

ORIGINALE

# COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI

**Delibera n.146**

## VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

**OGGETTO:** Approvazione Piano delle risorse e della performance esercizio 2019 valido per il triennio 2019/2021

L'anno **duemiladiciannove** addì **venticinque** del mese di **novembre** alle ore 21:30 nella sala delle adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legislazione vennero oggi convocati in seduta i componenti della Giunta Esecutiva.

All'appello risultano:

Bellini Adriana	Presente	Presidente
Bellini Gennaro	Presente	Assessore
Beluzzi Ivan	Assente	Assessore
Bigoni Alessandro	Presente	Vice Presidente
Lanfranchi Massimo P.P.	Presente	Assessore
Lazzaroni Romeo	Presente	Assessore
Zoppetti Marco	Presente	Assessore

Totale presenti: 6

Totale assenti: 1

Assiste il Direttore Generale dott. Silvano Fusari il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il sig. Adriana Bellini assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'ordine del giorno sopra indicato.

**OGGETTO:** Approvazione Piano delle risorse e della performance esercizio 2019 valido per il triennio 2019/2021

## LA GIUNTA ESECUTIVA

### RICHIAMATE:

- la deliberazione dell'Assemblea n. 54 del 27-12-2018 avente oggetto: "Approvazione bilancio di previsione e nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP 2019/2021)";
- la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 231 del 27-12-2018 avente oggetto: "Approvazione PEG esercizio 2019 – triennio 2019/2021" e successive modifiche;
- la deliberazione dell'Assemblea n. 17 del 23-05-2019 avente oggetto: "Approvazione Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2018, art. 227 D.Lgs. n. 267/2000";

VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27-10-2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15;

RILEVATO che, secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano della Performance è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata verso precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

#### a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali su cui successivamente si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance: nel piano vengono formulati gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel piano viene esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende chiara e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: si garantisce la verificabilità del piano ex post attraverso un processo di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;

#### b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

#### c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;

- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del piano occorre tenere conto di due elementi:

- collegamento e integrazione con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- la gradualità nell'adeguamento ai principi e il miglioramento continuo;

RITENUTO, pertanto, di dotare l'Ente del suddetto Piano triennale della Performance 2019/2021 annualità 2019, e il corrispondente strumento di programmazione di dettaglio e di gestione analogo al P.E.G., nel quale definire in modo specifico e operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Area di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai Responsabili di Area sulla base degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P. e con il bilancio di previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa previsti dall'art. 183 del TUEL;

DATO ATTO che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili di Area e l'Amministrazione;
- vi è completa correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Area la corretta attuazione della gestione;

VISTO il Piano della Performance esercizio 2019 valido per il triennio 2019/2021, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, comprensivo anche degli specifici obiettivi affidati ai Responsabili di Area per l'anno 2019;

RITENUTO di approvare integralmente il documento sopra citato costituito dai seguenti elementi:

- Introduzione generale descrittiva;
- Definizione dei programmi e degli obiettivi e assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2019;
- Metodologia per la valutazione dei Responsabili di Area;

RICHIAMATI i seguenti decreti del Presidente:

- n. 1 del 02-01-2019 di nomina dei Responsabili di Area per l'esercizio 2019;
- n. 4 del 01-08-2019 avente oggetto: "Modifica attribuzione delle competenze e nomina responsabili di area e di servizi – esercizio finanziario 2019";
- n. 14 del 17-09-2019 avente oggetto: "Nomina responsabile di area e di servizi e determinazione valore economico della retribuzione di posizione e di risultato attribuibile al responsabile di area con qualifica dirigenziale dott. Silvano Fusari – anno 2019";

RICHIAMATI, altresì, i seguenti decreti del Direttore:

- n. 25 del 17-09-2019 di nomina dei responsabili di area e di servizi e attribuzione delle relative competenze – esercizio finanziario 2019;
- n. 31 del 28-10-2019 avente oggetto: "Nomina dei responsabili di area e delega di funzioni amministrative, tecniche e contabili";

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il CCNL Funzioni Locali vigente;

VISTO il parere favorevole espresso dal Direttore, dott. Silvano Fusari, sotto il profilo della regolarità tecnica del presente atto;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area Gestione Finanziaria e Affari Generali dott.ssa Elisabetta Elide Zenti, sotto il profilo della regolarità contabile del presente atto;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

1 - di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni;

2 - di approvare, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano della Performance anno 2019 valido per il triennio 2019/2021, costituito dai seguenti elementi:

- Introduzione generale descrittiva;
- Definizione dei programmi e degli obiettivi e assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
- Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2019;
- Metodologia per la valutazione dei Responsabili di Area;

allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

3 – di dare atto che mediante il Piano della Performance vengono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2019/2021 approvato contestualmente al bilancio di previsione esercizio 2019;

4 – di affidare pertanto ai singoli Responsabili di Area la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie;

5 – di dare atto che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa sono di competenza dei Responsabili di Area, che vi provvedono mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano;

6 – di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione favorevole unanime, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative dell'Ente e i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, e sono altresì collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art.4 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Piano della Performance per l'anno 2019 della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi tiene conto dei seguenti atti fondamentali:

1. Statuto;
2. Bilancio di previsione degli esercizi 2019-2021;
3. Documento Unico di Programmazione 2019-2021;
4. Piano Esecutivo di Gestione, PEG per l'esercizio 2019;
5. Decreti del presidente e del direttore di individuazione dei responsabili di area e di servizi, titolari di Posizione Organizzativa.

## INTRODUZIONE GENERALE

### **"Mission" istituzionale dell'Ente**

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

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

differenziazione, valorizzando l'associazionismo comunale ed evitando così la sottrazione di significative funzioni amministrative ai piccoli Comuni, stanti le difficoltà organizzative.

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

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, in ottemperanza all'art. 23, comma 13, della legge regionale n. 19/2008 ha provveduto alla redazione del nuovo statuto dell'Ente che è stato approvato dall'Assemblea nella seduta del 27 marzo 2010 con verbale n. 5, mediante la fusione delle Comunità Montane Alto Sebino di Lovere, Monte Bronzone e Basso Sebino di Villongo e Val Cavallina di Casazza.

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

1. La Comunità Montana, in aderenza ai principi dello Statuto d'Autonomia della Lombardia, che riconosce la specificità del territorio montano, ha per fine essenziale la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane e la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali.

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

- a) costituisce punto di coordinamento e di supporto, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, all'attività amministrativa dei Comuni associati;
- b) promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali quali:
  - i. Funzione di Protezione Civile – attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - ii. Funzione Catasto ad eccezione delle funzioni mantenute dallo Stato in base alla normativa vigente;
  - iii. Servizio Commissione vigilanza comunale sui locali di pubblico spettacolo ambiti Basso Sebino e Alto Sebino;
  - iv. Funzione Servizi Sociali ambiti Basso Sebino e Alto Sebino – progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
  - v. Servizi in materia di edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - vi. Funzione Rifiuti – organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
  - vii. Funzione Urbanistica – pianificazione ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - viii. Servizio SUAP ambiti Basso Sebino e Alto Sebino – sportello unico per le attività produttive;
  - ix. Gestione attività Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
  - x. Servizi Cimiteriali – servizio necroscopico e cimiteriale;
- c) fornisce alla popolazione, riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio, gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio e i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;
- d) predisporre, attua e partecipa a programmi e iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture e di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita e a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
- e) individua e incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del territorio di riferimento;
- f) opera nei settori artigianale, agricolo, forestale, commerciale, turistico, industriale e terziario, per il superamento degli squilibri esistenti, anche mediante acquisti e/o

- cessioni di aree destinate alla realizzazione di attività produttive;
- g) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, 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 associati;
  - i) promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche del territorio ed elabora idee, proposte, linee di intervento.
3. La Comunità Montana nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

**COMUNITA' MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI  
COMUNI MEMBRI – NUMERO ABITANTI AL 31-12-2018**

Nome Comune	Totale		
	M	F	Totale abitanti
<b>ADRARA SAN MARTINO</b>	1167	1061	2228
<b>ADRARA SAN ROCCO</b>	427	395	822
<b>BERZO SAN FERMO</b>	714	676	1390
<b>BIANZANO</b>	298	304	602
<b>BORGO DI TERZO</b>	603	574	1177
<b>BOSSICO</b>	486	500	986
<b>CASAZZA</b>	2152	1897	4031
<b>CASTRO</b>	659	640	1299
<b>CENATE SOPRA</b>	1282	1263	2545
<b>COSTA VOLPINO</b>	4431	4643	9074
<b>CREDARO</b>	1758	1739	3497
<b>ENDINE GAIANO</b>	1737	1698	3435
<b>ENTRATICO</b>	1023	976	1999
<b>FONTENO</b>	291	296	587
<b>FORESTO SPARSO</b>	1569	1550	3119
<b>GANDOSSO</b>	751	710	1461

<b>GAVERINA TERME</b>	436	421	857
<b>GRONE</b>	465	447	912
<b>LOVERE</b>	2395	2781	5176
<b>LUZZANA</b>	460	436	896
<b>MONASTEROLO</b>	278	572	1150
<b>PARZANICA</b>	184	168	352
<b>PIANICO</b>	725	711	1436
<b>PREDORE</b>	906	951	1857
<b>RANZANICO</b>	622	607	1229
<b>RIVA DI SOLTO</b>	479	447	926
<b>ROGNO</b>	1919	1947	3866
<b>SARNICO</b>	3251	3505	6756
<b>SOLTO COLLINA</b>	889	903	1792
<b>SOVERE</b>	2610	2714	5324
<b>SPINONE AL LAGO</b>	492	518	1010
<b>TAVERNOLA BERGAMASCA</b>	1022	1004	2026
<b>TRESCORE BALNEARIO</b>	4861	4904	9765
<b>VIADANICA</b>	564	573	1137
<b>VIGANO SAN MARTINO</b>	701	653	1354
<b>VIGOLO</b>	294	286	580
<b>VILLONGO</b>	4240	3948	8188
<b>ZANDOBBIO</b>	1394	1366	2760
<b>TOTALE ABITANTI AL 31-12-2018</b>	<b>48535</b>	<b>48784</b>	<b>97601</b>

## **STRUTTURA DELLA COMUNITA' MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI**

### **COMPETENZE GENERALI DEI RESPONSABILI DI AREA**

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

### **OBIETTIVI COMUNI AD OGNI RESPONSABILE**

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

### **ANALISI DELLA STRUTTURA – Definizione aree (centro di responsabilità)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'assetto strutturale della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, alla data del 1° gennaio 2019 è costituito dalla seguente dotazione Organica:

<b>DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE AL 01-01-2019</b>
-------------------------------------------------------

<b>Personale dipendente</b>	<b>Previsti in pianta organica</b>	<b>In servizio al 01-01-2019</b>
Dirigenti	1	1
D 6	0	3
D 5	0	0
D 4	0	0
D 3	3	1
D 2	0	0
D 1	4	1
C 5	0	4
C 4	0	3
C 3	0	1
C 2	0	0
C 1	10	0
B 7	0	3
B 6	0	0
B 4	0	1
B 3	5	0
B 2	0	0
B 1	1	0
<b>TOTALE TEMPO INDET.</b>	<b>24</b>	<b>18</b>
<b>TOTALE TEMPO DET.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Il 31-12-2018 ha cessato il proprio servizio una dipendente di categoria C5 in seguito a pensionamento anticipato, assegnata all'Area Finanziaria e Affari Generali, che è stata sostituita attraverso una procedura di mobilità esterna ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 con decorrenza 01-01-2019.

Inoltre, con decorrenza 01-01-2019 ha preso servizio un dipendente di categoria D1 con la qualifica di Responsabile dell'Area Servizi Sociali ambito Alto Sebino assunto mediante l'utilizzo di graduatoria concorsuale di altro Ente del comprato ai sensi dell'art. 9 della Legge 16-01-2003 n. 3.

In data 15-04-2019 ha cessato il proprio servizio per dimissioni un dipendente di categoria C5 assegnato all'Area Agricoltura e Gestione del Territorio, che è stato sostituito da una dipendente assunta mediante l'utilizzo di graduatoria concorsuale di altro Ente del comprato ai sensi dell'art. 9 della Legge 16-01-2003 n. 3.

Infine, in data 31-07-2019 ha cessato il proprio servizio per dimissioni una dipendente di categoria D6 responsabile dei servizi turismo, cultura, istruzione, sport e attività giovanili, servizi cimiteriali.

Nell'ambito della struttura organizzativa della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi sono stati individuati 6 centri di responsabilità.

**DESCRIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

<b>Centro di responsabilità (area / settore)</b>		<b>Nome del Responsabile</b>
<b>AREA GESTIONE FINANZIARIA AFFARI GENERALI</b>	- Affari Generali - Personale - Bilancio e Contabilità	Dott.ssa ZENTI Elisabetta Elide
<b>AREA DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE</b>	- Turismo/Sport/Cultura/Attività giovanili/ /servizi cimiteriali/Funzioni Associate	Dott.ssa PERANI Patrizia (in servizio fino al 31-07-2019)
<b>AREA AGRICOLTURA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	- Agricoltura/Foreste/AIB/GEV - Territorio/Ambiente - Turismo/Sport/Cultura/Attività giovanili dal 01-08-2019	Dott. FUSARI Silvano
<b>AREA TECNICA</b>	- Lavori Pubblici e Patrimonio - Servizi Cimiteriali dal 01-08-2019	Arch. COMINETTI Claudia
<b>AREA SERVIZI SOCIALI AMBITO ALTO SEBINO</b>	- Gestione associata servizi sociali comuni ambito Alto Sebino - Trasparenza e anticorruzione dal 01- 08-2019	Dott. SIGNORELLI Mattia
<b>AREA SERVIZI SOCIALI AMBITO BASSO SEBINO</b>	- Gestione associata servizi sociali comuni ambito Basso Sebino	Dott.ssa BIANCHI Francesca

Nel dettaglio per ciascun programma dell'Ente viene riportato:

- Descrizione del progetto / programma;
- Responsabile di Area;
- Descrizione degli obiettivi/attività.

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

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

**ESERCIZIO 2019  
Valido per il triennio 2019/2021**

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

**AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA**

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento	
		Descrizione	Descrizione			
Organi Istituzionali	Assistenza organi Istituzionali	Assistenza organi Istituzionali	Assistenza a Presidente e Assessori nell'espletamento del proprio mandato	100%		
		Utilizzo nuovo programma per redazione atti amministrativi	Convocazione Giunta Esecutiva e assistenza ai componenti del medesimo	100%		
			Convocazione Assemblea e rapporti con i Consiglieri	100%		
			Gestione conferenza dei Capigruppo	100%		
			Rapporti con i Comuni, media, addetti stampa	100%		
	Predisposizione atti amministrativi	Redazione atti amministrativi dell'Ente: - stesura testi - inserimento mediante nuovo software  Comunicazione atti	Corretto espletamento dell'attività e utilizzo nuovo programma per: - Deliberazioni G.E. - Deliberazioni Assemblea - Determinazioni  Rispetto norme di Legge, Statuto e Regolamenti	100%		
	Predisposizione statuto e regolamenti	Dotare l'Ente degli strumenti necessari al suo funzionamento	Statuto e Regolamenti	100%		
	Sito Internet dell'ente	Gestione struttura, contenuti e grafica del sito dell'ente	Corretto aggiornamento del sito	100%		
Affari Generali	Gestione di tutte le pratiche amministrative inerenti al settore affari generali e segreteria	Gestione ordinaria del settore affari generali	Segreteria - tempi medi pubblicazione deliberazioni di Giunta Esecutiva	100%		
			Segreteria - tempi medi pubblicazione deliberazioni di Assemblea	100%		
			Segreteria - tempi medi pubblicazione determinazioni	100%		
		Acquisto approvvigionamenti cancelleria e materiale di consumo	Predisposizione atti gara di appalto, ordini, controllo e liquidazione fatture	100%		
		Gestione servizio pulizia ente e utenze	Predisposizione atti di gara controllo e liquidazione fatture	100%		
		Abbonamenti a quotidiani e periodici	Contatti con ditta incaricata per rinnovo abbonamenti annuali	100%		
	Assicurazioni dell'ente	Gestione rapporti con broker e comunicazioni inerenti i contratti assicurativi in essere	Liquidazione premi alle scadenze e rispetto dei termini di adempimenti connessi	100%		
	Protocollo	Protocollo con scannerizzazione di tutta la corrispondenza in entrata e corrispondenza in uscita per Servizio Affari Generali	Registrazione giornaliera della corrispondenza attraverso il nuovo software adottato, inserimento delle nuove anagrafiche	100%		
			Archiviazione della corrispondenza protocollata	Archiviazione della documentazione protocollata con cadenza quindicinale – attivazione servizio di conservazione	100%	
			Gestione sale sede Lovere Casazza e Villongo	Cura dei rapporti con soggetti utilizzatori	100%	
			Gestione posta certificata per tutti i servizi	Rispetto norme di legge	100%	

## AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento	
		Descrizione	Descrizione			
		Spedizione corrispondenza dell'ente	Rispetto tempi di spedizione			100%
	Centralino	Attività di front office e centralino	Corretto espletamento dell'attività	100%		
	Denuncia annuale CONSOC – Consorzi e Società Partecipate	Trasmissione annuale denuncia telematica	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%		
	Pubblicità telematica incarichi amministratori in società partecipate	Aggiornamento semestrale della pubblicità telematica	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%		
	Rendicontazione annuale contributi a Enti Pubblici di propria competenza	Trasmissione rendicontazione agli Enti pubblici erogatori di contributi a favore della Comunità Montana	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%		
	Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Predisposizione dell'elenco dei beneficiari di provvidenze di natura economica erogate nell'esercizio precedente	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%		
	Aggiornamento inventario dei beni immobili e mobili	Aggiornamento costante delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili di proprietà dell'ente	Caricamento di tutti i nuovi beni acquisiti e verifica straordinaria dei beni caricati con consegna di un elenco ad ogni consegnatario per la verifica straordinaria. Registrazione mensile delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili di proprietà dell'ente.	100%		
	Aggiornamento del registro dei cespiti ammortizzabili	Aggiornamento costante delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili soggetti ad ammortamento economico	Registrazione mensile delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili soggetti ad ammortamento economico	100%		
Affari Generali	Rendicontazione patrimoniale	Aggiornamento costante delle variazioni modificative dei beni immobili e mobili di proprietà dell'ente, delle immobilizzazioni finanziarie, dell'attivo circolante, delle disponibilità liquide, dei titoli, dei conti d'ordine, dei debiti, dei ratei e dei risconti	Gestione contabilità patrimoniale dell'ente	100%		
	Comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei contratti non registrati	Trasmissione telematica della rilevazione nei tempi prescritti	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%		
	Aggiornamento anagrafe prestazioni – Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica	Trasmissione comunicazione e aggiornamenti relativi agli incarichi che la Comunità Montana affida ai pubblici dipendenti e a collaboratori esterni ai sensi del D.Lgs 165/2001	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%		
	Gestione presenze del personale	Gestione ordinaria programma rilevazione presenze del personale dipendente		Tempi medi di elaborazione	100%	
		Rilevazione e pubblicazione assenze ai sensi D.Lgs. 33/2013		Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore per inserimento dati mensili	100%	
	Acquisto e gestione buoni pasto		Tempi medi di elaborazione	100%		

## AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesi	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
		Calcolo missioni al personale dipendente e assessori	Tempi medi di elaborazione	100%	
	Gestione paghe e contributi	Elaborazione computerizzata dei listini paga, missioni dei dipendenti, operai forestali e Amministratori	Riduzione tempi di elaborazione dei listini paga	100%	
		Gestione stipendi Comune di Bossico			
		Elaborazione computerizzata delle denunce mensili dei contributi previdenziali e assistenziali per il personale dipendente e trasmissione telematica. Denuncia trimestrale DMAG per operai forestali	Rispetto scadenza per elaborazione e trasmissione delle denunce mensili	100%	
		Trasmissione telematica all'INPS della cartolarizzazione dei crediti	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
		Elaborazione CU dipendenti e certificati ai professionisti, dichiarazione modello 770 semplificato e 770 ordinario	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
		Denuncia IRAP	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	CCDI	Elaborazione contratto collettivo decentrato dell'ente	Corretta costituzione fondo, elaborazione bozza CCDI e liquidazione	100%	
	Trasmissione telematica del conto annuale del personale e della relazione illustrativa dei risultati conseguiti (art. 65 – D.L. 29/1993)	Rispetto dei termini fissati dalla Ragioneria Provinciale dello Stato – Ministero dell'Economia e delle Finanze per la trasmissione telematica del conto annuale del personale e della relazione illustrativa dei risultati conseguiti (art. 65 – D.L. 29/1993)	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
	Schede inquadramento contrattuale personale dipendente	Predisposizione telematica delle schede di inquadramento contrattuale dei dipendenti	Applicazione contratti con pagamento degli arretrati contrattuali ed aggiornamento delle schede di inquadramento e predisposizione scheda d'inquadramento contrattuale a seguito di stipula di nuovi contratti.	100%	
	Programma PASSWEB per pensioni, ricongiunzioni, riscatti	Gestione del programma PASSWEB per le domande di pensione, ricongiunzione e riscatto	Elaborazione domande di ricongiunzione, riscatto e pensione entro termine mensile della richiesta	100%	
	Sistema GEDAP – Gestione distacchi, aspettative e permessi sindacali. Aspettative e permessi per funzioni pubbliche	Trasmissione telematica della rendicontazione annuale della gestione distacchi, aspettative e permessi sindacali. Aspettative e permessi per funzioni pubbliche	Rispetto dei termini previsti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica	100%	
	Trasmissione telematica denunce previdenziali all'INPS	Predisposizione e trasmissione attraverso ENTRATEL denunce mensili on-line UNIEMENS E DMAG trimestrali	Rispetto dei termini previsti dall'INPS	100%	

## AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento	
		Descrizione	Descrizione			
	DURC CIG	Richiesta regolarità contributiva per appalto servizi, forniture e lavori	Richiesta di regolarità fatture in fase di liquidazione	100%		
	Sito Internet dell'ente	Gestione struttura, contenuti e grafica del sito dell'ente	Corretto aggiornamento del sito	100%		
	Sito Internet dell'ente	Aggiornamento Sezione "amministrazione trasparente"	Rispetto dei tempi e modalità pubblicazione		100%	
		Pubblicazione deliberazioni e atti soggetti a pubblicazione	Rispetto dei tempi di pubblicazione		100%	
		Gestione Albo pretorio on line atti propri e su richiesta Enti vari	Rispetto dei termini di scadenza delle pubblicazioni		100%	
Servizi finanziari e altri servizi generali	Predisposizione Bilancio di Previsione, Relazione previsionale e programmatica, Bilancio pluriennale triennale	Rispetto delle scadenze fissate dai vari D.L. per l'approvazione del Bilancio di Previsione, Relazione previsionale e programmatica, Bilancio pluriennale triennale	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%		
	Certificato telematico del Bilancio di Previsione in base alle specifiche del Ministero dell'Interno	Rispetto delle scadenze fissate dal Ministero dell'Interno per la trasmissione del certificato telematico del Bilancio di Previsione e richiesta di accesso alla trasmissione elettronica del certificato al bilancio di previsione (TBEL) tramite la PEC	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore e dal Ministero dell'Interno con acquisto nuovo programma e ottenimento autorizzazione alla trasmissione elettronica del certificato al bilancio tramite la PEC	100%		
	Modello di aggregazione dati contabili bilancio (art. 23, comma 20 L.R. 19/2008) e sulle conoscitive attività della Comunità Montana	Rispetto della scadenza fissata dalla L.R. 19/2008 e dalla D.G. Regione Lombardia	Rispetto delle scadenze delle D.G.R. Regione Lombardia in ordine alle Comunità Montane	100%		
	Predisposizione verbale di chiusura	Rispetto delle scadenze fissate dal regolamento di contabilità dell'ente per l'approvazione del verbale di chiusura dell'esercizio precedente	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%		
	Gestione contabilità economica	Predisposizione del conto economico annuale allegato al conto consuntivo e dei prospetti di raffronto delle entrate e delle uscite	Rendicontazione contabilità economica dell'ente	100%		
	Predisposizione del Conto Consuntivo	Rispetto delle scadenze fissate dal regolamento di contabilità per la predisposizione, il deposito, la comunicazione ai componenti dell'Assemblea del documento contabile	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%		

## AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
	Certificato telematico del Conto del Bilancio in base alle specifiche del Ministero dell'Interno	Rispetto delle scadenze fissate dal Ministero dell'Interno per la trasmissione del certificato telematico del Conto del Bilancio e richiesta di accesso alla trasmissione elettronica del Certificato al Conto tramite la PEC	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore e dal Ministero dell'Interno	100%	
	Modello di aggregazione dati contabili consuntivo art. 23 comma 20 L.R. 15/2008 e schede di rendiconto delle attività svolte, scheda patrimoniale, scheda società partecipate	Rispetto della scadenza fissata dalla L.R. 19/2008 e dalla D.G. Regione Lombardia	Rispetto delle scadenze delle D.G.R. Regione Lombardia in ordine alle Comunità Montane	100%	
	Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri generali di bilancio	Verifica costante del mantenimento del permanere degli equilibri generali del bilancio	Verifiche periodiche degli equilibri generali di bilancio così come stabilite dal regolamento di contabilità dell'ente	100%	
	Revisione dei Conti	Rapporti con il Revisore dei Conti nella fase di predisposizione Bilancio di Previsione, Consuntivo, Conto Economico, Assestamento, Variazioni, Referto di gestione, Contratto Decentrato, ecc...	Confronti periodici per il costante monitoraggio economico e finanziario dell'ente	100%	
	Verifiche trimestrali di cassa	Verifica trimestrale di cassa	Rispetto scadenze fissate dalla normativa e dal Regolamento di Contabilità in vigore	100%	
	Ammortamento mutui	Rimborso e aggiornamento costante dei mutui in corso di ammortamento	Rispetto scadenze previste dai piani di ammortamento	100%	
	Controllo anticorruzione	Verifica e controllo anticorruzione sulle attività nella Pubblica Amministrazione	Rispetto della normativa in vigore	100%	
	Gestione delle entrate attraverso l'accertamento, la riscossione e il versamento	Aggiornamento costante della gestione delle entrate attraverso l'accertamento, la riscossione e il versamento	Tempi medi registrazione telematica degli accertamenti, delle riscossioni e dei versamenti	100%	
	Gestione delle spese attraverso le fasi dell'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento	Aggiornamento costante della gestione delle spese attraverso l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento	Tempi medi registrazione telematica degli impegni, e dei pagamenti	100%	
	Tesoreria, debitori, creditori	Gestione rapporti con Tesoreria, debitori e creditori	Ottimizzazione rapporti con soddisfacimento immediato delle richieste avanzate da Tesoreria, debitori e creditori	100%	
	Procedura informatizzata delle entrate e delle spese	Procedura automatizzata con trasmissione telematica di flussi elettronici in formato web	Corretto uso della procedura	100%	
		Trasmissione telematica distinte tesoreria	Velocizzazione tempi di trasmissione delle distinte	100%	

## AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
		Gestione telematica flussi di entrata e di uscita	Velocizzazione tempi di trasmissione alla Tesoreria dei mandati e delle reversali		
Ordinativo informatico	Automazione dell'iter amministrativo degli enti locali per la gestione delle entrate, delle spese e del servizio Tesoreria in formato web con firma digitale	Snellimento dell'iter delle procedure contabili con riduzione dei documenti cartacei e velocizzazione dei tempi di elaborazione dei mandati e delle reversali	100%		
Emissione fatture a favore privati ed enti	Trasmissione e gestione fatture, aggiornamenti debitori e corrispondenza con lo studio incaricato per la gestione IVA	Tempi medi di registrazione della corrispondenza	100%		
Gestione Fondo Economato e rendicontazione trimestrale	Registrazione di tutte le spese minute sostenute in contanti su apposito registro e liquidazione trimestrale	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%		
Gestione conto corrente postale	Estratto conto con relativo incasso su c/c bancario	Corretta gestione del conto	100%		
Contratti	Registrazione su Repertorio e presso l'Agenzia delle Entrate	Registrazione effettuata entro i termini previsti dalla legge	100%		
Diritti di rogito	Liquidazione trimestrale diritti di rogito e dichiarazione annuale	Calcolo trimestrale e ripartizione diritti al Ministero e al Funzionario dell'Ente entro il mese successivo al trimestre	100%		
Servizio verifica adempimenti D.M. 18/01/2008 n. 40	Verifica sulla fedeltà fiscale dei beneficiari dei pagamenti pubblici oltre i 10.000,00 euro	Verifica previa liquidazione fatture oltre 10.000,00 euro	100%		
Controllo regolarità contabile	Verifica regolarità contabile su deliberazioni e determinazioni	Rispetto scadenze previste dal regolamento di contabilità dell'ente e dalla normativa in vigore	100%		

## RISORSE UMANE

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria
Zenti Elisabetta Elide	Istruttore Direttivo	Pos. Econ. D6 tempo pieno
Delasa Eleonora	Istruttore Amministrativo	Pos. Econ. C4 tempo pieno
Caminada Federico	Istruttore Amministrativo	Pos. Econ. C5 tempo pieno
Gualeni Silvia	Istruttore Amministrativo	Pos. Econ. C5 part time 83%
Bonomelli Marinella	Collaboratore Amministrativo	Pos. Econ. B7 part. time 83% fino al 28-02-2019, tempo pieno dal 01-03-2019
Zanoli Bianca	Collaboratore Amministrativo	Pos. Econ. B4 part time 67%

**BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

	Previsione competenza anno 2019 - Uscite	Previsione competenza anno 2019 - Entrate
<b>Organi Istituzionali</b>	<b>€ 12.300,00</b>	<b>€ 3.995.589,80</b>
<b>Affari Generali</b>	<b>€ 360.924,31</b>	
<b>Servizi finanziari</b>	<b>€ 413.205,00</b>	
<b>Altri servizi generali</b>	<b>€ 165.100,00</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 951.529,31</b>	<b>€ 3.995.589,80</b>

**AREA DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE**

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesi	Percentuale Raggiungimento
		descrizione	descrizione		
Turismo, Cultura, Istruzione, Sport, attività giovanili e servizi cimiteriali  Fino al 31-07-2019	Progetto Regolamento CE 1698/05 - Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Misura 313 - Incentivazione attività turistiche	Sviluppo turismo rurale	Incremento attività settore agriturismo tra i monti ed il lago	100%	
	Percorsi archeologici dei laghi bergamaschi	Migliorare le offerte nel campo della fruizione dei siti archeologici presenti sul territorio	Incrementare e promuovere le visite e la visibilità dei siti archeologici con eventi e dotazioni multimediali	100%	
	Progetto biblioteche	Coordinamento attività biblioteche piccoli comuni	Migliorare gestione e professionalità nella gestione biblioteche comunali	100%	
	Collaborazione con I.A.T.	Garantire le necessarie sinergie per favorire lo sviluppo turistico del territorio	Promozione e valorizzazione turistica territoriale - Servizio informativo	100%	-
	Azioni di patrocinio e promozione	Patrocinio iniziative Promozione del territorio e delle sue valenze ambientali, culturali, scientifiche, ecc., tramite distribuzione materiale divulgativo	Patrocinio iniziative/Promozione del territorio, rapporti con Enti pubblici, Uffici Turistici, Pro Loco, Scuole, Biblioteche, privati	100%	
	Gestione domande bandi accesso a eventuali contributi pubblici e privati	Interventi/trasferimenti settore cultura, turismo e istruzione	Gestione iter amministrativo	100%	
	Espletamento funzioni amministrative - CIG - DURC	Richiesta atti e verifiche regolarità contributiva per appalto servizi, forniture e lavori	Verifica regolarità amministrativo/burocratica	100%	
	Servizi cimiteriali	Gestione associata servizi cimiteriali	Ottimizzazione delle risorse e gestione servizi cimiteriali in capo ai comuni aderenti alla gestione associata	100%	
	Sito Internet dell'ente	Gestione Albo pretorio on line atti propri e su richiesta Enti vari	Rispetto dei termini di scadenza delle pubblicazioni	100%	
		Aggiornamento Sezione "amministrazione trasparente"	Rispetto dei tempi e modalità pubblicazione	100%	
Pubblicazione delibere e atti soggetti a pubblicazione		Rispetto dei tempi di pubblicazione	100%		

	"Convenzione per la gestione associata di funzioni amministrative e servizi in materia di edilizia scolastica e gestione dei servizi scolastici Ambito Alto Sebino" approvata dall'Assemblea della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi con deliberazione n. 7 del 11/02/2014	Gestione associata servizi scolastici per i comuni aderenti Bossico Fonteno Pianico Riva di Solto Solto Collina	Ottimizzazione delle risorse e gestione associata di funzioni amministrative e servizi in materia di edilizia scolastica e gestione dei servizi scolastici in capo ai comuni aderenti alla gestione associata dal 01/07/2014	100%	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	--

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria
Perani Patrizia	Istruttore Direttivo	Pos. Econ. D6 tempo pieno Fino al 31-07-2019

**BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

	Previsione competenza anno 2019 - Uscite	Previsione competenza anno 2019 - Entrate
Turismo, Cultura, Sport e tempo libero (fino al 31-07-2019)	€ 425.308,33	€ 545.416,67
Servizi cimiteriali (fino al 31-07-2019)	€ 178.266,67	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 603.575,00</b>	<b>€ 545.416,67</b>

## AREA AGRICOLTURA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesi	Percentuale raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
Agricoltura e gestione del territorio	Pianificazione erogazione contributi in campo agricolo e forestale (Artt. 25, 26 LR 31/2008)	Predisporre piani operativi per l'utilizzo dei fondi Regionali trasferiti per gli interventi in campo agricolo e forestale	Soddisfacimento degli obiettivi di sviluppo della normativa	100%	
	Istruttoria pratiche contributi agricoltura (art 24 LR 31/2008)	Incentivare investimenti in campo agricolo	Tempi istruttoria e liquidazione pratiche	100%	
	Raccolta e istruttoria pratiche contributi per attività forestali – VASP – SIF (artt. 25 e 26 LR 31/2008)	Favorire gli interventi in campo forestale, sulla viabilità minore, sulle sistemazioni idrauliche da parte di comuni e az. agricole	Tempi istruttoria e liquidazione pratiche	100%	
	Gestione e miglioramento alpeggi	Ottimizzazione utilizzo e produzioni	Partecipazioni tavoli tecnici ed incontri vari	100%	
	Rapporti istituzionali con Regione Lombardia e con altri enti (Provincia – altre CM, ASL ecc.)	Aggiornamento continuo delle attività istituzionali e sulle normative e coordinamento con altri enti	Partecipazione tavoli tecnici e incontri vari	100%	
	Realizzazione mostre zootecniche	Promozione attività agricole-zootecniche della valle	Presenze delle aziende, dei visitatori e coinvolgimento delle scuole locali	100%	
	Denunce taglio bosco c/o ex Comunità Montana di Casazza e Villongo	Gestione ordinaria	Numero di denunce preventive di taglio, autorizzazioni varie	100%	
	Organizzazione e gestione squadre AIB	Ottimizzare la presenza e gli interventi sul territorio delle squadre	Numero degli interventi di spegnimento incendi Numero degli interventi di prevenzione incendi e di salvaguardia del territorio	100%	
	Gestione del servizio di vigilanza ecologica volontaria	Rispetto della natura mediante la formazione di una coscienza civica di rispetto per il territorio e attività di vigilanza	Corsi di formazione nella scuola, visite guidate ad ambienti naturali, feste dell'albero, visite ad infrastrutture quali impianti di depurazione, vigilanza sul territorio, progetto rospi "bufo bufo"	100%	
	Ricevimento e gestione denunce preventive di taglio dei boschi	Gestione ordinaria	Numero di denunce preventive di taglio, autorizzazioni varie	100%	
	Gestione sanzioni amministrative	Gestione ordinaria	Numero pratiche	100%	
	Gestione conto corrente postale	Registrazione e rendicontazione mensile incassi di propria competenza	Corretta gestione dei versamenti di terzi inerenti autorizzazioni, sanzioni, e somme dovute a vario titolo all'ente	100%	
	P.S.R. 2007-2013 misure 226-323c-122-125b	Istruttoria ammissione e controlli in itinere. Liquidazione contributi	Tempi istruttoria e liquidazione pratiche	100%	
	Bandi GAL del P.S.R. 2007-2013 misure 125b-226-232c-122	Istruttoria ammissione e controlli in itinere. Liquidazione contributi	Tempi istruttoria e liquidazione pratiche	100%	

Gestione della Valle del Freddo	Mantenere il corretto equilibrio micro termico e organizzare le visite	Mantenimento delle essenze autoctone e delle strutture	100%	
Finanziamento, adozione e gestione dei Piani di Indirizzo Forestale (P.I.F.)	Pianificare il territorio agro silvo pastorale con strumenti moderni	Ottemperare alle disposizioni legislative per migliorare il territorio	100%	
Gestione dei Parchi Locali di Interesse Sovraccomunale (P.L.I.S.)	Assistere e gestire i Parchi Sovraccomunali	Interventi di miglioramento delle superfici comprese nei Parchi	100%	
Progettazione e direzione lavori per taglio canneto sul Lago di Endine	Verifica degli impegni essenziali	Garantire tempi e qualità del servizio	100%	
Stipula della convenzione con Organismo Pagatore Regionale	Gestione ordinaria delle liquidazioni delle domande ai sensi del P.S.R. 2007-2013	Controllo formale e sostanziale degli atti	100%	
Proposte didattiche alle scuole	Rispetto della natura mediante la formazione di una coscienza civica di rispetto per il territorio e attività agricola	Interventi formativi nelle scuole	100%	
Proposte didattiche alla cittadinanza	Rispetto delle buone pratiche agricole e di trasformazione dei prodotti	Interventi formativi rivolti alla cittadinanza (corsi frutticoltura, orticoltura, norcineria, forestazione, assaggi...)	100%	
Divulgazione e promozione eventi del settore agro silvo pastorale	Attenzione e divulgazione delle più moderne tecniche di lavorazione o legislative	Segnalazione mediante mailing list degli eventi tecnici più significativi	100%	
L.R. 22/98 Funzione trasferite dalla Regione per impianti a fune	Rilascio autorizzazioni e collaudi impianti a fune	Tempi medi di registrazione della corrispondenza	100%	
Lavori in economia con operai forestali avventizi	Realizzare interventi relativi a opere forestali e idrauliche	Interventi mirati sul territorio in ambito ago-forestale e di salvaguardia patrimonio forestale	100%	
Gestione vincolo idrogeologico e forestale Gestione autorizzazioni paesaggistiche	Istruttoria pratiche	Garantire tempi e qualità del servizio	100%	
Interventi compensativi ai sensi art. 4 DLgs 227/2001 Applicazione Regolamento Regionale in materia Forestale	Istruttoria pratiche – Gestione procedimento	Garantire tempi e qualità del servizio	100%	
Gestione vincolo idrogeologico e forestale	Istruttoria pratiche	Garantire tempi e qualità del servizio costante	100%	
Gestione vincolo paesaggistico	Istruttoria pratiche	Garantire tempi e qualità del servizio costante	100%	
Gestione polo catastale	Rilascio di certificati e di visure catastali	Tempi medi di esecuzione	100%	
Gestione depositi cauzionali per svincolo idrogeologico	Aggiornamento costante dei depositi cauzionali per svincolo idrogeologico depositati da terzi in contanti e libretti al portatore	Tempi medi per la restituzione a terzi dei depositi effettuati	100%	
Rendicontazione annuale contributi a Enti Pubblici di propria competenza	Trasmissione rendicontazione agli Enti pubblici erogatori di contributi a favore della Comunità Montana	Rispetto scadenze previste dalla normativa in vigore	100%	
Convenzione Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo	Rilascio pareri e nulla osta per territorio Comunità Montana	Sopralluoghi	100%	

	Protocollo della corrispondenza mediante l'utilizzo del nuovo software	Registrazione della corrispondenza di competenza	Rispetto tempi medi di registrazione della corrispondenza	100%	
	Sito Internet dell'ente	Gestione Albo pretorio on line atti propri e su richiesta Enti vari	Rispetto dei termini di scadenza delle pubblicazioni	100%	
		Aggiornamento Sezione "amministrazione trasparente"	Rispetto dei tempi e modalità pubblicazione	100%	
		Pubblicazione delibere e atti soggetti a pubblicazione	Rispetto dei tempi di pubblicazione	100%	
<b>Turismo, Cultura, Istruzione, Sport, attività giovanili</b>  Dal 01-08-2019	Progetto Regolamento CE 1698/05 – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Misura 313 – Incentivazione attività turistiche	Sviluppo turismo rurale	Incremento attività settore agriturismo tra i monti ed il lago	100%	
	Percorsi archeologici dei laghi bergamaschi	Migliorare le offerte nel campo della fruizione dei siti archeologici presenti sul territorio	Incrementare e promuovere le visite e la visibilità dei siti archeologici con eventi e dotazioni multimediali	100%	
	Progetto biblioteche	Coordinamento attività biblioteche piccoli comuni	Migliorare gestione e professionalità nella gestione biblioteche comunali	100%	
	Collaborazione con I.A.T.	Garantire le necessarie sinergie per favorire lo sviluppo turistico del territorio	Promozione e valorizzazione turistica territoriale - Servizio informativo	100%	
	Azioni di patrocinio e promozione	Patrocinio iniziative Promozione del territorio e delle sue valenze ambientali, culturali, scientifiche, ecc., tramite distribuzione materiale divulgativo	Patrocinio iniziative/Promozione del territorio, rapporti con Enti pubblici, Uffici Turistici, Pro Loco, Scuole, Biblioteche, privati	100%	
	Gestione domande bandi accesso a eventuali contributi pubblici e privati	Interventi/trasferimenti settore cultura, turismo e istruzione	Gestione iter amministrativo	100%	
	Espletamento funzioni amministrative – CIG - DURC	Richiesta atti e verifiche regolarità contributiva per appalto servizi, forniture e lavori	Verifica regolarità amministrativo/burocratica	100%	
	Sito Internet dell'ente	Gestione Albo pretorio on line atti propri e su richiesta Enti vari	Rispetto dei termini di scadenza delle pubblicazioni	100%	
		Aggiornamento Sezione "amministrazione trasparente"	Rispetto dei tempi e modalità pubblicazione	100%	
Pubblicazione deliberazioni e atti soggetti a pubblicazione		Rispetto dei tempi di pubblicazione	100%		

### RISORSE UMANE

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria
Fusari Silvano	Direttore	Dirigente
Valli Efrem (fino al 15-04-2019)	Istruttore tecnico	Pos. Econ. C5 tempo pieno
Begnisi Annalisa (dal 01-06-2019)	Istruttore tecnico	Pos. Econ. C1 tempo pieno
Covelli Giuliano	Istruttore tecnico	Pos. Econ. C4 tempo pieno
Valetti Luca	Istruttore tecnico	Pos. Econ. C4 tempo pieno
Citaristi Nicoletta	Istruttore amministrativo	Pos. Econ. C5 tempo pieno
Del Vecchio Valeria	Collaboratore Amministrativo	Pos. Econ. B7 tempo pieno

**BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

	Previsione competenza anno 2019 - Uscite	Previsione competenza anno 2019 - Entrate
<b>AIB</b>	<b>€ 32.525,00</b>	
<b>Protezione Civile</b>	<b>€ 34.500,00</b>	
<b>Guardie Ecologiche Volontarie</b>	<b>€ 6.800,00</b>	
<b>Parchi e riserve naturali</b>	<b>€ 11.655,00</b>	
<b>Centro Anfibi</b>	<b>€ 21.550,00</b>	
<b>Gestione Territorio</b>	<b>€ 641.300,00</b>	<b>€ 1.694.300,00</b>
<b>Viabilità Agro-silvo-pastorale</b>	<b>€ 13.500,00</b>	
<b>Rifiuti</b>	<b>€ 610.000,00</b>	
<b>Agricoltura</b>	<b>€ 470.855,00</b>	
<b>Catasto</b>	<b>€ 16.000,00</b>	
<b>Turismo, Cultura, Sport e attività giovanili, dal 01-08-2019</b>	<b>€ 303.791,67</b>	<b>€ 301.250,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.162.476,67</b>	<b>€ 1.995.550,00</b>

## AREA TECNICA

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
Tecnico	Redazione programmi opere pubbliche e gestione dei relativi procedimenti	Realizzazione di opere pubbliche d'interesse comunale e sovracomunale	Rispetto tempi di progettazione e realizzazione degli interventi  Efficienza degli investimenti	80%  20%	
	Gestione procedimenti relativi all'affidamento della manutenzione degli immobili	Mantenere in efficienza gli immobili di proprietà e/o competenza dell'Ente	Rispetto tempi di affidamento e realizzazione degli interventi  Efficienza degli investimenti	80%  20%	
	Gestione procedimenti relativi all'assegnazione dei fondi attribuiti dal Consorzio BIM Oglio	Realizzazione opere pubbliche nelle zone omogenee del territorio di competenza	Rispetto tempi di istruttoria, realizzazione e rendicontazione degli interventi	100%	
	Verifica procedimenti di attuazione delle opere pubbliche realizzate da soggetti beneficiari dei contributi assegnati	Garantire il corretto utilizzo delle risorse assegnate	Rispetto delle procedure e dei tempi di realizzazione degli interventi	100%	
	Gestione procedimenti per l'attuazione delle azioni previste dai progetti finanziati nell'ambito dei bandi emanati da Fondazione Cariplo	Realizzazione di azioni e/o interventi di carattere sovracomunale, garantendo il corretto utilizzo delle risorse assegnate	Rispetto delle procedure e dei tempi di attuazione delle azioni e/o degli interventi	100%	
	Gestione convenzioni stipulate con Regione Lombardia per la redazione di studi idrogeologici, idraulici e ambientali dei corsi d'acqua (Fiume Cherio)	Individuazione interventi di sistemazione idraulica, riqualificazione ambientale e manutenzione fluviale e delimitazione fasce fluviali (PAI)	Rispetto delle procedure previste dalle convenzioni e dei relativi tempi di attuazione	100%	
	Gestione convenzioni stipulate con Regione Lombardia per la realizzazione di interventi di difesa del suolo	Realizzazione di interventi di difesa del suolo per i Comuni del territorio di competenza	Rispetto delle procedure previste dalle convenzioni e dei relativi tempi di attuazione	100%	
	Gestione associata Sportello Unico delle Attività Produttive – SUAP per n. 36 Comuni associati	Gestione dei procedimenti previsti dalla vigente normativa garantendo tempi e qualità del servizio	Rispetto delle procedure e dei tempi di istruttoria in conformità alle vigenti normative	100%	
	Gestione associata funzioni comunali di pianificazione urbanistica ed edilizia	Gestione delle procedure effettuate per conto dei Comuni interessati e previste dalle vigenti normative garantendo i tempi previsti	Rispetto dei procedimenti previsti dalla normativa vigente	100%	
	Gestione associata funzioni cimiteriali	Gestione delle procedure effettuate per conto dei Comuni interessati garantendo il rispetto delle normative e dei tempi previsti	Rispetto dei procedimenti previsti dalla normativa vigente	100%	
	Gestione procedure d'appalto Centrale Unica di Committenza	Effettuare procedure d'appalto per i Comuni associati nel rispetto della normativa vigente	Rispetto dei tempi di attivazione delle procedure e delle fasi dei procedimenti di scelta del contraente in conformità alle vigenti normative	100%	
	Verifiche d'ufficio in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli operatori economici in fase di gara d'appalto/affidamento (DURC; certificato casellario giudiziale; certificato carichi pendenti anagrafe tributaria; rispetto legge n. 68/1999; Banca Dati Nazionale Antimafia, verifica annotazioni casellario ANAC)	Effettuare le verifiche previste dalla normativa vigente ai fini dell'efficacia degli atti di affidamento di lavori/servizi/forniture	Rispetto dei tempi medi di verifica	100%	
	Gestione trimestrale dati opere pubbliche mediante portale BDAP	Aggiornamento costante dati opere pubbliche	Rispetto termini di aggiornamento	100%	

Gestione aggiornamento dati immobili detenuti dall'Ente mediante portale MEF	Aggiornamento dati riferiti agli immobili detenuti dall'Ente	Rispetto tempi di aggiornamento	100%	
Monitoraggio annuale dei lavori pubblici mediante il portale ANAC	Garantire il costante aggiornamento dei dati riferiti ai tempi di attuazione e alle spese liquidate per lavori e servizi affidati	Rispetto termini di aggiornamento	100%	
Gestione schede OSSERVATORIO LAVORI PUBBLICI	Aggiornamento costante delle fasi del procedimento di opere e contratti pubblici	Rispetto tempi delle comunicazioni	100%	
Gestione aggiornamento dati relativi a procedimenti e provvedimenti in conformità alla normativa sulla trasparenza	Garantire la trasparenza ed il costante aggiornamento dei dati riferiti a procedimenti e provvedimenti	Rispetto tempi di aggiornamento	100%	
Predisposizione atti amministrativi (deliberazioni/determinazioni/convenzioni/regolamenti) di competenza dell'Area Tecnica	Rispetto delle norme di legge, statuto e regolamenti	Corretto espletamento delle procedure	100%	
Gestione corrispondenza, atti amministrativi e atti contabili di competenza mediante nuovo applicativo installato	Rispetto delle norme di legge, statuto e regolamenti	Corretto espletamento delle procedure	100%	
Protocollo della corrispondenza	Registrazione della corrispondenza di competenza dell'ufficio tecnico	Rispetto tempi medi di registrazione della corrispondenza	100%	
Pubblicazione atti e informazioni	Trasmissione all'ufficio competente per la gestione dell'Albo pretorio on-line e del sito web dell'Ente gli atti di competenza dell'Area Tecnica	Rispetto dei termini di scadenza delle pubblicazioni	100%	

### RISORSE UMANE

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria
Cominetti Claudia	Istruttore Tecnico Direttivo	Pos. Econ. D6 tempo pieno
Giliberti Vincenzo	Istruttore Tecnico	Pos. Econ. C3 tempo pieno
Trapletti Mariangela	Collaboratore amministrativo	Pos. Econ. B7 tempo pieno

### BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

	Previsione competenza anno 2019 - Uscite	Previsione competenza anno 2019 - Entrate
Manutenzioni, CUC, Progetto Cariplo	€ 46.000,00	
Urbanistica	€ 70.000,00	
Lavori Pubblici	€ 550.000,00	€ 981.000,00
SUAP	€ 271.000,00	
Servizi cimiteriali dal 01-08-2019	€ 127.333,33	€ 88.333,33
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.064.333,00</b>	<b>€ 1.069.333,33</b>

