento, promozione di iniziative e proposte in materia di Politiche sociali a carattere comprensoriale, consolidamento di una rete di relazioni forti e stabili, che possa diventare strumento per dare risposte ai bisogni delle persone in raccordo con le iniziative previste nel Piano di Zona. Definizione progetti e gestione avvisi per l'erogazione di contributi, aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento al D.L. 33/2013. Gestione amministrativa e contabile	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
MONICA BONFADINI	Lavoro	Sviluppo di politiche attive per il lavoro	Favorire la sperimentazione di nuovi strumenti di intervento con particolare riferimento ai soggetti fragili della popolazione.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Politiche Sociali	Definizione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali attraverso il Consolidamento del sistema di welfare di comunità, di coesione e protezione sociale	Favorire lo sviluppo di nuove strategie ed interventi a sostegno delle Unità d'Offerta 0-6 anni Favorire e consolidare forme di collaborazione attori territoriali. Favorire lo sviluppo di nuove progettualità e nuove forme di intervento in stretto raccordo con il Piano di Zona 2025-2027	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Personale	Formazione, Informatizzazione	Attività di formazione volta al miglioramento delle competenze professionali. Consolidamento di buone prassi e perfezionamento delle conoscenze tecnico-amministrative.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

A norma del **Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023**, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la sottosezione, **possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso**;

Per questo Ente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 è approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 50 del 18.03.2024 e ss.

Con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 9 del 27.01.2025. è stato deciso di confermare, **per l'esercizio 2025**, i contenuti della sottosezione **Rischi corruttivi e Trasparenza** parte del PIAO 2024-2026.

Pertanto si fa espresso richiamo ai contenuti della sezione 2.2 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 50 del 18.03.2024 e ss.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

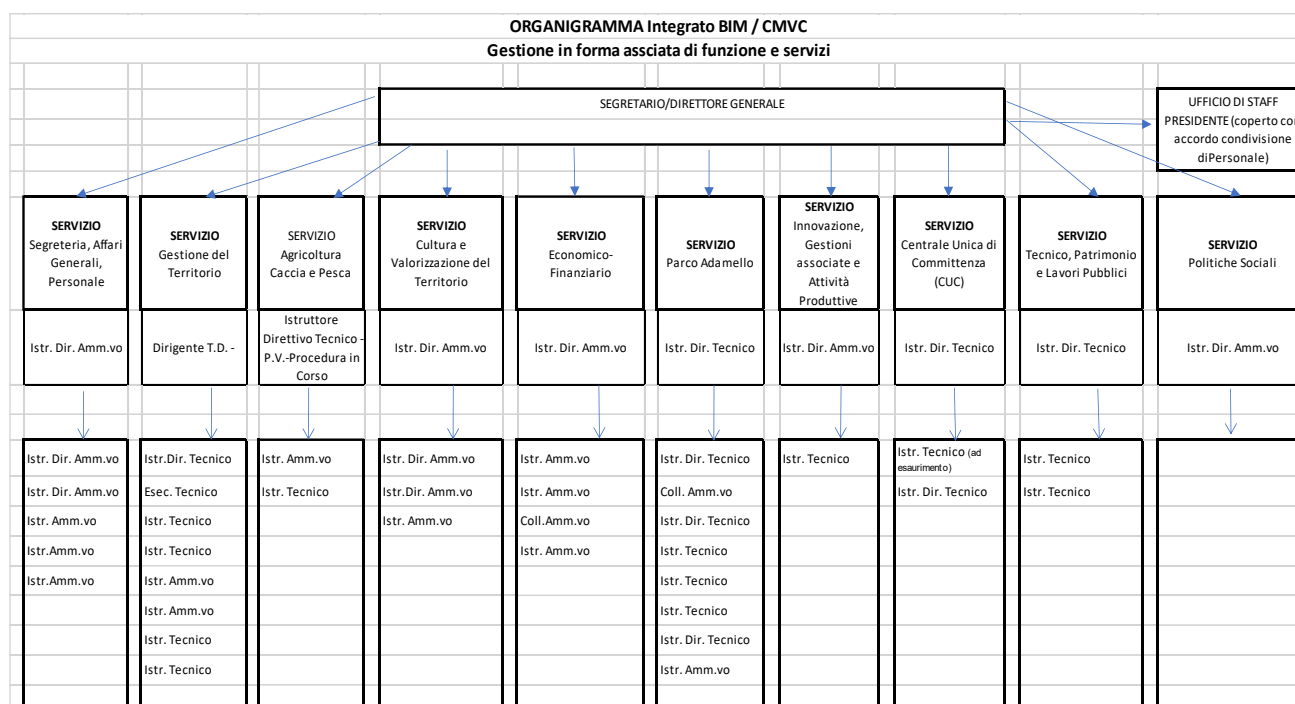
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

