

Comunità Montana Sebino Bresciano

Scheda progettuale

(art. 8, comma 1 Regolamento Regionale 27
luglio 2009 n.2)





INDICE



Contesto di riferimento

Configurazione della Comunità Montana

Configurazione dei sistemi informativi
della Comunità Montana

Obiettivi e risultati

1. Contesto di riferimento

a. Elenco dei Comuni aderenti alla gestione associata, popolazione aggiornata, superficie territoriale

N°	DENOMINAZIONE COMUNE	POPOLAZIONE RESIDENTE al 31/12/2008	SUPERFICIE TERRITORIALE IN KMQ
1	Marone	3.275	22,90
2	Monte Isola	1.807	4,5
3	Sale Marasino	3.373	16,32
4	Sulzano	1.966	10,63
5	Zone	1.115	19,59
6	Ome	3.129	9,9
7	Monticelli Brusati	4.233	10,73
8	Pisogne	8.046	47,96

1. Contesto di riferimento

b. Inquadramento del territorio in cui si inserisce la gestione associata che evidenzii gli ambiti territoriali di riferimento, di cui all'art. 17, comma 2, della L.R. 19/2008.

I Comuni aderenti al progetto appartengono alla zona omogenea n.6 come indicato dalla L.R. 19/2008 Allegato A – Elenco zone omogenee e relativi comuni.

c. Descrizione del contesto di riferimento, delle specificità territoriali di ciascun Comune

La Comunità Montana del Sebino bresciano ha sede nel Comune di Sale Marasino.

L'area del Sebino Bresciano confina ad ovest con la Provincia di Bergamo e più precisamente con i Comuni di Costa Volpino, Lovere, Castro, Tavernola Bergamasca, Solto Collina, Paratico e Sarnico. A nord il confine coincide con quello del Comune di Pian Camuno, mentre a est l'area confina con i Comuni di Pezzaze, Tavernola sul Mella, Marcheno, Gardone Val Trompia, Brione, Gussago e Polaveno. A sud si trovano i Comuni di Rodendo Saiano, Passirano, Cazzago S. Martino, Adro e Capriolo.

Nel complesso il territorio si estende su una superficie di 17.601 ha, la gran parte dei quali sono costituiti da zone collinari e montane e di cui circa il 12,5% occupati da acque lacustri.

Uno degli elementi geografici che accomuna la maggior parte di Comuni in esame è proprio la presenza del lago d'Iseo. Il sesto lago in ordine di grandezza tra i laghi italiani, con una profondità massima di 258 metri.

1. Contesto di riferimento

La tabella seguente sintetizza alcuni dati relativi al territorio del Sebino Bresciano:

DATI	DIMENSIONE (km)	%	FONTE
SUPERFICIE TOTALE	176,01	100%	Da libro "La geologia del Sebino Bresciano"
di cui SUPERFICIE BOSCATI	81,79	46%	Da "tavolo istituzionale per le politiche agricole"
di cui ACQUE DEMANIALI	25,77	15%	Da libro "La geologia del Sebino Bresciano"
di cui sottoposti a VINCOLO IDROGEOLOGICO	140,80	80%	dato stimato da Ufficio Tecnico Comunità Montana

1. Contesto di riferimento

La tabella seguente riporta i comuni con aree soggette a vincolo idrogeologico in km²:

FASCE PAI	DISSESTO	COMUNI	SUPERFICIE FASCE PAI	SUPERFICIE DISSESTO	TOTALI SUPERFICIE PER COMUNE
A	Attivi	Marone		0,1	0,1
		Monte Isola			0,0
		Monticelli Brusati			0,0
		Ome			0,0
		Pisogne		0,5	0,5
		Sale Marasino			0,0
		Sulzano			0,0
		Zone			0,0
B	Quiescenti	Marone		0,8	0,8
		Monte Isola			0,0
		Monticelli Brusati			0,0
		Ome			0,0
		Pisogne	0,3	2,9	3,3
		Sale Marasino			0,0
		Sulzano			0,0
		Zone			0,0
C	Stabilizzanti	Marone		0,3	0,3
		Monte Isola			0,0
		Monticelli Brusati			0,0
		Ome			0,0
		Pisogne	0,3	4,6	4,8
		Sale Marasino			0,0
		Sulzano			0,0
		Zone			0,0

1. Contesto di riferimento

La tabella seguente riporta le superfici territoriali interessate dalle fasce PAI o da dissesto in km² della Comunità Montana.

FASCE PAI	DISSESTO	COMUNI	SUPERFICIE FASCE PAI	SUPERFICIE DISSESTO	TOTALI SUPERFICIE PER COMUNE
LIVELLO DI RISCHIO	A	Attivi	0,0	0,6	0,6
	B	Quiescenti	0,3	3,7	4,0
	C	Stabilizzanti	0,3	4,9	5,2

1. Contesto di riferimento

d. Descrizione delle dotazioni strumentali relative al servizio per cui il Comune ha delegato la gestione associata alla C.M.

e. Descrizione delle sole attività e dei soli impianti e infrastrutture presenti sul territorio di ciascun Comune relative al servizio per cui il Comune ha delegato la gestione associata alla CM.

f. Dotazione organica dei singoli comuni

Si veda "allegati 1-8" al progetto.

g. Configurazione attuale dei sistemi informativi dei singoli comuni.

Si veda "allegati 1-8" al progetto.



INDICE

Contesto di riferimento



Configurazione della Comunità Montana

Configurazione dei sistemi informativi
della Comunità Montana

Obiettivi e risultati

2. Configurazione della CM

a. Elenco dei servizi e dei Comuni aderenti a ciascun servizio

N°	SERVIZI		Marone	Sulzano	Sale Marasino	Pisogne	Ome	Monticelli Brusati	Zone	Monte Isola	Comuni per servizio	Popolazione coinvolta
Elenco servizi ai sensi dell'art18 comma 2 della L.R. 19/2008												
1	Sistemi informativi	Gestione unitaria base dati comunali Gestione dei siti internet dei comuni	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
2	Gestione economico finanziaria	Bilancio preventivo Conto consuntivo	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
3	Urbanistica e gestione del territorio	Gestione del PIF Gestione visure catastali	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
4	Organizzazione e personale	Protocollo Attività di formazione del personale	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
5	Ufficio Tecnico	Autorizzazioni alla trasformazione del suolo Progettazione	X	X	X		X		X	X	6	14.665
6	Assistenza e servizi alla persona	Assistenza domiciliare Trasporto anziani e servizi infermieristici	X	X	X		X	X	X	X	7	18.898
Altri servizi												
7	Anagrafe stato civile elettorale	Certificazione anagrafica e stato civile Statistica	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
8	Difensore civico	Gestione dei ricorsi dei cittadini Relazione annuale al Consiglio	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
9	Biblioteche	Prestito interbibliotecario Calsificazione opere	X	X	X	X		X	X	X	7	23.815
10	Musei	Organizzazione mostre Tutela patrimonio museale	X	X	X	X		X	X	X	7	23.815
11	Servizi e manifestazioni turistiche	Comunicazione ed informazione Realizzazione manifestazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
12	URP e comunicazione	Gestione URP Marketing territoriale	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
13	Parchi e servizi per la tutela ambientale	Manutenzione parchi e sentieri Controlli ambientali	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
14	Protezione Civile	Sviluppo piani Gestione emergenze	X	X	X	X	X	X	X	X	8	26.944
15	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	Tutela minori Sostegno nidi famiglia	X	X	X		X	X	X	X	7	18.898
16	Demanio e Patrimonio	Inventario Manutenzione ordinaria	X	X	X				X	X	5	11.536

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio URP E MARKETING TERRITORIALE – SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

Gestione URP, Marketing territoriale – Comunicazione e manifestazioni, Realizzazione manifestazioni

La CM del Sebino bresciano ha scelto di gestire congiuntamente i 2 servizi sopra indicati, in quanto dal 2006 ha istituito presso la sua sede l'**Ufficio comunicazione e multimedialità**. Tale ufficio operativo per tutti i comuni aderenti al progetto ha in capo il servizio di **marketing territoriale**, la realizzazione di **servizi e manifestazioni turistiche** e delle **relazioni pubbliche** dell'Ente. Nello specifico si occupa: della predisposizione del materiale informativo, della redazione dei comunicati stampa relativi a iniziative o attività di promozione del territorio, organizzate dall'Ente, dai Comuni associati ed anche per conto delle associazioni non profit presenti sul territorio, delle attività di **relazioni pubbliche**, della trasmissione degli stessi alle redazioni dei giornali, ai mass media locali, alle radio, agli Enti appartenenti alla CM, agli albi professionali, alle scuole medie superiori ed università.

L'ufficio è stato creato nel 2006, ma ad oggi non esiste ancora un coordinamento di tutte le manifestazioni promosse sul territorio e anche la comunicazione degli eventi non viene gestita in maniera congiunta. L'ufficio URP non è ancora gestito in maniera funzionale.

2. Configurazione della CM

b. URP E MARKETING TERRITORIALE – SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

- Strumenti necessari per l'attivazione e la gestione del servizio

Risorse tecniche: Software Friend per la realizzazione delle brochure

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione dei servizi. Personale degli Enti che si occupa dei servizi di URP e marketing territoriale – servizi e manifestazioni turistiche presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

Il servizio in forma associata garantisce per gli 8 comuni aderenti al progetto il compimento di tutte le attività inerenti all'URP, al Marketing territoriale ed ai servizi-manifestazioni turistiche.

Per quanto riguarda l'accessibilità al servizio, nel caso dei servizi turistici, le manifestazioni, le comunicazioni ed i servizi turistici verranno realizzati sul territorio per tutti gli enti.

Per l'URP, l'accessibilità al servizio è resa possibile dalla presenza di sportelli URP presso i singoli enti.

Molti dei comuni coinvolti, anche per le piccole dimensioni, non sono strutturati e non hanno risorse da dedicare alle attività dell'URP (che sono svolte a livello di sportello comunale) e del marketing territoriale. L'interazione e l'integrazione tra i comuni se ben coordinata può colmare il "vuoto" attualmente presente e attivare iniziative coordinate ed efficaci sul territorio.

2. Configurazione della CM

b. URP E MARKETING TERRITORIALE – SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda “allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano”.

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda “allegato 10_Piano finanziario”

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Per i servizi in oggetto non sono previsti affidamenti a società esterne.

2. Configurazione della CM

URP E MARKETING TERRITORIALE – SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata dei servizi URP E MARKETING TERRITORIALE – SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE sono le seguenti:

Attività 1: Definizione del piano di comunicazione

Attività 2: Definizione piano di marketing per la valorizzazione del territorio Sebino

Attività 3: Gestione integrata servizio URP

Attività 4: Miglioramento realizzazione, gestione e comunicazione integrata di manifestazioni turistiche

2. Configurazione della CM

URP E MARKETING TERRITORIALE – SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

Attività 1: Definizione del piano di comunicazione

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Istituzionalizzazione ufficio unico del servizio URP-marketing territoriale, servizi e manifestazioni turistiche presso la sede dalla CM a Sale Marasino	1
2	Creazione di gruppi di coordinamento tecnico: 2 gruppi, 1 per l'URP e comunicazione ed 1 per i servizi e le manifestazioni turistiche, a cui partecipa un referente per ogni comune. Il fine è costituire un tavolo di lavoro costruttivo, finalizzato a raccogliere e sottoporre ai vari interlocutori i bisogni delle singole realtà comunali in tema di comunicazione, gestione dei flussi informativi e realizzazione di manifestazioni sul territorio.	1
3	Definizione regolamento unico del servizio. Si tratta di proceduralizzare l'attività di comunicazione dell'ufficio unico con i singoli enti.	3
4	Stesura del piano di comunicazione , che contenga: obiettivi e strategie di comunicazione integrata, descrizione delle singole azioni/iniziative con relativa calendarizzazione, mezzi di diffusione delle comunicazioni, attività poste in essere per il monitoraggio dell'efficacia delle azioni e della soddisfazione dell'utenza (sia in itinere che ex post).	6

2. Configurazione della CM

URP E MARKETING TERRITORIALE – SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

Attività 2: Definizione piano di marketing per la valorizzazione del territorio Sebino

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Definizione delle linee guida e dei criteri in base a cui attivare il piano di marketing. Coinvolgimento degli organi politici nella definizione dei contenuti del piano di marketing.	10
2	Individuazione caratteristiche distintive del territorio e definizione strategia di marketing sulla base delle variabili territoriali identificate	12
3	Stesura del "Piano di Marketing del Sebino Bresciano"	12
4	Qualificazione del territorio. Definizione di un piano di azione in cui individuare le attività da realizzare sulla base del documento redatto, pianificare ed effettuare un timing di tali interventi, nonché studiare modalità di promozione del territorio e delle amministrazioni comunali.	18

2. Configurazione della CM

URP E MARKETING TERRITORIALE – SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

Attività 3: Gestione integrata servizio URP

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Definizione attività in capo all'URP. L'operatività dell'URP centralizzato è definita nei 2 documenti redatti: Piano di comunicazione e Regolamento di comunicazione. Tecnicamente, si tratta di progettare il "pacchetto di servizi" sulla base delle caratteristiche ed esigenze dell'utenza esterna ed interna, delle risorse a disposizione e dei canali informativi preesistenti (in logica multicanale).	4
2	Definizione modalità di comunicazione e creazione strumenti e istruzioni operative condivise. Creazione di istruzioni operative per guidare i singoli enti nell'operatività quotidiana, che servano anche da indirizzo in caso di richieste complesse o occasionali avanzate dall'utenza. Inoltre è obiettivo perseguibile in questa fase la redazione di moduli, check list ed informative da distribuire all'utenza, anche attraverso i siti web dei comuni e della CM, al fine di offrire un supporto per come effettuare determinate richieste e per avere a disposizione in qualsiasi momento le informazioni di cui necessitano.	6
3	Redazione Bilancio sociale della CM ed estensione progetto anche agli altri enti.	6

2. Configurazione della CM

URP E MARKETING TERRITORIALE – SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

Attività 4: Miglioramento realizzazione, gestione e comunicazione integrata di manifestazioni turistiche

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Raccolta dati relativi alle manifestazioni svolte sul territorio. Si traduce operativamente in un'indagine, attuata da ogni comune, delle manifestazioni e delle iniziative turistiche avviate, anche in termini di comunicazione a supporto e di risultati di gradimento raggiunti. Si tratta di fotografare la situazione attuale considerando ogni aspetto relativo al servizio.	4
2	Pianificazione univoca, realizzazione, coordinamento e collegamento delle manifestazioni culturali sul territorio. Programmazione degli eventi in un calendario unico, pianificazione congiunta delle manifestazioni che si realizzano in ciascuna località, seguendo un percorso univoco ed armonico, nel rispetto e nella valorizzazione delle peculiarità di ciascuna località. L'output di questa fase sarà un piano unico delle manifestazioni turistiche.	6
3	Inserimento nel sito della CM delle manifestazioni turistiche.	8
4	Progettazione modalità e strumenti di comunicazione: sito dei singoli enti, sito dell'Unione, giornalino "vivi Sebino", cartoline da distribuire, locandine, etc..	8

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA Bilancio preventivo, Conto consuntivo e Controllo di gestione

Ad oggi la CM non gestisce il servizio in forma associata: i comuni redigono in autonomia bilancio di previsione, conto consuntivo, effettuano un controllo di gestione elementare, predisponendo, quando richiesto (report per l'amministrazione). Non esiste un sistema strutturato di controllo e monitoraggio dei risultati conseguiti dagli Enti nella gestione dei servizi.

La Comunità Montana predispone, con l'ausilio di consulenti esterni, il referto del controllo di gestione, ma non è a conoscenza di quali enti adempiono all'invio di tale documento alla Corte dei Conti e con quali modalità lo redigono.

Obiettivo della gestione associata è definire per la redazione del bilancio di previsione modalità univoche di allocazione delle voci di spesa e di entrata, in quanto esistono difformità nei criteri di catalogazione delle spese. Per quanto concerne il conto consuntivo si vuole introdurre un sistema di reporting, necessario per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di programmazione. Questo consente di adempiere in modo sistemico a quanto indicato dall'art. 198-bis del Testo Unico degli Enti Locali.

2. Configurazione della CM

b. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

- Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio

Risorse tecniche: Software per l'elaborazione del referto di controllo di gestione. Sicr@web, software per la digitalizzazione della PA. Si veda "allegato 12_Costi di avvio".

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio. Personale degli Enti che si occupa dei servizi di Gestione economica finanziaria presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

Il servizio gestito in forma associata garantisce la supervisione e il coordinamento da parte della CM, (ufficio unico del servizio), delle modalità di redazione dei documenti contabili e di attuazione di un sistema strutturato di controllo di gestione. La costituzione del gruppo di coordinamento unico, formato da 1 referente del servizio per ciascun comune, tutela l'accessibilità degli Enti al servizio stesso.

2. Configurazione della CM

b. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Incarico a società esterna per l'attività di controllo di gestione, la predisposizione dei referti del controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti e per l'attività di benchmarking tra i comuni aderenti al servizio.

Incarico a società esterna per implementazione software Sicr@web.