**AREA**  
**SERVIZI SOCIALI ALTO SEBINO**  
**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**  
**PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
Servizi sociali Alto Sebino	<p>Gestione Ufficio di Piano:  - attività amministrative connesse all'attuazione del Piano di Zona 2018/2020;  - supporto al livello politico: assemblea sindaci, raccordo con assessori, raccordo con singoli comuni;  - gestione risorse finanziarie;  - acquisizione rendicontazioni da parte di enti gestori di servizi socio-assistenziali e riparto di risorse mirate assegnate dalla Regione o da altri enti;  - partecipazione ai livelli di raccordo provinciale, di più ambiti, di macro area, di ATS.</p> <p>Gestione associata della funzione dei servizi sociali dei comuni deleganti  - Raccordo con conferenza sindaci;  - gestione delle risorse;  - assunzione atti;  - rendicontazione.</p>	<p>Garantire il corretto sviluppo dei servizi gestito dall'ambito in forma associata.</p> <p>Raccordo con Enti ed istituzioni.</p> <p>Gestione e rendicontazioni finanziarie.</p> <p>Riparto di risorse.</p> <p>Avviare una integrazione e maggiore uniformità dell'offerta dei servizi</p> <p>Garantire la corretta gestione della funzione delegata allineando il funzionamento per i sei comuni interessati</p> <p>Avvio di modalità di uniformazione regole di attuazione e accesso ai servizi/prestazioni</p>	<p>Rispetto della tempistica specifica di ogni singola attività – produzione degli atti richiesti.</p> <p>Partecipazione ai gruppi di lavoro, cabine di regia, momenti di lavoro integrato, anche per la produzione di strumenti di gestione innovativi (es. Cartella sociale informatizzata, protocolli, regolamenti, ...)</p> <p>Aderire attivamente a proposte progettuali sovralocali al fine di ottimizzare la gestione delle risorse e estendere buone prassi all'interno dell'Ambito</p> <p>Monitorare l'applicazione del Regolamento Unico di Accesso ai Servizi Socio-assistenziali di Ambito e curarne l'aggiornamento e revisione</p> <p>Omogeneizzazione procedure e rispetto della tempistica</p>	100%	
	Servizio sociale di base e professionale	<p>Presenza dell'assistente sociale presso i dieci comuni per attività di segretariato sociale</p> <p>Presenza dell'assistente sociale a livello di ambito per la programmazione e gestione di attività di servizio sociale a livello di area: minori – anziani – disabili.</p> <p>Attività specifiche del servizio sociale in situazioni complesse anche su mandato dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Raccordo con enti e soggetti del privato sociale</p>	<p>Regolarità della presenza presso i comuni e presso la sede dei servizi a livello di ambito</p> <p>Regolarità nell'accoglienza ed evasione delle richieste di servizio sociale</p> <p>Regolarità nell'attuazione di quanto disposto dall'autorità giudiziaria</p>	100%	
	Servizi socio-educativi	<p>Presenza degli educatori per l'attuazione di specifici progetti/interventi nell'area minori, anche su richiesta dell'autorità giudiziaria (ADM - progetti educativi area penale minorile) e disabili.</p> <p>Raccordo con enti e soggetti del privato sociale</p>	<p>Attuazione di progetti ed interventi in linea con le finalità stabilite nella fase progettuale e nel rispetto dei tempi.</p>	100%	

<p><b>Servizi per la domiciliarità - per gli anziani e la non autosufficienza</b> attuazione di interventi a sostegno della domiciliarità tramite: - accreditamento di soggetti erogatori; - accordi con soggetti del privato sociale per l'attuazione di interventi di trasporto e integrativi (telesoccorso – guardia telefonica) e per il trasporto di soggetti dializzati; - accordi con strutture residenziali per interventi temporanei; - attuazione di Misure regionali specifiche.</p> <p><b>Raccordo socio – sanitario – Equipe Multidimensionale.</b> Il personale sociale collabora con il distretto ATS e l'STVM territorialmente competente per l'attuazione della domiciliarità in forma integrata per tutte le situazioni complesse con bisogni socio-sanitari.</p>	<p>Sostenere la domiciliarità di soggetti in condizioni di fragilità: anziani – disabili - adulti anche in integrazione con l'ATS.</p>	<p>Accoglimento delle richieste di accesso ai servizi e loro valutazione Dimensionamento dei servizi sulla base del reale bisogno rilevato</p>	<p>100%</p>	
<p><b>Servizi per la disabilità</b> Gestione dei seguenti servizi: <i>Centro Diurno Disabili</i> – rivolto a soggetti disabili gravi e gravissimi – servizio socio sanitario accreditato dalla regione per 20 posti <i>Centro Socio Educativo – Servizio Formazione Autonomia</i> – servizi socio – assistenziali rivolti a soggetti disabili medio – gravi rispetto ai quali si perseguono obiettivi di sviluppo/mantenimento di autonomie e integrazione territoriale anche in attività socio-occupazionali. Per l'attuazione dei servizi SFA si procede anche tramite l'accreditamento di soggetti erogatori. <i>Inserimenti lavorativi</i> – servizio rivolto a soggetti disabili collocabili al lavoro <i>Tirocini riabilitativi risocializzanti</i> – servizio rivolto a soggetti disabili e svantaggiati per l'attuazione di integrazione socio – occupazionale non essendo perseguibile un inserimento lavorativo stabile o bisognosi di una fase di valutazione propedeutica all'inserimento lavorativo; tale attività si sviluppa anche con l'adozione di accordi con soggetti</p>	<p>Garantire la presa in carico di soggetti disabili per l'accesso a servizi diurni e semiresidenziali sulla base del bisogno di ogni singolo soggetto.</p> <p>Orientare verso servizi fuori ambito laddove necessario.</p> <p>Garantire l'attuazione del Programma operativo Dopo di Noi a livello locale</p>	<p>Presa in carico delle situazioni di disabilità per la valutazione del bisogno e la predisposizione di un progetto di intervento personalizzato.</p> <p>Realizzazione di progetti specifici e/o predisposizione di bandi/accreditamento, a partire dai bisogni/richieste e delle risorse del territorio, e in collaborazione con gli Enti del Terzo settore e le famiglie coinvolte.</p>	<p>100%</p>	

<p>pubblici e privati avente titolo per operare nel settore della formazione e del lavoro.  <i>Dopo di Noi</i>: misure e interventi a favore di persone disabili gravi prive di sostegno familiare, in attuazione del Programma Operativo regionale e ai sensi della L. N. n. 112/2016 e del Decreto Ministeriale del 23 novembre 2016.</p>				
<p><b>Servizio minori e famiglia</b>          Servizio rivolto alle famiglie con minori in situazione di difficoltà, il servizio opera anche su mandato dell'autorità giudiziaria.</p>	<p>Preso in carico di situazioni complesse di famiglie con figli minori in difficoltà, attività di valutazione e sostegno, predisposizione e attuazione progetti di intervento finalizzati alla gestione/ superamento delle difficoltà.</p> <p>Garantire adeguata formazione e aggiornamento agli operatori psico-sociali incaricati alla presa in carico e gestione delle situazioni.</p> <p>In collaborazione con il terzo settore, condividere la lettura dei bisogni del territorio, per progettare e realizzare quindi gli interventi necessari rivolti alle famiglie in carico al servizio.</p> <p>Promuovere e sostenere il tema della "solidarietà familiare" tramite esperienze di affido/accoglienza" realizzate in collaborazione/partnership anche con soggetti del privato sociale</p> <p>In collaborazione con soggetti specifici (definiti anche da normativa regionale), garantire la presa in carico di donne vittime di violenza.</p> <p>Mantenere un raccordo con gli altri servizi e con gli enti titolari della funzione di tutela e tenuti all'assunzione degli impegni, per la condivisione e l'aggiornamento sull'evoluzione delle situazioni.</p>	<p>Sostenere i minori e le famiglie anche tramite l'attuazione di interventi a tutela dei minori sia di carattere preventivo che riparativo.</p> <p>Adempiere ad eventuali mandati dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Sensibilizzare il territorio alla tematica ed individuare risorse spendibili come sostegno/affiancamento a famiglie con minori in difficoltà, avviando progetti di accoglienza/affido familiare, dove richiesto dall'AG.</p> <p>Sostenere le donne vittime di violenza tramite l'attuazione degli opportuni interventi, da definire in base alle specifiche situazioni.</p>	<p>100%</p>	
<p><b>Assistenza educativa specialistica per l'inclusione scolastica</b>          Servizio rivolto ai minori disabili frequentanti la scuola atto a garantire l'accesso all'istruzione tramite l'affiancamento in alcune ore di una figura di assistenza, tale figura rappresenta un'integrazione di quanto la scuola deve garantire come figure educative e di sostegno per il percorso formativo e di istruzione del disabile. Il lavoro si sviluppa in raccordo con i servizi specialistici invianti in quanto interlocutori diretti delle famiglie dei soggetti interessati, la scuola, il</p>	<p>Operare nell'ambito del gruppo classe, supportando il minore nelle attività che presuppongono la presenza di una figura di assistenza. L'Assistente Educatore opera in modo integrato con le altre figure scolastiche al fine di contribuire all'attuazione del progetto educativo individualizzato.</p>	<p>Garantire la presenza della figura in tutte le situazioni valutate bisognose del servizio – sviluppare un raccordo con i servizi invianti (UONPIA- Consultorio) e con le scuole.</p>	<p>100%</p>	

soggetto erogatore.				
<p><b>Buoni sociali</b> I buoni sociali rappresentano una possibilità di intervento a favore di soggetti in condizione di difficoltà anche economica. Annualmente, sulla base delle risorse assegnate dalla Regione con specifici atti normativi, viene effettuato un bando che tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delle risorse assegnate a livello regionale;</li> <li>- dei vincoli connessi all'assegnazione da parte della Regione;</li> <li>- delle linee guida approvate dall'assemblea sindaci.</li> </ul> <p>Le domande vengono raccolte a sportello dal servizio sociale presso i comuni di residenza dei soggetti richiedenti o presso l'ambito.</p>	<p>Garantire tramite il buono sociale un aiuto al soggetto richiedente per superare alcune difficoltà. Il buono sociale viene erogato a seguito di domanda del soggetto, e valutazione e rilevazione del possesso dei requisiti richiesti. Il progetto di intervento viene definito dall'assistente sociale comunale e dalla stessa monitorato.</p>	<p>Sostegno a soggetti fragili per il superamento di particolari difficoltà, secondo i requisiti definiti a livello regionale</p>	100%	
<p><b>Coordinamento servizi prima infanzia</b> Attività avviata contestualmente alla prima annualità del piano triennale nidi 2010 – 2013, consiste nel raccordo dei servizi del territorio, n. 4, per la costruzione di prassi comuni e di un'offerta di servizi omogenea, è proseguito nel triennio 2015/2017 e confermato anche per il triennio 2018/2020 Si prevede la definizione di una gestione comune per l'intero Ambito anche per quanto concerne le nuove misure regionali in materia</p>	<p>Partecipazione attiva dei gestori dei servizi al coordinamento e costruzione di prassi operative e modalità di funzionamento comuni.</p>	<p>Sostenere la partecipazione attiva di tutti i servizi al coordinamento e l'omogeneizzazione dei servizi</p>	100%	
<p><b>Progetti Servizio Civile Universale e Leva Civica</b></p>	<p>Progettazione e attuazione di progetti su bando ministeriale e Regionale per l'avviamento di progetti volti all'avviamento di progetti di cittadinanza attiva e formativa</p>	<p>Attuazione dei progetti, formazione e tutoraggio dei volontari</p> <p>Rendicontazione per quanto di competenza</p>	100%	
<p><b>Progetto orientamento</b></p>	<p>Progettazione e attuazione di progetti di orientamento in uscita dall'obbligo scolastico e degli istituti superiori.</p> <p>Coordinamento del tavolo dei Referenti de4ll'orientamento</p> <p>Progetto di ricerca ambito 2 scuole</p>	<p>Progettazione e raccordo con i singoli progetti scolastici. Interventi di orientamento agli studenti in gruppo e individuale genitori, docenti</p>	100%	
<p><b>Prevenzione</b></p>	<p>Presenza degli educatori per l'attuazione di specifici progetti/interventi nell'area prevenzione</p> <p>Coordinamento di progettazioni di Ambito, sovra ambito e singolo progetto promosso a seguito di</p>	<p>Attuazione di progetti ed interventi in linea con le finalità stabilite nella fase progettuale e nel rispetto dei tempi.</p> <p>Rendicontazione per quanto di competenza</p>	100%	

		bandi specifici dell'area			
		Raccordo con enti e soggetti del privato sociale			
	<b>Servizi abitativi</b>	Garantire alla cittadinanza il diritto all'abitare tramite diverse forme di sostegno, sia di tipo economico legate a trasferimenti regionali, che abitativo quali il servizio di housing sociale e la gestione associata degli avvisi pubblici iper l'assegnazione SAP	Dare risposta ai bisogni abitativi della cittadinanza, prevedendo l'inserimento negli alloggi di housing sociale, l'erogazione di contributi economici per il mantenimento dell'alloggio, o assegnando alloggi SAP	100%	
	<b>Contrasto alla povertà</b>	Prevedere azioni di contrasto alla povertà in linea con le normative regionali e ministeriali in un'ottica globale che intervenga sui vari livelli del fenomeno, educativo, economico, abitativo, relazionale. Amministrare e rendicontare l'utilizzo di finanziamenti regionali e ministeriali stanziati per la gestione delle misure di contrasto alla povertà. Partecipare a tavoli di sistema costituiti ad hoc	Preso in carico dei beneficiari delle misure di contrasto alla povertà in un'ottica partecipativa e in collaborazione con i diversi soggetti del territorio, quali centro per l'impiego, servizi specialistici, comuni,	100%	
	<b>Immigrazione</b>	Favorire integrazione e cittadinanza attiva della popolazione di origine straniera.	Attuare interventi di integrazione e cittadinanza attiva dei cittadini di origine straniera quali: a) corsi per il mantenimento della lingua e della cultura d'origine per minorenni, b) Sportello di consulenza OASI, c) Servizio di mediazione culturale e facilitazione linguistica L2.  Azioni legate a progettualità (Spacelab, Fami lab impact Bergamo est, ...)	100%	
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<b>Predisposizione, attuazione e monitoraggio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  Predisposizione della Relazione Annuale Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza  Attuazione, per le parti di Competenza, del PTPC	Piano triennale della prevenzione della corruzione approvato, Relazione Annuale pubblicata in Amministrazione Trasparente  Monitoraggio sezione Amministrazione Trasparente e  Attività dei Responsabili di Area per attuazione PTPC ciascuno per la sua competenza  Coordinamento e gestione richieste di accesso civico e generalizzato  Coordinamento e gestione richieste/osservazioni provenienti da ANAC	100 %	
<b>Protezione dei dati personali</b>	<b>Presidio Privacy - GDPR Regolamento (UE) 2016/679</b>	Attuazione, per quanto di competenza, delle disposizioni di cui al GDPR – Reg. UE 2016/679  Supporto ai Responsabili di Area nella predisposizione della modulistica per il trattamento dei dati personali	Coordinamento e gestione delle attività di consulenza in materia di protezione dei dati, raccordo con il DPO e i Responsabili di Area, partecipazione all'attività di audit interno in ordine agli obblighi di cui al GDPR  Monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente con riferimento al rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali	100%	

**RISORSE UMANE**

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria
Signorelli Mattia	Istruttore Direttivo Servizi Sociali	Pos. Econ. D1 tempo pieno

**BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

	Previsione competenza anno 2019 - Uscite	Previsione competenza anno 2019 - Entrate
Area Servizi Sociali Alto Sebino	€ 2.455.753,54	€ 2.455.653,54

**AREA SERVIZI SOCIALI BASSO SEBINO**

Settore	Descrizione attività	Obiettivo	Risultati attesi	Percentuale obiettivi attesa	Percentuale Raggiungimento
		Descrizione	Descrizione		
Servizi sociali	<b>LIVELLO GOVERNANCE</b> <b>Gestione Ufficio di Piano:</b> - attività amministrative connesse all'attuazione del PdZ: - supporto al livello politico: assemblea sindaci, raccordo con assessori, raccordo con singoli comuni, - gestione risorse finanziarie	Garantire il corretto sviluppo dei servizi gestito dall'ambito in forma associata. Raccordo con Enti ed istituzioni. Gestione e rendicontazioni finanziarie.	Rispetto della tempistica specifica di ogni singola attività – produzione degli atti richiesti	100%	
	<b>LIVELLO GOVERNANCE PROVINCIALE E SOVRAMBITO</b>	Aver cura e partecipare ai livelli di raccordo Provinciale (Ufficio Sindaci e Cabina di Regia sociosanitaria provinciale) necessari per il raccordo tra ambiti e la realizzazione del prologo provinciale del Piano di Zona.  Partecipare agli incontri del Consiglio direttivo Are Est di Bergamo, se richiesto dal Presidente dell'ambito	Regolarità nella presenza attiva agli incontri di raccordo e ai sottogruppi di lavoro che verranno funzionalmente attivati	100%	
	<b>Livello Essenziale Assistenza (L.E.A.)</b>  <b>Servizio sociale di base e professionale</b>	Presenza dell'assistente sociale presso i nove comuni per attività di segretariato sociale – Presenza dell'assistente sociale a livello di ambito per la programmazione e gestione di attività di servizio sociale a livello di area: minori – anziani – disabili. Attività specifiche del servizio sociale in situazioni complesse anche su mandato dell'autorità giudiziaria. Raccordo con enti e soggetti del privato sociale	Attivazione delle azioni descritte nel prologo del piano di zona legate allo sviluppo di azioni trasversali ai 3 ambiti	Regolarità della presenza presso i comuni e presso la sede dei servizi a livello di ambito – Regolarità nell'accoglienza ed evasione delle richieste di servizio sociale Regolarità nell'attuazione di quanto disposto dall'autorità giudiziaria	100%

	<p>L.E.A. <b>Servizi socio-educativi</b></p>	<p>Coordinamento e raccordo con cooperativa che gestisce servizio e specifici progetti/interventi nell'area minori, anche su richiesta dell'autorità giudiziaria (ADM - progetti educativi area penale minorile, incontri protetti)</p> <p>Avvio di eventuali strumenti specifici di intervento (es. SFA minori)</p>	<p>Attuazione di progetti ed interventi in linea con le finalità stabilite nella fase progettuale e nel rispetto dei tempi.</p>	<p>100%</p>	
	<p>L.E.A.</p> <p><b>Servizi per la domiciliarità e per gli anziani</b> attuazione di interventi a sostegno della domiciliarità tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esternalizzazione dei servizi SAD e SADH a soggetto esterno, mediante evidenza pubblica</li> <li>- raccordo e coordinamento con l'ente individuato mediante evidenza pubblica</li> <li>- accordi con soggetti del privato sociale del territorio per l'attuazione di interventi di trasporto sociale</li> </ul> <p><b>Raccordo socio – sanitario – STVM (Servizio territoriale valutazione multidimensionale)</b> Il personale sociale collabora con il distretto ASST e con il STVM per l'attuazione della domiciliarità in forma integrata per tutte le situazioni complesse con bisogni socio-sanitari.</p>	<p>Sostenere la domiciliarità di soggetti in condizioni di fragilità: anziani – disabili - adulti anche in integrazione con l'ASL.</p>	<p>Accoglimento delle richieste di accesso ai servizi e loro valutazione Dimensionamento dei servizi sulla base del reale bisogno rilevato</p> <p>Mantenere raccordi con il sistema socio-sanitario</p> <p>Mantenere incontri periodici negli incontri STVM per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire la programmazione di interventi integrati di servizi area sanitaria e sociale per casi complessi</li> <li>- Promuovere l'accesso dei cittadini al STVM, anche attraverso la collaborazione con il segretariato sociale</li> <li>- Evadere e dare risposta puntuale a tutte le richieste pervenute</li> <li>- Programmare al meglio le misure socio-sanitarie disposte di anno in anno da Regione Lombardia, anche grazie alla collaborazione con la rete del segretariato sociale.</li> </ul>	<p>100%</p>	

	<p><b>LEA</b>  <b>Servizi per la disabilità</b>  Gestione dei seguenti servizi:  – <i>Servizio Formazione Autonomia</i> – servizio voucherizzato servizi socio – assistenziali rivolti a soggetti disabili medio – gravi rispetto ai quali si perseguono obiettivi di sviluppo/mantenimento di autonomie e integrazione territoriale anche in attività socio-occupazionali.  <i>Inserimenti lavorativi</i> – servizio voucherizzato servizio rivolto a soggetti disabili collocabili al lavoro  <i>Progetti di inclusione sociale</i> – servizio rivolto a soggetti disabili e svantaggiati per l’attuazione di integrazione socio – occupazionale non essendo perseguibile un inserimento lavorativo stabile o bisognosi di una fase di valutazione propedeutica all’inserimento lavorativo.</p>	<p>Garantire la presa in carico di soggetti disabili per l’accesso a servizi diurni e semiresidenziali del territorio, sulla base del bisogno di ogni singolo soggetto.  Orientare verso servizi fuori ambito laddove necessario.</p>	<p>Valorizzare l’equipe multidisciplinare di ambito come luogo di governance dei servizi, di conoscenza della domanda, di analisi della domanda e di valutazione delle possibili risposte</p> <p>Presa in carico delle situazioni di disabilità per la valutazione del bisogno e la predisposizione di un progetto di intervento e relativo voucher per l’accesso ai servizi.</p>	100%	
	<p><b>Servizio minori e famiglia</b>  Servizio rivolto alle famiglie con minori in situazione di difficoltà, il servizio opera anche su mandato dell’autorità giudiziaria.</p>	<p>Presa in carico di situazioni complesse di famiglie con figli minori in difficoltà, attività di valutazione e sostegno, predisposizione e attuazione progetti di intervento finalizzati alla gestione/ superamento delle difficoltà</p> <p>Cura nell’individuare potenziamenti di interventi a supporto di famiglie in difficoltà, anche accedendo a bandi di fondazioni (es. Bando Fondazione Comunità Bergamasca; Bando Fondazione Con i bambini)</p>	<p>Sostenere i minori e le famiglie anche tramite l’attuazione di interventi a tutela dei minori – adempiere ad eventuali mandati dell’autorità giudiziaria.</p> <p>Attuare modalità collaborative, sempre più complesse, con i Servizi di secondo livello (Sert, UONPIA, CBF, ...)</p>	100%	
	<p><b>Assistenza educativa Disabili</b>  Servizio rivolto ai minori disabili frequentanti la scuola atto a garantire l’accesso all’istruzione tramite l’affiancamenti in alcune ore di una figura di assistenza, tale figura rappresenta un’integrazione di quanto la scuola deve garantire come figure educative e di sostegno per il percorso formativo e di istruzione del disabile.</p>	<p>Garantire la progettazione integrata nell’ottica di un progetto di vita, tramite le commissioni di ambito, due volte all’anno (UONPIA; Servizi sociali, scuola, Comune, famiglia, ...)</p> <p>Operare nell’ambito del gruppo classe e del territorio di appartenenza, supportando il minore nelle attività che presuppongono la presenza di una figura di assistenza. L’Assistente Educatore opera in modo integrato con le altre figure scolastiche al fine di contribuire all’attuazione del progetto educativo individualizzato.</p>	<p>Garantire la presenza della figura in tutte le situazioni valutate bisognose del servizio – sviluppare un raccordo con i servizi inianti (UONPIA- Consultorio - ..... ) e con le scuole.</p>	100%	

	<p><b>Buoni sociali</b> I buoni sociali rappresentano una possibilità di intervento a favore di soggetti in condizione di difficoltà anche economica. Annualmente, sulla base delle risorse assegnate dalla regione o da altri enti, o sulla base delle risorse espressamente individuate nel piano finanziario, viene effettuato un bando che tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei vincoli connessi all'assegnazione da parte della regione o altri enti,</li> <li>- del regolamento di ambito vigente</li> <li>- delle linee guida approvate in sede di Piano di Zona</li> </ul> <p>Le domande vengono raccolte a sportello dal servizio sociale presso i comuni di residenza dei soggetti o presso l'ambito.</p>	<p>Garantire tramite il buono sociale un aiuto al soggetto richiedente per superare alcune difficoltà. Il buono sociale viene erogato a seguito di domanda del soggetto e valutazione e rilevazione del possesso dei requisiti richiesti.</p>	<p>Sostegno a soggetti fragile per il superamento di particolari difficoltà</p>	<p>100%</p>	
	<p><b>Area sostegno alla povertà e alla fragilità REI (Reddito di inclusione)</b></p>	<p>Procedere con la gestione delle domande REI attraverso il personale del segretariato sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accoglienza cittadino</li> <li>- compilazione domande</li> <li>- caricare portale INPS</li> <li>- comunicazione esito</li> <li>- eventuale presa in carico</li> <li>- elaborazione progetto</li> <li>- caricamento progetto portale INPS</li> </ul> <p>Valorizzare e alimentare la rete dei partner individuati come significati nel settore: Caritas e Fondazione Et Labora e Provincia</p> <p>Proseguire nell' incentivare in tutti i comuni interessati lo strumento dei Progetti di Inclusione Sociale e le relative procedure, anche per casi per i quali attivare risorse economiche comunali e non di ambito.</p>	<p>Consolidamento equipe multidimensionale di ambito per la valutazione della progettazione della presa in carico integrata con i servizi area educativa e servizi avviamento al lavoro</p> <p>Consolidare utilizzo dello strumento complesso</p> <p>Sancire e formalizzare accordi con i partners individuati</p>	<p>100%</p>	
	<p><b>Coordinamento servizi prima infanzia</b> Attività ormai consolidata consiste nel raccordo dei servizi del territorio Basso Sebino e della Val Cavallina per la costruzione di percorsi formativi condivisi. Tema individuato pluriennale: la continuità 0-6 anni</p>	<p>Partecipazione attiva dei gestori dei servizi al coordinamento e costruzione di sfondi culturali e conseguenti prassi operative quanto più trasversali possibili.</p>	<p>Sostenere la partecipazione attiva di tutti i servizi al coordinamento e l'omogeneizzazione dei servizi</p> <p>Promuovere e realizzare la formazione a supporto degli educatori e dei coordinatori dei nidi coinvolti nel coordinamento</p>	<p>100%</p>	