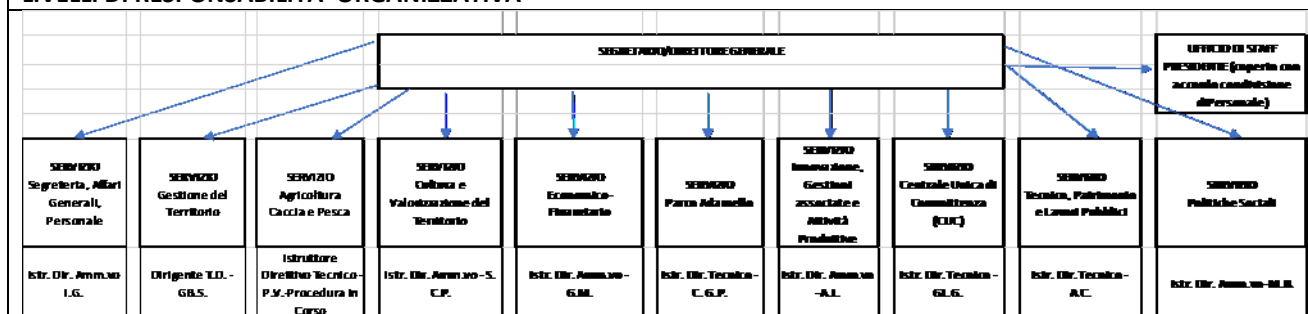
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Con convenzione in data 30/04/2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi fra il Consorzio Comuni B.I.M. e Comunità Montana di Valle Camonica i cui dipendenti operano di fatto all'interno di un unico organigramma funzionale



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA



AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE							
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2023							
				COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA		CONSORZIO COMUNI B.I.M. VALLECAMONICA	
UNITA' ORGANIZZATIVE	N. DIP.	%	AMPIEZZA MEDIA	N. DIP.	%	AMPIEZZA MEDIA	
DIREZIONE GENERALE/SEGRETARIO	1	2,78	3,6	1	11,11	0,9	
SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E PERSONALE - Servizio in Convezione	3	8,33		3	33,33		
CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	4	11,11		0	0,00		
ECONOMICO-FINANZIARIO	5	13,89		0	0,00		
INNOVAZIONE GESTIONI ASSOCIATE E ATTIVITA' PRODUTTIVE Servizio in convenzione	1	2,78		1	11,11		
GESTIONE DEL TERRITORIO - Servizio in convenzione	9	25,00		3	33,33		
PARCO ADAMELLO- Servizio in convenzione	8	22,22		1	11,11		
TECNICO E LAVORI PUBBLICI	2	5,56		0	0,00		
C.U.C. - CENTRALE UNICA COMMITTENZA	2	5,56		0	0,00		
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI	1	2,78		0	0,00		
UFFICIO DI STAFF	0	0		0	0		
TOTALE	36	100		9	100		

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
Con convenzione in data 30/04/2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi fra il Consorzio Comuni B.I.M. e Comunità Montana di Valle Camonica i cui dipendenti operano di fatto all'interno di un unico organigramma funzionale.

INTERVENTI CORRETTIVI
///

3.2 Organizzazione del lavoro agile
Premessa In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).

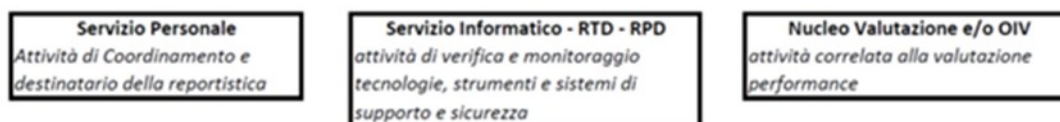
Con convenzione in data 30/04/2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi fra il Consorzio Comuni B.I.M. e Comunità Montana di Valle Camonica i cui dipendenti operano di fatto all'interno di un unico organigramma funzionale.