2. Configurazione della CM

b. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA sono le seguenti:

Attività 1: Strutturazione del servizio in forma associata

Attività 2: Omologazione modalità di attribuzione delle voci di bilancio

Attività 3: Avvio sistema strutturato di controllo di gestione attraverso il benchmarking

Attività 4: Definizione modalità di raccolta e archiviazione documenti contabili

2. Configurazione della CM

b. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Attività 1: Strutturazione del servizio in forma associata

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Istituzione ufficio unico del servizio presso la sede della CM dal Sebino bresciano e individuazione responsabile unico del servizio , cui verrà affidata l'attività di coordinamento e di supervisione del servizio integrato di controllo di gestione.	6
2	Costituzione gruppo di coordinamento tecnico. I referenti verranno individuati tra gli addetti dei servizi di ragioneria dei vari Comuni. Il Gruppo di Coordinamento Tecnico avrà come obiettivo principale la definizione di procedure ottimali che consentano di perseguire l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Fungerà inoltre da luogo di incontro dei diversi Enti, consentendo a ciascun Comune di apportare le proprie esperienze ai fini di un confronto costruttivo in logica di benchmarking.	8
3	Pianificazione calendario incontri del gruppo di coordinamento al fine di strutturare e definire la gestione del servizio in forma associata	8

2. Configurazione della CM

b. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Attività 2: Omologazione modalità di attribuzione delle voci di bilancio

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Valutazione delle modalità attuali di allocazione voci di bilancio alle funzioni ed ai servizi. Si tratta di analizzare nel dettaglio i bilanci degli enti e valutare i criteri utilizzati in ogni realtà, comprenderne motivazioni e fini. Con questa fase ha inizio il processo di confronto tra gli enti.	10
2	Omologazione modalità di imputazione. Si tratta di identificare uguali modalità di imputazione delle voci di entrata e di spesa alle funzioni in modo che i bilanci degli enti siano resi confrontabili sotto ogni aspetto.	12
3	Modifica al Regolamento di contabilità. Analisi dettagliata dei regolamenti di contabilità per verificare i punti in comune e gli articoli sui quali intervenire per ottimizzare ed uniformare le procedure ad oggi attuate.	12

2. Configurazione della CM

b. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Attività 3: Avvio sistema strutturato di controllo di gestione attraverso il benchmarking

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Selezione sw per il controllo di gestione. Il sw elabora dati economico-finanziari del bilancio di previsione, del conto consuntivo e dati extra contabili relativi ai servizi per generare indicatori economico-finanziari, di efficacia ed efficienza e permettere la predisposizione e la stampa di reportistica.	10
2	Individuazione servizi da analizzare e indicatori significativi per valutarne economicità, efficacia ed efficienza	12
3	Inserimento nel sw dati economico finanziari dell'ente e relativi ai servizi identificati	12
4	Stesura report controllo di gestione (Referto del controllo di gestione)	14
5	Introduzione sistema di valutazione e monitoraggio periodico tramite il confronto dei dati emersi dai referti del controllo di gestione degli enti coinvolti (club di benchmarking).	16

2. Configurazione della CM

b. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Attività 4: Definizione modalità di raccolta e archiviazione documenti contabili

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Definizione modalità di raccolta ed invio alla CM dei documenti contabili. La gestione associata del servizio economico finanziario si conclude con l'archiviazione dei documenti contabili presso la sede della Comunità. I documenti da raccogliere sono: bilancio preventivo, conto consuntivo, variazioni in corso d'anno e referto del controllo di gestione. In questa fase il gruppo di coordinamento tecnico dovrà delineare le procedure e i tempi di invio della documentazione alla CM.	18
2	Definizione modalità di archiviazione dei documenti presso la CM.	18

2. Configurazione della CM

b. Descrzione del servizio PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE Manutenzione parchi e sentieri, Controlli ambientali

La gestione del servizio viene attuata in autonomia da ogni comune. A fini turistici tutta la zona avrebbe necessità di una manutenzione più accurata e continua, in particolare Monte Isola, che rappresenta un importante sito turistico, ma per motivi economici gli enti sono impossibilitati a gestire il servizio autonomamente in maniera ottimale. La CM eroga attraverso il Consorzio Forestale (SEBINOFLOR istituito nell'anno 2000) il servizio di controllo e manutenzione delle proprietà pubbliche dei comuni. La CM esercita il ruolo di gestore del territorio montano utilizzando strumenti sovracomunali come il "Piano di assestamento delle superfici forestali, agrosilvopastorali" e il "Programma annuale di sistemazione idraulico-forestale", attraverso i quali si impegna nello svolgimento di azioni di controllo ambientale e di manutenzione. Il controllo del territorio è assicurato dalla presenza delle GEV (guardie ecologiche volontarie).

L'obiettivo da perseguire è il miglioramento continuo del servizio attraverso attività di monitoraggio più strutturate e coordinate; predisposizione di programmi di intervento; incentivazione della presenza delle GEV nelle scuole e sul territorio per sensibilizzare in merito alle tematiche ambientali; promozione della vigilanza ecologica; investimento nella formazione dei volontari.

Un altro obiettivo che la CM ambisce a realizzare tramite la gestione associata e che riguarda la tutela ambientale è la promozione della riserva delle Piramidi di Zone, che rientra nel piano più ampio di riqualificazione turistico territoriale del Sebino.

2. Configurazione della CM

b. PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

- Strumenti necessari per l'attivazione e la gestione del servizio

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio. Personale degli Enti che si occupa del servizio parchi e tutela ambientale presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

Il territorio del Sebino Bresciano è principalmente costituito da territorio montano, data la morfologia del suolo caratterizzato da elevata pendenza, al fine di evitare il manifestarsi di movimenti franosi e tutelare il patrimonio ambientale e idrico, la CM presidia tale servizio, assicurando la copertura per tutti gli enti. La Comunità Montana ha per fine istituzionale la valorizzazione delle zone montane perciò garantisce massima copertura ed accessibilità al servizio per i comuni.

2. Configurazione della CM

b. PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

La CM eroga attraverso una convenzione con il Consorzio Forestale (istituito nell'anno 2000) il servizio di controllo e manutenzione delle proprietà pubbliche dei comuni.

2. Configurazione della CM

b. PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE sono le seguenti:

Attività 1: Potenziamento attività di monitoraggio del territorio

Attività 2: Ottimizzazione gestione del servizio di manutenzione parchi e sentieri

Attività 3: Potenziamento attività di educazione e sensibilizzazione ambientale

Attività 4: Valorizzazione aree di rilevanza ambientale del Sebino bresciano

2. Configurazione della CM

b. PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

Attività 1: Potenziamento attività di monitoraggio del territorio.

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Istituzione ufficio unico parchi e tutela ambientale. L'“istituzionalizzazione” di questo organo, l'individuazione delle risorse disponibili, di un Responsabile del servizio e di un comitato tecnico di gestione.	6
2	Definizione di un regolamento unico per la gestione del servizio. Stesura di un regolamento per individuare le modalità di erogazione del servizio ed i processi per la valorizzazione ed utilizzazione dei territori montani e boscati. Il regolamento andrà a regolamentare la manutenzione del territorio montano, definendo chiaramente quali sono gli ambiti di competenza dell'Ufficio Unico, quali dell'Ente Locale e quali del Consorzio Forestale	8
3	Stesura piano di manutenzione integrato, che espliciti in programmi operativi (tempi, frequenza, risorse, mezzi, etc...) quando delineato nel regolamento	8
4	Predisposizione programmi di intervento. Dal piano di manutenzione scaturiranno programmi operativi di intervento calendarizzati.	10

2. Configurazione della CM

b. PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

Attività 2: Ottimizzazione gestione del servizio di manutenzione parchi e sentieri

Si tratta di formare al meglio gli operatori interni e fornire il servizio con modalità congiunte: condivisione delle risorse e/o appalti unici. Il fine è il miglioramento qualitativo: manutenzione dei parchi e sentieri più accorta e condivisione anche nelle scelte di riqualificazione del territorio (ad es. lungo la litoranea scelta congiunta delle essenze floricole e dell'allestimento delle aiuole e dei parchi pubblici)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Incrementare le iniziative di formazione degli operatori interni. Strutturare nuovi percorsi formativi e/o programmare iniziative formative aggiuntive.	6
2	Valutare modalità congiunte di erogazione del servizio: appalti congiunti o condivisione degli operatori. Valutare modalità congiunte per l'erogazione del servizio, che si potrebbero concretizzare in condivisione degli operatori ecologici nei comuni limitrofi ed appalti/o congiunti/o tra i comuni.	8

2. Configurazione della CM

b. PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

Attività 3: Potenziamento attività di educazione e sensibilizzazione ambientale

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Attivazione piano di formazione e reclutamento GEV. Attivazione di un nuovo corso per la qualifica di GEV. Questo perché non tutte le GEV attualmente presenti, dal momento che si tratta di volontari, riescono a garantire continuità nell'attività. Si ritiene pertanto opportuno potenziare il corpo delle GEV con l'introduzione di nuove risorse.	10
2	Aumento degli interventi delle GEV nelle scuole al fine di sensibilizzare sulle tematiche ambientali.	10
3	Incrementare attività di sensibilizzazione ambientale della cittadinanza. Di pari passo con l'aumento delle attività realizzate nelle scuole, si andrà a definire un calendario di appuntamenti per sviluppare il senso eco-ambientalista presso la cittadinanza.	12

2. Configurazione della CM

b. PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

Attività 4: Valorizzazione aree di rilevanza ambientale del Sebino bresciano

Esistono 4 punti di interesse nel territorio del Sebino:

- Riserva delle Torbiere;
- Riserva delle Piramidi;
- Area di rilevanza ambientale di Monte Isola;
- Area di rilevanza ambientale del monte Guglielmo.

La prima è gestita e tutelata da un consorzio creato ad hoc, le altre 3 aree rientrano nell'ambito di gestione e controllo della CM, la quale aspira a migliorare il servizio di vigilanza ad oggi effettuato. In prima battuta la CM si dedicherà alla riserva delle Piramidi di Zone, creando un gruppo di volontari per il controllo e la guida nell'area e valorizzando la flora, la fauna e l'iter storico e futuristico della Riserva, per poi impegnarsi nell'estensione del modello implementato anche alle altre realtà.

2. Configurazione della CM

b. PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

Attività 4: Valorizzazione aree di rilevanza ambientale del Sebino bresciano

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Creazione gruppo di volontari per il controllo e la vigilanza delle aree di rilevanza. I volontari verranno formati, oltre che per effettuare il servizio di sorveglianza e tutela delle aree di rilevanza, anche per fungere da guida all'interno delle riserve	10
2	Predisposizione di percorsi formativi e turistici per una riqualificazione delle riserve delle Piramidi di Zone	12
3	Valutare l'estensione del modello di valorizzazione ambientale attuato per la riserva di Zone anche agli altri punti di rilevanza ambientale presenti sul territorio.	24

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio DEMANIO E PATRIMONIO Inventario, Manutenzione ordinaria

Per quanto riguarda l'inventario attualmente non esiste, tra i comuni che aderiscono al progetto, un modo univoco di tenuta, ogni ente ha il proprio e lo redige tramite supporto informatico oppure cartaceo.

Ogni ente gestisce in maniera autonoma, senza confronto o condivisione con gli altri comuni la manutenzione ordinaria: non esistono ad oggi strumenti di condivisione dei dati, né vengono attuati acquisti congiunti dei materiali e delle attrezzature.

E' obiettivo del progetto di gestione associata creare un ufficio unico per il servizio demanio e patrimonio. Per quanto riguarda gli inventari comunali è obiettivo della gestione integrata sviluppare delle procedure univoche di gestione degli inventari e condividerle con il personale dei diversi Enti.

La gestione associata delle manutenzioni si svilupperà attraverso l'acquisto congiunto dei materiali, la condivisione delle attrezzature, dei macchinari e delle squadre.

2. Configurazione della CM

b. DEMANIO E PATRIMONIO

- Strumenti necessari per l'attivazione del servizio

Risorse tecniche: Software di gestione dell'inventari comunali. Si veda "allegato 12_Costi di avvio".

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio. Personale degli Enti che si occupa dei servizi di Demanio e Patrimonio presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

Il servizio di Demanio e Patrimonio è gestito dall'ufficio unico per tutti i comuni aderenti al progetto, è quindi garantita massima copertura ed accessibilità al servizio.

2. Configurazione della CM

b. DEMANIO E PATRIMONIO

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Incarico a società esterna di implementare il software di gestione degli inventari.

2. Configurazione della CM

b. DEMANIO E PATRIMONIO

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio DEMANIO E PATRIMONIO sono le seguenti:

Attività 1: Integrazione del servizio demanio e patrimonio

Attività 2: Gestione associata della manutenzione ordinaria

2. Configurazione della CM

b. DEMANIO E PATRIMONIO

Attività 1: Integrazione del servizio demanio e patrimonio

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Istituzionalizzazione ufficio unico e determinazione gruppo di coordinamento tecnico. L'ufficio unico sarà ubicato presso la sede della comunità montana e sarà amministrato da un Responsabile unico, che opererà con l'ausilio di un comitato tecnico, per la gestione degli inventari e della manutenzione ordinaria.	3
2	Indagine sulle modalità attuali di tenuta dell'inventario e censimento patrimonio degli enti, stima valore patrimoniale e di realizzo Si tratta di predisporre analisi precise e capillari per rilevare la situazione de quo.	4
3	Confronto al fine di identificare modalità univoche. In merito alla gestione degli inventari, i vari responsabili esporranno singolarmente le proprie esperienze al gruppo al fine di creare un lavoro sinergico, strutturato e stimolante. Sarà infatti da questo rapportarsi gli uni agli altri che scaturiranno le modalità univoche valide in futuro per tutti i comuni.	4
4	Sviluppo procedure e stesura del regolamento di gestione del servizio.	4

2. Configurazione della CM

b. DEMANIO E PATRIMONIO

Attività 2: Gestione associata della manutenzione ordinaria

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Indagine sulle modalità attuali di erogazione del servizio. La gestione associata necessita di "costruire" ex novo vere e proprie prassi operative. Per realizzare questo, si inizierà a rilevare le attuali modalità di erogazione del servizio.	8
2	Confronto per la pianificazione di attività di manutenzione congiunte. Si tratta di programmare gli interventi, calcolare scadenze contrattuali e bisogni stagionali classificando, per mezzo di appositi parametri (uguali per tutti), gli interventi di manutenzione complessi e quelli più semplici.	10
3	Attivazione servizio e coordinamento attività. Ogni singola operazione e/o intervento sarà coordinato e mai slegato dagli altri. Il coordinamento, in questo momento, sarà indispensabile e imprescindibile per evitare sprechi di denaro, energie e mezzi. Si potranno ridurre i costi, prevedere le spese in anticipo, valutare i risultati e la soddisfazione dell'utenza. Ogni responsabile sarà collegato agli altri e tutti quanti risponderanno al vertice amministrativo comunità montana e al vertice operativo dell'ufficio unico.	10

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio PROTEZIONE CIVILE Sviluppo piani, Gestione emergenze

Il servizio di protezione civile è ad oggi gestito in maniera centralizzata dalla Comunità montana per i 9 Enti. Sono operativi sul territorio 7 gruppi comunali e 4 associazioni.

La CM funge da gestore dei fondi regionali specifici e si occupa della stesura e aggiornamento dei piani di emergenza dei singoli comuni. La redazione dei piani di emergenza è stata data in carico ad un'unica società, Risorse Ambiente, in modo da garantire l'uniformità di tutti i piani.

Presso la CM è attiva una sala operativa attrezzata con strumenti tecnologicamente avanzati per la radiolocalizzazione e un'unità logistica mobile, si tratta di camper dotato di apparecchiature di radiocomunicazione e hardware collegate con la sala operativa, in modo da poter fungere da supporto alle autorità locali nei momenti di calamità, anche in caso di isolamento o di inagibilità delle strutture comunali operative e/o di servizio. E' attiva una radio 24 ore con numero di telefono per le emergenze: inondazione, incendi, esondazione torrente, calamità naturale, etc...

La Comunità Montana intende accrescere e migliorare la gestione integrata del servizio e mettere a disposizione degli Enti strumenti utili a tale obiettivo.

2. Configurazione della CM

b. PROTEZIONE CIVILE

- Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio

Risorse tecniche: dotazioni strutturali, strumentali ed informatiche delle sale operative per gli 8 comuni

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio. Personale degli Enti che si occupa dei servizi di Protezione civile presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

Il servizio di protezione civile gestito in maniera centralizzata dalla Comunità montana, che funge da gestore dei fondi regionali. Gli acquisti dei mezzi e delle attrezzature vengono effettuati dalla CM in maniera congiunta sia per i comuni aderenti che per i gruppi comunali e per le associazioni. La CM assicura una copertura totale: la redazione dei piani di emergenza è stata data in carico ad un'unica società, Risorse Ambiente, in modo da garantire l'uniformità di tutti i piani e la gestione delle emergenze viene effettuata tramite una sala operativa attrezzata collocata presso la CM, una radio 24 ore con numero di telefono per le emergenze ed i volontari (circa 260) appartenenti a gruppi comunali o associazioni. Inoltre tutti i materiali e mezzi sono acquistati in maniera congiunta e condivisi. Tutti gli enti hanno accesso alla strumentazione, ai mezzi ed alle attrezzature.

2. Configurazione della CM

b. PROTEZIONE CIVILE

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Non sono previsti.

2. Configurazione della CM

b. PROTEZIONE CIVILE

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio PROTEZIONE CIVILE sono le seguenti:

Attività 1: Informatizzazione piani

Attività 2: Allestimento sala operativa in tutti i comuni

Attività 3: Miglioramento delle modalità di comunicazione e gestione del servizio

2. Configurazione della CM

b. PROTEZIONE CIVILE

Attività 1: Informatizzazione piani

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Definizione , in sede di comitato dell'ufficio unico, delle linee guida per lo sviluppo e l'integrazione degli attuali Piani della Protezione civile . Obiettivo è la revisione in chiave operativa dei piani ad oggi utilizzati. Si tratta di rivederli alla luce degli episodi calamitosi ultimamente accaduti, che hanno evidenziato le carenze descrittive e operative di tali documenti. Finalità importante della revisione dei piani è dotare il sindaco di uno strumento aggiornato, che possa permettergli di coordinare le operazioni nel caso si verificano calamità. Si prevede anche la stesura di un regolamento del servizio che dovrà essere portato alla conoscenza di tecnici e operatori.	3
2	Definizione con la società incaricata delle modalità di informatizzazione, pubblicazione e aggiornamento dei piani, ottimizzando i tempi . Il comitato tecnico si interfacerà con la società che ha redatto i piani di protezione civile per definire tempi, ruoli e modalità di aggiornamento. I Piani di protezione civile verranno resi disponibili anche in formato elettronico.	4
3	Definizione di un protocollo di attivazione unico , anche tramite incontro con la Provincia per disporre di informazioni condivise	6

2. Configurazione della CM

b. PROTEZIONE CIVILE

Attività 2: Allestimento sala operativa in tutti i comuni

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Definizione tempistica e fasi di allestimento delle sale operative nei 9 comuni. Punto di appoggio principale resterebbe la sala operativa della CM, in quanto attrezzata con impianti più sofisticati, le sale operative dislocate nei comuni disporrebbero di postazioni radio fisse e di computer con il piano emergenza informatizzato ed accessibile e possibilità di comunicazioni via mail o internet.	3
2	Valutazione e selezione delle dotazioni per ognuna. Scelta di un sw unico per la gestione dei dati condivisi.	4
3	Acquisti congiunti della strumentazione per gli 8 enti	6

2. Configurazione della CM

b. PROTEZIONE CIVILE

Attività 3: Miglioramento delle modalità di comunicazione e gestione del servizio

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Revisione delle procedure attive. Si tratta di attuare una revisione critica dei processi comunicativi, evidenziando inefficienze e ridondanze. Le procedure andranno riviste attribuendo responsabilità e ruoli, andrà stabilito un organigramma che metta in evidenza chi fa cosa e i processi comunicativi di trasferimento e di riporto delle informazioni salienti.	3
2	Definizione dei processi comunicativi e degli strumenti a supporto. Considerata la natura del servizio e l'importanza della comunicazione soprattutto in situazioni delicate e di emergenza, i processi dovranno rispecchiarne la gerarchia. La struttura organizzativa ed i processi comunicativi dovranno essere piuttosto rigidi, per indirizzare le azioni in modo chiaro ed univoco principalmente in situazioni critiche.	4
3	Introduzione di percorsi formativi. La formazione verterà su percorsi di apprendimento dell'informatica, utilizzo Pc e strumenti di comunicazione informatica (posta elettronica, strumenti web oriented, etc,...), apprendimento delle procedure definite, in modo da applicarle correttamente, su casi e tematiche specifiche inerenti alla protezione civile e alle gestione delle emergenze, sulla strumentazione da impiegare in stati di allerta, etc...	6

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio UFFICIO TECNICO

Autorizzazioni alla trasformazione del suolo, Progettazione

Le concessioni edilizie non rientrano nelle attività di competenza delle Comunità Montane, alle quali, essendo enti di secondo livello, compete invece il rilascio di **autorizzazioni a trasformazioni del suolo**, principalmente se terreno soggetto a vincolo idrogeologico. Tali attività, obbligatorie per legge, costituiscono elementi essenziali perché poi nei singoli comuni gli utenti possano richiedere concessioni e autorizzazioni a costruire.