<b>Interventi per progetto e area prevenzione</b> - Immigrazione - Osservatorio Nuove GenerAzioni - Informagiovani		<i>Immigrazione</i> - L'obiettivo del progetto consiste nel costruire/rinforzare la rete dei soggetti interessati al settore che condividono idee progettualità al fine di limitare la duplicazione degli interventi e la dispersione delle risorse	Costruzione di un raccordo regolare tra le varie realtà che operano nell'area e condivisione di progettualità	100%	
		<i>Osservatorio Nuove GenerAzioni</i> L'obiettivo è promuovere microprogetti nell'area infanzia, adolescenza, giovani nei Comuni dell'ambito, a partire da un coordinamento/osservatorio composto dalle realtà operanti nel territorio	<i>Immigrazione</i> Attivare interventi a favore dell'inclusione cittadini stranieri (mediazione culturale, eventi culturali, supporti alla cittadinanza)	100%	
		<i>Informagiovani</i> Servizio specifico di orientamento e sostegno alle transizioni scolastiche e scuola /lavoro	<i>Osservatorio Nuove GenerAzioni</i> Attivazione di iniziative a favore di infanzia, adolescenti e giovani diffuse nei comuni del territorio.	100%	
			<i>Informagiovani</i> Attivare apertura sportelli, apertura tematiche decentrate e iniziative orientamento nelle scuole	100%	
<b>Sostegno a progetti sperimentali innovativi</b>  <b>Progetto psicologo di base</b>  <b>Progetto consultorio integrato</b>		Dare prosecuzione alla sperimentazione avviata con l'università di Bergamo, gli studi medici associati e i comuni coinvolti nel progetto	Monitoraggio dell'andamento del progetto anche ai fini conoscitivi rispetto alle ricadute sui pazienti e sui servizi correlati	100%	
		A fronte della convenzione pluriennale rinnovata, mantenere un'attenzione specifica al piano di governance realizzato attraverso la Cabina di Regia Ambiti Val Cavallina e Basso Sebino: luogo di condivisione della programmazione dei servizi consultoriali e sociali.  Utilizzare strumenti conoscitivi dell'andamento della domanda dei cittadini e della risposta dei servizi  Aprire a possibili estensioni della Cabina di Regia ai consultori territoriali pubblici ASST  Curare l'integrazione tra consultorio accreditato e sistema dei servizi sociali, anche attraverso la promozione di formazione congiunta del personale	Effettuare incontri tra i 2 Ambiti coinvolti e i rispettivi consultori  Acquisire, illustrare in Assemblea dei Sindaci il Bilancio Sociale annuale del Consultorio Attivare rendicontazione ad hoc a fronte di esigenze evidenziate in Cabina di Regia  Avvio di incontri mirati, riprogettazione accompagnamento formativi del personale integrato da realizzare in anni successivi		
<b>Gestione in forma associata della funzione fondamentale relativa ai Servizi sociali n. 7 comuni deleganti</b>		Garantire il corretto sviluppo degli interventi nell'ambito dei servizi sociali in forma associata. Raccordo con Enti ed istituzioni deleganti Gestione e rendicontazioni finanziarie.	Rispetto della tempistica specifica di ogni singola attività – produzione degli atti richiesti	100%	

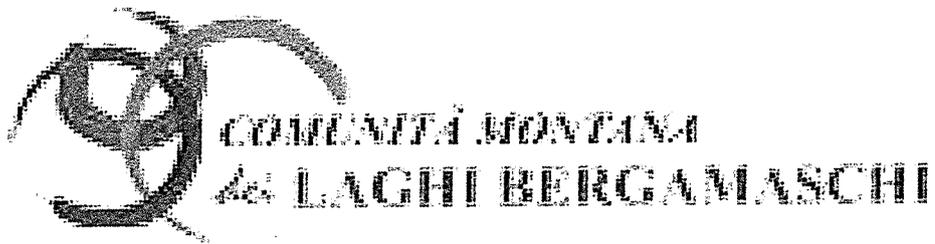
### RISORSE UMANE

Dipendente	Profilo Professionale	Categoria
Bianchi Francesca	Istruttore Direttivo Servizi Sociali	Pos. Econ. D3 part time 50%

### BUDGET ASSEGNATO AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

	Previsione competenza anno 2019 - Uscite	Previsione competenza anno 2019 - Entrate
Area Servizi Sociali Basso Sebino	€ 2.012.190,53	€ 2.032.315,04





**COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI  
BERGAMASCHI**

**PEG  
2019/2021**

## Organizzazione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree, suddivise in centri di costi.

AREA/C.d.R	Responsabile
<b>AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA</b>	Dr.ssa Elisabetta Elide Zenti
Organi istituzionali	
Affari generali	
Servizi finanziari	
Altri servizi generali	
Partite di giro	
<b>AREA TECNICA</b>	Arch. Claudia Cominetti
Ufficio tecnico	
Urbanistica	
Lavori pubblici	
L.R.25/2007	
Lavori pubblici funzioni delegate	
Sviluppo Economico	
SUAP	
<b>AREA TURISMO CULTURA ISTRUZIONE CIMITERI</b>	Dr.ssa Patrizia Perani
Cultura	
Istruzione	
Servizi scolastici delegati	
Turismo	
Sport e tempo libero	
Cimiteri	
Servizi Sociali Valcavallina	
<b>AREA AGRICOLTURA AMBIENTE E GESTIONE TERRITORIO</b>	Dr. Silvano Fusari
Catasto	
AIB	
Protezione civile	
GEV	
CEAR	
Parchi e Riserve Naturali	
Centro Anfibi	
Gestione Territorio	

Sezione Strategica

<b>Tutela Risorse Idriche</b>	
<b>Viabilità Agrosilvopastorale</b>	
<b>Agricoltura</b>	
<b>Gestione Rifiuti</b>	
<b>AREA AMBITO ALTO SEBINO</b>	<b>Dr.ssa Flavia Regazzoli</b>
<b>Servizi Sociali Alto Sebino</b>	
<b>Altri servizi sociali Alto Sebino</b>	
<b>AREA AMBITO BASSO SEBINO</b>	<b>Dr.ssa Francesca Bianchi</b>
<b>Servizi Sociali Basso Sebino</b>	
<b>Altri servizi sociali Alto Sebino</b>	

## Le risorse umane disponibili

La pianta organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione.

Queste considerazioni sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio al 01.01.2018, come desumibile dalla seguente tabella:

AREA	QUALIFICA	T.P./P.T
<b>AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA</b>		
Zenti Elisabetta Elide	D6	T.P.
Guizzetti Mariateresa	C5	P.T. 36 ORE
Gualeni Silvia	C5	P.T. 30 ORE
Caminada Federico	C5	T.P.
Bonomelli Marinella	B7	P.T. 30 ORE
Zanoli Bianca	B4	P.T. 24 ORE
<b>AREA TECNICA</b>		
Cominetti Claudia	D6	T.P.
Giliberti Vincenzo	C3	T.P.
Trapletti Mariangela	B7	T.P.
<b>AREA TURISMO CULTURA ISTRUZIONE CIMITERI</b>		
Perani Patrizia	D6	T.P.
<b>AREA AGRICOLTURA AMBIENTE E GESTIONE TERRITORIO</b>	Dr. Fusari Silvano	
Fusari Silvano	Dirigente	T.P.
Valli Efrem	C5	T.P.
Covelli Giuliano	C4	T.P.
Valetti Luca	C4	T.P.
Citaristi Nicoletta	C5	T.P.
Delvecchio Valeria	B7	T.P.
<b>AREA AMBITO ALTO SEBINO</b>		
Regazzoli Flavia	D3	convenzione
<b>AREA AMBITO BASSO SEBINO</b>		
Bianchi Francesca	D3	P.T. 18 ORE

Il perseguimento delle finalità dell'Ente avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

Obiettivo strategico principale di questo mandato è il riconoscere la Comunità Montana come un unico organismo e non la somma di tre ambiti. La storia delle CM originarie ha dimostrato che l'efficacia della loro attività è stata maggiore nel momento in cui esse perseguivano un obiettivo comune tra i componenti. Allo scopo di raggiungere gli obiettivi che le sono propri, l'Ente si pone al fianco dei Comuni per condividerne finalità e strategie, sviluppando maggiore efficacia nel porsi come soggetto trainante anche per il peso specifico dato dall'ampiezza di territorio, popolazione e Comuni costituenti.

La gestione associata di funzioni delegate dai Comuni tramite convenzioni è un valido supporto sia ai piccoli Comuni che a quelli di maggiore entità per il raggiungimento di economicità, efficacia ed efficienza.

Al 31.12.2017 le convenzioni di funzioni e servizi gestiti su delega dei Comuni sono le seguenti:

- 1- Protezione civile
- 2- Catasto
- 3- Servizi Sociali Ambito Alto Sebino e Ambito Basso Sebino
- 4- Edilizia scolastica e assistenza
- 5- Raccolta e smaltimento Rifiuti solidi urbani
- 6- Urbanistica
- 7- SUAP
- 8- Commissione Spettacoli

Altre attività sono quelle delegate direttamente dalla Regione Lombardia, che riconosce alle Comunità Montane un ruolo determinante per la conservazione del territorio montano e per la gestione associata di servizi.

## Descrizione dei programmi e obiettivi operativi

Come già descritto nella parte introduttiva di questo documento, il DUP costituisce il documento di maggiore importanza nella definizione degli indirizzi e dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche operate dall'amministrazione: gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP.

Nella presente sezione approfondiremo l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

### PROGRAMMA N. 1 "Affari Generali e Finanziaria"

RESPONSABILE Dott.ssa Elisabetta Elide Zenti

- Gestione ordinaria delle tre sedi, manutenzioni, utenze e forniture varie.
- Gestione protocollo informatizzato unico mediante gestione via accesso remoto dalle sedi di Villongo e Casazza.
- Gestione mail istituzionale e posta elettronica certificata
- Gestione convocazioni Giunte Esecutive e Assemblee e relative deliberazioni.
- Gestione sito istituzionale dell'Ente. Predisposizione documentazione da inserire sul sito.
- Gestione albo pretorio on line.
- Stesura e registrazione contratti con registrazione telematica, con richiesta dati antimafia e certificazioni varie.
- Gestione utilizzo sale assembleari nelle varie sedi.
- Gestione economico finanziaria, contabile, patrimoniale, fiscale e tributaria dell'Ente
- Gestione contabile delle deliberazioni organi politici e delle determinazioni dei Responsabili di Area con verifica della copertura finanziaria e della regolarità contabile.
- Ricognizione della situazione creditoria dell'Ente e gestione riscossione crediti presso Enti terzi.
- Consulenza finanziaria ai vari Responsabili di Area e agli Amministratori.

### PROGRAMMA N. 2 "Agricoltura e Ambiente e Gestione territorio"

RESPONSABILE Dott.Fusari Silvano

#### "Gestione del territorio "

- Verranno progettati, eseguiti e rendicontati entro fine 2019, interventi di manutenzione straordinaria del Sentiero Natura del Sebino di importo pari ad euro 13.500,00, percorso che attraversa i Comuni di Riva di Solto, Solto Collina e Fonteno, finanziati per quota paritaria dai 3 Comuni stessi;
- Verranno progettati, eseguiti e rendicontati entro fine 2019, gli interventi di posizionamento barriere per salvaguardia anfibi, per un importo di Euro 11.300,00, opera completamente finanziata dalla Comunità Montana;
- Mediante l'utilizzo di somme derivanti da interventi compensativi di cui al DGR 71/3900 del 01.08.2003, introitate nel corso del 2018 e somme derivanti da avanzo di gestione anno 2017, verranno progettati, realizzati e rendicontati nel corso del 2019, interventi di manutenzione straordinaria su strade agrosivopastorali dei Comuni costituenti la Comunità Montana, mediante assegnazione di fondi ai comuni stessi e previa loro compartecipazione per quote non inferiori al 50%.

Verranno inoltre emessi provvedimenti di natura organizzativa correlati allo svolgimento delle funzioni regionali delegate alle CCMM e precisamente:

- provvedimenti per autorizzazioni in zona sottoposta a vincolo idrogeologico in presenza di bosco, ad esclusione dei territori ove è presente un'unione dei comuni;
- provvedimenti per la trasformazione del bosco, ad esclusione dei territori ove è presente un'unione dei comuni;
- provvedimenti di autorizzazione paesaggistica, ad esclusione dei territori ove è presente un'unione dei Comuni, dando conto, distintamente, degli esiti della valutazione paesaggistica per la trasformazione del bosco e per la realizzazione di opere e interventi nel bosco;
- istanze di taglio bosco (ceduo e alto fusto);
- gestione e convocazione Commissione di Vigilanza Pubblico spettacolo per il rilascio dei rispettivi pareri/provvedimenti.

Gestione e registrazione di tutti i verbali delle sanzioni amministrative in materia ambientale e forestale.

**"Gestione associata delegata Funzione "Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi".**

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi è stata delegata dai Comuni di Bossico, Fonteno, Pianico, Riva di Solto e Solto Collina con decorrenza dal 2015.

Si è proceduto al subentro nei contratti di servizio e convenzioni in essere e alla gestione delle entrate.

Si è proceduto alla stipula della nuova convenzione per la gestione della piattaforma ecologica Solto Collina, Riva di Solto e Fonteno.

**"Gestione associata delegata Funzioni Amministrative e Servizi in materia di Catasto"**

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi è stata delegata da 22 comuni per la gestione in forma associata delle funzioni amministrative servizi in materia di Catasto.

Il servizio dello sportello catastale verrà svolto per tutto il territorio dell'Alto e del Basso Sebino nelle rispettive sedi di Lovere e di Villongo.

Si procederà ad aumentare la consulenza soprattutto nella sede di Villongo che è partita con lo sportello solamente nel 2015.

Si è proceduto al rinnovo della convenzione con l'Agenzia delle Entrate – Territorio per la funzione catasto telematico stipulando apposita e separata convenzione per lo sportello di Villongo.

**"Gestione associata delegata Funzioni Amministrative e Servizi in materia di Protezione Civile"**

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi è stata delegata da n. 21 Comuni per la gestione in forma associata delle funzioni e servizi in materia di "attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi" così come richiesto dalla normativa introdotta dal D.L. 78/2010 convertito con modificazione nella Legge 122/2010 modifica art. dall'art19 del D.L.95/2012 convertito con modificazione nella L.135/2012. Nell' anno 2017 il Comune di Rogno conferirà la delega per la gestione del servizio portando così a completamento l'intero servizio per gli ambito Alto e Basso Sebino.

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi negli anni scorsi ha proceduto alla realizzazione, l'aggiornamento ed il caricamento sul sistema PEWeb del Piano Intercomunale di protezione civile per i comuni dell'area Val Cavallina e comuni esterni di Carobbio degli Angeli, Cenate Sotto e Gorlago.

Relativamente al caricamento sul PEWeb dei dati dei Comuni del Basso Sebino e dell'Alto Sebino si sono riscontrate alcune difficoltà per i Comuni che non hanno fornito le credenziali e pertanto dovranno provvedere singolarmente.

In merito all'aggiornamento dei piani dell'Alto e del Basso Sebino, concluso nei mesi scorsi, si era ritardato poiché si era deciso di attendere la nuova DRG che è stata approvata il 17.12.2015 e che ha in qualche modo rivoluzionato alcune procedure, ciò per evitare di produrre un documento che rischiava di essere obsoleto prima ancora di essere approvato dai Consigli Comunali.

La DGR sopra richiamata, è divenuta efficace 120 giorni dalla sua pubblicazione sul BURL (24.12.2015).

Le modifiche prodotte dalla DGR hanno imposto una revisione non solo del manuale operativo ma anche di tutti gli scenari di evento (al momento circa 70) con modifiche sostanziali sia nella descrizione degli scenari, sia della declinazione delle attività operative previste.

#### **"Sviluppo e miglioramento ecologia – ambiente"**

- Relativamente al servizio GEV si procederà alla gestione ordinaria del servizio con n.70 guardie ecologiche per le diverse uscite sul territorio. Verso la fine dell'anno la Regione ha comunicato il mancato stanziamento delle risorse in parte corrente e si è provveduto con uno stanziamento mediante l'utilizzo del fondo di riserva. Gli uffici regionali hanno garantito nel 2018 un idoneo stanziamento a copertura dei fondi per la parte corrente e lo si prevede anche per il triennio 2019/2021.
- Si svolgerà il servizio antincendio boschivo su tutto il territorio, nel periodo di massima pericolosità, mediante il pattugliamento misto al fine di far dialogare le varie squadre dei diversi ambiti territoriali. Si è conclusa la realizzazione di un progetto di "accatastamento" della rete sentieristica del territorio, attraverso un rilievo.
- Dal 2006 alla Comunità Montana Alto Sebino ora dei Laghi Bergamaschi è stata assegnata la gestione della Valle del Freddo. La nuova legge regionale n. 28 del 17.11.2016, appena varata, prevede che gli enti locali, leggasi Comunità Montane, possono proporre la gestione autonoma dei P.L.I.S, mentre le riserve Naturali dovranno essere gestite dai parchi che potranno delegare le CC:MM. E' in questa direzione che la Comunità Montana intende muoversi per l'anno 2019, inglobando anche il P.L.I.S. del Malmera Montecchi e Colle degli Angeli. Relativamente alla Riserva Naturale Valle del Freddo è in corso un accordo con una proposta di convenzione per una sorta di gestione congiunta con il Parco Naturale dell'Adamello, poiché la normativa regionale surrichiamata non consente più una gestione diretta delle Riserve da parte degli enti locali.

### "Miglioramento e sviluppo in agricoltura"

- L.R.31/2008 art.24: si ipotizza un'entrata di 150.000,00 euro da parte di Regione Lombardia per il finanziamento delle domande raccolte e favorevolmente istruite, per interventi di miglioramento del settore agricolo
- L.R.31/2008 artt.25, 26: si ipotizza un'entrata di 250.000,00 euro da parte di Regione Lombardia per il finanziamento delle domande raccolte e favorevolmente istruite, per interventi di miglioramento del settore forestale.
- Ricordo che Regione Lombardia stanziava alle CCMM dei fondi discendenti dalla convenzione per le funzioni di controllo sul PSR, non stimabili a priori, perché derivanti dall'attività effettivamente svolta durante l'anno. Potremmo prevedere, grazie al controllo su oltre 80 aziende agricole, una entrata di 40.000,00 euro
- Nuovo programma di sviluppo rurale 2014-2020: Regione Lombardia ha attivato nuove misure di aiuti economici per interventi da realizzarsi in ambito rurale, agricolo e forestale, delegando le Comunità Montane alle istruttorie tecnico-amministrative di alcune misure di aiuto
- Le azioni per la diffusione della frutticoltura non prevedono costi vivi
- Gli interventi nelle classi o di accompagnamento ad attività didattiche in esterno non prevedono costi vivi.

### "Attività della Stazione Sperimentale Regionale per lo studio e la conservazione degli Anfibi in Lombardia - Lago di Endine"

Anche quest'anno in ottemperanza alla convenzione stipulata tra la Regione Lombardia e la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi per la gestione della Stazione Sperimentale Regionale per lo studio e la conservazione degli anfibi in Lombardia – Lago d'Endine, la Regione finanzia le spese relative all'attività della stazione sperimentale.

Il Comitato Scientifico è composto da: Andrea Corbetta, Anna Rita Di Cerbo, Giovanni Giovine, Giambattista Rivellini, Elena Tironi, Giorgio Bonalume (Dirigente Regionale che verrà sostituito nel caso da Elena Tironi) e Roberta Pennati.

Si prevedono la prosecuzione delle seguenti attività:

#### **Coordinamento e catalogazione siti e dati numerici salvataggi anfibi Strade Lombarde:**

Il progetto ha lo scopo di raccogliere la mole di dati provenienti dai salvataggi, mantenere i contatti dei gruppi (di GEV e volontari) che operano sul territorio lombardo, fungere da referente lombardo delle operazioni.

Contatti con coordinatori locali e coordinamento del progetto a livello lombardo

Aggiornamento dati lombardi in formato excel e cartografie, fornitura dati alla Regione, pubblicazione dati su sito web di R L (Regione Lombardia) e sito web SSR (Stazione Sperimentale Regionale). Produzione di schede tipo per la raccolta e catalogazione dei dati.

Incontri divulgativi presso le amministrazioni comunali locali, biblioteche e la Manifestazione Bergamo Scienza. Esperienza esportabile con opportune modifiche per promuovere altre esperienze lombarde.

Incontro formativo con GEV Lombarde relativo ai salvataggi (presso Regione Lombardia 2/3 ore circa) e con funzionari di Regione Lombardia e Osservatorio biodiversità. Approvazione schede e modellistica raccolta dati da RL.

## **Mostra itinerante sulle salamandre in Lombardia**

Produzione materiale divulgativo (brochure 6 facciate e/o piccolo volume "Salamandre in Lombardia")

### **Progetto LIFE GESTIRE 2020 – Azioni A.14 e E.8**

Nell'ambito del Progetto LIFE GESTIRE 2020, Regione Lombardia ha individuato la Stazione Sperimentale quale organo tecnico scientifico per il coordinamento di attività di censimento, studio e conservazione di specie protette di anfibi presenti in alcuni Siti di Interesse Comunitario ed Aree Natura 2000 rappresentative per tutto il territorio regionale. A tale scopo, la Direzione Generale Ambiente di Regione Lombardia ha stipulato con WWF, coordinatore delle azioni di progetto, e con Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, in qualità di Ente Gestore della Stazione Sperimentale, una convenzione per stabilire i compiti di ciascun soggetto coinvolto. La Stazione Sperimentale avrà, pertanto, l'incarico di condividere con gli erpetologi individuati nel corso del 2016 e con il coordinatore delle azioni di progetto, le strategie per portare a compimento le azioni di progetto individuate.

### **Gestione del personale dipendente**

Gestione giuridica e contabile del personale dipendente, degli operai forestali in essere nell'ambito Alto Sebino.

Comunicazioni procedure on line del ministero e di altri enti quali INPS, INAIL, INPDAP e Agenzia delle Entrate relative al personale dipendente.

### **Società partecipate: controllo partecipazioni e gestione partecipazioni**

## **PROGRAMMA 3 "Servizi Sociali Ambito Alto Sebino"**

### **RESPONSABILE Dott.ssa Regazzoli Flavia**

Nel mese di luglio 2018 è stato approvato l'Accordo di Programma per la realizzazione del Piano di Zona per il periodo 2018/2020 e la relativa convenzione con i 10 Comuni facenti parte dell'Ambito Distrettuale Alto Sebino.

Nel Piano di Zona per il triennio 2018 – 2020 è dettagliata la programmazione che si svolge in un'attica di continuità rispetto al precedente triennio confermando la gestione associate della maggior parte dei servizi sociali e la conferma della Comunità Montana Alto Sebino quale Ente Capofila.

Sul piano finanziario i canali di finanziamento consolidati, di cui si ipotizza la continuità sono:

Il Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS)

Il Fondo Non Autosufficienze

Il Fondo Sociale Regionale – ex circ 4

Il fondo sociale comuni

Il Fondo Sanitario Regionale per il CDD

Il Fondo Nazionale Povertà – Fondo Re.I

altre risorse specifiche derivanti da misure estemporanee regionali o da finanziamenti di progetti, per l'attuazione di progetti di servizio civile volontario, di garanzia giovani, di leva civica, reddito di autonomia.

Fondo PON per il sostegno all'inclusione attiva triennio 2017 – 2019

La misura delle risorse presa a riferimento è quella consolidata e reale per il 2018, prevista perciò anche per le successive annualità.

Relativamente alle risorse del fondo sociale comuni la previsione per il 2019 prevede una quota pro capite, adeguata rispetto alla nuova programmazione, a carico dei comuni e/o dell'eventuale modalità di costituzione del fondo, a valere dal 2019 per il biennio 2019/2020, in linea con la programmazione del nuovo triennio. Si precisa che nuova programmazione prevede l'inserimento di nuovi servizi di Ambito in particolare la gestione ed organizzazione del Reddito di Inclusione e di tutte le attività previste nel Piano di Lotta alla Povertà. Verranno inoltre attivata in questo triennio di programmazione le procedure per la programmazione dei servizi abitativi pubblici e sociali.

## **UFFICIO DI PIANO**

### ***Gestione ufficio e personale***

Il contratto in essere con la società C.m.a.s. s.r.l., società della Comunità Montana e sotto il suo diretto controllo, riguarda l'attuazione del Piano di Zona tramite l'impiego di personale tecnico, dipendente dalla società stessa.

Il personale che opera nell'ambito dei servizi sociali Alto Sebino consta delle seguenti figure dipendenti dalla CMAS s.r.l.:

- 1 amministrativa a part – time.
- 6 assistenti sociali, dipendenti a tempo indeterminato, di cui 4 a tempo pieno e 2 a part-time,
- 1 assistente sociale, dipendente a tempo determinato, a tempo pieno,
- 4 educatori professionali di cui tre a part-time.
- 2 figure di psicologo, con rapporto libero professionale, per un monte ore settimanale complessivo di 26 ore per il servizio famiglia e minori, tale presenza è consolidata all'interno dello staff che opera nei servizi dell'ambito.

Una figura di assistente Sociale opera a part-time nell'ambito dei servizi gestiti dall'ambito e per un part-time di 18 opera presso un comune che ne ha richiesto l'impiego ad integrazione delle risorse destinate dall'ambito per il servizio sociale di base, l'onere finanziario di tale risorsa è assunto dal comune interessato che ne rimborsa i costi all'ambito.

Il coordinatore dell'ufficio di piano, responsabile del servizio, è una figura part-time su convenzione con un comune limitrofo all'ambito; garantisce la tenuta dei rapporti con gli enti e con i gestori dei servizi previsti nel Piano di Zona, nonché il raccordo ed il monitoraggio degli stessi, opera per l'attuazione e verifica della programmazione zonale PdZ Ambito Alto Sebino.

Al 31.12.2018 scade la convenzione e dal mese di gennaio 2019 il coordinatore, sarà sostituito da una figura a tempo pieno dipendente della Comunità Montana.

### ***Debiti informativi***

Nell'attività dell'ufficio di piano rientrano gli adempimenti connessi: ai debiti informativi, nei confronti della Regione e del Ministero, anche relativi a progetti attuati tramite l'accesso a specifici finanziamenti, alla programmazione e gestione delle risorse ed al riparto, laddove previsto, ad altri soggetti (FSR ex circolare 4).

### ***Supporto al livello politico***

L'Ufficio di Piano garantisce il supporto per la programmazione e lo sviluppo dei servizi, attraverso il raccordo con gli assessori e l'assemblea dei sindaci, per tutte le fasi inerenti l'attuazione del PdZ, nonché per l'aggiornamento della programmazione dove necessario.

### ***Formazione - aggiornamento – supporto tecnico del personale***

Il personale si raccorda in specifici momenti di confronto inerenti la casistica, le procedure, le aree di intervento complesse; tale raccordo è svolto in autonomia dai gruppi professionali nel caso di tematiche/casi specifici e/o in équipe integrate, anche con la presenza del coordinatore. Nel corso dell'anno è previsto l'accesso a proposte formative organizzate anche da altri enti, nonché a gruppi di coordinamento a livello provinciale volti a creare i presupposti per un sistema di offerta omogeneo; a tali incontri partecipano i singoli operatori in base all'area di loro competenza. In tale settore è attiva una consulenza legale.