MISURE ORGANIZZATIVE - <u>Modalità attuative</u>
L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria; potrà avvenire solo previa stipula di apposito accordo individuale che dovrà contenere i seguenti elementi essenziali: durata, modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla abituale sede di lavoro, modalità di recesso, ipotesi di giustificato motivo di recesso, tempi di riposo del lavoratore, modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo. Anche con riferimento alle ridotte dimensioni ed alla peculiarità proprie degli Enti sovracomunali, l'attuazione del lavoro agile è subordinata alla definizione, da parte dell'Amministrazione, di precisi progetti esplicitati attraverso schede di programmazione dell'attività individuale (descrizione precisa degli obiettivi che si intendono perseguire e dei risultati attesi – indicatori – valore del target inteso come livello di risultato atteso in termini numerici o percentuali – programma operativo, ecc....) oltre all'approvazione di linee di indirizzo che possano regolare ambiti, modalità di accesso, criteri di assegnazione, modalità di verifica e monitoraggio dei progetti attivati attraverso strumenti puntuali e apposita reportistica L'Amministrazione descrive in modo sintetico i soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare le interazioni tra i soggetti. A tale proposito si rammenta che nelle Linee guida è previsto il coinvolgimento dei seguenti soggetti: Dirigenti (con particolare riferimento ai responsabili delle risorse umane), Comitati unici di garanzia (CUG), Organismi indipendenti di valutazione (OIV) e Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI



SOGGETTI A SUPPORTO



PIATTAFORME TECNOLOGICHE - Requisiti tecnologici

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

Sistema Antivirus.

Connettività a Banda Larga con almeno 7 M Bit dedicati.

Linea telefonica fissa o mobile.

COMPETENZE PROFESSIONALI -

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

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

- deve essere possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- il lavoratore deve essere dotato di idonea strumentazione tecnologica;
- deve essere possibile l'utilizzo di strumenti idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e idonei altresì a garantire l'assoluta riservatezza dei dati;
- deve essere garantita l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando

comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

- deve essere possibile programmare, monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- non deve essere in alcun modo pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e quindi va garantita l'invarianza dei servizi resi all'utenza.

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

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

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

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

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

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

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

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

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

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

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

Già dal 15/10/2021 il lavoro agile nella Pa è stato sganciato dallo stato di emergenza legato al Covid-19 e il lavoro in presenza è stato ripristinato come modalità ordinaria di lavoro pubblico. Sono state fissate nuove linee guida in materia di lavoro agile nelle PA ai sensi art. 1, comma 6, Decreto Ministro Pubblica Amministrazione 8/10/2021 e il nuovo Contratto del comparto Funzioni Locali 16/11/2022 ha regolato Titolo IV "Lavoro a distanza" il nuovo strumento di organizzazione.

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01/01/2025:

Cat.	CCNL 2019-2021 Nuova Classificazione	Posti coperti alla data del 01/01/2025		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
		FT	Di cui PT	FT	PT	
Dir	Dirigenti	0	0	0		vedi tabella di seguito riportata
D	Area Funzionari e Elevata Qualificazione	2	2	0		
C	Area degli Istruttori	4	0	0		
C	Area degli Istruttori – Assunti dal 01/01/25	2				
TOTALE		8	2	0		

* Procedura in corso, conclusione prevista in primavera 2025.

** Da coprire con Selezione tra le Aree

** Posto in esaurimento per Selezione tra le Aree.

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa (Corte dei conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n. 13.) ai sensi dell'art. 1, comma 562, della legge n. 296/2006, sono:

componenti incluse	2025	2026	2027
- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;	326.751,37	326.751,37	326.751,37
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;	0	0	0
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;	0	0	0
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;	0	0	0
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;	0	0	0
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;	0	0	0
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;	0	0	0
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);	0	0	0
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;	99.775,87	99.775,87	99.775,87

- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;	0	0	0
- Irap;	27.773,87	27.773,87	27.773,87
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto, missioni e spese per equo indennizzo;	5.000,00	5.000,00	5.000,00
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando. Anche la spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.	0	0	0
totale	459.301,11	459.301,11	459.301,11

Le **componenti da escludere** dall'ammontare della spesa di personale sono:

	2025	2026	2027
- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014);	0	0	0
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;	0	0	0
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;	0	0	0
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali compresi oneri carico ente;	73.524,81	73.524,81	73.524,81

- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;	0	0	0
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;	0	0	0
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;	0	0	0
- incentivi per la progettazione;	0	0	0
- incentivi per il recupero ICI;	0	0	0
- diritti di rogito compresi oneri carico ente;	9.904,00	9.904,00	9.904,00
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;	0	0	0
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;	0	0	0
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);	0	0	0
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo; FORMAZ. E MISSIONI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e			

continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.	0	0	0
TOTALE ESCLUSIONI	88.428,81	88.428,81	88.428,81
DIFFERENZA	370.872,30	370.872,30	370.872,30

Valore anno 2008 Euro 391.879,03

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Ex Cat.	CCNL 2019-2021 Nuova Classificazione	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Dirigenti	N. 1 Segretario
D	Area Funzionari e Elevata Qualificazione	N. 2 Istruttore Direttivo Amministrativo – di cui n.1 EQ
C	Area degli Istruttori	N. 1 Istruttore Amministrativo N. 5 Istruttore Tecnico

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

- b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Limiti spesa di personale dirigenti e non dirigenti: Spesa contenuta entro il limite della spesa del personale anno 2008				
RIFERIMENTI	Art. 1 comma 562 L. 296/2006 come modificato dall'art. 3, comma 120, L. 244/2007, poi dall'art. 14, comma 10, legge 122/2010, poi dall'art. 4-ter, comma 11 L. 44 del 2012 Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006 e Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015			
Valore anno 2008	2025	2026	2027	
391.879,03	370.872,30	370.872,30	370.872,30	

la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale.

Tetto alla spesa per lavoro flessibile

la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010,

Limite spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 40.908,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: -----

In ogni caso la spesa per la copertura della dotazione organica non può travalicare i limiti finanziari di spesa generale di personale che va contenuta entro il valore del 2008 che è pari a **391.879,03**.

Pertanto il complesso di spese di personale nelle componenti considerate e quindi comprensivo di tempo indeterminato e forme flessibili, nonché di collaborazioni e al netto delle componenti escluse, non può essere superiore a 391.879,03.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione

Anno	N.	Profilo	CCNL 2019-2021 Nuova Classificazione	Causale
2025	n. 1	n. 1 Istruttore Direttivo specialista in attività amministrative e contabili	Area Funzionari EQ	Collocamento a riposo
2026	n. 1	n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile	Area degli Istruttori	Collocamento a riposo
2027	n. 0			

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

Nell'anno 2025, si prevede la cessazione per quiescenza di n.1 Istruttore Direttivo (ex Cat. D) – attualmente assegnato al servizio Segreteria, Affari Generali e personale. Si prevede la sua sostituzione con unità di pari Area

Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate.

Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
Nell'anno 2026, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile (ex- cat. C) – assegnato al Servizio SAGP. Si prevede la sua sostituzione con unità di pari Area. Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate. Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
Nell'anno 2027, non si prevede alcuna cessazione. Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate. Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP

CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ottenendone parere positivo con Verbale del 08/01/2025 – acquisito con prot.0000008 del 08/01/2025

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento. Questa parte attiene altresì all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni

assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:	
2025	Si ritiene di procedere alla copertura di n, 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Funzionario – Istruttore Direttivo Amministrativo (ex Cat. D), attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34 – bis del D.Lgs 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica. Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate. Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP
2026	Si ritiene di procedere alla copertura di n, 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Amministrativo (ex Cat. C), da assegnare al Servizio SAGP, attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34 – bis del D.Lgs 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica. Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate. Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP
2027	Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate. Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP
assunzioni mediante mobilità volontaria	
2025	Si ritiene di procedere alla copertura di n, 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Funzionario – Istruttore Direttivo Amministrativo (ex Cat. D), attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34 – bis del D.Lgs 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica. Per ciascuna posizione da coprire, saranno valutate eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001.
2026	Si ritiene di procedere alla copertura di n, 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Amministrativo (ex Cat. C), da assegnare al Servizio SAGP, attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34 – bis del D.Lgs 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica. Per ciascuna posizione da coprire, saranno valutate eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001.
2027	Per ciascuna posizione da coprire, saranno valutate eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001.
progressioni verticali di carriera	
2025	In fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale – e comunque entro il 2025 - potranno aver luogo progressioni tra aree effettuate a seguito di procedure valutative (previo confronto con le OO.SS.)
2026	
2027	
Ricorso/assunzioni mediante forme di lavoro flessibile	
2025	Si valuta la possibilità di procedere mediante forme di lavoro flessibile all’attivazione di eventuali tirocini formativi in conformità alla spesa prevista con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 - Eventuali bisogni e/o urgenze saranno disposti nei limiti di spesa di cui ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010-
2026	Si valuta la possibilità di procedere mediante forme di lavoro flessibile all’attivazione di eventuali tirocini formativi in conformità alla spesa prevista con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 - Eventuali bisogni e/o urgenze saranno disposti nei limiti di spesa di cui ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010-