Ad oggi la CM gestisce le richieste che provengono da privati cittadini, da aziende private e da enti pubblici che vogliono trasformare la destinazione d'uso di un terreno / immobile soggetto a vincolo idrogeologico.

La procedura si attiva con l'inoltro da parte dell'utente o dell'ente della "Richiesta di Autorizzazione", indirizzata alla Comunità Montana, tramite il Comune di competenza.

Il tecnico istruttore ha poi il compito di registrare la pratica nel "Registro Vincolo Idrogeologico", che consente di tenere sotto controllo lo stato di avanzamento della pratica stessa, effettuare il sopralluogo di accertamento nel sito dove sono previsti i lavori, effettuando fotografie dello stato di fatto.

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio UFFICIO TECNICO

Autorizzazioni alla trasformazione del suolo, Progettazione

A seguito di ciò emette il parere proponendo le prescrizioni per l'esecuzione dei lavori e l'importo della cauzione. La documentazione emessa viene consegnata al Responsabile Servizio Tecnico affinché effettui eventuali integrazioni alle prescrizioni per l'esecuzione dei lavori, predisponga la lettera di richiesta di cauzione e dei diritti di segreteria ed emetta il decreto autorizzativo.

In genere l'autorizzazione viene rilasciata in 90 giorni.

Esiste un archivio cartaceo ed informatico delle pratiche emesse suddiviso tra decreti, proroghe, sanatorie, condoni e svincoli.

Per quanto riguarda la progettazione, ad oggi la CM elabora e gestisce i progetti sovracomunali che interessano più enti: centro diurno per anziani, agenzia del territorio, agenzia del territorio, elisuperficie di soccorso alpino, progetto cartellonistica del sebino, progetto per connettere la Vello / Toline agli altri enti, etc...

In sede di conferenza dei sindaci vengono rilevate le esigenze dei comuni, decise le priorità e avanzata la richiesta dei fondi per effettuare i lavori. In base ai lavori viene indetta la gara d'appalto e selezionata la ditta a cui affidare i lavori.

2. Configurazione della CM

b. UFFICIO TECNICO

- Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio

Risorse tecniche: Workstation Dell e Office professional, Software ArcGis Arcview 9.2, sw Ortofoto. Si veda "Allegato 12_Costi di avvio".

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio. Personale degli Enti che si occupa dell'ufficio tecnico presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

Presso la CM del Sebino bresciano verrà istituzionalizzato un ufficio tecnico sovracomunale, che espletterà le attività indicate per gli enti che aderiscono al progetto. Quindi i 5 enti disporranno di una gestione centralizzata del servizio "autorizzazioni di trasformazioni d'uso di terreno soggetto a vincolo idrogeologico" e "progettazione".

Alcune attività saranno disponibili anche in formato web, attraverso il sito della CM o dei singoli comuni.

2. Configurazione della CM

b. UFFICIO TECNICO

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Incarico a società esterna per l'implementazione dei Software ArcGis Arcview 9.2, sw Ortofoto.

2. Configurazione della CM

b. UFFICIO TECNICO

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio UFFICIO TECNICO sono le seguenti:

Attività 1: Attivazione ufficio unico

Attività 2: Creazione guida operativa per i comuni

Attività 3: Monitoraggio dei lavori effettuati sul territorio

Attività 4: Definizione processi per attuare un servizio di progettazione condivisa

Attività 5: Miglioramento efficienza del servizio di progettazione associata

2. Configurazione della CM

b. UFFICIO TECNICO

Attività 1: Attivazione ufficio unico

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Creazione ufficio unico ed individuazione responsabile unico del servizio. L'ufficio unico avrà sede presso la CM , verrà individuato un responsabile unico del servizio che gestirà inizialmente le attività sopra indicate, le quali verranno progressivamente integrate con altre funzioni tecniche al fine di procedere verso la creazione di un ufficio tecnico sovracomunale. Nella gestione del servizio il responsabile sarà coadiuvato da un gruppo di coordinamento tecnico.	3
2	Individuazione membri del gruppo di coordinamento tecnico. Sarà costituito dai responsabili dell'ufficio tecnico di ciascun comune e dal responsabile dell'ufficio unico.	4
3	Stesura regolamento unico del servizio. Il gruppo di coordinamento tecnico si riunirà per definire le linee guida che sottendono la redazione di un regolamento unico del servizio, in particolare: l'oggetto, i principi, le competenze e le responsabilità, piani attuativi del PGT, deroghe, aggiornamento – Osservatorio.	10

2. Configurazione della CM

b. UFFICIO TECNICO

Attività 2: Creazione guida operativa per i comuni

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Mappatura processo raccolta documentazione ed elaborati tecnici. Il gruppo di coordinamento tecnico, con eventuale ausilio di un consulente esterno specializzato in organizzazione, compie un'analisi dettagliata dei processi per il rilascio delle autorizzazioni a trasformazioni d'uso attualmente in uso nei 5 comuni del centro lago.	6
2	Focus group. Pianificazione di focus group specifici per confrontare le fasi critiche del procedimento e stabilire modalità univoche di comunicazione tra gli uffici tecnici dislocati nei comuni e l'ufficio unico costituito nella sede della CM.	7
3	Miglioramento e uniformazione del processo istruttorio. Il gruppo di coordinamento tecnico si riunirà per: uniformare la procedure di inoltro documentazione ed elaborati alla CM; creare delle check list; individuare la modalità migliore di gestione del servizio: best practices; definire compiti specifici e responsabilità; definire modalità di comunicazione con l'ufficio unico.	10
4	Creazione sul sito dei comuni di guide operative "cosa fare se". Si tratta di creare di una sorta di guide operative per agevolare gli uffici tecnici comunali nella gestione delle richieste quotidiane.	12

2. Configurazione della CM

b. UFFICIO TECNICO

Attività 3: Monitoraggio dei lavori effettuati sul territorio

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Acquisto sw georiferito. L'ufficio unico vorrebbe riuscire a monitorare i lavori realizzati sul territorio di competenza della Comunità Montana del Sebino bresciano. Per raggiungere tale obiettivo è necessario l'acquisto di un software georiferito (ArcGIS).	6
2	Creazione database georiferito. Dal software sarà possibile estrapolare un database georiferito da condividere con gli uffici tecnici dei singoli enti.	8
3	Analisi situazione attuale al fine di mantenere monitorati i lavori che sono stati concessi, la loro dislocazione. Il software permette di visualizzare il territorio, ciò consentirà al Responsabile unico di avere sotto controllo la dislocazione dei lavori concessi. L'ufficio unico e gli uffici tecnici comunali potranno così valutare come e se procedere nell'autorizzare alcune concessioni. Quest'attività è molto importante anche sotto il profilo ambientale ed il rispetto del territorio.	12

2. Configurazione della CM

b. UFFICIO TECNICO

Attività 4: Definizione processi per attuare un servizio di progettazione condivisa

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Mappatura processi di progettazione. Si procederà con una mappatura minuziosa delle fasi in cui si attua la progettazione e di chi fa cosa (flow chart di processo), in modo da mettere in evidenza eventuali inefficienze, rilevarne cause e responsabilità e proporre interventi correttivi o comunque migliorativi.	6
2	Focus group sui processi. I tecnici dei comuni si confronteranno sulle diversità di processo. Il fine è adottare procedure univoche e obiettivi condivisi. I focus group verranno pianificati per entrare nel merito e per confrontare fasi critiche del procedimento o fasi che vengono gestite modalità totalmente diverse.	7
3	Definizione processo uniforme per la progettazione e procedure univoche per la gestione delle gare d'appalto. Il gruppo di coordinamento tecnico si riunirà per: uniformare le procedure analizzate; individuare le best practices; definire compiti specifici e responsabilità.	12
4	Uniformare i regolamenti dei lavori in economia e altri regolamenti relativi ai lavori pubblici	12

2. Configurazione della CM

b. UFFICIO TECNICO

Attività 5: Miglioramento efficienza del servizio di progettazione associata

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Valutazioni "make or buy" per effettuare i lavori di progettazione. Alla luce di quanto emerso nell'attività precedente e della consistenza ed impatto dei lavori da realizzare, il gruppo di coordinamento si interrogherà sulla convenienza di effettuare la progettazione con personale interno agli enti o assegnare il lavoro a tecnici esterni.	8
2	Valutare l'inserimento di risorse umane. Il responsabile del servizio presso la CM evidenzia una carenza del personale negli uffici tecnici, in questa fase l'ufficio unico del servizio potrebbe valutare l'inserimento di un tecnico comandato dalle amministrazioni comunali. Il gruppo di coordinamento tecnico dovrà individuare quali sono le competenze mancanti e ricercare la risorsa possa ricoprire il ruolo mancante	8

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO Gestione visure catastali e Gestione del PIF

La CM non si occupa della gestione dei piani urbanistici, ma della gestione delle **aree pubbliche forestali attenendosi al PIF**, piano di indirizzo forestale, che regola il piano di governo del territorio. Ad oggi non esiste un documento di indirizzo forestale e non esiste un sistema informatico territoriale, entrambi gli strumenti verranno inseriti con il progetto di gestione associata.

Per quanto riguarda la gestione delle visure catastali, il 03 settembre 2007 si è svolta l'Assemblea dei Sindaci da cui è emersa l'unanime decisione da parte dei rappresentanti delle istituzioni locali di avviare le procedure per l'istituzione del **polo catastale del Sebino**, delegando a tal fine la Comunità Montana. Si tratta della possibilità per i Comuni di addivenire ad una gestione catastale del territorio Sebino, con una conseguente **migliore gestione del territorio alleviando i disagi per l'utenza locale attualmente costretta a rivolgersi al Capoluogo provinciale**.

Con delibera di Assemblea n. 26 del 17.09.2007 si è istituito il **Polo Catastale del Sebino Bresciano**. Con delibera di Assemblea n. 29 in data 01.10.2007 vi è la presa d'atto delle deliberazioni da parte dei Consigli dei sotto indicati **Comuni** con le quali gli stessi **delegano la Comunità Montana all'esercizio delle funzioni catastali in forma associata**.

Ad oggi la Comunità Montana non eroga nessun servizio connesso al catasto, ma ha l'obiettivo è la costituzione di un polo catastale decentrato.

2. Configurazione della CM

b. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

- Strumenti necessari per l'attivazione del servizio

Risorse tecniche: Software ArcGis Arcview 9.2, sw Ortofoto, 1 plotter. Si veda "Allegato 12_Costi di avvio".

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio. Personale degli Enti che si occupa del servizio urbanistica e gestione del territorio presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

Realizzazione del polo catastale decentrato per garantire a tutti i comuni e alla cittadinanza del Sebino bresciano visure catastali riconosciute dalla stessa Agenzia del territorio. Con il SIT si permette a tutti i comuni e all'utenza in generale il libero accesso alle informazioni territoriali di base, ciò si traduce in maggiori informazioni a disposizione degli utenti. Il piano di indirizzo forestale verrà redatto in modo integrato per tutti i comuni aderenti al progetto.

2. Configurazione della CM

b. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Appalto alla società che si occuperà di programmare il SIT.

Incarico al Consorzio forestale, tramite convenzione per la redazione del PIF, che comprende le proprietà boscate pubbliche e private.

2. Configurazione della CM

b. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO sono le seguenti:

Attività 1: Attivazione ufficio unico

Attività 2: Creazione polo catastale del sebino bresciano

Attività 3: Sistema informativo territoriale (SIT)

Attività 4: Gestione del Piano di indirizzo forestale (PIF)

2. Configurazione della CM

b. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Attività 1: Attivazione ufficio unico

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Creazione ufficio unico , presso la CM, ed individuazione responsabile unico del servizio . Nella gestione del servizio il responsabile sarà coadiuvato da un gruppo di coordinamento tecnico.	3
2	Individuazione membri del gruppo di coordinamento tecnico . Sarà costituito dai responsabili dell'ufficio tecnico di ciascun comune e dai 2 referenti per il polo catastale: Gloria Rolfi (responsabile amministrativo) e ing. Florio (responsabile tecnico). Compito principale del gruppo di coordinamento tecnico sarà seguire l'iter di realizzazione del polo catastale decentrato, introduzione di due nuovi strumenti legati all'urbanistica: PIF (piano di indirizzo forestale) e il SIT (sistema informatico territoriale).	4
3	Stesura regolamento unico del servizio . Il gruppo di coordinamento tecnico, coordinato dal responsabile del servizio, avrà come compito primario la stesura di un regolamento di gestione del servizio, che definisca ruoli e compiti all'interno dell'ufficio unico, modalità di comunicazione tra gli enti e l'ufficio unico, tempistica degli incontri del gruppo di coordinamento tecnico.	6

2. Configurazione della CM

b. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Attività 2: Creazione polo catastale del sebino bresciano

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Creazione "sportello light" del catasto per gli 8 nove Comuni. Il cittadino potrà, senza doversi recare all'Ufficio Provinciale di Brescia, ottenere visure catastali riconosciute dalla stessa Agenzia del territorio. Il servizio di sportello catastale decentrato consiste nel rilascio di visure catastali desumibili dalla consultazione della banca informatizzata dei dati amministrativo – censuari del Catasto Terreni e del Catasto Fabbricati, realizzata dall'Ufficio Provinciale di Brescia.	10
2	Acquisto sw georiferito per effettuare la modifica delle schede catastali. Il sw potrebbe essere il medesimo selezionato dall'UT unico ed utilizzato per il monitoraggio della dislocazione delle autorizzazioni a trasformazioni d'uso per terreni soggetti a vincolo idrogeologico e verrà impiegato nell'implementazione del Sistema informativo territoriale.	18
3	Erogazione pratiche di accatastamento. Riguarda uno step avanzato verso la creazione del polo catastale decentrato. Si riferisce ad un secondo - terzo livello di decentramento: accettazione e trattazione parziale (completa a decentramento funzioni catastali concluso) atti tecnici.	24
4	Formazione del personale interno all'ente per utilizzare al meglio gli strumenti e saper rispondere prontamente alle richieste dell'utenza.	10

2. Configurazione della CM

b. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Attività 3: Sistema informativo territoriale (SIT)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Indire una gara d'appalto per assegnare l'incarico. La creazione del SIT verrà affidata ad una ditta esterna. Il gruppo di coordinamento del servizio sarà incaricato di definire i parametri per la partecipazione alla gara, selezionare le ditte partecipanti e assegnare l'incarico alla vincitrice della gara.	8
2	Definire modalità di pubblicazione sul sito, in particolare stabilire criteri di accesso ai dati, differenziandoli a seconda dell'utenza, se personale interno agli enti o utenti esterni, e della sensibilità dei dati, limitandone o consentendone la consultazione.	10
3	Definire modalità di aggiornamento dei dati. Per garantire un servizio efficiente ed efficace si prevede una fase di monitoraggio continuo e sistemico dei dati inseriti. Sarà fondamentale che il gruppo di coordinamento tecnico pianifichi l'attività di monitoraggio ed aggiornamento dei dati inseriti a programma, definisca responsabilità e tempi.	10
4	Integrazione del SIT, valutando la collaborazione con le strutture turistiche e alberghiere presenti sul territorio.	12

2. Configurazione della CM

b. URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Attività 4: Gestione del Piano di indirizzo forestale (PIF)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Censimento di tutte le proprietà pubbliche e private, forestali e boscate. Il tecnico del Consorzio Forestale collaborando con il gruppo di coordinamento tecnico del servizio attuerà il censimento di tutte le proprietà pubbliche e private, forestali e boscate.	10
2	Incontri strutturati del gruppo di coordinamento tecnico con il professionista incaricato. Prima della stesura definitiva l'ultima bozza verrà sottoposta all'attenzione dell'Amministrazione.	10
3	Stesura piano di indirizzo forestale. Ultimo step è l'ultimazione del documento recependo eventuali modifiche o correzioni dell'Amministrazione. Il documento sarà composto da tre parti: PARTE 1: Introduzione, inquadramento normativo, rapporto fra PIF e la pianificazione urbanistico – territoriale; PARTE 2: Aspetti tecnico-metodologici; PARTE 3: Procedure amministrative.	12

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio SISTEMI INFORMATIVI

Gestione unitaria base dati comunali, Gestione dei siti internet dei comuni

In merito alla gestione unitaria base dati Comunali, la CM del Sebino bresciano intende realizzare il Sistema Informativo Territoriale (SIT) per gli 8 Comuni aderenti. Un **sistema informativo territoriale** è un sistema informativo computerizzato che permette l'acquisizione, la registrazione, l'analisi, la visualizzazione e la restituzione di informazioni derivanti da dati geografici (geo-referenziati).

Il S.I.T. costituisce un'importante base dati condivisa a disposizione dei comuni, permetterà di disporre di strumenti informatici per la gestione di numerosi dati:

- Dati cartografici e aerofotogrammetrici;
- Dati catastali (geografici, alfanumerici, rilevati);
- Dati di rilievo del territorio;
- Anagrafe estesa;
- Banche dati tributarie (ICI, TARSU);
- Strumenti di pianificazione comunale (PGT), provinciale (PTCP), regionale (PTR);
- Banche dati e tematismi comunali, provinciali e regionali;
- Tematismi ambientali e vincoli sovracomunali.

Verrà quindi implementato un sistema di gestione a livello sovracomunale di tali dati, la Comunità Montana affiderà la realizzazione del SIT ad una società esterna, la valutazione della miglior offerta sarà effettuata dall'Ufficio unico del servizio in concerto con il servizio urbanistica e gestione del territorio.

Per quanto riguarda la gestione dei siti internet comunali, la CM e gli 8 comuni aderenti al progetto si sono affidati al Consorzio BIM ed alla rete civica della Valle Camonica (Voli) per la realizzazione, l'aggiornamento e la manutenzione dei siti internet.

2. Configurazione della CM

b. SISTEMI INFORMATIVI

- Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio

Risorse tecniche: Software Sicr@web. Si veda "Allegato 12_Costi di avvio".

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio. Personale degli Enti che si occupa dei sistemi informativi presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

La realizzazione del SIT garantirà ai Comuni un elevato grado di copertura e di accessibilità del servizio, in quanto i dati saranno pubblicati on line. Gli addetti comunali e anche i cittadini potranno accedere al SIT tramite autenticazione.

La gestione dei siti internet comunali e della CM sarà gestita in maniera centralizzata per tutti i comuni anche in tal caso il servizio verrà garantito per tutti i Comuni.

2. Configurazione della CM

b. SISTEMI INFORMATIVI

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Appalto alla società che si occuperà di programmare il SIT.
Voli, Val Camonica on line, per la gestione dei siti internet.