### ***Tavoli di lavoro***

I tavoli di lavoro di area o tematici rappresentano uno spazio di confronto ed integrazione tra diversi soggetti/attori della rete dell'offerta sociale. I tavoli di lavoro vengono attivati, a seconda delle necessità, o come tavoli permanenti che si incontrano periodicamente su argomenti ed aree definite, o come tavoli tematici con obiettivi definiti e limitati nel tempo. In entrambi i casi rappresentano tappe importanti del lavoro sociale utile a promuovere un pensiero ed una progettualità allargata.

I tavoli di lavoro attivi allo stato attuale riguardano: area minori e infanzia, scuola, housing sociale, prevenzione, tavolo delle associazioni; i tavoli di lavoro coinvolgono operatori di ambito, rappresentanze politiche, soggetti del privato sociale e di altre organizzazioni pubbliche.

Oltre ai momenti di confronto nell'ambito dei singoli tavoli è sempre aperta la possibilità di realizzare momenti di confronto/informazione mirati a nuove tematiche emergenti.

### ***Accreditamento di soggetti erogatori di: servizi per la domiciliarità – servizi diurni e di integrazione sociale per disabili (SFA – TRR)***

I servizi per la domiciliarità a favore di soggetti fragili, anziani, disabili, adulti, famiglie con minori, comprendono sia gli interventi domiciliari a sostegno della persona che gli interventi a supporto: trasporti, pasti, sollievo. L'erogazione di tali servizi avviene tramite l'accREDITAMENTO di soggetti in possesso dei requisiti richiesti; l'accesso ai servizi/prestazioni da parte dell'utenza avviene previa richiesta e valutazione da parte dei servizi sociali competenti e rilascio di voucher.

A seguito dell'espletamento del bando per l'accREDITAMENTO nel corso del 2018, è stato istituito il nuovo elenco dei soggetti accREDITATI per il periodo 2018 – 2020 al quale i beneficiari di voucher possono rivolgersi per acquisire le prestazioni previste nel voucher sociale. L'albo è aperto e può essere integrato a fronte di nuove richieste di accREDITAMENTO.

*I servizi diurni e di integrazione sociale per disabili (SFA – TRR) sono erogati tramite soggetti accreditati, il bando per l'accreditamento di soggetti erogatori di servizio SFA ed il bando di accreditamento per i soggetti erogatori di TRR, sono stati espletati nel corso del secondo semestre 2018, sono stati quindi istituiti i relativi albi dei soggetti accreditati validi per tutto il periodo di attuazione del Piano di Zona 2018 – 2020.*

Nel corso del secondo semestre 2018 è stato espletato anche il bando per l'accreditamento del servizio di assistenza educativa specialistica per alunni disabili per il periodo di validità del pdz 2018/2020.

#### ***Servizio civile volontario – leva civica – garanzia giovani regionale***

Nell'arco del triennio si ipotizza di dare continuità alla progettazione e attuazione di progetti di servizio civile, Leva Civica e Garanzia Giovani, che si realizzano anche presso le sedi di attuazione dei comuni, compatibilmente con le direttive specifiche emanate dagli enti competenti. Allo stato attuale, per il 2018, saranno attivi due progetti di Leva Civica. e nel mese di dicembre 2018 prenderanno servizio i ragazzi del servizio civile volontario.

Nel corso del 2019 la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi intende avviare le procedure per l'accreditamento per il servizio civile universale.

#### ***Interventi per progetto***

Nell'ambito dell'attività per progetto si prevedono interventi nelle aree/settori:

- prevenzione, nell'ambito della quale si sviluppa la collaborazione, regolata da specifico protocollo della durata del PdZ, con le scuole, con l'AST settore dipendenze, con associazioni del territorio, con privato sociale;
- immigrazione, nell'ambito della quale sono in essere collaborazioni regolata da specifici protocolli pluriennali con comuni, istituzioni scolastiche del territorio, soggetti del terzo settore, associazioni, per la realizzazione di un sistema di offerta a rete che connette risorse di tutti i soggetti aderenti; è attivo inoltre uno sportello specifico di ascolto e orientamento;
- volontariato, nell'ambito della quale si sviluppa l'attività con le associazioni di volontariato sia in relazione a singoli progetti (gestione di sportelli, sensibilizzazione e lavoro con le scuole,) sia in relazione a necessità di raccordo e coordinamento nonché di crescita dei rapporti tra associazionismo ed altre realtà del territorio. Annualmente il tavolo delle associazioni, con la partecipazione di un operatore dell'ufficio di Piano e con il supporto del Centro Servizi Volontariato di Bergamo, realizza la festa delle associazioni.
- housing sociale co-finanziato da parte di Fondazione Cariplo – i quattro alloggi previsti sono stati completati ed il progetto con la Fondazione è stato concluso. La gestione dei progetti di housing è in capo all'Ambito che opera, per l'avvio di progetti, tramite una commissione integrata con componenti comunali.

Gli interventi per progetto sono strettamente collegati alla durata del Piano di Zona, pertanto allo stato è prevedibile la continuità fino all'adozione del nuovo PdZ ed alla successiva adozione di atti correlati alla nuova programmazione.

#### ***Fondo di riserva***

Nell'ambito della previsione del triennio è stato individuato un importo quale fondo di riserva utile a far fronte ad eventuali impegni non previsti.

## SERVIZIO SOCIALE

### *Servizio di segretariato sociale*

Il servizio è garantito dalla figura professionale dell'assistente sociale che è presente regolarmente in ogni comune dell'ambito, tale presenza è rapportata sia alle dimensioni anagrafiche di ogni comune che alle reali necessità. A fronte pertanto di un'iniziale determinazione del monte ore di presenza in ogni comune sulla base della popolazione, ad oggi la presenza presso i comuni è definita alla luce anche del carico di lavoro e delle necessità. Per il triennio si prevede il mantenimento e consolidamento del servizio senza ampliamenti, fatto salvo eventuali incrementi di risorse tecniche su richiesta di singoli comuni disponibili ad integrare il fondo sociale con gli importi relativi ai costi di tali incrementi, garantendo una gestione flessibile del tempo dedicato al servizio sia presso i comuni che presso l'ambito.

Le funzioni garantite dall'assistente sociale nell'ambito del servizio riguardano:

- accoglienza della domanda, analisi e valutazione;
- filtro, segnalazione, collegamento con altri servizi specialistici e/o altre risorse comunitarie formali ed informali nel caso la situazione richieda l'intervento di diversi o più operatori e servizi;
- presa in carico della situazione semplice, diagnosi e progetto di intervento psico - sociale;
- attività di informazione, orientamento ed accompagnamento verso i servizi formali ed informali del contesto
- collegamento tra i servizi istituzionali e le attività del privato sociale e della comunità locale;
- promozione, sollecitazione e formazione delle risorse locali, formali ed informali e del personale coinvolto.

Il servizio garantisce un primo ascolto ed orientamento per tutti i soggetti che accedono; relativamente alle richieste complesse, che comportano una presa in carico, si raccorda all'occorrenza anche con altri servizi di ambito o specialistici socio-sanitari e sanitari.

Nell'ambito del servizio sociale di base si collocano punti di ascolto e orientamento per diverse tipologie di utenza: ascolto telefonico, sportello informagiovani.

### *Servizio sociale professionale ed equipe di area*

La presa in carico, da parte dell'assistente sociale, di situazioni che presuppongono un intervento complesso integrato con altri operatori, comporta la realizzazione di interventi non solo a livello comunale ma anche a livello di ambito.

Oltre alla presa in carico di singole situazioni complesse, gestite all'occorrenza anche in équipe con altri operatori, l'assistente sociale partecipa alla realizzazione di interventi e servizi a livello zonale e di area. Sul piano organizzativo sono costituite mini equipe di area nell'ambito delle quali l'assistente sociale e/o l'educatore si fanno carico, per tutto l'ambito, della tenuta e della programmazione per gli interventi relativi a specifiche aree: anziani, disabili, minori, immigrazione, titoli sociali.

Settimanalmente è previsto un momento di confronto tra gli operatori a livello di ambito al fine di garantire lo scambio e la conoscenza delle procedure, degli interventi in atto, delle situazioni complesse, attivando in tal modo la sinergia e la collaborazione tra gli operatori anche di professionalità diverse.

L'educatore professionale opera in particolare sull'area disabili e sull'area minori.

## **AREA MINORI INFANZIA FAMIGLIA**

### ***Servizio minori - famiglia - e servizio affidi***

Il personale del servizio è costituito da quattro assistenti sociali, per un totale di 65 ore settimanali, collaborano inoltre gli educatori professionali dell'ambito e due psicologi incaricati a prestazione professionale.

Al servizio fanno riferimento:

- le situazioni di famiglie con minori in condizioni di fragilità per le quali si rende opportuna l'attivazione di interventi di sostegno, affiancamento, in chiave preventiva, volti a limitare l'aggravarsi delle situazioni ed il conseguente coinvolgimento dell'autorità giudiziaria;
  - le situazioni di famiglie con figli minori per le quali è già attivo un procedimento presso l'autorità giudiziaria dalla quale viene richiesto l'intervento del servizio,
  - le situazioni di minori soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria a seguito dell'apertura di un procedimento penale,
- 1 *le famiglie ed i minori in affido,*
  - 2 *le persone e le famiglie che intendono conoscere e/o proporsi come risorse per appoggi e/o affidi famigliari.*

*Il servizio è gestito totalmente in forma associata sia per quanto riguarda gli impegni di carattere tecnico (presa in carico e attivazione interventi sulla situazione) sia per quanto riguarda l'assunzione degli impegni per la realizzazione di interventi per inserimento in Comunità Alloggio, progetti di affido, accoglienze famigliari e altri interventi specifici per ogni situazione. E' stato costituito un fondo minori con risorse del FNPS, dei comuni, del FSR ex circ 4 e altre risorse mirate provenienti da finanziamenti regionali, tale fondo verrà integrato annualmente dai comuni interessati sulla base dell'andamento della spesa.*

### ***ADM (Assistenza Domiciliare Minori) – Incontri Protetti - Interventi Educativi***

Il servizio di ADM si rivolge a nuclei famigliari in carico al servizio di minori e famiglia sia per interventi di sostegno a domicilio a favore della famiglia e del minore, che per interventi di osservazione educativa e/o monitoraggi riguardanti l'evoluzione di situazioni già seguite. Vengono inoltre attivati incontri protetti tra i minori ed i genitori, su richiesta dell'autorità giudiziaria, volti ad osservare aspetti relazionali e rilevare i presupposti per la ripresa delle relazioni genitori/figli minori in forma libera.

Interventi educativi vengono attivati inoltre a seguito di apertura di procedimento penale a carico di minorenni per i quali viene richiesta, da parte dell'autorità giudiziaria, la collaborazione nella valutazione ai fini dell'eventuale progetto di messa alla prova, nonché la predisposizione del progetto e la presenza nella fase di attuazione.

### ***Servizi prima infanzia – gestione piano nidi***

I servizi prima infanzia dell'ambito partecipano al tavolo di coordinamento per la definizione di un'offerta omogenea sia nei servizi offerti che nelle modalità di accesso e nei costi retta, nonché per la definizione di modalità di attuazione di specifiche misure emanate dalla Regione a sostegno delle famiglie che accedono ai servizi primi infanzia.

In prospettiva proseguirà anche per il 2018 – 2020 il percorso formativo per gli operatori dei nidi pubblici e privati.

Le risorse per contenimento rette sono assegnate direttamente dalla Regione ai gestori dei nidi, pertanto non entrano nella gestione di ambito che effettua invece, con proprio personale, un lavoro di informazione per le famiglie e di raccordo con i gestori.

### **SERVIZI PER LA DOMICILIARITA' – anziani – disabili - adulti**

#### ***Raccordo e integrazione socio-sanitaria:***

L'ufficio di Piano, tramite la figura dell'assistente sociale, garantisce il raccordo con l'ASST nell'ambito équipe multidisciplinare per la promozione e il sostegno alla domiciliarità tramite interventi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati; tale raccordo si concretizza nella valutazione dei bisogni in forma integrata, finalizzata ad attuare interventi socio-sanitari a sostegno della domiciliarità, nonché ad accompagnare il soggetto e la sua famiglia verso i servizi più appropriati a soddisfarne i bisogni. In particolare l'attività in forma integrata è volta a garantire l'integrazione dei servizi/prestazioni a favore di situazioni di fragilità importante e di non autosufficienza grave e gravissima, al fine di ottimizzare le risorse disponibili per rispondere in modo soddisfacente al bisogno. Un intervento consistente in tale area, anche sul piano finanziario, è strettamente legato all'attuazione delle misure di sostegno alla non autosufficienza.

#### ***Buoni sociali Fondi FNA***

In ogni annualità, compatibilmente con le disposizioni regionali, si prevede l'espletamento del bando per l'assegnazione di buoni sociali a sostegno delle famiglie in sostegno a soggetti fragili e/o con gravi disabilità/non autosufficienti. Le risorse per i buoni sociali derivano dall'assegnazione FNA

#### ***Servizio trasporti***

Prosegue la collaborazione per la gestione del servizio di trasporto sociale e trasporto dializzati con l'associazione Pubblica Assistenza Croce Blu Lovere con la quale è stato adottato un protocollo per tutta la durata del Piano di Zona 2018 - 2020. La Comunità Montana per l'Alto Sebino mette a disposizione un mezzo dedicato al servizio di trasporti sociali assumendone totalmente i costi.

Il servizio trasporti viene garantito anche tramite voucher sociale nell'ambito dell'accreditamento di soggetti erogatori di prestazioni per la domiciliarità, laddove non è possibile soddisfare il bisogno attraverso l'intervento del volontariato/associazione.

### ***Guardia telefonica***

L'attività di ascolto telefonico prosegue attraverso il protocollo con l'AUSER Camuno Sebino nell'ambito del quale si prevedono gli impegni organizzativi ed operativi in capo all'associazione, e gli impegni connessi alla rilevazione del bisogno ed al monitoraggio in capo all'ambito.

### ***Telesoccorso***

Il servizio telesoccorso è garantito attraverso l'associazione Croce Blu Gromo con la quale è stato stipulato uno specifico accordo per tutta la durata del Piano di zona 2018 - 2020; in capo all'associazione sono previsti gli impegni organizzativi ed operativi, in capo all'ambito gli impegni connessi alla rilevazione del bisogno, all'attivazione del servizio ed al monitoraggio.

### ***Interventi di Sollievo per persone anziane - soggetti fragili – disabili***

È stato stipulato un protocollo con la RSA di Lovere, per tutta la durata del Piano di Zona 2018 - 2020 per la gestione dei ricoveri brevi di sollievo e per le emergenze.

Tramite voucher sociale, nell'ambito dell'accREDITAMENTO di soggetti erogatori di prestazioni per la domiciliarità, vengono garantiti interventi di sollievo domiciliare in forma breve.

Si prevede la realizzazione di altri interventi di sollievo estemporanei a favore di soggetti disabili sia tramite il ricorso a strutture residenziali non convenzionate che tramite il ricorso ad offerte specifiche di operatori del settore.

### ***SAD (Servizio Assistenza Domiciliare) SADH (Servizio Assistenza Domiciliare Handicap)***

Il SAD – SADH si rivolge a persone anziane, disabili, a soggetti non autosufficienti e/o in condizione di fragilità; la finalità principale è quella di favorire con interventi mirati la permanenza al proprio domicilio di soggetti fragili bisognosi di aiuto nella gestione dei bisogni quotidiani. Il servizio è erogato tramite voucher sociale, nell'ambito dell'accREDITAMENTO, valido per tutta la durata del Piano di Zona 2018 – 2020, di soggetti erogatori di prestazioni per la domiciliarità.

Sul piano finanziario gli interventi per la domiciliarità sono realizzati con il budget di ambito costituito da risorse del FNPS – FNA – Fondo sociale Comuni e risorse di singoli comuni.

Gli interventi si rivolgono prevalentemente a soggetti disabili, non autosufficienti e/o con bisogni connotati da urgenza o da temporaneità; la prevalenza degli interventi per la domiciliarità, sono rivolti alla cura della persona ed in particolare a soggetti con limitazioni nell'autonomia, pertanto a tali interventi sono destinate le risorse assegnate con il Fondo Non Autosufficienze.

La gestione complessiva del percorso per l'accesso e l'erogazione di interventi a sostegno della domiciliarità, dalla raccolta della domanda, alla valutazione ed erogazione del servizio tramite voucher, alla

liquidazione di quanto dovuto ai soggetti erogatori è in capo all'Ambito. I comuni interessati integrano direttamente all'ambito gli importi non coperti dal budget di ambito.

## **AREA DISABILI**

### ***Assistenza scolastica educativa***

Il servizio viene gestito dall'ambito per tutti i comuni in forma associata; i comuni partecipano al costo con una quota pro capite sulla base della popolazione. Dall'anno scolastico 2018/2019 il servizio viene gestito attraverso accreditamento in linea con le linee programmatiche previste nel Piano di Zona e definite dall'Assemblea Sindaci di Ambito.

### ***CDD (Centro Diurno Disabili)***

Il Centro Diurno Disabili, con sede a Sovere, ospita attualmente 20 soggetti saturando in tal modo la capacità della struttura. La gestione del servizio è in capo al Consorzio Sociale Zenit, per il periodo gennaio 2018 – novembre 2020, a seguito di espletamento di procedura negoziata prevista nell'appalto in essere, che si avvale della Cooperativa Sociale Mosaico di Lodi, per la gestione operativa del servizio.

I costi del servizio sono garantiti con risorse del Fondo Sanitario Regionale (FSR), fondo sociale dei comuni, rette delle famiglie.

### ***CSE (Centro Socio Educativo)***

Il servizio, con sede a Sovere, ospita attualmente 8 soggetti a fronte di una capacità massima di 10 soggetti. La gestione del servizio è in capo al Consorzio Sociale Zenit, per il periodo gennaio 2018 – novembre 2020, a seguito di espletamento di procedura negoziata di appalto, espletata nel 2017 e prevista nel precedente appalto, che si avvale della Cooperativa Città del Sole di Bergamo, per la gestione operativa del servizio.

I costi del servizio sono garantiti con risorse del fondo sociale dei comuni, con il Fondo sociale Regionale e con le rette delle famiglie.

### ***SFA (Servizio Formazione Autonomia)***

Il servizio è erogato da soggetti accreditati tramite emissione di voucher sociale; è stata espletata la procedura per l'accreditamento dei soggetti erogatori per tutta la durata del Piano di Zona 2018 – 2020.

### ***TRR (Tirocini Riabilitativi Risocializzanti)***

I TRR sono percorsi socio - occupazionali rivolti prevalentemente a soggetti disabili, finalizzati al recupero e mantenimento di autonomie nella gestione di sé e delle relazioni sociali. La figura professionale coinvolta nella fase operativa è l'educatore professionale che interviene con funzione di rilevazione della domanda, valutazione, predisposizione del progetto, verifica del servizio. È stata espletata la procedura per l'accreditamento di soggetti erogatori del servizio ed è stato istituito un albo valido per tutta la durata del Piano di Zona 2018 – 2020. Nell'ambito di tale accreditamento, su richieste specifiche di alcuni comuni che

ne sostengono direttamente i costi, sono attivati anche progetti di tirocinio lavorativo quali misure atte a supportare apprendimenti utili in funzione occupazionale.

#### ***NIL (Nucleo Integrazione Lavorativa)***

Il servizio si occupa di accompagnare i soggetti disabili o a rischio di emarginazione nell'inserimento nel mondo del lavoro, opera pertanto in stretta sinergia con gli operatori del segretariato sociale, con le risorse aziendali e con le cooperative sociali di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati e disabili.

Il servizio partecipa come partner all'attuazione del piano provinciale disabili per l'inserimento lavorativo – progetti l.r. 13/2003, contribuendo in tal modo ad implementare la sperimentazione lavorativa di soggetti disabili.

#### ***RSD – Residenza Sanitaria Disabili di Piario***

Il servizio è gestito dalla Cooperativa LAVORARE INSIEME Cooperativa Sociale con sede ad Almè (Bg); l'ambito sostiene direttamente i costi delle rette di competenza dei comuni di residenza dei soggetti, utilizzando le risorse del fondo sociale comuni.

I soggetti dell'Ambito Alto Sebino presenti nella struttura ad oggi sono 5, altri 4 soggetti disabili sono inseriti in altre RSD con oneri a carico dei comuni interessati.

Il fondo sociale costituito presso l'ambito viene ripartito in modo proporzionale per tutti soggetti inseriti in RSD; è stato concordato con i comuni un'integrazione delle risorse da conferire all'ambito sulla base:

- del numero di soggetti di ogni comune inseriti nella RSD di Piario,
- del costo sostenuto direttamente da parte di ogni comune per l'inserimento di soggetti in altre RSD.

#### ***Progetti socio Occupazionali Psichiatria***

Per l'attuazione dei Progetti Socio Occupazionali (PSO), rivolti a pazienti in carico all'ambulatorio psichiatrico di Lovere, è stato stipulato un accordo con l'ASST Azienda Socio Sanitaria Territoriale area Est per l'annualità 2019, nell'ambito del quale si è previsto il trasferimento di un importo annuo all'ASST per l'Ambulatorio Psichiatrico di Lovere per la realizzazione di tali progetti, per un importo annuo pari ad € 5.500,00.

***Gestione associata funzioni e Servizi in materia di "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione" per i comuni di Bossico, Castro, Fonteno, Pianico, Riva di Solto, Solto Collina.***

La gestione della funzione delegata dai 6 comuni è stata avviata dal secondo semestre 2013; i servizi gestiti in tale ambito per la durata della convenzione in essere, fino al 2019, riguardano le attività ed i servizi non già ricompresi nella convenzione e nell'accordo di programma per l'attuazione del Piano di Zona. La previsione per il triennio 2018 - 2020 si basa su una proiezione formulata tenendo conto dell'esistente:

1. **Interventi per banco alimentare** per i comuni di Riva di Solto, Solto Collina, Pianico: è in essere una convenzione con il comune di Endine per l'accesso al banco alimentare di cittadini di Solto Collina e di Pianico, e con l'associazione Costanti & Volontari di Costa Volpino per l'accesso al banco alimentare di cittadini del comune di Riva di Solto.
2. **Servizio infermieristico e prelievi a domicilio** per comune di Castro - servizio prelievi a domicilio per i comuni di Bossico, Castro, Fonteno, Pianico, Riva di Solto, Solto Collina: il servizio è garantito dalla Cooperativa Sociale Sebina di Castro che si è aggiudicata la gestione del servizio per il periodo gennaio 2018 – dicembre 2019. La prosecuzione sarà soggetta a conferma di interesse da parte dei comuni deleganti.
3. **Rapporto e pagamento rette con strutture residenziali per disabili e per anziani**, per i comuni di Bossico, Fonteno, Riva di Solto: si prevede la gestione degli impegni con la RSA di Costa Volpino per l'inserimento di 1 soggetto anziano, con le RSD di Grumello del Monte e di Verdello per l'inserimento di soggetti disabili.
4. **CRE per bambini 3 – 6 anni per il comune di Riva di Solto** – previsione di continuità per il servizio organizzato e gestito tramite appalto.
5. **Convenzione con sindacato per espletamento pratiche di segretariato sociale**, per conto dei comuni di Bossico, Fonteno, Pianico, Riva di Solto, Solto Collina.
6. **Contributi e altri interventi** – contributi a famiglie e associazioni che operano nel settore sociale – contributi e pagamenti per progetti di housing sociale.

L'attivazione di altri eventuali servizi, su richiesta dei comuni interessati, presupporrà l'assunzione da parte degli stessi degli impegni necessari a far fronte ai costi derivanti dall'effettuazione di tali servizi.

L'area Servizio Sociale Ambito Alto Sebino procede, in accordo con i comuni deleganti, ad espletare le procedure per la gestione ed attuazione dei servizi richiesti, la cui attivazione vede coinvolti, oltre ai funzionari comunali competenti, anche l'assistente sociale di ambito che settimanalmente presta la sua attività professionale presso le sedi dei comuni.

#### **PROGRAMMA N. 4 "Servizi Sociali Ambito Basso Sebino"**

**RESPONSABILE Dott.ssa Bianchi Francesca**

#### **Triennio 2019-2021**

Gli anni 2019-2020 vedranno la realizzazione del Piano di Zona dell'ambito distrettuale del Monte Bronzone Basso Sebino 2018-2020 per il quale la Comunità Montana Laghi Bergamaschi è stata confermata quale ente capofila.

I Comuni di Adrara S. Martino, Adrara S. Rocco, Credaro, Foresto Sparso, Gandosso, Parzanica, Sarnico, Tavernola B.sca, Viadanica Vigolo e Villongo hanno delegato la gestione associata dei Servizi Sociali e la realizzazione del Piano di Zona.

Il Comune di Predore permane nella posizione di sottoscrizione dell'accordo di programma senza deleghe all'ente capofila per la gestione associata di servizi.

*Sede servizi sociali:* sede di Villongo della Comunità Montana e sportelli presso i comuni dell'Ambito.

Il triennio 2019-2021 prevede le deleghe dei comuni sotto i 3.000 abitanti della funzione dei servizi sociali (vd. Apposito paragrafo) all'ente capofila Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, a seguito di rinnovo di

convenzione quinquennale (2018-2022) con i Comuni interessati (Adrara S. Martino, Adrara S. Rocco, Gandosso, Parzanica, Tavernola B.sca, Viadanica e Vigolo).

Oggetto della convenzione sono i servizi/progetti non previsti nell'Accordo di programma per la gestione del Piano di Zona Triennio 2018/2020.

Le voci previste per il triennio 2019-2021 saranno:

- Contributi a famiglie
- Contributi ad associazioni
- CRE (centri ricreativi estivi)
- Affidi a minori. Pagamento rette comunità
- Rette centri diurni o a ciclo residenziale (minori, disabili, non autosufficienti, ...)
- Progetti educativi area minori
- gestione automezzo trasporti comunali
- eventuali altri interventi che verranno segnalati dai Comuni.

L'attivazione di altri eventuali servizi, su richiesta dei comuni interessati, presupporrà l'assunzione da parte degli stessi degli impegni necessari a far fronte ai costi derivanti dall'effettuazione di tali servizi.