2027	Si valuta la possibilità di procedere mediante forme di lavoro flessibile all'attivazione di eventuali tirocini formativi in conformità alla spesa prevista con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 - Eventuali bisogni e/o urgenze saranno disposti nei limiti di spesa di cui ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010-
-------------	---

3.3.4 Formazione del personale
Premessa Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale: - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Con convenzione in data 30/04/2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi fra il Consorzio Comuni B.I.M. e Comunità Montana di Valle Camonica i cui dipendenti operano di fatto all'interno di un unico organigramma funzionale

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Il valore specifico della formazione consiste nell'accrescere le conoscenze delle persone, fornendo loro più e più aggiornati strumenti tecnici e teorici; sviluppare le loro competenze e quindi le abilità tecniche e le capacità di risolvere i problemi; e ancora accrescere la coscienza del ruolo rivestito, quindi dei compiti da svolgere e della loro funzionalità al complesso sistema nel quale lavorano.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" nella quale sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale

dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. L'atto di indirizzo ha tali obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

➤ gli artt. 54 – 55 - 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

➤ Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

PRIORITA' STRATEGICHE:

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

A seguito della rilevazione dei fabbisogni sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

L'Ente ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni.

Sia la CMVC che il Consorzio BIM hanno aderito al piano di formazione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione del PNRRR- piano strategico di formazione dei dipendenti. Ri-formare la PA ha realizzato "Syllabus" l'hub di formazione dedicata al capitale umano delle PA e concepita per offrire.

Nello specifico "Syllabus"

- offre ai dipendenti pubblici percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti; attraverso un approccio flessibile e modulare; permette a ciascun utente, in modalità e-learning, di intraprendere un percorso formativo calibrato sulle proprie necessità, individuate mediante un'analisi iniziale delle competenze,
- Mette a disposizione un'ampia gamma di corsi, che spaziano dal rafforzamento delle competenze di base a contenuti altamente specialistici; un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato.

La partecipazione è aperta a tutti i dipendenti.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

– Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Alcuni corsi specifici, in particolare in materia di trasparenza, sono organizzati dalla Coop. CSC all'interno della gestione della Rete "Voli – Vallecamonica on line".

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti

1. Formazione in presenza
2. 2. Formazione attraverso webinar
3. 3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Direttore/ Segretario Generale.** Nella sua qualità di "garante" dell'azione amministrativa e nell'ambito delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario/Direttore Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Al fine di favorire la formazione continua l'Ente ha acquisito alcuni importanti strumenti che consentono a tutti i dipendenti di "formarsi" costantemente nell'ambito dei settori di competenza e compatibilmente con le esigenze dei servizi.

- Abbonamento Enti Online: Servizio telematico di informazione e approfondimento dedicato al mondo delle amministrazioni locali, costantemente aggiornato con le ultime novità normative, di prassi e giurisprudenza, puntualmente commentate dalle migliori firme del settore;
- Abbonamento a FormulapiùEDK: portale della modulistica ed informazione ON LINE completa di una serie di contenuti specialistici mirati alla comprensione e applicazione pratica dell'ingente mole di disposizioni normative e adempimenti riguardanti le diverse Aree.
- CKUBE: Sezione rassegna stampa specialistica all'interno della Intranet.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**a) QUALI:****b) IN CHE MISURA:****c) IN CHE TEMPI:**

I principali obiettivi che si intendono perseguire riguardano:

- La riqualificazione e potenziamento delle competenze
- Il livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore

Risultati attesi:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- conseguimento di un più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni assegnate
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 -corso Base
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 -corso Base - Formazione Specifica
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 –Aggiornamento
- RLS – Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all’antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all’ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell’utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NON COMPILARE