2. Configurazione della CM

b. SISTEMI INFORMATIVI

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio SISTEMI INFORMATIVI sono le seguenti:

Attività 1: Attivazione ufficio unico

Attività 2: Gestione associata Sistema Informativo Territoriale (SIT)

Attività 3: Gestione associata aggiornamento siti internet comunali

2. Configurazione della CM

b. SISTEMI INFORMATIVI

Attività 1: Attivazione ufficio unico

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Istituzione ufficio unico , presso la CM, ed individuazione responsabile unico del servizio . Nella gestione del servizio il responsabile sarà coadiuvato da un gruppo di coordinamento tecnico e dovranno interfacciarsi con la società incaricata della realizzazione del SIT e Voli per la gestione dei siti comunali.	3
2	Costituzione gruppo di coordinamento tecnico , formato da un referente per ogni comune coinvolto. Ogni ente dovrà individuare un referente con competenze informatiche.	4
3	Stesura protocollo condiviso per la gestione del servizio . Il gruppo di coordinamento tecnico, guidato dal responsabile del servizio, avrà come compito primario la stesura di un regolamento di gestione del servizio, che definisca ruoli e compiti all'interno dell'ufficio unico, modalità di comunicazione tra gli enti, l'ufficio unico ed i fornitori esterni, tempistica degli incontri del gruppo di coordinamento tecnico.	6

2. Configurazione della CM

b. SISTEMI INFORMATIVI

Attività 2: Gestione associata Sistema Informativo Territoriale (SIT).

Questa attività verrà sviluppata di concerto con l'ufficio unico urbanistica e gestione del territorio.

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Attivazione del Sistema Informativo territoriale. Verrà individuata la software house che si occuperà della realizzazione del SIT. I comitati tecnici dei servizi sistemi informativi ed urbanistica e gestione del territorio si confronteranno per definire i parametri per la partecipazione alla gara, selezionare le ditte partecipanti e assegnare l'incarico alla vincitrice della gara.	8
2	Definire modalità di pubblicazione sul sito, in particolare stabilire criteri di accesso ai dati, differenziandoli a seconda dell'utenza, se personale interno agli enti o utenti esterni, e della sensibilità dei dati, limitandone o consentendone la consultazione.	10
3	Definire modalità di aggiornamento dei dati. Per garantire un servizio efficiente ed efficace si prevede una fase di monitoraggio continuo e sistemico dei dati inseriti.	10
4	Controllo periodico Sal della società incaricata alla redazione del SIT. Verranno programmati degli incontri periodici con i referenti della ditta incaricata. Tali incontri consentiranno di raccogliere feedback e di definire i successivi passaggi per lo sviluppo del SIT.	12
5	Percorsi di formazione per gli addetti comunali. Calendario di formazione e di aggiornamento periodico per gli addetti comunali che accederanno al SIT.	12

2. Configurazione della CM

b. SISTEMI INFORMATIVI

Attività 3: Gestione associata aggiornamento siti internet comunali

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Avvio del servizio di gestione e manutenzione dei siti internet. Il gruppo di coordinamento tecnico definirà le modalità di gestione centralizzata degli aggiornamenti dei siti internet comunali.	8
2	Definizione procedura univoca di gestione del servizio. Verranno precisati ruoli, mansioni, procedure, tempi e metodi. Nel dettaglio l'ufficio unico farà da unico interlocutore con la società Voli, le richieste di aggiornamento dei singoli siti comunali verranno filtrate dall'ufficio unico. In questo modo sarà sempre possibile l'omologazione e allineamento tra i siti.	10
3	Aggiornamento periodico siti comunali e della CM. L'aggiornamento periodico verrà stimolato anche dal responsabile del servizio in modo che il sito non diventi una sterile vetrina, ma uno strumento di comunicazione con il cittadino.	10
4	Istituzione dell'albo pretorio online per la pubblicazione degli atti amministrativi dei comuni (obbligatorio dal 2010).	
5	Avvio di percorsi formativi per gli addetti comunali. Si pianificheranno degli incontri di formazione indirizzati agli addetti comunali finalizzati al consolidamento e perfezionamento delle competenze informatiche.	10

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio BIBLIOTECHE

Prestito interbibliotecario, Classificazione opere

Ad oggi i comuni gestiscono in modo autonomo i servizi bibliotecari, alcuni direttamente, altri affidandosi a cooperative del settore. Tra alcune di esse è attivo il servizio interbibliotecario.

La Comunità Montana non presiede il servizio e non esercita alcun controllo sulle modalità di erogazione messe in atto nelle singole realtà.

Dal 2005 i comuni di Marone, Zone, Sale e Sulzano hanno aderito ad un **progetto pluriennale**, che si concluderà nel 2010 e che comporta la classificazione, catalogazione e sistemazione dell'archivio delle opere storiche (fino al 1950) e correnti (dal 1950 ai giorni nostri).

Operativamente la prima fase del progetto prevede la sistemazione di tutti gli archivi, la pulizia e l'eliminazione, con il controllo della Sovrintendenza ai Beni Storici e Culturali, della documentazione inutile.

A ciò farà seguito la catalogazione e l'inventario dei documenti in dotazione a ciascun Ente. Creata la banca dati si potrà concretizzare il museo virtuale con la possibilità per gli utenti di consultazione. Obiettivo del progetto è infatti permettere all'utenza di accedere dal sito degli enti, alla bibliografia, rendere disponibili alcuni documenti online e creare archivi tematici (es. caccia, arte contadina, etc.).

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio BIBLIOTECHE

Prestito interbibliotecario, Classificazione opere

Attraverso il progetto di gestione associata, la Comunità montana intende coordinare i servizi bibliotecari ed interbibliotecari degli enti partecipanti e creare un *sistema integrato di attività culturali sul territorio*.

Volontà della CM è completare i servizi ad oggi erogati singolarmente dalle biblioteche comunali offrendo oltre al prestito interbibliotecario dei libri anche la possibilità di altri prestiti (riviste, dvd, ...), attivando internet ed info point per l'utenza e migliorando le iniziative culturali ad oggi proposte, realizzandone di nuove e coordinando al meglio quelle ad oggi promosse con successo. Inoltre la CM punta al potenziamento dei servizi interbibliotecari e a migliorare la comunicazione tra le biblioteche comunali.

Come descritto nelle slide precedente, alcuni Enti stanno realizzando la catalogazione e sistemazione degli archivi, storico e corrente. Ad oggi è in corso la pulizia della documentazione.

La CM, con la GA, intende pianificare le operazioni utili per estendere anche agli altri enti il lavoro di sistemazione degli archivi iniziato nei comuni di Marone, Zone, Sale e Sulzano.

In questo contesto la CM rivestirà il ruolo di coordinatore delle attività di richiesta contributi, gestione gara d'appalto, gestione contatti con i referenti comunali e la società che si occuperà del lavoro.

Coinvolgendo tutti gli Enti del Sebino bresciano nel riordino degli archivi, la CM intende in prima battuta rendere disponibili all'utenza gli accessi web ai cataloghi documentali e strutturare un Museo virtuale delle opere del Sebino, suddiviso in archivi specifici, dove gli utenti possono fruire online di alcuni documenti, scaricare informazioni utili e ricercare la disposizione reale della documentazione.

2. Configurazione della CM

b. BIBLIOTECHE

- Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio

Risorse tecniche: Database e software per archivio virtuale delle opere.

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio. Personale degli Enti che si occupa dei servizi bibliotecari presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

La gestione del prestito interbibliotecario presuppone una copertura massima per i 7 enti che partecipano alla GA del servizio e l'accessibilità a tutti gli utenti delle singole biblioteche.

La classificazione delle opere viene inizialmente effettuata per i comuni Marone, Zone, Sale e Sulzano, comuni che hanno aderito al progetto pluriennale di catalogazione delle opere, ma attraverso la GA esteso a tutti e 7 gli enti. Quindi la copertura è garantita anche per questa attività. Inoltre con la creazione dell'archivio virtuale tutti gli enti avranno libero accesso alle opere.

2. Configurazione della CM

b. BIBLIOTECHE

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Appalto alla società che realizzerà l'archivio virtuale delle opere.

2. Configurazione della CM

b. BIBLIOTECHE

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio BIBLIOTECHE sono le seguenti:

Attività 1: Gestione integrata dei servizi bibliotecari, interbibliotecari e culturali

Attività 2: Estensione sistemazione archivi storici e correnti a tutti gli Enti del Sebino bresciano che aderiscono al progetto.

Attività 3: Creazione Museo virtuale degli archivi storici delle opere

Attività 4: Avvio processo di coordinamento e concertazione nella classificazione del patrimonio librario

2. Configurazione della CM

b. BIBLIOTECHE

Attività 1: Gestione integrata dei servizi bibliotecari, interbibliotecari e culturali

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Creazione ufficio unico servizi culturali , presso la sede della CM, individuazione responsabile unico e gruppo di coordinamento tecnico	6
2	Indagine modalità attuali di gestione del servizio applicate dai singoli enti. Analisi della situazione attuale. Questo significa effettuare la mappatura delle principali attività svolte nei Comuni (attuali e passate), individuare i referenti culturali, dettagliare le attività culturali da gestire in forma coordinata (ambito di attività).	8
3	Introduzione di interventi migliorativi dei servizi interbibliotecari. Si attivano in forma associata: la programmazione di acquisti mirati al fine di condividere testi, riviste e enciclopedie specializzate; la gestione integrata dei fondi, in modo da permettere a tutti gli enti, anche meno estesi, di beneficiare dei contributi; la realizzazione nelle biblioteche di percorsi formativi, in base alle esigenze dell'utenza; prestito interbibliotecario non solo di testi, ma anche di riviste, dvd; internet point, info point, etc...	8
4	Creazione servizio culturale integrato per i cittadini. Realizzazione di un'offerta di servizi culturali varia, che non sia limitata al prestito interbibliotecario.	10

2. Configurazione della CM

b. BIBLIOTECHE

Attività 2: Estensione sistemazione archivi storici e correnti a tutti gli Enti del Sebino bresciano che aderiscono al progetto.

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Definizione parametri di accesso alla gara d'appalto. Pianificazione delle operazioni utili per estendere anche agli altri enti il lavoro di sistemazione degli archivi iniziato nei comuni di Marone, Zone, Sale e Sulzano. L'ufficio unico dovrà coordinare una serie di attività: richiesta contributi, gestione gara d'appalto, gestione contatti con i referenti comunali e la società che si occuperà del lavoro.	8
2	Stipula di un unico contratto di appalto.	12
3	Gestione dei contatti con i referenti comunali e con la ditta che si occuperà dei lavori. L'ufficio unico intrattiene i rapporti tra i comuni e la ditta incaricata assumendo il ruolo di unico referente. Seguirà il SAL della sistemazione di tutti gli archivi, pulizia e eliminazione della documentazione inutile, classificazione ed inventario dei documenti in dotazione a ciascun Ente, strutturazione di pagine web sul sito della CM o su un sito creato ad hoc per l'accesso alla bibliografia, disponibilità di alcuni documenti anche online, creazione di archivi delle opere tematici.	12
4	Valutazione diverse modalità di accesso dell'utenza. L'obiettivo è offrire agli interlocutori strumenti chiari, raggiungibili e facilmente gestibili per recuperare le informazioni di cui necessitano venire a conoscenza.	16

2. Configurazione della CM

b. BIBLIOTECHE

Attività 3: Creazione Museo virtuale degli archivi storici delle opere

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Predisposizione progetto Museo virtuale Sebino bresciano degli archivi delle opere , con il supporto di un consulente esterno. Il comitato tecnico delineerà sugli step operativi e distribuirà i compiti tra i diversi interlocutori. Si interrogherà sulla realizzazione grafica (colori, effetti, modalità di visualizzazione, etc.), sulla localizzazione, dove verrà caricato il museo, se sul sito della CM o su quelli degli enti, sulle modalità di accesso per gli enti e per gli utenti,etc...	36
2	Selezione della ditta per studio grafico e realizzazione Museo virtuale	36
3	Gestione Museo virtuale e studio modalità di interazione e coinvolgimento dell'utenza. Una volta realizzato il Museo, il gruppo di coordinamento tecnico seguirà la fase di realizzazione della comunicazione per far conoscere all'utenza il nuovo strumento, la predisposizione di percorsi formativi al personale incaricato all'utilizzo dello strumento per apprendere come aggiornarlo, lo studio e la attuazione di metodi per coinvolgere l'utenza e stimolarla alla "frequentazione" del museo.	48

2. Configurazione della CM

b. BIBLIOTECHE

Attività 4: Avvio processo di coordinamento e concertazione nella classificazione del patrimonio librario

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Definizione programma comune di catalogazione delle raccolte bibliografiche , con approfondimento del materiale bibliografico da acquisire e mettere a disposizione dell'utenza. L'ufficio unico definirà modalità univoche di classificazione delle opere e creerà un report che evidenzia la dotazione attuale e il materiale da acquistare.	8
2	Sviluppo di interventi comuni di trattamento bibliografico del patrimonio librario nel rispetto delle regole di catalogazione e delle procedure informatiche nell'ambito dei sistemi bibliotecari territoriali.	12
3	Messa in rete del catalogo librario , attivabile attraverso un link di collegamento con tutti i cataloghi librari. Si tratta di creare una banca dati unica accessibile all'utenza tramite i siti dei comuni e della CM.	12
4	Introduzione della tessera per il prestito elettronico al fine di velocizzare il sistema del prestito bibliotecario. L'ufficio unico definirà procedure, tempi e modalità di introduzione, diffusione dello strumento, nonché di monitoraggio del suo utilizzo.	12

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio MUSEI

Organizzazione mostre, Tutela del patrimonio museale

La Comunità Montana non ha attiva una gestione associata dei musei presenti sul territorio. Ad oggi non sussiste una catalogazione completa di tutte le realtà museali pubbliche e private presenti sul territorio. Esistono piccoli musei sul territorio che i comuni o i privati hanno aperto in riferimento ad argomenti specifici, ad esempio "Il Museo della memoria: reti, pesca e barche" a Monte Isola, "Il Maglio" Museo delle arti e mestieri di Ome, Azienda agricola Montana, presso Villa Baiana a Monticelli Brusati, che custodisce sculture catalogate nel binomio arte e vino. È il "Museo d'arte contemporanea Remo Bianco" inaugurato ad Aprile 2007. Il museo della guerra presso il Castello Oldofredi in Iseo,

Nel 2004, nell'ambito di assemblea della CM, trattando gli argomenti culturali, l'assessore alla cultura ha avanzato l'ipotesi di un progetto: "*Valorizzazione dell'intrinseca musealità del Sebino bresciano*", intendendo il territorio del Sebino come un museo a cielo aperto, uno spettacolare balcone naturale, un territorio di significativa rilevanza geografica, grazie alle risorse culturali e naturalistiche che lo caratterizzano.

I comuni oggetto del presente studio sono quelli interessati dal percorso dell'Antica Strada Valeriana, ovvero: Sulzano, Sale Marasino, Marone, Zone e Pisogne. Il lavoro, si è avviato con un'analisi dell'antica Strada Valeriana, per svilupparsi poi nel senso di una ricerca storico-culturale nel territorio, a 360 gradi, è stato diviso in 4 sezioni: Aspetti geologici; Aspetti naturalistici; Analisi storico – culturale; Analisi tecnico – urbanistica.

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio MUSEI

Organizzazione mostre, Tutela del patrimonio museale

L'obiettivo principe della Comunità Montana è realizzare un **Ecomuseo del Territorio**. Oltre che per stimolare i turisti ed i residenti a godere delle bellezze del territorio, come strumento promozionale di sistema, il Museo Virtuale sortirà l'obiettivo di valorizzare e tutelare in maniera sempre più strutturata il contesto naturale, culturale ed architettonico della zona.

Il progetto "*Valorizzazione dell'intrinseca musealità del Sebino bresciano*", è stato avviato con i lavori di valorizzazione dell'Antica Strada Valeriana che prevedono anche un allungamento della stessa in modo da comprendere tutti i comuni della litoranea, in modo da interessare tutti i comuni del Sebino bresciano. Il progetto iniziato nel 2004 non è ancora stato completato per mancanza di fondi.

La CM ambisce a catalogare tutte le realtà museali presenti sul territorio ed integrarle nel progetto di "*Valorizzazione dell'intrinseca musealità del territorio Sebino*" per realizzare una piattaforma web che consenta la visita virtuale del Sebino bresciano secondo diversi itinerari e tematismi.

L'***Ecomuseo del Sebino Bresciano*** ha l'intento di diventare un punto di riferimento per chiunque cerchi informazioni, notizie, curiosità sulle architetture, sui musei, sulle realtà culturali peculiari del territorio Sebino.

Con la gestione associata le mostre verranno organizzate e pianificate in modo sinergico tra tutti gli enti in modo da evitare sovrapposizioni.

2. Configurazione della CM

b. MUSEI

- Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio del servizio

Risorse tecniche: Software per Museo virtuale del territorio

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio. Personale degli Enti che si occupa dei servizi culturali presso le singole realtà.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

La copertura del servizio è garantita dal fatto che le mostre verranno realizzate in forma associata sul territorio del Sebino per tutti gli enti che aderiscono alla GA. Verranno censiti e tutelati tutti i musei presenti sul territorio. Inoltre è obiettivo della CM attuare una "*Valorizzazione dell'intrinseca musealità del Sebino bresciano*", riportando una piattaforma accessibile a tutti le realtà museali, culturali, architettoniche del territorio.

2. Configurazione della CM

b. MUSEI

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Appalto alla società che realizzerà il museo virtuale del territorio.

2. Configurazione della CM

b. MUSEI

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante cronoprogramma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio MUSEI sono le seguenti:

Attività 1: Gestione integrata del servizio musei

Attività 2: Valorizzazione dell'intrinseca musealità del Sebino bresciano

Attività 3: Organizzazione, gestione e promozione integrata delle mostre

2. Configurazione della CM

b. MUSEI

Attività 1: Gestione integrata del servizio musei

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO
1	Creazione ufficio unico servizi culturali. Ufficio unico presso la sede della CM, responsabile unico e gruppo di coordinamento tecnico	6
2	Censimento dei musei esistenti. Sul territorio esistono piccole realtà museali che i comuni o i privati hanno aperto, non ha ancora censite e catalogate. Creazione database/report musei del Sebino bresciano.	8
3	Valutazione dello stato attuale dei musei ed avvio interventi di tutela del patrimonio museale. Si tratta di verificare lo stato de quo e pianificare laddove se ne ravvisi la necessità interventi volti a tutelare il patrimonio custodito.	8
4	Studio di iniziative per la valorizzazione dei musei presenti sul territorio. Percorsi tematici, indirizzati a diverse tipologie di utenza, ad esempio rivolti alle scolaresche.	10
5	Predisposizione materiale di promozione dei musei: materiale informativo, che consenta facilmente la diffusione delle informazioni essenziali (luogo, orario di apertura, tariffe, agevolazioni, convenzioni, referenti, etc..) e delle attività proposte. Tale materiale sarà collegato agli altri strumenti informativi: siti comunali, della CM, bilancio social, etc.. Saranno realizzati opuscoli e manifesti ed esposti nei luoghi di maggior affluenza (si potrà sfruttare tanto l'indotto informatico quanto quello diretto disponibile presso le biblioteche) del pubblico.	12

2. Configurazione della CM

b. MUSEI

Attività 2: Valorizzazione dell'intrinseca musealità del Sebino bresciano

La Comunità Montana intende avviare il progetto denominato "Ecomuseo" per conservare il suo territorio e per valorizzarlo in un'ottica di sviluppo e turismo sostenibile.