L'area Servizio Sociale Ambito Alto Sebino procede, in accordo con i comuni deleganti, ad espletare le procedure per la gestione ed attuazione dei servizi richiesti, la cui attivazione vede coinvolti, oltre ai funzionari comunali competenti, anche l'assistente sociale di ambito che settimanalmente presta la sua attività professionale presso le sedi dei comuni.

Così come previsto nel Piano di Zona, si illustrano le azioni principali.

*La Comunità Montana in qualità di ente capofila provvederà ad assolvere:*

- il debito informativo nei confronti della Regione, tramite l'ATS, con la compilazione delle schede economico finanziarie consuntivo 2017 e anni successivi nei termini di tempo che la Regione comunicherà;
- la rendicontazione della spesa sociale chiesta annualmente dal ministero;
- la rendicontazione dei FNPS
- la rendicontazione ai fini del Fondo Sociale Regionale, nelle modalità e tempi che la Regione indicherà;
- la rendicontazione del Fondo Non Autosufficienza (misura B2)
- la rendicontazione del PON – SIA e del piano povertà
- la rendicontazione legata al Piano Attuazione Locale (P.A.L.) area lotta alla povertà
- la rendicontazione relativa all'emergenza abitativa
- la rendicontazione relativa al Dopo di Noi
- ogni altra rendicontazione che verrà richiesta dalle Istituzioni preposte

*Livello della programmazione previsto nel Piano di Zona:*

- La sede di programmazione – ri-progettazione e verifica del Piano di Zona per il triennio 2018-2020 coinvolgerà il livello politico, supportato dal livello tecnico, per ciascuna delle azioni previste, attraverso il raccordo con assemblea dei sindaci, per tutte le fasi inerenti la gestione del PdZ, producendo le informazioni ed i dati utili a supportare le scelte di competenza. L'attuale Presidente dell'Assemblea dei Sindaci è il Sindaco di Gandosso, Alberto Maffi e il Vice Presidente è il Sindaco di Villongo, Maria Ori Belometti.

E' previsto anche il livello della Giunta dell'Assemblea dei Sindaci, denominato "Gruppo Ristretto dei Sindaci", che si occuperà di istruire ed elaborare le proposte più significative da sottoporre all'attenzione dell'Assemblea dei Sindaci.

Tavoli di lavoro per curare le reti nel territorio e per sviluppare, là dove possibile, progetti condivisi con altre istituzioni.

Il personale parteciperà, nell'ambito delle proprie aree di intervento, a tavoli di raccordo provinciale.

Nel corso dell'anno 2019 il lavoro dei tavoli di settore svolgerà una funzione di supporto ai Servizi sociali, soprattutto in quelle aree dove il monitoraggio del fenomeno osservato è fondamentale (Stranieri e minori attraverso l'Osservatorio Nuove Generazioni), sono comunque stati convocati i tavoli di lavoro di tutte le aree sociali all'interno del processo di redazione del nuovo Piano di Zona.

#### **SERVIZI REALIZZATI IN FORMA ASSOCIATA**

Si evidenziano i servizi ormai storici e consolidati (sezione A) e servizi che si intendono implementare o sviluppare (SEZIONE B)

#### **SEZIONE A**

##### **Servizio di segretariato sociale**

Il servizio di segretariato sociale è garantito dalla figura professionale di assistente sociale che è presente regolarmente in ogni comune per un numero di ore definito. La gestione associata riguarda n. 9 comuni dell'ambito territoriale, con presenze definite in ogni singolo comune delegante.

Sempre più la criticità di questo servizio è dovuta alla numerosità e, soprattutto, la complessità delle richieste che non sempre possono trovare presso tale servizio risposte esaustive, poiché coinvolgono altri settori ed ambiti di competenza non strettamente dipendenti dall'operatore del servizio.

La presa in carico, da parte dell'*assistente sociale*, di situazioni che presuppongono un intervento complesso integrato con altri operatori vede la realizzazione di interventi non solo a livello comunale ma anche a livello di ambito, questo porta gli operatori a spostare parte degli interventi in un contesto diverso dagli uffici comunali (es. equipe ufficio sociale di ambito – equipe titoli sociali...).

Sempre più il segretariato sociale diverrà il luogo dell'ascolto dei bisogni e, in risposta a questi, dell'attivazione di misure (servizi, voucher, buoni,...) non sempre a diretta gestione dell'ambito.

Diviene pertanto fondamentale nel triennio 2018-2020 focalizzarsi su:

- l'aggiornamento professionale in itinere delle assistenti sociali per conoscere tutte le misure attivate da Regione, ambito, altre istituzioni;
- la capacità di ascoltare e esplicitare i bisogni delle persone, a fronte dei quali attivare un sistema di interventi, e quindi fondamentale diviene il riferimento al lavoro di equipe
- la cura della documentazione, considerato che parecchi interventi sono attivati da altre istituzioni, e quindi bisogna saper documentare lo stato di bisogno e la richiesta

Pertanto l'intera equipe di ambito del segretariato sociale (compreso Villongo e Sarnico) si incontrerà periodicamente (almeno una volta al mese, preferibilmente una volta ogni 15 giorni) per analizzare le domande pervenute, e disporre l'attivazione degli interventi.

Le misure ad oggi conosciute, strumento in mano all'equipe di ambito sono:

- Si prevede l'erogazione dei titoli sociali come segue:
- buoni per famiglie in difficoltà al cui interno ci sia un componente con patologia invalidante (FNA-buoni minori e buoni non autosufficienza);
- Voucher inserimento lavorativo;
- Voucher per i progetti socializzanti di assistenza educativa (FNA);
- Voucher SFA e PMT ("Si fa... Insieme");
- Voucher sociali Progetti personalizzati di inclusione sociale (PPIS) – ex PRR e inserimenti lavorativi disabili e salute mentale;
- Misure attivate dall'ASST tramite STVM;
- Misure REI (reddito inclusione) reddito minimo disposte da Regione Lombardia e misure legate al Reddito di cittadinanza che verrà attivato a livello nazionale;
- Misure reddito autonomia (bonus famiglia con scheda di vulnerabilità e misure a favore di anziani e disabili)

Il personale del servizio di segretariato di ambito diviene poi un punto di riferimento e una risorsa per i comuni dell'ambito con assistenti sociali dipendenti (Villongo e Sarnico) nel momento in cui si verificano assenze prolungate di solito per malattia.

Verrà garantita al personale del segretariato sociale e dell'unità operativa minori la partecipazione a opportunità formative, seminari, convegni, giornate di studio, oltre che l'accesso a consulenze legali nell'ambito della consulenza in atto con un professionista esperto.

#### **Voucher domiciliarità**

Si rivolge a persone non autosufficienti che necessitano di assistenza domiciliare, in particolar modo legata alla gestione dell'igiene personale.

Il servizio fornito tramite voucher sociale è svolto da personale ASA/OSS appartenente alle società cooperative afferenti all'albo dei Soggetti accreditati.

Prevede per il 2019 un monte ore pari a 8.500.

#### **SFA (Servizio Formazione Autonomia) e PMT (Progetti Mirati di Territorio)**

Servizio voucherizzato dal 2015

La scelta di prospettiva dell'ambito è quella di ricomprendere nel servizio SFA anche i progetti socio - occupazionali, PMT, attualmente seguiti dalle figure educative afferenti all'Ufficio di Piano.

Il servizio è programmato con voucher individuali definiti ogni anno solare, prevede per il 2019 interventi per circa 30 ore /settimanali nel corso dell'anno.

#### **Voucher domiciliarità per soggetti disabili**

Si rivolge a famiglie con soggetti disabili residenti a domicilio che necessitano di aiuto nella cura e nell'accudimento del disabile, in alcuni casi il progetto di intervento può assumere anche una valenza di supporto al caregiver, mentre in altri è prettamente operativo assistenziale. Il servizio fornito tramite voucher sociale è svolto da personale ASA/OSS appartenente alle società cooperative afferenti all'albo dei Soggetti accreditati.

Prevede per il 2019 un monte ore pari a 3657

#### **NIL (Nucleo Integrazione Lavorativa)- voucher PPIS (progetti personalizzati inclusione sociale)**

Il servizio si occupa di accompagnare i soggetti disabili o a rischio di emarginazione nell'inserimento nel mondo del lavoro, opera pertanto in stretta sinergia con gli operatori del segretariato sociale, con le risorse aziendali e con le cooperative. Il servizio effettua i percorsi di valutazione ed interviene in azienda per: la rilevazione del ciclo produttivo, l'individuazione delle mansioni, la presentazione del soggetto, il monitoraggio durante il percorso di accompagnamento al lavoro, il sostegno, dove necessario, all'azienda nell'espletamento delle procedure connesse agli adempimenti previsti dalla L. 68/99, il monitoraggio dell'inserimento anche successivamente all'assunzione. Il servizio fornito tramite voucher sociale è svolto da personale educativo/operatori specializzati appartenente alle società cooperative afferenti all'albo dei Soggetti accreditati.

Tale servizio è integrato dagli interventi progetti legge 13 (vd paragrafo successivo).

#### **Progetti l.r. 13/2003 - inserimenti lavorativi**

Stiamo collaborando all'interno del Tavolo di Sistema area est formato da Enti di Formazione, enti accreditati per l'avviamento nel mondo del lavoro (Fondazione Et Labora – ENAIP – ABF- Patronato), cooperative Sociali e Servizi Sociali degli Ambiti Basso Sebino, Val Cavallina e Grumello per la partecipazione al piano provinciale disabili.

Gli interventi afferenti a questa area nel 2019 verranno erogati tramite voucher PPIS (progetti personalizzati inclusione sociale)

### **Assistenza Educativa Minori disabili in età scolare**

Il servizio è gestito dalla Comunità Montana per 11 Comuni del Basso Sebino. Il servizio è voucherizzato dal 2015.

Il Servizio si rivolge ai minori disabili inseriti in tutti i gradi del circuito scolastico. L'intervento può essere erogato sia nelle scuole pubbliche, che private o paritarie. La figura professionale preposta alla realizzazione dell'intervento è l'Assistente Educatore, il quale partecipa, insieme con il corpo docente, alla gestione del Progetto Educativo Individualizzato. L'Assistente Educatore, supervisionato su un piano pedagogico dal Coordinatore della Cooperativa, agisce mansioni che spaziano dall'ambito assistenziale a quelli educativo e pedagogico.

Il progetto educativo individualizzato PEI a cui la figura dell'Assistente educatore concorre è regolato a livello locale da un accordo territoriale assunto all'interno del Piano di Zona.

Parte dei progetti estivi previsti dai voucher personalizzati è garantita dal recupero di ore non svolte durante l'anno scolastico a scuole oppure tramite voucher del FNA

### **Convenzione con cooperativa sociale "Il Battello" per il servizio CSE**

Approvata contestualmente con il piano di zona 2018-2020 la convenzione triennale tra l'ente capofila Comunità Montana, i Comuni deleganti la gestione associata e la Cooperativa il Battello che regola la costituzione di un fondo su base sociale a sostegno del servizio CSE (centro socio educativo per disabili di gravità media), e le modalità di accesso al servizio da parte dei cittadini dell'ambito.

#### **2.1.1.1 UNITA' OPERATIVA MINORI E FAMIGLIA. Servizio Tutela Minori e servizio affidi**

Il servizio è in carico all'Ambito Basso Sebino; il personale del servizio è costituito da due assistenti sociali e da un coordinatore psicologo. I bisogni sono in continua espansione con un conseguente ampliamento anche delle richieste di intervento professionale dell'assistente sociale.

### **ADM (Assistenza Domiciliare Minori) e incontri protetti**

Il servizio di ADM si rivolge a nuclei familiari in carico al servizio di tutela minori sia per interventi di sostegno a domicilio a favore della famiglia e del minore, che per interventi di osservazione educativa e/o monitoraggi riguardo all'evoluzione di situazioni già seguite. Il servizio si occupa anche di incontri protetti. Il servizio è gestito dalla Comunità Montana per 11 Comuni del Basso Sebino tramite bando di coprogettazione con evidenza pubblica assegnato alla Cooperativa Il Cantiere di Albino per il periodo 2018-2021.

### **Buoni minori**

Sono istituiti buoni minori con la finalità di sostenere la famiglia in cui compaiano patologie ed in particolare i nuclei in condizioni di fragilità economica/sociale nella cura e nell'accudimento dei nuovi nati/adottati. Tale intervento verrà sostenuto con il Fondo Non Autosufficienze

### **Osservatorio Nuove Generazioni e Interventi per progetto**

Si è consolidata la gestione dei progetti, già leggi di settore, inerenti le aree prevenzione, giovani, immigrazione. I progetti realizzati hanno sostanzialmente consolidato alcuni interventi assumendo in alcuni casi la connotazione di veri servizi: progetto Il Faro per l'immigrazione, mediazione culturale nella scuola.

Si è sviluppata la collaborazione con le scuole, con le associazioni, con la cooperazione, con tali soggetti è stato predisposto ed attuato un piano di interventi che ha coinvolto le scuole, gli alunni, le famiglie, tramite la realizzazione di eventi di informazione e promozione sui temi della prevenzione, della genitorialità, degli stili educativi e nell'area dei minori e adolescenti (ex lege 285).

Si sosterrà con fondi di ambito il progetto "C'è un tempo per...2018" nell'area integrazione stranieri.

### **Informagiovani**

Permane l'accento progettuale del servizio nell'area dell'orientamento con sistematici interventi in tutte le scuole del territorio.

Gli interventi per progetto e l'informagiovani sono rientrati nel bando di coprogettazione espletato nell'estate del 2018 assegnato all'ATI avente come capofila la Cooperativa Il Cantiere di Albino.

#### **Centro Diurno Minori**

Gli amministratori e il servizio hanno valutato l'opportunità di sostenere la realizzazione di un centro diurno minori sul territorio (Sarnico) per dare sostegno ai minori che necessitano di riferimenti importanti. L'Ombito contribuirà a sostenere le rette che i comuni del Basso Sebino dovranno affrontare.

#### **Sottoscrizione accordi di collaborazione con Fondazione Ikaros e con Caritas Vicariale e Diocesana**

Si rinnovano gli accordi tra la Comunità Montana e l'Ambito del Basso Sebino con ET LABORA per la gestione congiunta di interventi a supporto del reddito dei cittadini, attraverso lo strumento dei progetti personalizzati di inclusione sociale (PPIS).

La Caritas con i centri primo ascolto svolge un compito prezioso di erogazione di aiuti diretti al cittadino. (borse spesa e pagamento bollette)

#### **Consultorio di Villongo**

Espletata congiuntamente con Val Cavallina una procedura ad evidenza pubblica a seguito della quale, in un processo di coprogettazione si è pervenuti alla stipula di convenzione decennale tra ambito distrettuale Val Cavallina, ambito distrettuale Basso Sebino, e Fondazione "Angelo Custode" per la gestione di Consultorio Familiare presso la sede della Comunità Montana di Villongo, contrattualizzato con il sistema sanitario dal gennaio 2017.

L'operatività del consultorio si conferma sempre più ricca e visibile e ben documentata anche attraverso la redazione del bilancio sociale annuale.

#### **Piano nidi**

Si prosegue con il coordinamento congiunto Basso Sebino e Val Cavallina e con la pianificazione dell'offerta formativa al personale dei servizi 0-3 anni per l'anno educativo 2018/2019 la formazione congiunta rivolta ai servizi su due livelli:

- formazione educatori
- formazione coordinatori.

Vista l'assenza dei finanziamenti della provincia i percorsi verranno finanziati per quota parte dai servizi stessi, quota ambito Basso Sebino e quota ambito Val Cavallina.

#### **Progetto psicologo di base**

Previsto nel piano di zona triennale 2018-2020, il proseguo del progetto sperimentale avviato con Università degli Studi di Bergamo realizzato a partire dal 2013 e che ha visto l'affiancamento di uno psicologo ai medici di base dello studio associato di Viadanica-Adrara S.M. e Adrara S. R e dello studio associato Tavernola B.sca – Parzanica e Vigolo.

#### **Contributo associazione AVIS- ambulanze**

Per il 2019 si prevede contributo a favore dell'associazione per il servizio trasporto sociale che garantisce a tutti i Comuni dell'ambito, ad integrazione di quanto ciascun Comune versa all'associazione.

Nel biennio si intende approdare ad una convenzione per codificare il rapporto con tale associazione

#### **Consulenza legale**

Si prosegue con l'azione consolidata di consulenza legale con l'avv. Pansini al personale sociale dell'ambito.

#### **Fondi di riequilibrio provinciale**

L'ambito devolgerà il 5% del FNPS per costituire fondo di riequilibrio provinciale per interventi prioritariamente area povertà e grave marginalità

#### **SERVIZI DA IMPLEMENTARE E/O SVILUPPARE**

##### **Area povertà – Piano di attuazione Locale**

A partire dal 2019 la Comunità Montana acquisirà la responsabilità dell'attuazione del PAL (Piano di Attuazione Locale) nell'area lotta alla povertà.

Si tratterà di un lavoro tutto da implementare, che dovrà toccare diversi aspetti.

In questa prima fase istruttoria gli Ambiti distrettuali della Val Cavallina, Alto Sebino, Basso Sebino stanno coordinandosi per sviluppare azioni anche trasversali. Tra queste l'ipotesi:

- della costituzione di un'unità operativa comune con personale dedicato a questa area di intervento.
- La costruzione di una Rete per la lotta alla povertà per connettersi con diverse realtà territoriali della macroarea
- La costruzione di accordi con enti accreditati per operare nel settore dell'avviamento al lavoro
  - informare, orientare in ordine all'entrata mondo lavoro
  - verificare possibilità avviare azioni di ricerca pro-attiva del lavoro
  - inviare presso propria sede per attuazione azioni ricerca pro-attiva lavoro
  - avviare interlocuzioni con alcune aziende del territorio
- la costruzione di interventi/accompagnamenti nell'area delle Transazioni scuola-lavoro: costruire rete di servizi a diretta gestione dell'ambito (informagiovani), raccordati con altri servizi più specializzati presenti (es. sportello lavoro7enti accreditati) e scuole per agevolare, implementare e rendere sempre più significativa ogni azione a supporto di esperienze transizioni scuola-lavoro

#### **ANNO 2021**

Per quanto riguarda lo sviluppo del Piano di zona 2021-2023 per la gestione delle politiche sociali integrate tra i Comuni dell'ambito territoriale, si rimarrà in attesa di disposizioni Regionali, soprattutto in ordine all'eventuale ridisegno dei confini degli Ambiti territoriali.

Un eventuale accorpamento degli ambiti porterebbe infatti alla scelta dell'individuazione di un unico Ente capofila.

#### **PROGRAMMA 5 "Servizi Sociali Ambito Valcavallina"**

##### **RESPONSABILE Dott.ssa Perani Patrizia**

Gestione contabile degli interventi rimasti a carico del Bilancio, gestione residui anno 2009 e precedenti della Comunità Montana in collaborazione con il Consorzio Servizi Valcavallina.

- Acquisto hardware e software vario
- Prevenzione alla corruzione
- Coordinamento delle Gestione delle funzioni associate delegate dai Comuni

#### **PROGRAMMA 6 "Turismo e Cultura"**

##### **RESPONSABILE Dott.ssa Perani Patrizia**

Erogazione contributi vari

Concessione patrocini e uso logo della Comunità Montana

Alla data attuale non ci sono altre programmazioni in atto.

## **PROGRAMMA 7 "Istruzione e Sport"**

**RESPONSABILE Dott.ssa Perani Patrizia**

La Comunità Montana è stata delegata da 4 Comuni dell'Alto Sebino per quanto riguarda la gestione associata di funzioni amministrative e servizi in materia di edilizia scolastica e gestione dei servizi scolastici e più precisamente Bossico, Fonteno, Pianico e Riva di Solto per 4 anni con decorrenza dal 1 settembre 2018 al fine di garantire gli anni scolastici.

Per il Basso Sebino invece le convenzioni scadono durante il 2019. Sono allo studio le nuove convenzioni che devono ancora essere discusse ed eventualmente approvate. Si presentano comunque per il 2019/2021 gli stessi valori economici del 2018 per programmare l'eventuale delega.

I servizi scolastici sono diversi e i più comuni sono:

- 1 trasporto scolastico
- 2 servizio mensa
- 3 diritto allo studio
- 4 cedole librerie
- 5 fornitura materiali vari (pulizia, pronto soccorso)
- 6 contributi a Scuole, Istituzioni e famiglie.

## **PROGRAMMA 9 "Servizi Sociali SERVIZI CIMITERIALI"**

**RESPONSABILE Dott.ssa Perani Patrizia**

La convenzione relativa la gestione associata funzioni e servizi in materia di Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, di cui fanno parte anche i servizi cimiteriali, è stata approvata sia per i Comuni dell'Alto Sebino che per quelli del Basso Sebino.

Per i Comuni di Bossico, Castro, Fonteno, Riva di Solto, Pianico e Solto Collina la convenzione ha durata di quattro anni.

Per i Comuni di Adrara San Martino, Adrara San Rocco, Gandosso, Parzanica, Tavernola Bergamasca, Viadanica e Vigolo ha durata di cinque anni.

I servizi cimiteriali sono:

- 1 tumulazioni, estumulazioni e inumazioni salme
- 2 manutenzione del cimitero

## **PROGRAMMA 8 "AREA TECNICA"**

**RESPONSABILE arch. Cominetti Claudia**

### **LAVORI PUBBLICI**

In funzione dei finanziamenti assegnati si provvederà alla programmazione degli interventi, quindi all'affidamento dei relativi incarichi professionali di progettazione, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, all'individuazione ed all'espletamento delle procedure di gara conformemente alle vigenti

disposizioni normative, mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia, nonché alla conseguente predisposizione dei relativi atti e alla stipula del contratto. Si provvederà inoltre alla verifica degli atti contabili e delle certificazioni di collaudo ovvero regolare esecuzione, alla predisposizione e adozione di tutti i provvedimenti necessari ed alla rendicontazione delle spese sostenute nei casi previsti dalle convenzioni di attuazione.

Anno 2019

- *“Riattivazione della stazione di monitoraggio in continuo della qualità delle acque del fiume Oglio immissario del lago d’Iseo in comune di Costa Volpino”*. Si provvederà alla verifica delle attività di gestione e monitoraggio post-collaudo previste nell’ambito dell’intervento, oltre che ad effettuare incontri e sopralluoghi di verifica con il personale di ARPA – Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente, anche ai fini della predisposizione dei necessari atti per la gestione futura della struttura. A conclusione delle attività si provvederà alla formale consegna dell’opera realizzata ad ARPA, nonché alla predisposizione degli atti per la rendicontazione delle spese sostenute e la richiesta del contributo dovuto agli enti che hanno partecipato al finanziamento dell’opera.
- *“Interventi di manutenzione pista ciclabile”*. Per l’intervento, finanziato nell’ambito dei fondi BIM Oglio esercizio 2017, ad avvenuta conclusione dei lavori si provvederà alla predisposizione dei documenti contabili e della certificazione di regolare esecuzione con relativi atti di approvazione, nonché alla predisposizione della documentazione di rendicontazione delle spese sostenute ai fini dell’erogazione del contributo assegnato da parte del Consorzio BIM Oglio.
- *“Intervento di manutenzione sedi”*. Per l’intervento di manutenzione delle sedi di Lovere, Casazza e Villongo della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, finanziato nell’ambito dei fondi BIM Oglio esercizio 2017, ad avvenuta conclusione dei lavori si provvederà alla predisposizione dei documenti contabili e della certificazione di regolare esecuzione con relativi atti di approvazione, nonché alla predisposizione della documentazione di rendicontazione delle spese sostenute ai fini dell’erogazione del contributo assegnato da parte del Consorzio BIM Oglio.
- *“Interventi di riqualifica dell’area foce Oglio, già compresa nel PLIS Alto Sebino, per migliorarne la funzionalità ecologica ai fini del corridoio lago-fiume”*. L’intervento è finanziato da Fondazione Cariplo nell’ambito del bando 2015 “Connessione ecologica” in partenariato con la Comunità Montana di Valle Camonica - Parco Adamello (ente capofila) e con i Comuni di Rogno e Costa Volpino (partner di progetto). Pertanto ad avvenuta conclusione dei lavori, affidati dall’ente capofila, si provvederà, in conformità a quanto previsto dal Disciplinare e dalle Regole di Rendicontazione di Fondazione Cariplo, alla rendicontazione delle spese sostenute all’ente capofila ai fini della richiesta a Fondazione Cariplo dell’erogazione del saldo del contributo spettante.
- *“Sistemazione idraulica del reticolo idrico minore in località Calchera, Via Papa Giovanni XXIII, Via Colleoni e Via Tramaglia e sistemazione viabilità alternativa strada del Luen in Comune di Fonteno”*. La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi svolge il ruolo di soggetto attuatore dell’intervento di cui alla D.g.r. 2 agosto 2018, n. XI/471, pertanto si provvederà a: predisporre atti e documenti per l’affidamento di specifico incarico professionale di progettazione, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, nonché ad effettuare la procedura telematica per la scelta del contraente mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia, in conformità alle vigenti normative; predisporre atti e documenti ai fini

dell'approvazione del progetto nelle diverse fasi previste dal codice dei contratti pubblici (dallo studio di fattibilità al progetto esecutivo); trasmettere ai competenti uffici regionali il progetto esecutivo approvato; predisporre accordi bonari con i privati proprietari delle aree interessate, ove necessari; convocare la conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri di competenza; predisporre atti e documenti per l'indizione della procedura di gara, quindi effettuare conformemente alle vigenti normative la procedura telematica mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia per la scelta dell'impresa esecutrice dei lavori; predisporre e trasmettere ai competenti uffici regionali tutti i documenti tecnico-amministrativi e i dati necessari al monitoraggio procedurale e finanziario dell'intervento, in conformità a quanto richiesto da Regione Lombardia; predisporre gli atti e la documentazione tecnico-amministrativa per la rendicontazione conclusiva delle spese sostenute.

- *“Realizzazione opere idrauliche sul tratto terminale della Valle di Zu in Comune di Riva di Solto”*. La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi svolge il ruolo di soggetto attuatore dell'intervento di cui alla D.g.r. 2 agosto 2018, n. XI/471, pertanto si provvederà a: predisporre atti e documenti per l'affidamento di specifico incarico professionale di progettazione, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, nonché ad effettuare la procedura telematica per la scelta del contraente mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia, in conformità alle vigenti normative; predisporre atti e documenti ai fini dell'approvazione del progetto nelle diverse fasi previste dal codice dei contratti pubblici (dallo studio di fattibilità al progetto esecutivo); trasmettere ai competenti uffici regionali il progetto esecutivo approvato; predisporre accordi bonari con i privati proprietari delle aree interessate, ove necessari; convocare la conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri di competenza; predisporre atti e documenti per l'indizione della procedura di gara, quindi effettuare conformemente alle vigenti normative la procedura telematica mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia per la scelta dell'impresa esecutrice dei lavori; predisporre e trasmettere ai competenti uffici regionali tutti i documenti tecnico-amministrativi e i dati necessari al monitoraggio procedurale e finanziario dell'intervento, in conformità a quanto richiesto da Regione Lombardia; predisporre gli atti e la documentazione tecnico-amministrativa per la rendicontazione conclusiva delle spese sostenute.
- *“Svaso della vasca di contenimento in Valle Terlera e interventi di consolidamento versante in frana in Comune di Riva di Solto”*. La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi svolge il ruolo di soggetto attuatore dell'intervento di cui alla D.g.r. 2 agosto 2018, n. XI/471, pertanto si provvederà a: predisporre atti e documenti per l'affidamento di specifico incarico professionale di progettazione, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, nonché ad effettuare la procedura telematica per la scelta del contraente mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia, in conformità alle vigenti normative; predisporre atti e documenti ai fini dell'approvazione del progetto nelle diverse fasi previste dal codice dei contratti pubblici (dallo studio di fattibilità al progetto esecutivo); trasmettere ai competenti uffici regionali il progetto esecutivo approvato; predisporre accordi bonari con i privati proprietari delle aree interessate, ove necessari; convocare la conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri di competenza; predisporre atti e documenti per l'indizione della procedura di gara, quindi effettuare conformemente alle vigenti normative la procedura telematica mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia per la scelta dell'impresa esecutrice dei lavori; predisporre e trasmettere ai competenti uffici regionali tutti i

documenti tecnico-amministrativi e i dati necessari al monitoraggio procedurale e finanziario dell'intervento, in conformità a quanto richiesto da Regione Lombardia; predisporre gli atti e la documentazione tecnico-amministrativa per la rendicontazione conclusiva delle spese sostenute.

- *"Sistemazione idraulica in località Conghi/Roncaglia, adeguamento vasca di accumulo materiale e ripristino officiosità del reticolo idrico minore in Comune di Parzanica"*. La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi svolge il ruolo di soggetto attuatore dell'intervento di cui alla D.g.r. 2 agosto 2018, n. XI/471, pertanto si provvederà a: predisporre atti e documenti per l'affidamento di specifico incarico professionale di progettazione, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, nonché ad effettuare la procedura telematica per la scelta del contraente mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia, in conformità alle vigenti normative; predisporre atti e documenti ai fini dell'approvazione del progetto nelle diverse fasi previste dal codice dei contratti pubblici (dallo studio di fattibilità al progetto esecutivo); trasmettere ai competenti uffici regionali il progetto esecutivo approvato; predisporre accordi bonari con i privati proprietari delle aree interessate, ove necessari; convocare la conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri di competenza; predisporre atti e documenti per l'indizione della procedura di gara, quindi effettuare conformemente alle vigenti normative la procedura telematica mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia per la scelta dell'impresa esecutrice dei lavori; predisporre e trasmettere ai competenti uffici regionali tutti i documenti tecnico-amministrativi e i dati necessari al monitoraggio procedurale e finanziario dell'intervento, in conformità a quanto richiesto da Regione Lombardia; predisporre gli atti e la documentazione tecnico-amministrativa per la rendicontazione conclusiva delle spese sostenute.

#### MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI

Si provvederà, per ogni singolo esercizio finanziario, alla valutazione degli interventi necessari, alla predisposizione della necessaria documentazione ed all'effettuazione delle procedure telematiche per la scelta del contraente mediante utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia, in conformità alle vigenti normative. Si provvederà inoltre alla predisposizione e adozione dei relativi provvedimenti di affidamento dei servizi di manutenzione degli immobili (opere edili ed affini; impianti elettrici; impianti meccanici; impianti ascensore; dispositivi di prevenzione incendi), alla verifica delle attività svolte dalle ditte affidatarie ed all'approvazione dei relativi atti contabili, previa verifica della documentazione e della regolarità contributiva.

#### DOCUMENTO STRATEGICO DEL SEBINO

Nell'ambito della Cabina di Regia per l'attuazione del Documento Strategico del Sebino si effettueranno incontri per il possibile sviluppo di nuovi progetti ai fini della partecipazione ad eventuali bandi di finanziamento.

Anno 2019

- Si provvederà alla verifica delle attività di gestione e monitoraggio post-collaudato previste nell'ambito dell'intervento di *"Riattivazione della stazione di monitoraggio in continuo della qualità delle acque del fiume Oglio immissario del lago d'Iseo in comune di Costa Volpino"*, oltre che ad effettuare incontri e sopralluoghi di verifica con il personale di ARPA – Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente, anche ai fini della predisposizione dei necessari atti per la gestione futura della struttura.

#### BANDO FONDAZIONE CARIPLO 2015 "CONNESSIONE ECOLOGICA"

In qualità di partner del progetto *"Interventi funzionali al miglioramento della connessione ecologica del fiume Oglio prelacuale nel tratto Darfo - lago d'Iseo"*, che coinvolge la Comunità Montana di Valle Camonica - Parco Adamello (ente capofila) ed i Comuni di Rogno e Costa Volpino (partner di progetto) ed ha ottenuto il finanziamento da Fondazione Cariplo nell'ambito del bando 2015 "Connessione ecologica", nell'anno 2019 si provvederà alla conclusione delle fasi di attuazione dell'azione di progetto n. 2 *"Interventi di riqualifica dell'area foce Oglio, già compresa nel PLIS Alto Sebino, per migliorarne la funzionalità ecologica ai fini del corridoio lago-fiume"*, i cui lavori sono stati affidati dall'ente capofila, mediante la rendicontazione delle spese sostenute all'ente capofila ai fini della richiesta a Fondazione Cariplo dell'erogazione del saldo del contributo spettante, in conformità a quanto previsto dal Disciplinare e dalle Regole di Rendicontazione di Fondazione Cariplo.

#### BANDO FONDAZIONE CARIPLO 2018 "CAPITALE NATURALE"

In qualità di ente capofila del progetto *"Tra monti e laghi. Tutelare il capitale naturale a servizio delle comunità"*, che coinvolge oltre alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi in qualità di ente capofila, la Comunità Montana di Valle Camonica - Parco Adamello, la Comunità Montana della Val di Scalve e l'Associazione Amici del Museo di Scienze Naturali di Lovere, in qualità di partner di progetto, la Stazione sperimentale regionale per lo studio e la conservazione degli anfibi in Lombardia per il supporto tecnico-scientifico, con il sostegno di Legambiente e dei Comuni del territorio della Comunità Montana, qualora lo stesso ottenesse il finanziamento da Fondazione Cariplo nell'ambito del bando 2018 "Capitale Naturale", nel triennio 2019/2021 si provvederà all'attuazione delle azioni di progetto previste mediante: la convocazione di incontri con gli enti e soggetti interessati e la redazione dei relativi verbali, l'affidamento degli incarichi professionali, la predisposizione degli atti di approvazione dei progetti nelle diverse fasi, la convocazione delle relative conferenze dei servizi con redazione dei relativi verbali e atti necessari per l'ottenimento delle autorizzazioni, l'individuazione ed espletamento delle procedure di gara con predisposizione dei relativi atti, la stipula dei relativi contratti, la verifica delle fasi del procedimento di consegna ed esecuzione dei lavori, la verifica degli atti contabili e delle certificazioni di collaudo ovvero regolare esecuzione. Si provvederà inoltre a partecipare agli incontri di coordinamento con gli enti coinvolti, nonché alla rendicontazione delle spese sostenute, conformemente a quanto previsto dal Disciplinare e dalle Regole di Rendicontazione di Fondazione Cariplo, ai fini della liquidazione del relativo contributo spettante.

FONDI B.I.M. OGLIO

Per gli interventi finanziati con i fondi assegnati negli esercizi finanziari fino all'anno corrente si provvederà alla predisposizione della documentazione e all'adozione dei provvedimenti di rendicontazione delle spese sostenute, e per gli interventi non realizzati direttamente dalla Comunità Montana si provvederà alla verifica della documentazione prodotta dai soggetti attuatori degli interventi, all'istruttoria per la richiesta delle relative quote al Consorzio BIM Oglio, nonché alla predisposizione e adozione dei provvedimenti per la liquidazione degli importi dovuti ai soggetti attuatori.

Per il fondo che verrà assegnato nell'esercizio finanziario 2019 si provvederà alla predisposizione del programma degli interventi e del bando per l'assegnazione dei fondi individuati quale quota di trasferimento ai Comuni per investimenti, alla redazione dei relativi atti di approvazione, ad effettuare l'istruttoria delle richieste presentate dai soggetti attuatori degli interventi, alla conseguente predisposizione della graduatoria degli interventi finanziati, alla predisposizione e adozione dei relativi atti, nonché al monitoraggio e rendicontazione delle spese sostenute con predisposizione e adozione degli atti per la liquidazione degli importi dovuti ai soggetti attuatori degli interventi.

## STUDIO FIUME CHERIO

In conformità alla Convenzione stipulata con Regione Lombardia per la realizzazione di uno studio idrogeologico, idraulico e ambientale a scala di sottobacino idrografico del fiume Cherio, finalizzato alla delimitazione delle fasce fluviali ai sensi del Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico del Bacino del fiume Po (PAI) e per l'individuazione degli interventi prioritari di sistemazione idraulica, di riqualificazione ambientale e di manutenzione fluviale, la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, in qualità di ente attuatore, è soggetto responsabile della completa realizzazione dello studio nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di lavori pubblici e servizi. Le attività previste dalla citata Convenzione sono state svolte per la grande maggioranza durante l'anno 2018 e nell'anno 2019 saranno effettuate le attività conclusive, pertanto si provvederà a:

- partecipare agli incontri della segreteria del gruppo tecnico di accompagnamento, composto dal dirigente dell'UTR di Bergamo (in qualità di referente operativo della convenzione) e da un rappresentante degli enti coinvolti (Regione Lombardia – D.G. Territorio, Urbanistica, Difesa del Suolo e Città Metropolitana, Autorità di Bacino del Distretto Idrografico del fiume Po, dell'Agenzia Interregionale per il fiume Po, ARPA – Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente, Comuni rientranti nel bacino idrografico del fiume Cherio, Consorzio di Bonifica e Autorità di Bacino Lacuale dei laghi d'Iseo, Endine e Moro) ai fini della validazione dello studio;
- verificare l'attività dei professionisti incaricati per la realizzazione di tale studio, e la coerenza tra lo stato di avanzamento delle attività svolte ed il cronoprogramma definito con la segreteria del gruppo tecnico di accompagnamento;
- ottemperare ai controlli ed alle verifiche predisposte da Regione Lombardia;
- predisporre e trasmettere al referente operativo tutti i documenti tecnico-amministrativi e i dati necessari al monitoraggio procedurale e finanziario dell'intervento;
- predisporre gli atti necessari per l'approvazione definitiva dello studio;
- predisporre gli atti e la documentazione tecnico-amministrativa per la rendicontazione conclusiva delle spese sostenute ai fini dell'erogazione del saldo del contributo.

## SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi gestisce in forma associata lo Sportello Unico per le Attività Produttive di n. 36 Comuni, di cui n. 12 dell'area Basso Sebino, n. 9 dell'area Alto Sebino e n. 15 dell'area Valle Cavallina, trattando una media annuale di circa n. 1.700 – 1.800 pratiche complessive.

Per ogni esercizio finanziario per tale servizio si provvederà a:

- predisporre gli atti per l'affidamento del servizio di gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive dei Comuni aderenti, verificare le attività svolte dalla società incaricata del servizio e predisporre gli atti per la liquidazione delle competenze spettanti previa verifica della regolarità contributiva;
- predisporre gli atti per l'affidamento del servizio di manutenzione speciale del software di gestione in conformità alle disposizioni del D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 per la gestione telematica dei procedimenti, verificare le attività svolte dalla società incaricata del servizio e predisporre gli atti per la liquidazione delle competenze spettanti previa verifica della regolarità contributiva;
- rinnovare la casella di posta elettronica certificata dedicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive;
- predisporre ed approvare il preventivo annuale dei costi per la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive, con i relativi riparti per le attività da svolgere;
- trasmettere la prevista ripartizione della spesa ai Comuni associati al fine di consentire ai medesimi la previsione nei relativi bilanci e l'assunzione dei necessari impegni di spesa;
- predisporre ed approvare il rendiconto annuale dei costi per la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive, con i relativi riparti per le attività svolte;
- trasmettere la ripartizione della spesa ai Comuni associati con richiesta di versamento alla Comunità Montana della quota di loro spettanza;
- convocare conferenze di servizi, predisporre i relativi verbali ed inviarli ai soggetti interessati;
- effettuare incontri con amministratori e tecnici dei Comuni associati ai fini del miglioramento del servizio offerto e della razionalizzazione delle spese;
- trasmettere ai Comuni associati comunicazioni generali e riferimenti inerenti eventuali modifiche e/o disposizioni normative relative alle procedure di competenza e riguardanti lo Sportello Unico per le Attività Produttive.

Inoltre per i n. 15 Comuni dell'area Valle Cavallina; in conformità alla convenzione stipulata per un servizio avanzato, si provvederà alla predisposizione e rilascio di atti autorizzativi previo espletamento delle necessarie procedure di verifica.

Per tale servizio si proseguirà altresì con la partecipazione alla Cabina di Regia istituita presso la Camera di Commercio e Agricoltura di Bergamo ai fini della valutazione congiunta di aspetti normativi e procedurali.

Anno 2019

Oltre alle attività sopra descritte, nell'anno 2019 si provvederà a:

- attivare il servizio di cooperazione applicativa per l'interscambio informativo e documentale tra lo Sportello Unico per le Attività Produttive della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi e il Registro Imprese/REA (il cosiddetto "fascicolo d'impresa");
- attivare il servizio di cooperazione applicativa per l'interscambio informativo e documentale tra lo Sportello Unico per le Attività Produttive della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi e il portale M.U.T.A. di Regione Lombardia per la gestione telematica delle pratiche sismiche in formato digitale in ottemperanza alla legge regionale n. 33/2015 e D.g.r. 30 marzo 2016, n. X/5001;
- partecipare a incontri e workshop del programma "100% SUAP IN REGIONE LOMBARDIA" promosso da Regione Lombardia in collaborazione con Unioncamere Lombardia per il miglioramento dei livelli di servizio degli Sportelli Unici per le Attività Produttive;
- predisporre la documentazione e gli atti necessari per il rinnovo della convenzione (in scadenza nel mese di ottobre 2019) con i n. 9 Comuni dell'area Alto Sebino che aderiscono alla gestione associata, nonché alla propedeutica organizzazione di incontri con gli amministratori per la definizione di eventuali modifiche e/o adeguamenti della convenzione medesima;
- effettuare incontri ai fini di opportune valutazioni con gli amministratori di Comuni contermini il territorio della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi che hanno manifestato l'interesse di aderire alla convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

#### CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

In conformità alla convenzione ed al regolamento di funzionamento della centrale unica di committenza (CUC) costituita dalla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, ente capofila ed i Comuni di Riva di Solto, Fonteno, Vigolo, Parzanica, Rogno, Tavernola Bergamasca e Costa Volpino per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture attraverso procedure centralizzate, si provvederà ad effettuare le procedure di gara richieste dai Comuni aderenti.

Per ciascun procedimento si provvederà pertanto alla predisposizione e adozione della determinazione di indizione della gara, alla predisposizione di bando e/o lettera d'invito (in funzione degli importi previsti a base di gara e della scelta della procedura effettuata dai Comuni aderenti) con relativa modulistica allegata per le necessarie dichiarazioni, alle pubblicazioni previste dalla normativa (in funzione degli importi previsti a base di gara), all'effettuazione della procedura di gara con modalità interamente telematica mediante l'utilizzo della Piattaforma SINTEL – Agenzia Regionale Centrale Acquisti – ARCA – Strumenti di E-Procurement – di Regione Lombardia e relativo elenco di operatori economici telematico. Si provvederà quindi alla predisposizione dei verbali di gara e relativa proposta di aggiudicazione, all'attivazione della verifica d'ufficio dei requisiti dell'affidatario e di eventuali operatori economici sorteggiati nonché alla predisposizione dell'atto di conclusione delle verifiche d'ufficio, da inviare al Comune interessato per l'aggiudicazione e gli adempimenti conseguenti.

#### GESTIONE FUNZIONI ASSOCIATE

– URBANISTICA –

Ambiti ALTO SEBINO e BASSO SEBINO

Si provvederà ad effettuare incontri con gli amministratori per l'attuazione della convenzione, anche ai fini del miglioramento del servizio offerto e della razionalizzazione delle spese, inoltre si provvederà al coordinamento delle attività e all'eventuale affidamento degli incarichi conformemente alle necessità segnalate dai Comuni che hanno delegato la funzione.

Alla scadenza della convenzione si provvederà alla predisposizione della documentazione e degli atti necessari per il rinnovo della stessa, nonché alla propedeutica organizzazione di incontri con gli amministratori per la definizione di eventuali modifiche e/o adeguamenti della convenzione medesima.



Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2020	Stanz.Iniz.CO 2021
2010101000	200100	CONTRIBUTO IVA SU SERVIZI NON COMMERCIALI AFFIDATI alto seabino	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2010101000	200200	CONTRIBUTO STATALE SVILUPPO INVESTIMENTI	102.600,00	78.100,00	55.500,00
2010101000	200500	CONTRIBUTI PER SERVIZI ASSOCIATI		30.000,00	45.000,00
2010102000	200700	CONTRIBUTI DALLA REGIONE LOMBARDIA	660.000,00	660.000,00	660.000,00
2010102000	200760	CONTRIBUTO PER FUNZIONI ASSOCIATE	100.000,00	100.000,00	100.000,00
2010102000	201700	CONTRIBUTO DA COMUNI E COMUNITA' MONTANE PER SERVIZI VARI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
2010102000	202200	CONTRIBUTO PER MUTUO COLLETTORE E DEPURATORE	75.389,80	75.389,80	75.389,80
2010102000	203500	CONTRIBUTO ORDINARIO BIM servizi finanziari	85.000,00	85.000,00	85.000,00
3010201000	300000	DIRITTI DI SEGRETERIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
3010302000	301150	Proventi da utilizzo sale assembleari	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3030304000	301600	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	100,00	100,00	100,00
3050203000	302200	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	43.000,00	43.000,00	43.000,00
3059999999	302710	IVA DA SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3059903001	302720	IVA DA REVERSE CHARGE SERVIZI COMMERCIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9010202001	900000	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9010201001	900100	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9010299999	900200	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9010301001	900400	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9010101000	900450	Ritenute erariali su contributi pubblici	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9019906000	900470	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00
9020102000	900500	ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
9020401001	900600	DEPOSITI CAUZIONALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00

9019903000	900700	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	4.000,00	4.000,00	4.000,00
9020402000	900800	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9010102001	900900	ritenuta iva split payment istituzionale	500.000,00	500.000,00	500.000,00
	Resp.:1	Responsabile Area Finanziaria e Affari Generali	3.995.589,80	3.995.589,80	3.995.589,80
	1/ 8	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE lavori pubblici	20.000,00	4.001.089,80	3.993.489,80
2010102000	201750	Trasferimenti Comuni per Centrale Unica Committenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2010102000	201910	Trasferimenti Comuni per funzione delegata Urbanistica	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2010102000	205600	CONCORSO SPESA COMUNI PER SPORTELLO UNICO	265.000,00	265.000,00	265.000,00
3010201000	205650	Contributo spese di gestione rilascio parere Arpa	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3050203000	301900	RIMBORSO DA CONSORZIO PER CANONI ACQUEDOTTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4020102000	401300	CONTRIBUTO BIM PER INVESTIMENTI lavori	530.000,00	530.000,00	530.000,00
4020102000	401400	Trasferimenti Comuni per funzione servizi cimiteriali	60.000,00	60.000,00	60.000,00
4020102000	401500	Trasferimenti Comuni per funzione Urbanistica	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	Resp.:2	Responsabile Area tecnica	981.000,00	961.000,00	961.000,00
	1/ 7	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE territorio	187.000,00	961.000,00	961.000,00
	1/ 18	Avanzo di amministrazione Protezione civile	11.000,00		
2010102000	2053	Quota comuni servizio Antincendio	300,00	300,00	300,00
2010102000	201000	Contributo R.L. per gestione centro anfibi L.R. 86/1983	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2010102000	201050	Progetto LIFE14 GESTIRE 2020 contributo regione lombardia	7.500,00		
2010102000	201100	TRASFERIMENTI PARCHIE E AREE PROTETTE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2010102000	201200	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER GUARDIE ECOLOGICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2010102000	201310	Piano Sviluppo Rurale 2014/2020 Opr	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2010102000	201400	TRASFERIMENTO DA R.L. PER NUCLEI ANTIINCENDIO	12.000,00	12.000,00	12.000,00
2010102000	202900	Quota Comuni Gestione associata Protezione Civile	21.000,00	21.000,00	21.000,00
2010102000	203700	QUOTA COMUNI PART.CATASTO	29.000,00	29.000,00	29.000,00
2010102000	204000	QUOTA COMUNI RIVA SOLTTO FONTENO SENTIERO NATURA	13.500,00	13.500,00	13.500,00





3010201000	300500	80.000,00	80.000,00	80.000,00
	PROVENTI SERVIZIO MENSA			
3010201000	300600	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	PROVENTI TRASPORTO SCOLASTICO			
3010301000	301200	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Canoni concessioni			
Resp.:7		935.000,00	935.000,00	935.000,00
TOTALE GENERALE		12.093.858,38	11.545.107,01	11.537.507,01