La struttura museale classica risulta sempre meno efficace per la conservazione e valorizzazione dei patrimoni culturali locali che racchiudono in sé borghi, centri rurali, collezioni, archivi, palazzi, ecc, ed elementi astratti altrettanto importanti quali dialetti, tradizioni che costituiscono il fondamento dell'ecomuseo quale contenitore di memorie e, allo stesso tempo realtà viva, costruttiva che produce economia e sviluppo.

Il progetto dovrà catalogare le caratteristiche, la storia e le trasformazioni del territorio, le caratteristiche ambientali ed i beni culturali e paesaggistici che si intendono salvaguardare e valorizzare.

Oltre ai Comuni che hanno aderito si dovranno aprire collaborazioni con musei, biblioteche, scuole, archivi, parchi e associazioni.

L'obiettivo è la creazione di un centro unico di documentazione che raggruppi tutte le iniziative sul territorio e che attraverso sussidi informativi multimediali possa raggiungere l'utenza.

2. Configurazione della CM

b. MUSEI

Attività 2: Valorizzazione dell'intrinseca musealità del Sebino bresciano

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO
1	Completamento progetto di "Valorizzazione dell'intrinseca musealità del territorio del Sebino" . Con il finanziamento di questo progetto la CM intende completare i lavori avviati nel 2004 e non ancora ultimati per mancanza di fondi. Il progetto è piuttosto articolato, interessa i comuni del centro lago, ma la CM ambisce ad estenderlo ampliando la riqualificazione dell'antica strada Valeriana a tutti i comuni della litoranea. Ogni tratto della Valeriana verrà riqualificato in base ai diversi aspetti: ambientale, paesaggistico, patrimoniale, architettonico, culturale, museale, prodotti locali o peculiari di zone specifiche etc..Il progetto mira creare una rete dove i servizi e le strutture a supporto del sistema siano finalizzate alla possibilità di godere delle risorse presenti sul territorio. La volontà è quella di promuovere, commercializzare e "vendere" un "prodotto territorio".	36
2	Creazione piattaforma web museo virtuale. Valutazione dell'affidamento dell'incarico. Possibile creazione postazioni web sul territorio in modo da permettere al visitatore di fruire direttamente delle informazioni inerenti la zona in cui si trova	24
3	Individuazione percorsi tematici da proporre in modalità web. Possibili percorsi potrebbero riguardare i prodotti locali: olio, vino, formaggio, sardine di Monte Isola, etc.. attrazioni del territorio: Piramidi di Zone, Riserva delle Torbiere, Riviera degli ulivi, etc.. o altri tematismi: percorsi di devozione, malghe in rete Agritur Sebino, etc..	24
4	Studio modalità di interazione e coinvolgimento dell'utenza.	48

2. Configurazione della CM

b. MUSEI

Attività 4: Organizzazione, gestione e promozione integrata delle mostre

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Pianificazione univoca del calendario annuale mostre. Programmazione congiunta delle mostre in un calendario unico, in modo da evitare sovrapposizioni e da offrire all'utenza una varietà di mostre che suscitino interesse. La pianificazione degli eventi avverrà interfacciandosi anche con l'ufficio unico URP, marketing e manifestazioni turistiche .	6
2	Realizzazione e gestione dell'evento mostra. Il gruppo di coordinamento tecnico si confronterà sulle modalità di realizzazione dei singoli eventi, valuterà se affidarsi a consulenti esterni e/o agenzie di comunicazione. Verranno definiti ruoli e compiti nella gestione operativa della mostra, che poi amministrerà il singolo ente, si potrà valutare la condivisione del personale in caso di necessità.	6 e alla realizzazione della mostra
3	Inserimento nel sito della CM del calendario mostre.	8
4	Scelta modalità, canali e strumenti di comunicazione: sito dei singoli enti, sito dell'Unione, giornalino "vivi Sebino", cartoline da distribuire, locandine, etc..	8

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Il servizio SAD è gestito dalla Comunità Montana per i 5 enti del centro lago (Marone, Sulzano, Sale Marasino Zone e Monte Isola) , gli assistenti socio assistenziali sono forniti dalla cooperativa "Dolce".

Per quanto riguarda il trasporto anziani è gestito autonomamente da ogni comune ed erogato con modalità differenti:

- Sulzano, eroga il servizio tramite un gruppo di volontari;
- Marone, effettua principalmente il trasporto dei dializzati presso le strutture ospedaliere o dal centro diurno verso l'abitazione e si affida ad un gruppo di volontari;
- Sale, alcuni volontari consegnano i pasti al domicilio ed effettuano il trasporto dei dializzati;
- Zone, esiste un'associazione anziani, coordinata dall'assistente sociale, che effettua il servizio di trasporto anziani;
- Monte Isola, per erogare il servizio fa riferimento ai volontari della protezione civile con il mezzo messo a disposizione dal comune.

Ogni ente eroga il servizio utilizzando il mezzo del comune, comunque la Comunità Montana mette a disposizione di tutti gli enti un suo mezzo.

Per i servizi infermieristici la Comunità Montana collabora con l'ASL. Particolarmente attivo è lo scambio informativo tra le due strutture in occasione di presa in carico di nuove situazioni e valutazione persone che hanno presentato domanda per l'inserimento nelle RSA.

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

La Comunità Montana eroga i seguenti diversi rivolti ai minori:

- Tutela minori;
- Assistenza domiciliare minori e handicap;
- Gestione asili nido.

Di seguito vengono analizzate le modalità attuali con cui ne avviene la gestione.

Per quanto concerne la tutela minori ad oggi, la situazione viene segnalata dall'assistente sociale direttamente al tribunale. A seguito del decreto emesso si attiva l'Ufficio di zona indicando come intervenire sul minore. L'Ufficio di zona informa periodicamente la CM sull'evoluzione dei casi gestiti.

Per i servizi assistenza domiciliare minori e handicap la Comunità Montana raccoglie le richieste, valuta la situazione ed inoltra le richieste all'Ufficio di Piano di Iseo. Per tutti gli enti il servizio è erogato tramite la cooperativa il "Nucleo", la Comunità Montana si occupa di predisporre l'intervento dell'educatore e di seguire la gestione dei casi, tramite un assistente sociale dedicato.

Attualmente come attività formativa a supporto delle famiglie sono stati organizzati interventi formativi rivolti a famiglie con minori e con adolescenti.

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Per quanto riguarda la situazione dei nidi nel territorio del Sebino Bresciano, a Marone sono presenti 2 nidi famiglia:

“Gli anatroccoli” per bambini dai 6 mesi ai 2 anni;
“Madamadorè” per bambini dai 2 ai 3 anni;
entrambi gestiti dalla cooperativa Campus.

La Comunità Montana ha richiesto ed ottenuto un finanziamento per la ristrutturazione del nido “Madamadorè” attraverso la L.R. 10/98, la gestione è demandata alla cooperativa Campus.

Ad oggi nei 2 nidi presenti a Marone vengono ospitati 20 bambini, le richieste di iscrizione avanzate al comune di Marone a Gennaio 2008 ammontavano a 7. E' evidente la necessità di aprirne di nuovi, sarà cura della Comunità Montana individuare la migliore localizzazione.

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

- Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio del servizio

Risorse tecniche: Banca dati Ingenia

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione dei servizi; 3 assistenti sociali della CM; personale degli Enti faranno parte del gruppo di coordinamento tecnico.

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

La Comunità Montana del Sebino attraverso il progetto di gestione associata intende rivestire il ruolo di ente-coordinatore dei servizi sociali per i 5 comuni del centro lago (Marone, Sulzano, Sale Marasino, Zone e Monte Isola) cui si aggiungono Monticelli Brusati e Ome dapprima per i servizi di:

ASSISTENZA DOMICILIARE, TRASPORTO ANZIANI E SERVIZI INFERMIERISTICI;

ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

ed in seguito estendere il coordinamento anche agli altri servizi sociali.

Nell'operatività il ruolo della Comunità Montana si concretizza in una gestione congiunta della fase di programmazione degli interventi, di gestione e valutazione degli stessi, realizzabile attraverso il confronto tra i referenti interni dei diversi comuni, gli assistenti sociali e le strutture che sul territorio si occupano di servizi sociali.

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Cooperativa "Dolce" che gestisce il servizio di assistenza domiciliare.

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata dei SERVIZI SOCIALI sono le seguenti:

Attività 1: Attivazione ufficio unico dei servizi sociali

Attività 2: Informatizzazione gestione dei servizi sociali

Attività 3: Pianificazione e attivazione interventi migliorativi

Attività 4: Implementazione sistemi di monitoraggio periodico sulla ricaduta sociale

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Attività 1: Attivazione ufficio unico dei servizi sociali

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Creazione ufficio unico e identificazione responsabile unico del servizio: l'ufficio unico verrà istituito presso la sede della CM a Sale Marasino e Responsabile sarà un dipendente della CM.	3
2	Creazione di gruppi di coordinamento tecnico: 2 gruppi, 1 per l'area infanzia e minori e 1 per i servizi di assistenza alla persona, in ogni comitato tecnico c'è un rappresentante per ogni Ente.	4
3	Definizione regolamento unico del servizio. Si tratta di definire le norme generali per i servizi socio-assistenziali, le modalità di intervento, la tipologia di servizi e le prestazioni dei servizi sociali erogati, oltre a delineare le regole per l'attività di sportello utenti presso ogni singolo Ente (in modo che tutti gli enti utilizzino le stesse procedure, gli stessi moduli, diffondano informazioni in maniera univoca....) e le modalità di comunicazione con l'ufficio unico del servizio. Nel regolamento si dovranno disciplinare anche le modalità di accesso alle prestazioni sociali agevolate.	6

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Attività 2: Informatizzazione gestione dei servizi sociali (1/2)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	SAD e servizi infermieristici: aggiornamento banca dati Ingenia L'attuazione di questa fase comporta la raccolta delle informazioni relative ai bisogni assistenziali e necessariamente la creazione di un database unico per l'inserimento dei risultati, utili anche per effettuare in futuro il monitoraggio continuo delle esigenze, per analizzare i risultati e per attivare i servizi assistenziali	4
2	Trasporto anziani: creazione database modalità attuali di gestione del servizio e numero di utenti Per assicurare agli anziani un servizio di trasporto duttile e capace di coprire le svariate esigenze, è necessario creare un database unico sulle modalità attuali di gestione del servizio nei diversi comuni. Per effettuare visite mediche, dialisi o altri trattamenti sanitari, raccogliere i dati sulle odierne procedure dei singoli comuni consentirà di migliorare, consolidare e persino diffondere le prestazioni per la terza età. Si tratterà di un database aggiornabile nel tempo in modo rapido e semplice sia per gli operatori sia per gli assistenti sociali.	4

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Attività 2: Informatizzazione gestione dei servizi sociali (2/2)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
3	ADM e Tutela minori: registrazione casi e predisposizione schede specifiche per i singoli casi Le esperienze passate e la crescita sviluppata in questo specifico settore assistenziale necessita di essere valorizzata. Occorre quindi in primis, registrare i casi del passato e del presente in un archivio informatico strutturato in base alle casistiche. Tale impostazione, che si potrà eventualmente ampliare, include schede specifiche e profili studiati ad hoc. A seconda delle situazioni, dei problemi, delle tematiche correlate, ciascuna storia individuale, nel pieno rispetto dei diritti fondamentali e della privacy, sarà inclusa in un sistema di catalogazione utile per interventi di assistenza e di studio.	6
4	Nidi famiglia: analisi contesto e rilevazione fabbisogni del territorio La Comunità Montana, che fino ad oggi nei confronti della gestione dei nidi famiglia ha esercitato il ruolo di sostenitore economico (in particolare per quanto riguarda i lavori di ristrutturazione), ambisce nel contesto della gestione associata ad acquisire un ruolo attivo, di coordinamento e di sostegno organizzativo. Per perseguire tale fine dapprima sarà necessario rilevare i bisogni della popolazione di riferimento, effettuare quindi un'analisi di contesto per ottimizzare l'offerta.	8

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Attività 3: Pianificazione e attivazione interventi migliorativi (1/3)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Predisposizione percorsi formativi per educatori, assistenti e volontari La gestione associata necessita di impostare iter di formazione e di aggiornamento diversificati per grado, per area di competenza e per ruolo specifico. A seconda che si tratti di educatori, assistenti sociali o volontari che si approcciano al servizio, saranno studiati moduli appositi	4
2	Promozione ed incentivazione alla costituzione di gruppi di volontariato organizzati (soprattutto per il servizio di trasporto anziani) Saranno sviluppate attività di sensibilizzazione, incentivazione e promozione di gruppi di volontariato che, sotto la guida di operatori del settore, potrebbero essere valido supporto agli assistenti sociali. Le attività di sensibilizzazione verranno studiate e coordinate dall'ufficio unico dei servizi sociali con il contributo dell'assistente sociale	4
3	Sviluppo attività di prevenzione indirizzate alla tutela minori Il gruppo di coordinamento tecnico, sempre con la supervisione dell'assistente sociale, si impegnerà per pianificare serate, incontri, convegni, giornate strutturate, percorsi formativi per sensibilizzare ed informare la popolazione di riferimento in merito a tali tematiche.	6

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Attività 3: Pianificazione e attivazione interventi migliorativi (2/3)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
4	<p>Favorire la creazione di gruppi di auto mutuo aiuto (basandosi sulle esperienze già maturate nell'ambito della disabilità)</p> <p>Oltre a forme di assistenza standard, il servizio fornirà anche degli strumenti alternativi, il cui impiego è diffuso nel campo medico e psicoterapico. Saranno studiati e creati dei gruppi di sostegno, i c.d. "gruppi di mutuo aiuto", per aiutare chi si trova in difficoltà: dalle problematiche psicofisiche invalidanti più gravi fino a quelle meno complesse, ma non per questo meno significative. Tali gruppi potranno essere di supporto anche ai familiari e agli amici di chi vive in situazioni di disagio.</p>	6
5	<p>Azioni di sensibilizzazione dell'accoglienza</p> <p>Si tratta di attivare percorsi formativi al fine di sensibilizzare la cittadinanza in merito al tema dell'accoglienza ed informare sul percorso burocratico che porta le famiglie a diventare affidatarie di minori, sulle diverse tipologie di affidamento, sulle procedure per prendere un bambino in affidamento e in merito agli obblighi e alle responsabilità del ruolo, etc...</p>	6

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Attività 3: Pianificazione e attivazione interventi migliorativi (3/3)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
6	Introduzione mediatori culturali Da un'indagine condotta nelle scuole dell'infanzia è emersa la necessità di utilizzare la figura del mediatore culturale per far conoscere alle famiglie straniera l'organizzazione della scuola italiana, permettendo così la loro integrazione nel percorso educativo. L'inserimento dei minori stranieri nella realtà scolastica del territorio è piramidale: una percentuale maggiore nelle scuole dell'infanzia che si assottiglia man mano che si sale nell'ordine scolastico. E' quindi prevedibile che le percentuali delle scuola elementare e scuola media nel giro di pochi anni aumenteranno di molto.	8
7	Partecipazione attiva alla gestione nidi famiglia Partendo dall'analisi delle esigenze emerse nei singoli enti si effettuerà un confronto per valutare dove localizzare l'apertura di nuovi nidi famiglia o elaborare soluzioni alternative che permettano comunque di appagare i bisogni della popolazione	12

2. Configurazione della CM

b. SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA, ASILI NIDO SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Attività 4: Implementazione sistemi di monitoraggio periodico sulla ricaduta sociale

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Monitoraggio periodico dell'efficacia dei servizio I servizi erogati verranno costantemente monitorati dall'assistente sociale e dal gruppo di coordinamento tecnico. Finalità di questa fase è la raccolta di dati per misurare l'efficacia del servizio, in particolare la qualità erogata, la qualità percepita e il grado di soddisfazione dell'utente	24
2	Analisi dell'impatto sociale dei servizi erogati Sarà compito dell'assistente sociale costruire un database unico per i comuni della CM per la raccolta dei dati e predisporre degli indicatori di controllo di efficacia quantitativa e di efficacia qualitativa relativi, ad esempio, alla qualità prevista o attesa, alla qualità progettata, alla qualità erogata ed alla qualità percepita dei servizi.	30
3	Valutazione introduzione nuovi strumenti di comunicazione dei risultati Analizzati i risultati dell'indagine di gradimento dei servizi erogati, dopo che l'assistente sociale si sarà confrontato sui risultati con il gruppo di coordinamento tecnico, con le famiglie e con le amministrazioni comunali, si valuteranno gli strumenti di comunicazione.	36

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio DIFENSORE CIVICO

Gestione ricorsi dei cittadini, Relazione annuale Consiglio

La gestione associata delle funzioni di Difensore Civico dei Comuni dell'Associazione Intercomunale si realizza mediante delega alla Comunità Montana da parte dei Comuni associati delle seguenti attività:

- a) organizzazione e gestione dell'Ufficio del Difensore Civico;
- b) nomina del Difensore Civico e gestione del relativo trattamento economico e giuridico;
- c) produzione della relazione al Consiglio.

La gestione associata è finalizzata a garantire nel territorio dell'Associazione un servizio uniforme e qualificato per tutti gli utenti, a tutela dell'imparzialità e del buon andamento delle singole Amministrazioni.

Il Difensore Civico interviene per la tutela di chiunque abbia diretto interesse con riferimento a provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti da uffici o servizi delle Amministrazioni comunali stipulanti e degli Enti, istituzioni, consorzi e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o controllo dei medesimi Comuni. Il Difensore Civico può, altresì, segnalare d'ufficio eventuali disfunzioni riscontrate presso le pubbliche Amministrazioni comunali. Egli può, inoltre, intervenire invitando i soggetti, pubblici o privati, operanti nelle materie di competenza comunale, a fornire notizie, documenti e/o chiarimenti. Può altresì intervenire presso gli altri Enti o aziende pubbliche non dipendenti dai Comuni.

2. Configurazione della CM

b. DIFENSORE CIVICO

- Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio

Risorse tecniche: Abbonamento per l'accesso ad una banca dati giuridica del Sole24ore. Si veda "Allegato 12_Costi di avvio".

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione dei servizi e 1 Consulente esterno.

2. Configurazione della CM

b. DIFENSORE CIVICO

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

L'art. 35, comma 5 dello Statuto della Comunità Montana del Sebino detta compiutamente i principi per l'istituzione della figura del difensore civico, con la previsione che il medesimo possa svolgere le funzioni anche per i Comuni che diano specifica delega alla Comunità Montana, previa convenzione che definisca tempi, modi e costi.