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2019
01011030201000	100000	RIMBORSO SPESE VIAGGIO E INDENNITA' MISSIONE AMMIN.	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01011030201000	100100	COMPENSI AL REVISORE DEL CONTO	6.800,00	6.800,00	6.800,00
01011020101000	100110	IRAP	500,00	500,00	500,00
01021010101000	100300	TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE retribuzioni	38.000,00	38.000,00	38.000,00
01021010201000	100400	TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE contributi	9.900,00	9.900,00	9.900,00
01021010101000	100700	STIPENDI PERSONALE retribuzioni	74.800,00	74.800,00	74.800,00
01021010202000	100710	Assegni familiari personale dipendente	720,00	720,00	720,00
01021010201000	100800	STIPENDI PERSONALE contributi	20.600,00	20.600,00	20.600,00
01021010102000	100900	SPESE MENSA DIPENDENTI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01021020101000	101000	IRAP	3.300,00	3.300,00	3.300,00
01021020101000	101100	IRAP	6.400,00	6.400,00	6.400,00
01021030101000	101200	SPESE D'UFFICIO:POST.TELEG.STAMPATI,CANCELLERIA E VARIE quotidiani	500,00	500,00	500,00
01021030102000	101300	SPESE D'UFFICIO:POST.TELEG.STAMPATI,CANCELLERIA E VARIE beni	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01021030211000	101400	SPESE PER LITI ,ARBITRAGGI E CONSULENZE LEGALI	500,00	500,00	500,00
01021030204000	101600	Spese funzionamento sedi varie FORMAZIONE	550,00	550,00	550,00
01021030205000	101700	Spese funzionamento sedi varie utenze	60.000,00	60.000,00	60.000,00
01021030209000	101800	Spese funzionamento sedi varie MANUTENZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01021030213000	101900	Spese funzionamento sedi varie SERVIZI AUSILIARI	49.500,00	49.500,00	49.500,00
01021030215000	102000	Spese funzionamento sedi varie Contratti di servizio	500,00	500,00	500,00
01021030216000	102100	Spese funzionamento sedi varie servizi amministrativi	10.500,00	10.500,00	10.500,00
01021030219000	102200	Spese funzionamento sedi varie informatici	12.000,00	12.000,00	12.000,00
01021030299000	102300	Spese funzionamento sedi varie ALTRI SERVIZI	4.900,00	4.900,00	4.900,00
01021040101000	102800	CONTRIBUTI VARI	100,00	100,00	100,00
50011070504000	103200	INTERESSI PASSIVI	3.150,00	3.150,00	3.150,00
01021100401000	103300	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	14.000,00	14.000,00	14.000,00
01021100401000	103400	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01031010101000	103500	STIPENDI PERSONALE retribuzioni	79.500,00	79.500,00	79.500,00
01031010201000	103600	STIPENDI PERSONALE contributi	21.600,00	21.600,00	21.600,00
01031020101000	103700	IRAP	6.800,00	6.800,00	6.800,00
01031030299000	103800	SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	10.980,00	10.980,00	10.980,00
01031100301000	103900	VERSAMENTO IVA A DEBITO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01031100301000	103910	IVA DA REVERSE CHANGE SERVIZI COMMERCIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01061010101000	104000	STIPENDI PERSONALE retribuzioni	96.500,00	96.500,00	96.500,00
01061010201000	104100	STIPENDI PERSONALE contributi	27.900,00	27.900,00	27.900,00
01061020101000	104300	IRAP	8.200,00	8.200,00	8.200,00
01061030207000	104500	NOLEGGIO ATTREZZATURE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01111020106000	104600	Itari	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01111020109000	104700	tassa circolazione	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01021020102000	104710	imposte varie	1.250,00	1.250,00	1.250,00
01021020112000	104720	imposte varie immobili	600,00	600,00	600,00
01021020103000	104730	Tassa pubblicità	104,31	104,31	104,31
01111030207000	105250	Spese utilizzo licenze software	1.500,00	1.500,00	1.500,00
20011100101000	125400	FONDO DI RISERVA Iaghi	15.000,00	15.000,00	15.000,00
20021100103001	126100	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
50011070504000	126200	INTERESSI SU MUTUO PER NUOVA SEDE	2.500,00	2.500,00	2.500,00
50011070504000	126300	INTERESSI PASSIVI	6.750,00	6.750,00	6.750,00
				4.850,00	2.900,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Data	
50011070504000		126500 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI			17.700,00	15.900,00	
50011070504000		126700 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI			13.000,00	11.250,00	14.400,00
50011070504000		126800 INTERESSI ATTIVI AIB			375,00	165,00	9.410,00
50011070504000		126900 INTERESSI PASSIVI			250,00		
50024030104000		400100 QUOTA DI CAPITALE MUTUI CONTRATTI			250.600,00		
99017010202000		900000 RITENUTE PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI AL PERSONALE			200.000,00	191.800,00	191.800,00
99017010201000		900300 RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE			200.000,00	200.000,00	200.000,00
99017010301000		900400 RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO			100.000,00	100.000,00	200.000,00
99017010101000		900450 Ritenute erariali su contributi pubblici per conto terzi			10.000,00	10.000,00	100.000,00
99017019906000		900470 ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO			1.600.000,00	1.600.000,00	10.000,00
99017010299000		900500 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE			10.000,00	10.000,00	1.600.000,00
99017019903000		900600 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO			4.000,00	4.000,00	10.000,00
99017020402000		900700 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI			100.000,00	100.000,00	4.000,00
99017020102000		901000 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI			20.000,00	20.000,00	100.000,00
99017020401000		901100 COSTITUZIONE DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI			100.000,00	100.000,00	20.000,00
99017010102000		901120 Versamento iva split payment			500.000,00	500.000,00	100.000,00
		<b>Resp.:1</b> Responsabile Area Finanziaria e Affari Generali			<b>3.792.329,31</b>	<b>3.726.129,31</b>	<b>3.718.529,31</b>
01021030209000		102400 Spese funzionamento sedi varie manutenzioni			18.000,00	18.000,00	8.000,00
01021030216000		102450 Spese gestione Centrale Unica Committenza			7.000,00	7.000,00	7.000,00
01021030299000		102460 Spese gestione Centrale Unica Committenza spese legali			3.200,00	3.200,00	3.200,00
01021030207000		102600 NOLEGGIO ATTREZZATURE			10.000,00	10.000,00	10.000,00
01061030299000		104410 Servizio delegato gestione Urbanistica altri servizi			13.000,00	13.000,00	13.000,00
01111030205000		105200 CONCESSIONI DEMANIALI			220.000,00	220.000,00	220.000,00
14021030215000		111800 GESTIONE SPORTELLO SUAP			40.000,00	40.000,00	40.000,00
14021030219000		111810 GESTIONE SPORTELLO SUAP			2.000,00	2.000,00	2.000,00
14021030216000		111820 GESTIONE SPORTELLO SUAP - Servizi amministrativi			3.000,00	3.000,00	3.000,00
20011100101000		111830 Fondo di riserva Gestione Sportello Suap			6.000,00	6.000,00	6.000,00
14021040102000		111850 Contributo spese di gestione rilascio parere Arpa			15.000,00	15.000,00	15.000,00
01062020109000		200200 MANUTENZIONE SEDI			15.000,00	15.000,00	15.000,00
07012020109000		201000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CICLOVIA VAL CAVALLINA			500.000,00	500.000,00	500.000,00
08012030102000		201600 Trasferimenti Fondi Consorzio BIM Oglio			60.000,00	60.000,00	60.000,00
08012020305000		201700 Incarichi funzione urbanistica			20.000,00	20.000,00	20.000,00
09012020109000		201800 MANUTENZIONI VARIE SUL TERRITORIO			60.000,00	60.000,00	60.000,00
12092020306000		204700 Manutenzioni funzione servizi cimiteriali			60.000,00	60.000,00	60.000,00
		<b>Resp.:2</b> Responsabile Area tecnica			<b>1.000.200,00</b>	<b>980.200,00</b>	<b>980.200,00</b>
01111030299000		104800 SPESE COMMISSIONE PUBBLICI SPETTACOLI			1.800,00	1.800,00	1.800,00
01111030299000		105300 SPESE VALUTAZIONE RISCHI			5.000,00	5.000,00	5.000,00
09011030215000		107700 PRESTAZIONI CATASTO			15.000,00	15.000,00	15.000,00
09011040101000		107800 Itributi speciali catasto			1.000,00	1.000,00	1.000,00
09011010101000		108000 LAVORI INTERVENTI COMPENSATIVI retribuzioni			123.900,00	123.900,00	23.000,00
09011010201000		108100 LAVORI INTERVENTI COMPENSATIVI contributi			11.700,00	11.700,00	4.000,00
09011010101000		108200 STIPENDI PERSONALE retribuzioni			71.300,00	71.300,00	71.300,00
09011010201000		108300 STIPENDI PERSONALE contributi			19.800,00	19.800,00	19.800,00
09011020101000		108400 Interventi compensativi irap			10.310,00	10.310,00	1.000,00
09011020101000		108500 IRAP			5.100,00	5.100,00	5.100,00
09011030102000		108600 ACQUISTI LAVORI INTERVENTI COMPENSATIVI			50.000,00	50.000,00	30.500,00
09011030204000		108700 RIPARAZIONI INTERVENTI COMPENSATIVI formazione			1.000,00	1.000,00	

Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2°-anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°-anno 2019	Data
09011030209000	108800 RIPARAZIONI INTERVENTI COMPENSATIVI			9.550,00	
09011030207000	109100 NOLI PER LAVORI TERRITORIO			19.970,00	3.000,00
09011100401000	109200 RIPARAZIONI INTERVENTI COMPENSATIVI			1.270,00	4.000,00
09021010101000	109300 MANUTENZIONE SENTIERI STIPENDI			10.151,93	
09021010201000	109400 MANUTENZIONE SENTIERI STIPENDI			894,07	10.151,93
09021010101000	109500 STIPENDI PERSONALE retribuzioni			73.800,00	894,07
09021010201000	109600 STIPENDI PERSONALE contributi			20.300,00	73.800,00
09021020101000	109700 manutenzione sentieri irap			803,00	20.300,00
09021030102000	110400 SPESE PER GEV altri beni di consumo			5.300,00	803,00
09021030102000	110500 MANUTENZIONE SENTIERI			2.700,00	5.300,00
09021030205000	110700 SPESE PER GEV utenze			1.162,00	3.100,00
09021030209000	110800 SPESE PER GEV manutenzioni e riparazioni			1.200,00	1.162,00
09021030299000	110900 SPESE PER GEV altri servizi			1.500,00	1.200,00
09021030209000	111000 MANUTENZIONE SENTIERI			500,00	1.500,00
09021030202000	111500 SPESE GESTIONE AREA TUTELA AMBIENTALE E TERRITORIO			200,00	500,00
09021030204000	111600 SPESE GESTIONE AREA TUTELA AMBIENTALE E TERRITORIO formazione			1.000,00	200,00
09021030218000	111720 SPESE GESTIONE AREA TUTELA AMBIENTALE E GESTIONE TERRITORIO sanitari			500,00	2.000,00
09021030211000	111730 SPESE LEGALI, ARBITRAGGI			2.000,00	500,00
09011100101000	111750 Fondo di riserva Area territorio			6.000,00	1.000,00
09021100401000	112200 SPESE PER GESTIONE GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE			50.000,00	6.000,00
09021100401000	112300 MANUTENZIONE SENTIERI			900,00	
09021100401000	112500 SPESE GESTIONE AREA TUTELA AMBIENTALE E TERRITORIO			289,00	900,00
09031030215000	112600 Servizio delegato gestione rifiuti urbani Alto Sebino			1.700,00	289,00
09031030102000	112610 Servizio delegato gestione rifiuti urbani Alto Sebino			560.000,00	1.300,00
09031030299000	112620 SERVIZIO DELEGATO GESTIONE RIFIUTI URBANI ALTO SEBINO ALTRI SERVIZI			10.000,00	560.000,00
09051010101000	112900 PROGETTO ANFIBI			30.000,00	10.000,00
09051010201000	113000 PROGETTO ANFIBI			8.726,00	30.000,00
09051020101000	113200 GESTIONE VALLE DEL FREDDO			784,00	8.726,00
09051020101000	113300 PROGETTO ANFIBI			600,00	784,00
09051030102000	113400 GESTIONE CENTRO ANFIBI			662,00	600,00
09051030102000	113600 GESTIONE VALLE DEL FREDDO			160,00	662,00
09051100401000	113700 PROGETTO ANFIBI			1.500,00	160,00
09051030102000	113800 GESTIONE CENTRO ANFIBI Assicurazioni			1.050,00	1.500,00
09051030205000	114000 GESTIONE VALLE DEL FREDDO			78,00	1.050,00
09051030209000	114100 GESTIONE VALLE DEL FREDDO			300,00	78,00
09051030299000	114300 GESTIONE VALLE DEL FREDDO			1.000,00	300,00
09051100499000	114400 GESTIONE CENTRO ANFIBI			7.055,00	1.000,00
11011010101000	114410 GESTIONE CENTRO ANFIBI			9.540,00	1.500,00
11011010201000	114900 STIPENDI PERSONALE			250,00	7.055,00
11011020101000	115000 STIPENDI PERSONALE			15.400,00	9.540,00
11011030102000	115300 IRAP			4.300,00	250,00
11011030205000	115400 SPESE PER SQUADRE ANTIINCENDIO			1.300,00	15.400,00
	115500 SPESE PER SQUADRE ANTIINCENDIO			1.200,00	4.300,00
				2.800,00	1.300,00
				1.200,00	3.000,00
				1.200,00	1.200,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2°-anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°-anno 2019	Data	
11011030209000		115600 SPESE PER SQUADRE ANTIINCENDIO			5.000,00		
11011030299000		115800 SPESE PER SQUADRE ANTIINCENDIO			525,00		5.000,00
11011040401000		115960 SERVIZIO AIB TRASFERIMENTI ISTITUZIONI			2.000,00		525,00
11011030102000		116000 ACQUISTI PROTEZIONE CIVILE			2.000,00		2.000,00
11011030209000		116100 INTERVENTI PROTEZIONE CIVILE			500,00		2.000,00
11011030211000		116250 Protezione Civile Incarichi			11.000,00		500,00
11011100401000		116300 SPESE PER SQUADRE ANTIINCENDIO assicurazioni			4.500,00		4.300,00
11011100499000		116310 Spese per squadra AIB Assicurazioni			500,00		500,00
16011010101000		125000 STIPENDI PERSONALE - retribuzioni			49.000,00		49.000,00
16011010201000		125100 STIPENDI PERSONALE- contributi			14.400,00		14.400,00
16011020101000		125200 Irap			4.200,00		4.200,00
16011020211000		125210 Irap			255,00		255,00
20011100101000		125410 Fondo di riserva Servizio delegato gestione rifiuti urbani Alto Sebino			3.000,00		255,00
08012030102000		201630 Trasferimenti Fondi Consorzio BIM Oglio			10.000,00		3.000,00
09052020104000		203200 ACQUISTO ATTREZZATURE ANTIINCENDIO			150.000,00		10.000,00
16012030303000		205000 TRASFERIMENTI IN CAPITALE L.R.31/2008 ART.24			16.000,00		16.000,00
16012030102000		205200 TRASFERIMENTI DI CAPITALE L.R.31/2008 ARTT.25/26			150.000,00		150.000,00
		Resp.:3 Responsabile Area agricoltura gestione territorio			250.000,00		150.000,00
12011040101000		116800 TRASFERIMENTI LEGGE 40 trasferimenti enti pubblici			1.858.685,00		250.000,00
12021020109000		117000 IMPOSTE CDD tassa circolazione			17.000,00		1.485.485,00
12021040399000		117100 TRASFERIMENTI CDD			1.000,00		17.000,00
12021100401000		117300 PRESTAZIONI SERVIZI CDD assicurazioni			2.000,00		1.000,00
12021030215000		117500 COOPERATIVA CDD			3.500,00		2.000,00
12021030215000		117700 SERVIZIO ASSISTENZA EDUCATIVA			430.700,00		3.500,00
12021030215000		118000 SPESE SERVIZIO SFA / CSE RILEVANTE IVA			490.000,00		430.700,00
12021100401000		118300 PRESTAZIONI SERVIZI CDD			176.132,00		490.000,00
12071030215000		118400 SPESE SERVIZIO SADH SDD E VOUCHER VARI RILEVANTE IVA			1.000,00		176.132,00
12071010101000		118700 STIPENDI PERSONALE			85.000,00		1.000,00
12071010201000		118800 STIPENDI PERSONALE			33.400,00		85.000,00
12071020101000		119100 L.328/00 IMPOSTE,TASSE E IRAP			9.100,00		33.400,00
12071020109000		119300 L.328/00 IMPOSTE,TASSE E IRAP			6.436,47		9.100,00
12071030102000		119700 L.328/00 ACQUISTO BENI altri beni			360,00		3.450,00
12071030205000		120000 L.328/00 PRESTAZIONI SERVIZI utenze			4.500,00		360,00
12071030209000		120100 L.328/00 PRESTAZIONI SERVIZI manutenzione			3.150,00		4.500,00
12071030211000		120200 L.328/00 PRESTAZIONI SERVIZI incarichi			3.000,00		3.150,00
12071030215000		120400 L.328/00 PRESTAZIONI SERVIZI contratti di servizio			2.000,00		3.000,00
12071030216000		120410 Gestione Ambito Alto Sebino Contratti di servizio PON SIA			836.000,00		2.000,00
12071030299000		120700 L.328/00 PRESTAZIONI SERVIZI amministrativi			24.619,10		836.000,00
12071030207000		121400 L.328/00 AFFITTO LOCALI E NOLEGGI			850,00		24.619,10
12071040102000		122900 Gestione Ambito Alto Sebino Trasferimenti enti pubblici			35.137,80		850,00
12071040399000		122950 Gestione Ambito Alto Sebino Trasferimenti imprese			1.300,00		35.137,80
12071040205000		123000 Gestione Ambito Alto Sebino Trasferimenti famiglie			20.500,00		1.300,00
12071040401000		123100 Gestione Ambito Alto Sebino Trasferimenti istituzioni			5.000,00		20.500,00
12071040102000		123200 Gestione Ambito Alto Sebino RIMBORSO COMUNI PER SPESE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO			104.000,00		5.000,00
					14.595,17		104.000,00
					4.470,00		14.595,17
					4.470,00		4.470,00

Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Data
12071040102000	Gestione Ambito Alto Sebino TRASFERIMENTI CIRCOLARE 4			50.710,00	
12071040401000	Gestione Ambito Alto Sebino TRASFERIMENTI CIRCOLARE 4			24.763,00	50.710,00
12071040205000	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Alto Sebino Trasferimenti famiglie			1.000,00	24.763,00
12071040401000	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Alto Sebino Trasferimenti istituti			2.500,00	1.000,00
12071040102000	GESTIONE DELEGATA FUNZIONE SERVIZI SOCIALI ALTO SEBINO			400,00	2.500,00
12071040399000	TRASFERIMENTI IMPRESE			100,00	400,00
12071100401000	Gestione Ambito Alto Sebino assicurazioni			1.910,00	100,00
12071100499000	assicurazioni ambito alto sebino			620,00	1.910,00
20011001010000	FONDO DI RISERVA Ambito Alto Sebino			10.000,00	620,00
20011001010000	Fondo di riserva Gestione delegata funzione Servizi Sociali Alto Sebino			3.000,00	10.000,00
12071010101000	Resp.:5 RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI Ambito Alto Sebino			2.409.753,54	3.000,00
12071010201000	STIPENDI PERSONALE			21.500,00	2.347.010,17
12071020101000	STIPENDI PERSONALE			6.000,00	21.500,00
12071030215000	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI IMPOSTE E TASSE			1.850,00	6.000,00
12071030299000	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Alto Sebino Contratti di servizio			45.000,00	1.850,00
12071030215000	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Alto Sebino Altri servizi			1.000,00	45.000,00
12071030215000	Gestione Ambito Basso Sebino Contratti di servizio			136.000,00	1.000,00
12071030215000	Gestione Ambito Basso Sebino Interventi area minori			1.458.778,91	136.000,00
12071040205000	Gestione Ambito Basso Sebino Noleggi			60.000,00	1.458.778,91
12071040401000	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Basso Sebino Trasferimenti famiglie			1.000,00	60.000,00
12071040399000	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Basso Sebino Trasferimenti istituzioni			13.000,00	1.000,00
12071040102000	Gestione Ambito Basso Sebino trasferimenti imprese			30.000,00	13.000,00
12071040205000	Gestione Ambito Basso Sebino Trasferimenti enti pubblici			5.000,00	30.000,00
12071040399000	Gestione Ambito Basso Sebino trasferimenti imprese			24.000,00	5.000,00
12071040401000	Gestione Ambito Basso Sebino trasferimenti istituzioni			75.803,31	23.000,00
12071040102000	Gestione Ambito Basso Sebino TRASFERIMENTI EX CIRCOLARE 4 enti pubblici			67.430,31	65.685,31
12071040399000	Gestione Ambito Basso Sebino TRASFERIMENTI EX CIRCOLARE 4 Istituzioni			40.000,00	67.430,31
20011001010000	Fondo di riserva Gestione delegata funzione Servizi Sociali Basso Sebino			15.000,00	31.000,00
20011001010000	FONDO DI RISERVA AMBITO BASSO SEBINO			18.000,00	40.000,00
04061030101000	Responsabile Servizi Sociali Basso Sebino			828,00	15.000,00
04061030101000	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino pubblicazioni			7.000,00	18.000,00
04061030102000	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino pubblicazioni			2.034.082,53	7.000,00
04061030102000	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino altri beni			1.000,00	2.034.082,53
04061010101000	STIPENDI PERSONALE retribuzioni			25.000,00	1.000,00
04061020101000	STIPENDI PERSONALE contribuiti			24.700,00	1.000,00
04061030205000	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino utenze			6.800,00	25.000,00
04061030205000	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino utenze			2.100,00	24.700,00
04061030209000	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino manutenzione			70.000,00	6.800,00
04061030215000	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino manutenzione			30.000,00	2.100,00
04061030215000	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino contratti di servizio			15.000,00	70.000,00
04061030215000	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino contratti di servizio			140.000,00	30.000,00
				30.000,00	15.000,00
				140.000,00	15.000,00
				30.000,00	140.000,00
				30.000,00	30.000,00

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.Iniz.CO 2019	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2019	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2019	Data
04061030210000		Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino				
04061030210000	106400	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino			20.000,00	
04061030290000	106450	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino			15.000,00	
04061030207000	106500	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino altri servizi			30.000,00	
04061030207000	106510	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino Irap			2.000,00	
04061030299000	106520	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino Noleggi			5.000,00	
04061020101000	106550	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino altri servizi			10.000,00	
04061030207000	106560	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino Irap			2.000,00	
04061030207000	106570	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino Noleggi			1.500,00	
04061040102000	106700	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino centrali			20.000,00	
04061040101000	106710	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino Trasferimenti Amm.ni			30.000,00	
04061040205000	106730	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino Trasferimenti famiglie			30.000,00	
04061040399000	106740	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino Trasferimenti IMPRESE			25.000,00	
04061040102000	106750	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino centrali			30.000,00	
04061040101000	106760	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino Trasferimenti amm.ni			15.000,00	
04061040399000	106770	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino Trasferimenti imprese			15.000,00	
04061040401000	106775	GESTIONE DELEGATA FUNZIONE SERVIZI SCOLASTICI BASSO SEBINO			60.000,00	
04061040205000	106780	TRASFERIMENTI ISTITUZIONI PRIVATE			20.000,00	
04021040101000	107050	Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino Trasferimenti famiglie			2.500,00	
12091030102000	124500	Trasferimenti amministrazioni centrali			40.000,00	
12091010101000	124510	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Cimiteriali Alto Sebino beni			24.700,00	
12091010201000	124520	STIPENDI PERSONALE retribuzioni			6.800,00	
12091020101000	124530	STIPENDI PERSONALE contributi			2.100,00	
12091030102000	124600	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Cimiteriali Basso Sebino beni			40.000,00	
12091030215000	124700	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Cimiteriali Alto Sebino contratti			65.000,00	
12091030209000	124800	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Cimiteriali Alto Sebino MANUTENZIONI			5.000,00	
12091030215000	124900	Gestione delegata funzione Servizi Sociali Cimiteriali Basso Sebino CONTRATTI DI SERVIZIO			55.000,00	
12091030209000	124910	Gestione delegata funzione servizi Sociali Cimiteriali Basso Sebino Manutenzione servizi			5.000,00	
20011100101000	125800	Fondo di riserva Gestione delegata funzione Servizi Sociali Cimiteriali Alto Sebino			1.000,00	
20011100101000	125900	Fondo di riserva Gestione delegata funzione Servizi Sociali Cimiteriali Basso Sebino			1.000,00	
20011100101000	125910	Fondo di riserva Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Alto Sebino			7.000,00	
20011100101000	125950	Fondo di riserva Gestione delegata funzione Servizi Scolastici Basso Sebino			3.500,00	
	Resp.:7	Responsabile Area Turismo Cultura			974.700,00	
	<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>12.093.858,38</b>	
					<b>972.200,00</b>	
					<b>11.545.107,01</b>	
					<b>11.537.507,01</b>	



**METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE  
DEI RESPONSABILI DI AREA**

**Anno 2019**

## SCHEMA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DI AREA

SIG. ....

AREA: .....

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

Lovere, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE

Il Responsabile di area  
per presa visione

<b>SCALA DI VALUTAZIONE</b>	
<i>Punteggio</i>	<i>Standard della prestazione</i>
1	sufficiente
3	buono
5	ottimo
<i>Il punteggio verrà attribuito dal Segretario/Direttore. Le schede dopo essere state esaminate dal Nucleo di valutazione verranno sottoposte alla Giunta Esecutiva</i>	

\*\*\*\*\*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PUNTI 1: Sufficiente

PUNTI 3: Buona

PUNTI 5: Ottima

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA (MAX PUNTI 5)**

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

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

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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL CONSEGUIMENTO  
DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA**  
(MAX PUNTI 50)

AREA .....

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Conseguimento degli interventi e delle risorse affidati al Servizio con il PRO entro il 31.12.2019 (max punti 30)	
Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi previsti nel "Regolamento in materia di termine di responsabilità del procedimento e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" della Comunità Montana (Max punti 10)	
Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi prestati nell'esercizio precedente (Max 10 punti)	
<b>TOTALE</b>	

Lovere, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE

Il Responsabile di area  
per presa visione

**CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO  
ASSEGNATO MEDIANTE LA SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA**

**1) CONSEGUIMENTO DEGLI INTERVENTI E DELLE RISORSE AFFIDATI AL SERVIZIO CON IL PRO ENTRO IL 31.12.2019 (MAX PUNTI 30)**

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

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

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

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

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

PUNTI 15: Il Servizio realizza interamente gli interventi assegnati

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>n. scheda</b>	<b>SCHEMA DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>
<b>1</b>	<b>Impegno e qualità prestazioni individuali</b>	<b>40</b>	
<b>2</b>	<b>Conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati dal PRO</b>	<b>50</b>	
	<b>TOTALE PUNTI</b>	<b>90</b>	

<b>PUNTEGGIO RIPORTATO NELLA SCHEMA</b>	<b>% RETRIBUZIONE DI RISULTATO</b>
<b>Fino a punti 40</b>	<b>50%</b>
<b>Da punti 41 a punti 60</b>	<b>75%</b>
<b>Oltre 60 punti</b>	<b>100%</b>

Allegato alla proposta di deliberazione della Giunta Esecutiva n. 146 del 21-11-2019

Oggetto: Approvazione Piano delle risorse e della performance esercizio 2019 valido per il triennio 2019/2021

**PARERI**

- PARERE DEL RESPONSABILE TECNICO

**Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica

Li, 25-11-2019



IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Sivano Fusari

- PARERE DEL RESPONSABILE FINANZIARIO

**Favorevole** in ordine alla regolarità contabile estesa alla copertura finanziaria

Li, 25-11-2019

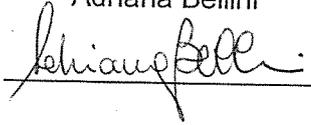


IL RESPONSABILE DELL'AREA  
FINANZIARIA AFFARI GENERALI  
dott.ssa Elisabetta Elide Zenti

Se contrario, il parere dovrà essere motivato e riportato per iscritto su apposito foglio da allegare alla presente proposta.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Presidente  
Adriana Bellini



Il Direttore Generale  
dott. Silvano Fusari



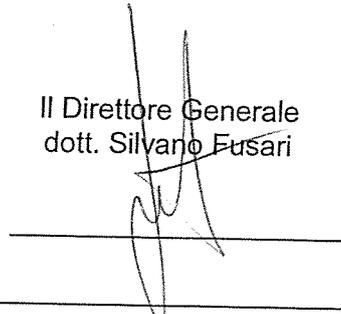
**Referto di pubblicazione (articolo 124 comma 2 D. Lgs. 18-08-2000 n° 267).**

Io sottoscritto Direttore Generale della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi certifico che copia del presente verbale viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio dove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi dal

al 18 DIC. 2019  
- 3 DIC. 2019  
addi, - 3 DIC. 2019



Il Direttore Generale  
dott. Silvano Fusari



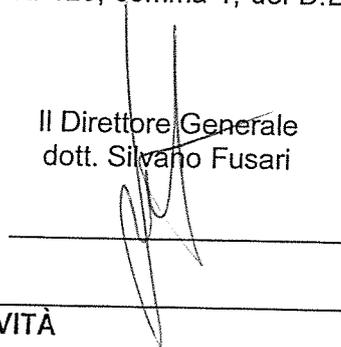
**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si da atto che contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio della presente deliberazione viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000 n° 267.

Li, - 3 DIC. 2019



Il Direttore Generale  
dott. Silvano Fusari



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la sujestesa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18-08-2000, n° 267.

Li, 25 NOV. 2019



Il Direttore Generale  
dott. Silvano Fusari