Il servizio è già attivo presso la Comunità Montana del Sebino che oggi riveste il ruolo di ente coordinatore e gestore del servizio per i comuni associati. Con il presente progetto si intende istituzionalizzare la creazione di un ufficio unico presso la Comunità Montana e potenziare il servizio, come meglio spiegato di seguito.

Il Difensore Civico interviene per richiesta di cittadini singoli o associati, o di propria iniziativa per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi delle Amministrazioni nei confronti dei cittadini.

Il Difensore Civico, per l'esercizio delle sue funzioni, garantisce la propria presenza in ciascuno dei Comuni associati. A tal fine è programmato, d'intesa con i Sindaci, il calendario delle giornate di ricevimento dei cittadini presso ciascun Comune, o comunque la periodicità degli interventi sul territorio.

Il Difensore Civico può essere attivato anche rivolgendosi direttamente all'ufficio della Comunità Montana.

2. Configurazione della CM

b. DIFENSORE CIVICO

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

E' impegnato nella gestione del servizio oltre a personale della Comunità Montana un consulente esterno in qualità di difensore civico comprensoriale.

2. Configurazione della CM

b. DIFENSORE CIVICO

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata del servizio sono le seguenti:

Attività 1: Gestione del servizio

Attività 2: Implementazione sistemi di monitoraggio

2. Configurazione della CM

b. DIFENSORE CIVICO

Attività 1: Gestione del servizio

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Attivazione campagne di informazione L'andamento dell'attività del difensore civico dipende dal livello di conoscenza del servizio da parte delle fasce sociali meno abbienti, anziani, disabili e immigrati. A tal fine obiettivo della gestione associata è un incremento del servizio tramite un'attività massiccia di informazione sul territorio. Ulteriore obiettivo è introdurre una consulenza prelegale indirizzata alle donne in materia di famiglia.	9
2	Creazione di una banca dati centralizzata dei ricorsi. Obiettivo è creare un database unico nel quale si riportano i dati dei casi trattati, gli enti coinvolti e lo stato avanzamento delle pratiche.	9

2. Configurazione della CM

b. DIFENSORE CIVICO

Attività 2: Implementazioni sistemi di monitoraggio del servizio

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Monitoraggio periodico del servizio. Il monitoraggio del servizio riguarda principalmente l'aspetto di efficacia intesa come ricaduta sociale del servizio. Questa analisi avviene principalmente attraverso l'analisi del dato numerico sui casi gestiti distinto per ciascuno degli uffici coinvolti nei ricorsi.	24
2	Valutazione introduzione nuovi strumenti di comunicazione con i cittadini L'analisi di cui sopra consente di verificare l'andamento del servizio e verificare se gli strumenti di comunicazione adottati si sono stati adeguati o se è necessario ripensare a nuovi strumenti di comunicazione con il cittadino.	36

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio ORGANIZZAZIONE E PERSONALE Protocollo, Attività di formazione del personale

L'art. 50 comma 4 del DPR 445/2000 stabilisce che ogni amministrazione deve individuare, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della **gestione unica o coordinata di documenti per grandi aree organizzative omogenee** (AOO), assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione stessa tra le aree stesse.

Un'area organizzativa omogenea è l'insieme delle unità organizzative responsabili (UOR) di un'amministrazione che usufruiscono, in modo omogeneo e coordinato, di comuni servizi per la gestione di flussi documentali.

Inoltre l'art.5 del DPCM 31/10/2000, contenente le regole tecniche sul protocollo informatico, prevede che le PPAA redigano un **manuale per la gestione del protocollo**, dei flussi documentali e degli archivi. Questo manuale descrive il sistema di gestione e conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la gestione dei documenti stessi.

2. Configurazione della CM

b. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

- Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio

Risorse tecniche: software SICI. Si veda "Allegato 12_Costi di avvio".

Risorse umane: 1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio, consulenti esterni per l'attività di formazione; personale degli Enti faranno parte del gruppo di coordinamento tecnico.

2. Configurazione della CM

b. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

La gestione del protocollo comprende una ricognizione sullo stato attuale di gestione informatizzata dei documenti in particolare in materia di archiviazione dei documenti.

La gestione comprende:

- verifica dell'adozione del manuale di gestione e di conservazione dei documenti (obbligatorio ai sensi de Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000 art. 5 con relativi allegati quali piano di conservazione dei documenti, piano per la sicurezza dei documenti informatici e registro emergenza guida per l'attivazione);
- verifica dello stato attuale di fascicolazione e di realizzazione dei work flow documentali e successivo sviluppo di apposito software per la gestione integrata tra Comuni della documentazione informatizzata.

La gestione associata in materia di trattamento economico e giuridico del personale, concerne le funzioni relative alla cura della formazione e aggiornamento professionale dei dipendenti relativamente ai servizi gestiti in forma associata.

La gestione comprende:

- predisposizione di piani di formazione per gli enti associati;
- programmazione di corsi annuali;
- organizzazione e gestione dei corsi.

2. Configurazione della CM

b. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Studio K per l'implementazione del software SICI.

Incarichi ai formatori esterni per i corsi che verranno attivati.

2. Configurazione della CM

b. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

Le attività previste per l'attivazione in forma associata dei servizio sono le seguenti:

Attività 1: Ufficio unico per i servizi di protocollo e formazione del personale

Attività 2: Avvio protocollo in gestione associata

Attività 4: Strutturazione in forma associata della formazione del personale

2. Configurazione della CM

b. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Attività 1: Ufficio unico per i servizi di protocollo e formazione del personale (1/2)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Creazione ufficio unico e identificazione responsabile unico del servizio: l'ufficio unico verrà istituito presso la sede della CM a Sale Marasino e Responsabile sarà un dipendente della CM.	3
2	Creazione gruppo di coordinamento tecnico: a supportare l'attività del responsabile unico verranno identificati i referenti del servizio segreteria ed organizzazione delle otto realtà, che costituiranno un gruppo di coordinamento tecnico. Il gruppo di coordinamento tecnico provvederà a coordinare ed attivare i servizi di competenza con gradualità compatibile alle risorse finanziarie disponibili ed alle esigenze organizzative di ogni ente.	4

2. Configurazione della CM

b. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Attività 1: Ufficio unico per i servizi di protocollo e formazione del personale (2/2)

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
3	Definizione regolamento unico del servizio: Il gruppo di coordinamento tecnico, coordinato dal responsabile del servizio, avrà come compito primario la stesura di un regolamento di gestione del servizio, che definisca: 1) ruoli e responsabilità all'interno dell'ufficio unico; 2) i compiti principali dell'ufficio unico e ciò che invece resta in carico ai singoli enti, in particolare per quanto riguarda l'attività protocollazione, che avrà un iter di integrazione graduale, in fase iniziale limitato ai servizi gestiti in forma associata; 3) le modalità di comunicazione tra gli enti e l'ufficio unico. Per quanto riguarda il trattamento giuridico – economico del personale sarà importante delineare la procedura che identifichi i flussi di comunicazione con gli esperti esterni; 4) la tempistica degli incontri del gruppo di coordinamento tecnico.	6

2. Configurazione della CM

b. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Attività 2: Avvio protocollo in gestione associata

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Fotografia dell'attuale situazione	6
2	Definizione processo di protocollazione: produzione manuale di protocollo informatico condiviso.	12
3	Selezione e acquisto software condiviso per protocollo informatico.	16
4	Avvio protocollazione in gestione associata. Si tratta di uniformare le procedure di protocollazione per tutti i servizi.	18

2. Configurazione della CM

b. ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Attività 3: Strutturazione in forma associata delle attività di formazione del personale

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Mappatura delle competenze negli Enti e analisi delle esigenze: il primo passaggio è verificare quali sono le effettive necessità di formazione del personale degli Enti per progettare percorsi formativi legati alle specifiche esigenze.	12
2	Gestione congiunta della formazione presso l'ufficio unico del servizio istituito in Comunità Montana: attivazione della formazione centralizzata, partendo dai risultati delle analisi delle esigenze, stesura di piani di formazione ad hoc e organizzazione dei corsi.	15

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE Certificazione anagrafica e stato civile- Statistica

Ad oggi, ogni Comune gestisce in autonomia le attività di certificazione anagrafica e stato civile in quanto trattasi di attività di competenza dei singoli Enti come da disposizioni di legge.

Con il progetto di gestione associata del servizio la Comunità Montana intende attivare una gestione integrata per quelle attività che possono essere delegabili. Alla luce della Legge n. 69 del 2009 in merito all'amministrazione digitale che prevede l'accesso dei servizi comunali tramite strumenti web, la Comunità Montana intende implementare un sistema di Anagrafe Estesa per i comuni aderenti.

La CM intende inoltre attivare un servizio di modulistica web per facilitarne l'accesso ai singoli comuni e ai cittadini residenti e non.

Ciascun Comune gestisce inoltre l'attività di statistica in modo autonomo, non vi è alcuna forma di coordinamento e supervisione a livello centralizzato. Gli enti in genere si limitano all'elaborazione delle statistiche obbligatorie a livello ISTAT. Con il progetto di gestione associata si vuole avviare un processo di omogeneizzazione delle procedure per l'elaborazione delle statistiche usufruendo anche del sistema di Anagrafe estesa.

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE Certificazione anagrafica e stato civile- Statistica

Per "anagrafe estesa" si intende l'integrazione dei dati utilizzati nelle diverse aree organizzative del comune e relativi ai seguenti soggetti:

- residenti, domiciliati, non residenti e residenti all'estero;
- proprietari di unità immobiliari e/o terreni
- esercenti di attività commerciali, industriali, agricole o professionali
- tutti coloro che sono tenuti al versamento dei tributi comunali
- tutti coloro che usufruiscono di servizi erogati dagli enti.

e oggetti:

- entità territoriali , abitative, agricole o industriali tipicamente censite nel catasto Oggetti immobili e terreni

L'anagrafe estesa non si riferisce solo ad un'entità codificata, ma anche ad una serie di funzionalità atte ad estrarne le caratteristiche, che possono essere registrate in altre banche dati dell'Ente, relazionate all'anagrafe dei soggetti, degli immobili e delle attività.

L'implementazione di un sistema di anagrafe estesa consentirà di gestire a livello sovracomunale una serie di informazioni relative ai vari soggetti sopra indicati.

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

Certificazione anagrafica e stato civile- Statistica

Il Sistema di Anagrafe estesa consentirà di gestire ed incrociare i seguenti data base comunali:

- CATASTO
- TRIBUTI
- PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
- DATI ANAGRAFICI

I dati dell'ANAGRAFE ESTESA verranno aggregati in un unico data base on line sovracomunale.

Ciascun Comune potrà accedere all'apposita piattaforma tramite autenticazione.

Per i cittadini la creazione di un sistema di ANAGRAFE ESTESA consentirà di realizzare un'unica porta di ingresso che consenta loro di accedere a tutte le informazioni che li riguardano, i cittadini residenti e non potranno infatti visualizzare i propri dati anagrafici e demografici, l'estratto conto tributario nei confronti di uno specifico Ente, i dati catastali relativi agli immobili di proprietà.

La Comunità Montana del Sebino Bresciano intende inoltre implementare un sistema di certificazione web, ovvero istituire una piattaforma on line per la gestione della modulistica a livello sovracomunale. Per prima cosa sarà necessario revisionare la modulistica in uso presso i vari Enti per poter definire dei modelli standard che verranno adottati da tutti gli Enti e pubblicati sia sui siti dei singoli Enti che sul portale della Comunità Montana.

2. Configurazione della CM

b. Descrizione del servizio ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE Certificazione anagrafica e stato civile- Statistica

Per quanto concerne l'attività di statistica la CM intende assumere il ruolo di coordinamento e supervisione degli Enti per l'adempimento delle attività statistiche e censuarie.

La CM intende uniformare le procedure in uso di elaborazione delle statistiche e implementare della documentazione uniforme e condivisa per la comunicazione e pubblicazione delle statistiche per tutte le Amministrazioni.

L'attività di statistica associata verrà gestita on line tramite accessi personalizzati per ciascun Comune.

2. Configurazione della CM

b. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

-Strumenti necessari per l'attivazione e gestione del servizio (risorse tecniche ed umane)

Risorse tecniche:

L'attivazione di un sistema di Anagrafe estesa e di statistica associata implica l'implementazione di un apparato ad hoc. A tal fine sarà necessario l'acquisto di un server centrale finalizzato all'importazione e gestione delle varie banche dati a livello sovvracomunale.

Presso i Comuni dovranno essere installati specifici applicativi per consentire da parte del server centrale l'importazione in automatico dei dati. (driver di estrapolazione dati).

Server HP PROLIANT ML350 G6 –XEON, n° 4 hard disk, terza scheda di rete.

Software Sicr@web di SAGA

Potenziamento della connettività in rete.

Si veda "Allegato 12_Costi di avvio".

Risorse umane:

1 responsabile del servizio della CM del Sebino, che dedicherà parte del suo tempo per la gestione e supervisione del servizio; personale degli Enti faranno parte del gruppo di coordinamento tecnico.

2. Configurazione della CM

b. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

- Livello di copertura e di accessibilità del servizio nei comuni aderenti

Poiché il sistema di anagrafe estesa verrà gestito tramite applicazioni web, verrà garantito un livello di copertura totale per i Comuni. Gli addetti comunali tramite autenticazione potranno accedere al sistema e interrogare le varie funzioni disponibili.

Anche i singoli cittadini sia residenti che non, potranno accedere all'applicazione web dell'anagrafe estesa, tramite autenticazione, per visualizzare il proprio estratto conto unificato della posizione tributaria verso il Comune.

Un elevato grado di copertura verrà garantito anche dal servizio di modulistica web, anche in tal caso tutti i Comuni ed i cittadini residenti e non, potranno accedere tramite accessi personalizzati ad una piattaforma per l'erogazione di servizi on line al cittadino per la presentazione digitale della modulistica

Il sistema di anagrafe estesa, potrà inoltre essere utilizzato per elaborare una serie di statistiche e report relative ai vari servizi, statistiche disponibili sia a livello comunale che sovracomunale. Ciascun comune potrà quindi accedere ad una serie di report per monitorare alcuni servizi offerti.

2. Configurazione della CM

b. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

- Configurazione della dotazione organica della CM e quantificazione del personale in comando, trasferito e/o la previsione di nuove assunzioni, con riferimento alle limitazioni poste dal patto di stabilità

Si veda "allegato 9_dotazione organica Comunità Montana Sebino bresciano".

- Costo sostenuto e/o previsto

Si veda "allegato 10_Piano finanziario"

- Indicare eventuali affidamenti a società, enti esterni, ecc.

Fornitore del sistema informatico.

2. Configurazione della CM

b. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

-Tempistica e modalità di attivazione dei servizi non ancora attivati, anche mediante crono programma.

L'attivazione del servizio Anagrafe, stato civile, elettorale in forma associata avverrà per step successivi:

Attività 1: Creazione Ufficio Unico per il servizio di Anagrafe, Stato civile, elettorale e Statistica

Attività 2: Attivazione del sistema di Anagrafe estesa

Attività 3: Attivazione del servizio di modulistica on-line

Attività 4: Gestione associata delle attività statistiche e censuarie

2. Configurazione della CM

b. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

Attività 1: Creazione Ufficio Unico per il servizio di Anagrafe, Stato civile, elettorale e Statistica

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Costituzione Ufficio unico: verrà istituito un Ufficio Unico con sede presso la Cm del Sebino Bresciano a Sale Marasino. Presso l'Ufficio unico verrà individuato un responsabile unico del servizio che su occuperà del coordinamento e supervisione de servizio integrato.	4
2	Costituzione gruppo di coordinamento tecnico presso l'Ufficio Unico verrà attivato un Gruppo di coordinamento tecnico costituito dai responsabili degli Uffici Anagrafici di ciascun Comune e dal responsabile dell'Ufficio Unico. Il comitato tecnico si riunirà periodicamente per analizzare le modalità di gestione del servizio e per valutare possibili interventi migliorativi.	6
3	Stesura del regolamento di gestione del servizio da parte del gruppo di coordinamento tecnico. Il regolamento dovrà individuare le modalità di erogazione del servizio in forma associata, ovvero i ruoli all'interno dell'Ufficio unico, i compiti dell'ufficio unico, dei singoli Comuni e degli eventuali collaboratori esterni, le modalità di comunicazione tra gli enti e l'Ufficio Unico, la tempistica degli incontri del gruppo di coordinamento tecnico, piani di formazione degli addetti comunali.	8

2. Configurazione della CM

b. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

Attività 2: Attivazione del sistema di Anagrafe estesa

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Realizzazione applicativo sovracomunale per la gestione dei dati dell'anagrafe estesa. In questa fase, la CM dovrà provvedere all'allestimento di un apposito server centrale dotato di un applicativo per l'estrapolazione automatica dei dati dai server comunali. Per il conseguimento di tale obiettivo la CM dovrà individuare la società a cui affidare l'incarico	6
2	Installazione degli applicativi di estrapolazione dei dati sui server comunali. Sui server di tutti i comuni verranno installati appositi applicativi per consentire l'estrapolazione dei dati dal server centrale. L'estrapolazione avverrà quotidianamente.	8
3	Attivazione del servizio di anagrafe estesa. L'applicativo web consentirà di gestire e intrecciare i vari dati gestiti consentendo di estrapolare svariate informazioni relative ad un determinato soggetto (persona fisica o giuridica). Gli operatori comunali e i cittadini tramite autenticazione potranno accedere alla piattaforma e interrogare i data base da essa gestiti (tributi, catasto, anagrafe, ...).	10
4	Percorsi di formazione per gli addetti comunali. Si programmeranno dei corsi di formazione e addestramento per gli addetti comunali che usufruiranno dell'applicazione web Anagrafe estesa.	10

2. Configurazione della CM

b. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

Attività 3: Attivazione del servizio di modulistica on line

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Revisione e omologazione della modulistica in uso presso i vari Comuni: la CM dovrà procedere all'analisi critica della modulistica in uso presso tutti gli enti con l'obiettivo di standardizzarla e uniformarla. Verranno quindi realizzati dei moduli standard per tutti gli Enti in modo da renderla più fruibile e comprensibile ai cittadini. Potrà inoltre essere prevista la traduzione dei documenti in lingua inglese e nelle altre lingue straniere più in uso sul territorio.	4
2	Pubblicazione on line della modulistica, verrà attivata una apposita piattaforma sul server centrale della CM sulla quale verrà pubblicata la modulistica standardizzata nella fase precedente. La documentazione sarà inoltre pubblicata sui vari siti internet comunali.	8
3	Percorsi di formazione per gli addetti comunali. Verranno pianificati dei percorsi di formazione per gli addetti comunali che usufruiranno della piattaforma web.	8

2. Configurazione della CM

b. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

Attività 4: Gestione associata delle attività statistiche

FASI	DESCRIZIONE	TEMPO (mesi)
1	Analisi modalità attuali di gestione del servizio. La Comunità Montana dovrà monitorare le modalità di gestione del servizio di statistica e censuario presso tutti gli Enti coinvolti nel progetto.	4
2	Gestione associata del servizio statistico. In questa fase la CM dovrà predisporre della modulistica omogenea e condivisa per la trasmissione dei dati statistici elaborati. Obiettivo è quello di assicurare il collegamento funzionale ed operativo con il Sistema statistico nazionale. Dovrà essere definita una procedura univoca per tutti i Comuni. L'attivazione del servizio in forma associata implica il coordinamento a livello sovracomunale delle attività censuarie, coordinamento necessario in vista del prossimo censimento della popolazione del 2011.	6
3	Potenziamento delle attività di statistica ufficiale. A livello centralizzato si procederà all'elaborazione di ulteriori statistiche offrendo in tal modo la possibilità di leggere i livelli e dinamiche dei fenomeni socio-economici in ambito territoriale svincolato dai confini comunali. Tali statistiche potranno essere elaborate utilizzando le informazioni gestite dal sistema di Anagrafe Estesa.	10

2. Configurazione della CM

c. Localizzazione e descrizione dei centri di responsabilita' per i singoli servizi da gestire in forma associata, ovvero individuazione della sede dell'unione, e di eventuali uffici unici, come previsto dall'art.6, comma 6 del presente regolamento

URP E MARKETING TERRITORIALE SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

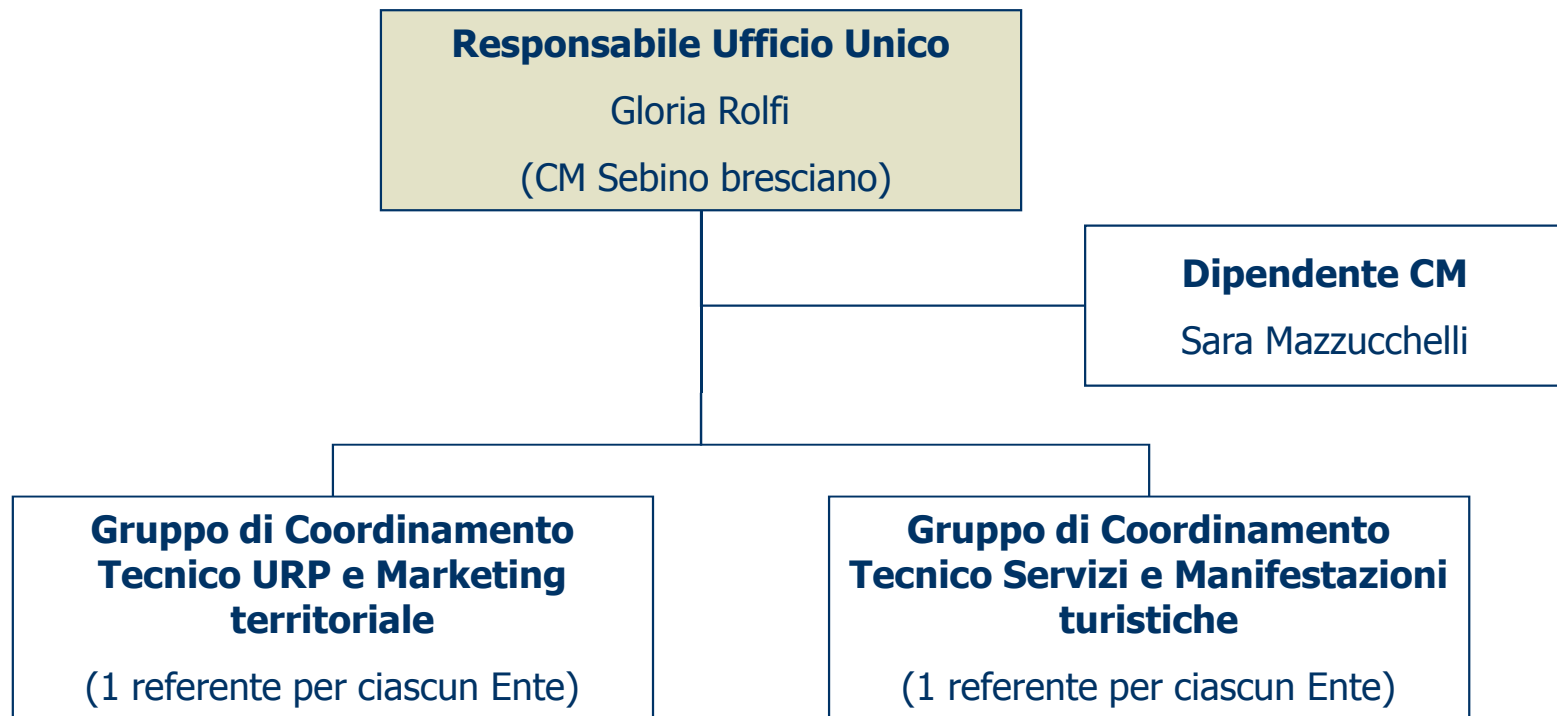
Per la gestione associata del servizio si prevede la costituzione di un ufficio unico URP, marketing territoriale, servizi e manifestazioni turistiche presso la sede della Comunità Montana del Sebino Bresciano a Sale Marasino.

Per la gestione e il coordinamento dei questi servizi verrà individuato un responsabile unico del servizio e due gruppi di coordinamento tecnico costituiti dai referenti dei servizi di ognuno dei comuni che partecipano alla gestione associata.

Alla gestione associata dei servizi "URP e comunicazione", "Servizi e manifestazioni turistiche" aderiscono tutti e 8 i comuni: i cinque comuni del centro lago, più Pisogne, Ome e Monticelli Brusati.

2. Configurazione della CM

ORGANIGRAMMA UFFICIO UNICO URP E MARKETING TERRITORIALE SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

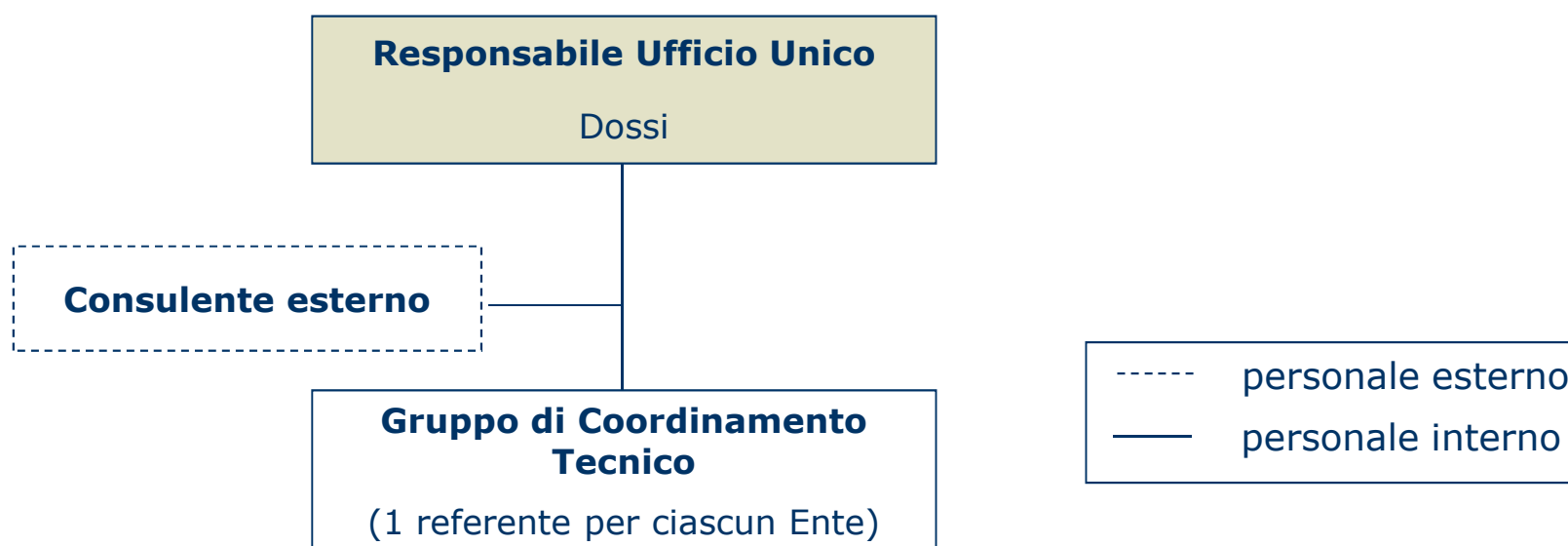


2. Configurazione della CM

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

L'intento dei Comuni aderenti al progetto consiste nel dar vita ad un sistema di gestione integrata del servizio di gestione economico finanziaria, ciò si traduce in prima battuta nell'attivazione di un **Ufficio Unico** presso la sede della Comunità Montana dal Sebino bresciano, nel comune di Sale Marasino.

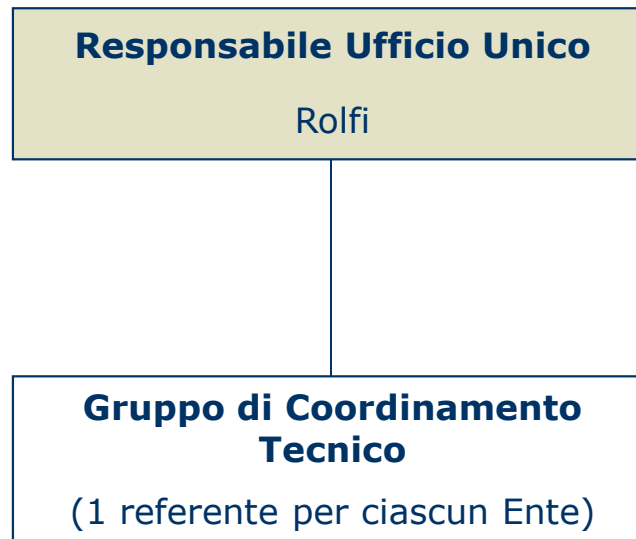
Presso tale Ufficio dovrà essere individuata la figura del **Responsabile Unico** cui verrà affidata l'attività di coordinamento e di supervisione del servizio integrato di controllo di gestione. Il responsabile del servizio è stato riconosciuto nella persona della Dossi.



2. Configurazione della CM

PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

La Comunità Montana vuole istituzionalizzare l'UFFICIO UNICO del servizio presso la sede della CM, nel comune di Sale Marasino. Ciò comporta l'individuazione di un responsabile del servizio che operi per tutto il territorio del sebino bresciano e la creazione di un comitato tecnico, formato dai referenti del servizio negli 8 enti.



2. Configurazione della CM

DEMANIO E PATRIMONIO

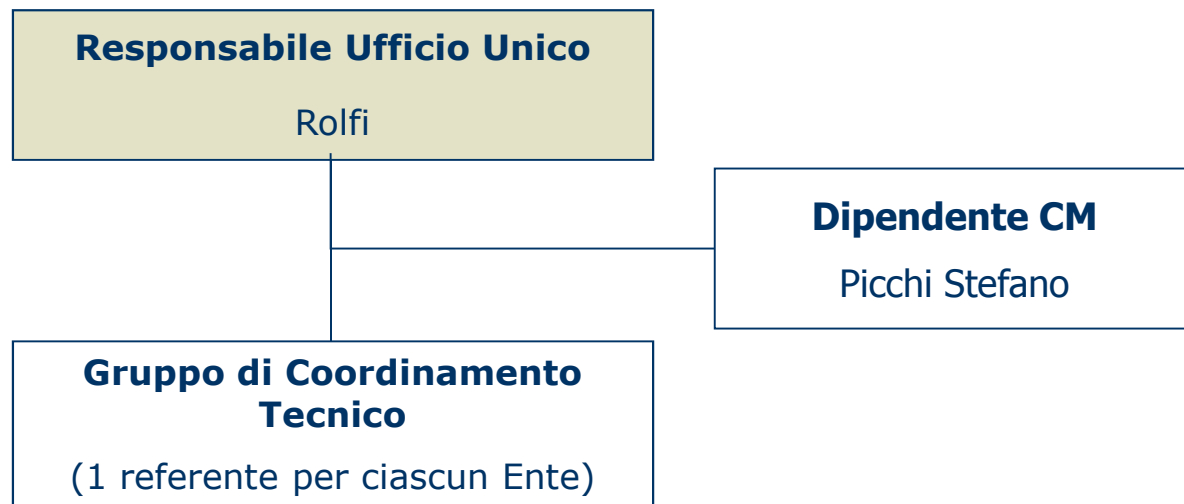
Viene istituzionalizzato l'ufficio unico per il servizio demanio e patrimonio. L'ufficio unico sarà ubicato presso la sede della comunità montana, nel comune di Sale Marasino, e sarà amministrato da un Responsabile unico, che opererà con l'ausilio di un comitato tecnico, per la gestione degli inventari e della manutenzione ordinaria dei 5 comuni del centro lag (Marone, Sulzano, Sale Marasino, Zone, Monte Isola).



2. Configurazione della CM

PROTEZIONE CIVILE

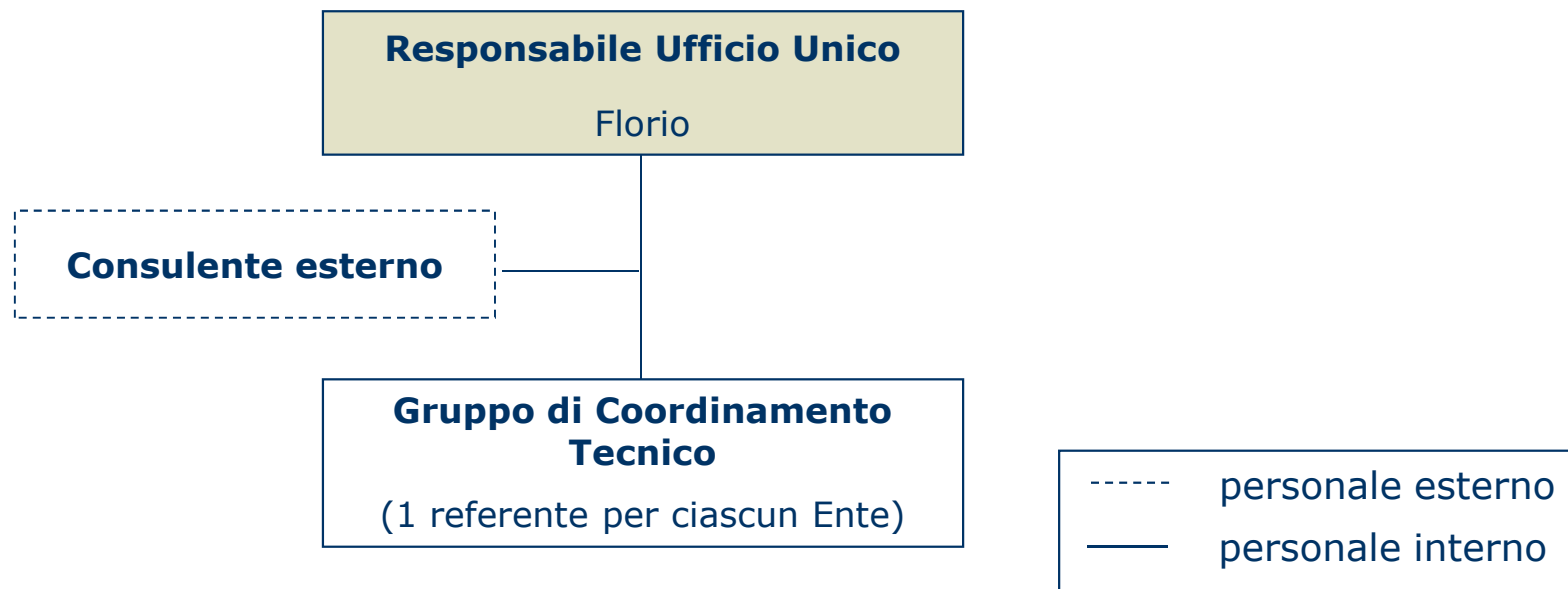
La Comunità Montana gestisce già in modo fortemente centralizzato il servizio; con la gestione associata vuole istituzionalizzare l'UFFICIO UNICO di protezione civile presso la sede della CM, nel comune di Sale Marasino. Ciò comporta l'individuazione di un responsabile del servizio che operi per tutto il territorio del sebino bresciano e la creazione di un comitato tecnico.



2. Configurazione della CM

UFFICIO TECNICO

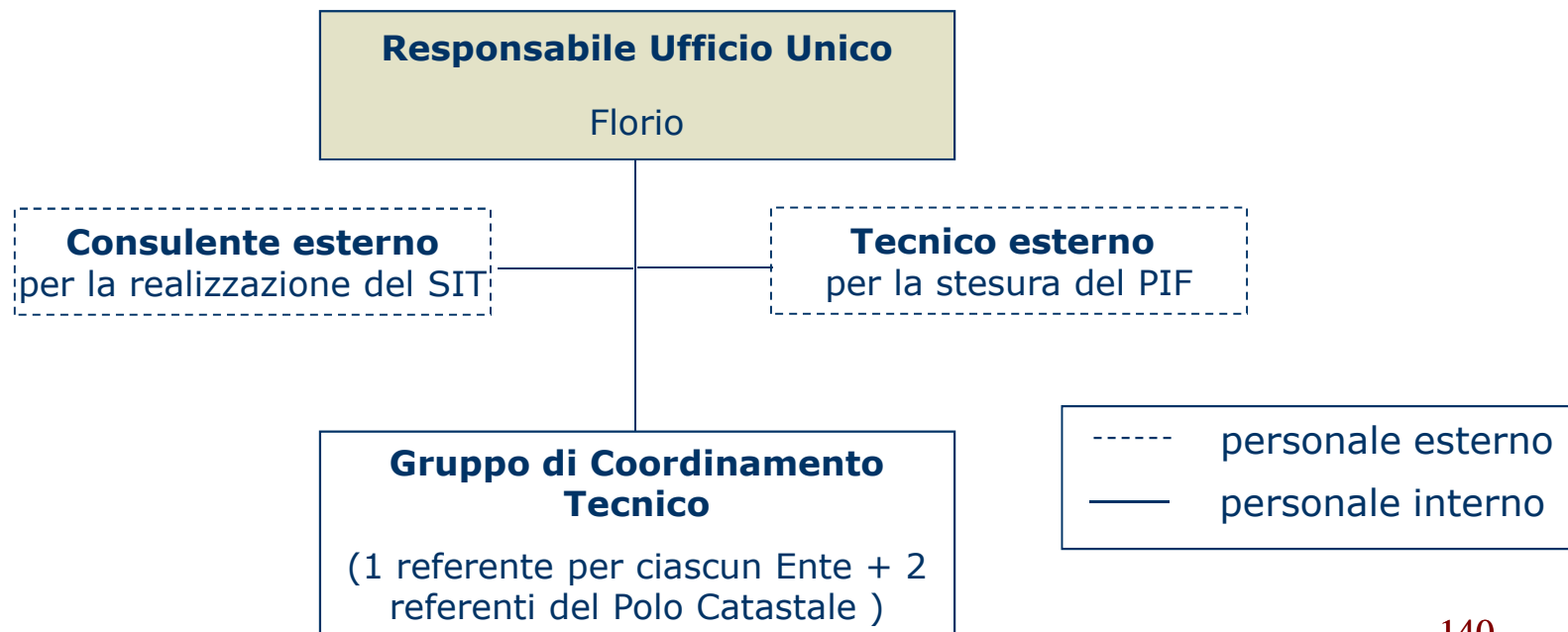
Obiettivo della CM è il miglioramento del servizio, attraverso la creazione di un **UFFICIO TECNICO UNICO** a cui facciano riferimento i 5 enti del centro lag (Marone, Sulzano, Sale Marasino, Zone, Monte Isola) per le **autorizzazioni di trasformazioni d'uso di terreno soggetto a vincolo idrogeologico e la progettazione**. L'ufficio unico avrà sede presso la CM, nel comune di Sale Marasino.



2. Configurazione della CM

URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

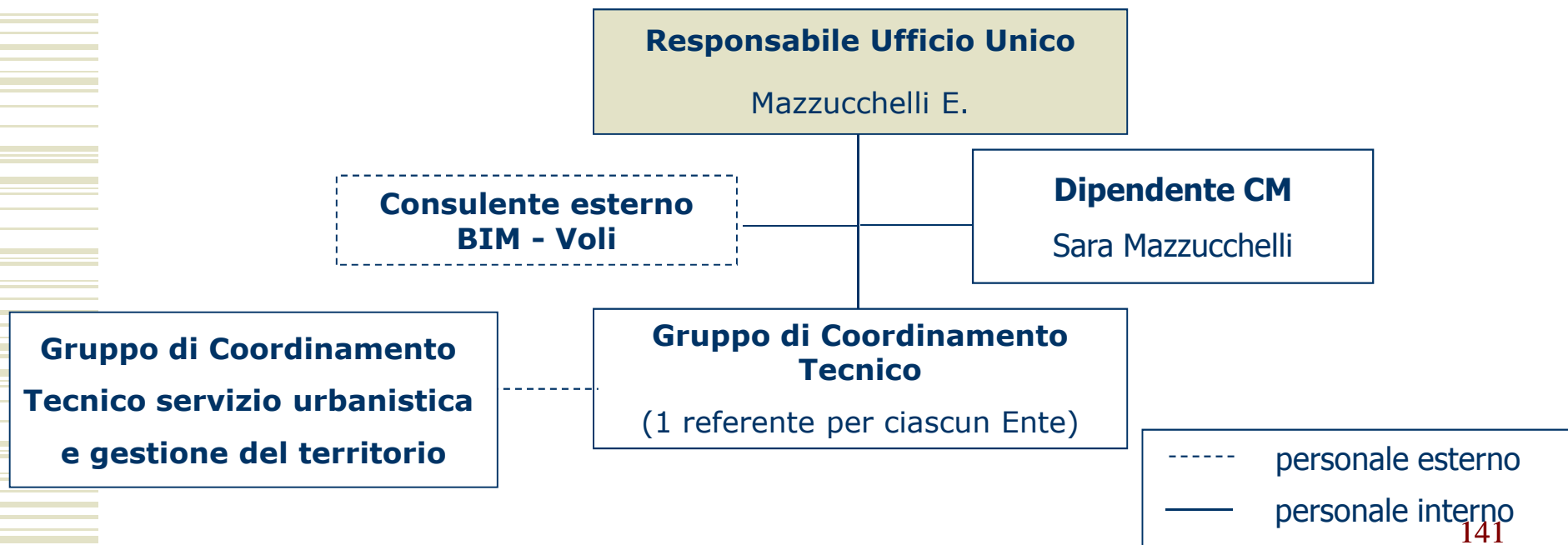
L'attivazione del servizio in forma associata si concretizza con la creazione di un ufficio unico con sede presso la CM (comune di Sale Marasino) e l'individuazione del responsabile unico del servizio. Nella gestione del servizio il responsabile sarà coadiuvato da un gruppo di coordinamento tecnico



2. Configurazione della CM

SISTEMI INFORMATIVI

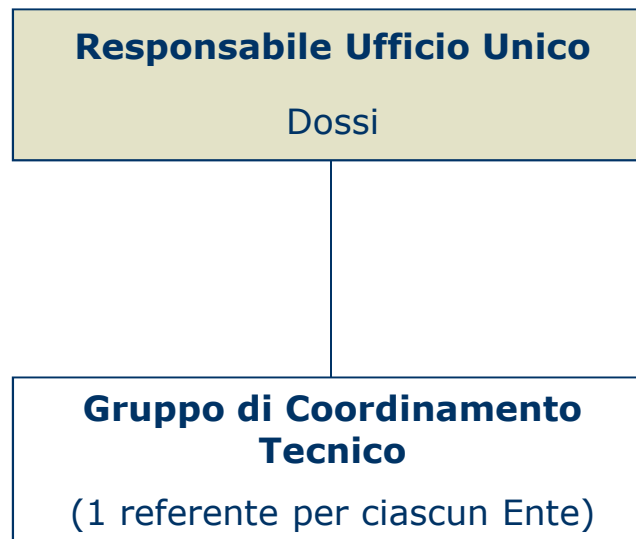
L'attivazione del servizio in forma associata si concretizza con la creazione di un ufficio unico con sede presso la CM (comune di Sale Marasino) e l'individuazione del responsabile unico del servizio. Nella gestione del servizio il responsabile sarà coadiuvato da un gruppo di coordinamento tecnico, che si interefaccerà per la realizzazione del SIT con il gruppo di coordinamento tecnico del servizio urbanistica e gestione del territorio.



2. Configurazione della CM

BIBLIOTECHE

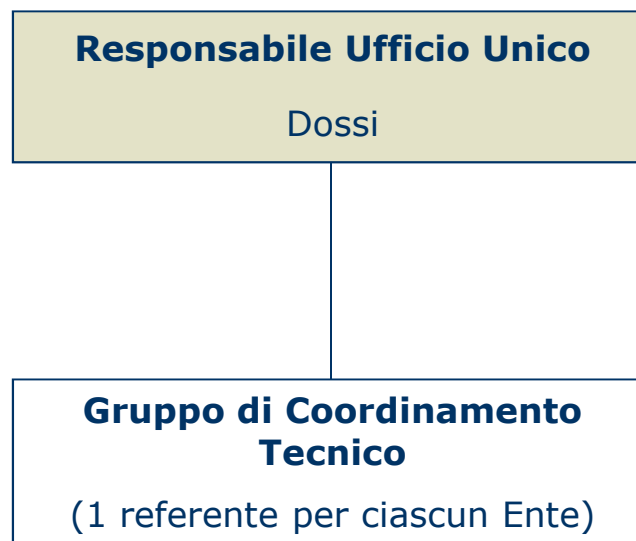
L'ufficio unico avrà sede nel comune di Sale Marasino, presso la CM del Sebino bresciano, sarà presidiato dal Responsabile unico del servizio e verrà costituito un gruppo di coordinamento tecnico formato dai referenti del servizio di ogni ente, che coadiuveranno il responsabile unico per la creazione del sistema integrato delle attività bibliotecarie e culturali.



2. Configurazione della CM

MUSEI

L'ufficio unico avrà sede nel comune di Sale Marasino, presso la CM del Sebino bresciano, sarà presidiato dal Responsabile unico del servizio e verrà costituito un gruppo di coordinamento tecnico formato dai referenti del servizio di ogni ente.



2. Configurazione della CM

SERVIZI SOCIALI

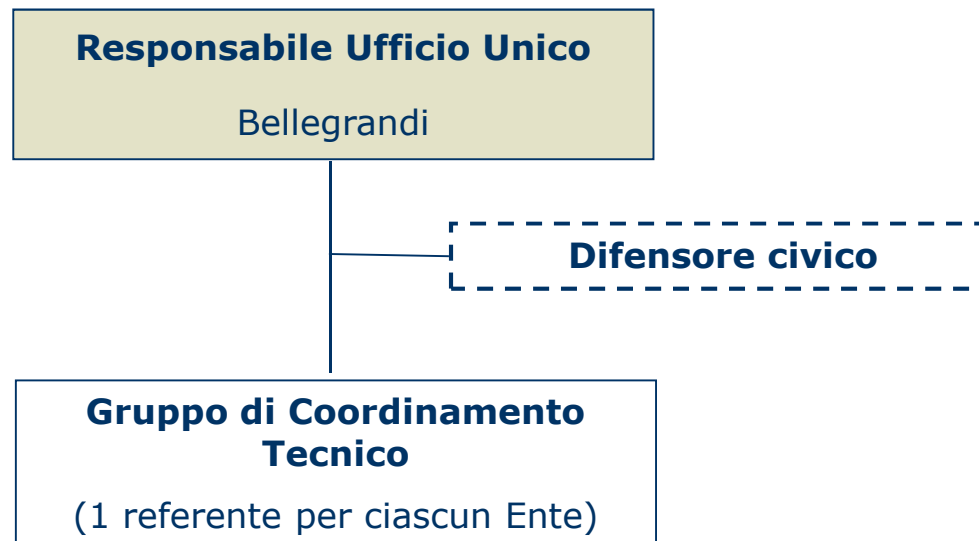
L'ufficio unico avrà sede nel comune di Sale Marasino, presso la CM del Sebino bresciano.



2. Configurazione della CM

DIFENSORE CIVICO

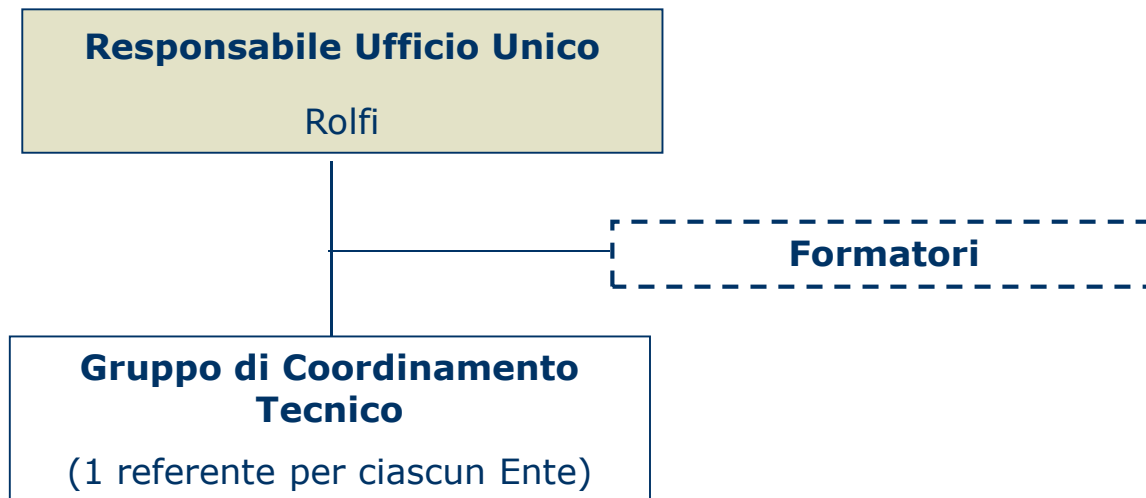
L'ufficio unico avrà sede nel comune di Sale Marasino, presso la CM del Sebino bresciano.



2. Configurazione della CM

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

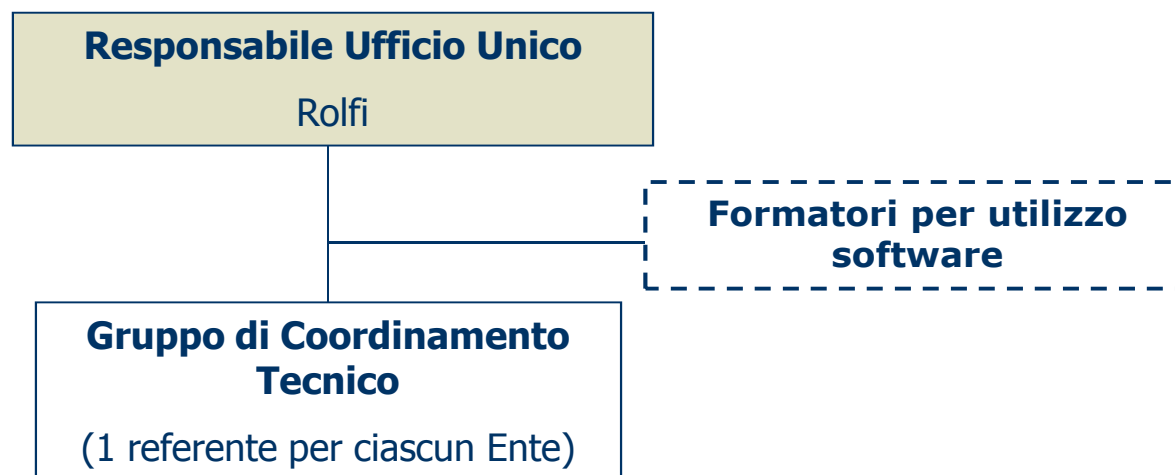
L'ufficio unico avrà sede nel comune di Sale Marasino, presso la CM del Sebino bresciano.



2. Configurazione della CM

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

Per la gestione associata del servizio si prevede la costituzione di un ufficio unico per il servizio di ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E STATISTICA presso la sede della Comunità Montana del Sebino Bresciano a Sale Marasino. Per la gestione e il coordinamento dei questi servizi verrà individuato un responsabile unico del servizio e da un gruppo di coordinamento tecnico costituiti dai referenti dei servizi di ognuno dei comuni che partecipano alla gestione associata.





Configurazione dei sistemi informativi della CM



Contesto di riferimento

Configurazione della Comunità Montana



Configurazione dei sistemi informativi della Comunità Montana

Obiettivi e risultati

3. Configurazione dei sistemi informativi della CM

a. Configurazione attuale dei sistemi informativi (architettura hardware, software, applicativo) ovvero l'esistenza dei requisiti di cui all'art. 6, comma 7 del regolamento regionale n. 2 del 27/07/2009

Si veda "Allegato 11 sistemi informativi della Comunità Montana"

b. Descrizione degli interventi organizzativi per implementare eventuali strumenti informativi

Per l'implementazione di eventuali strumenti informativi, non sono previsti interventi organizzativi particolari, in quanto le dotazioni informatiche necessarie alla gestione associata dei servizi sono già state allestite e tutt'ora in uso.

Per i servizi dove è stato necessario creare e/o condividere una base dati o software particolari, nel crono programma specifico sono state dettagliate modalità, procedure e strumenti per l'implementazione di tali strumentazioni informatiche.

3. Configurazione dei sistemi informativi della CM

c. Indicare con una crocetta gli elementi informatici presenti nella CM

Sistemi	Elementi	Presente
Per l'integrazione del SW	Uso di un applicativo dedicato ad ogni servizio associato	x
Infrastrutturali	Protocollo informatizzato a norma	x
	Sistema di work-flow documentale	
	Firma digitale del responsabile dell'ufficio unico	x
Per l'interoperabilità e la cooperazione applicativa	Disponibilità di un'infrastruttura di base per la cooperazione applicativa conforme alle specifiche ICAR-SPCooP	
	Presenza di applicazioni informatiche abilitanti la cooperazione applicativa di procedimenti amministrativi	x
Per la sicurezza delle comunicazioni e per l'accesso agli utenti	Posta Elettronica Certificata	x
	Sistemi di identificazione elettronica del cittadino (IdPC)	



INDICE

Premessa

Contesto di riferimento

Configurazione della Comunità Montana

Configurazione dei sistemi informativi
della Comunità Montana



Obiettivi e risultati

4. Obiettivi e risultati

URP E MARKETING TERRITORIALE SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
URP e marketing territoriale	<ul style="list-style-type: none">- Valorizzazione del territorio attraverso l'introduzione di nuovi servizi a contenuto promozionale e di marketing legati al territorio;- Attivare azioni volte ad incrementare "l'attrattività del territorio del sebino bresciano" sia verso l'esterno (nuovi investitori, turisti, nuovi insediamenti abitativi), sia verso l'interno (ossia trattenere chi già vi vive, lavora etc.).- Sviluppo sostenibile del territorio ed aumento della competitività del territorio;- Migliorare la comunicazione all'utenza.
Servizi e manifestazioni turistiche	<ul style="list-style-type: none">- Effettuare una pianificazione congiunta delle manifestazioni che si realizzano in ciascuna località, secondo un percorso univoco ed armonico, sempre nel rispetto e anzi nella valorizzazione delle peculiarità di ciascuna località.- Comunicazioni complete sulle manifestazioni realizzate e più canali di accesso alle informazioni turistiche.

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

L'intervento risulta attuabile e sostenibile in termini economici dagli enti coinvolti. La realizzazione di un piano integrato di comunicazione e di marketing, l'utilizzo congiunto di strumenti di comunicazione (in logica multicanale), la realizzazione integrata di eventi e manifestazioni turistiche permetterà una riduzione dei costi per quei comuni che già hanno attivo il servizio. L'ammontare del risparmio risulta difficilmente quantificabile in quanto imputabile sia ad una riduzione del tempo che le risorse dei singoli enti dedicano al servizio sia alla stipula di incarichi unici, per tutti gli enti coinvolti, per lavori affidati a consulenti/società esterne (agenzie di comunicazione, tipografie, etc...). Il risparmio può essere valutato anche in termini di maggiori competenze (personale della CM, comitato tecnico) che ogni comune ha a disposizione. Competenze di cui gli enti singolarmente non potrebbero beneficiare se non affidandosi a consulenti esterni. Inoltre, per i comuni più piccoli la gestione associata si traduce nella disponibilità di un servizio che altrimenti non riuscirebbero ad erogare.

4. Obiettivi e risultati

c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza con la gestione associata, come anticipato al punto precedente, i comuni hanno a disposizione maggiori competenze (personale della CM e comitato tecnico formato dai referenti del servizio per ogni comune) e risorse, inoltre possibilità di stipulare contratti congiunti con società esterne a costi inferiori rispetto a quelli che si troverebbe a sostenere il singolo comune (ciò rappresenta un motivo anche dal punto di vista dell'economicità).

In termini di efficacia la gestione associata del servizio permette al singolo comune:

- di strutturare al meglio gli eventi turistici, in modo da non generare sovrapposizioni con le altre manifestazioni in corso sul territorio e assicurarsi così una maggior affluenza (obiettivo della gestione associata è anche quello di strutturare percorsi turistici tra le manifestazioni nell'arco della giornata o del fine settimana in modo da migliorare la ricettività del territorio);
- l'estensione della copertura del servizio a tutti gli 8 comuni, anche ai comuni più piccoli che altrimenti non riuscirebbero ad erogare il servizio;
- la capillarità della comunicazione, intesa sia come raggiungimento del maggior numero di utenti con diversi mezzi di comunicazione (logica multicanale), ciò si traduce in maggior facilità di accesso per il cittadino (e non) alle informazioni che riguardano l'ente, la CM, il territorio.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

Strumenti di monitoraggio del servizio:

- controllo trimestrale degli accessi al sito dei comuni e della CM (contatore visitatori);
- controllo trimestrale della documentazione scaricata dal sito (check list, moduli, documenti) ;
- monitoraggio affluenza alle manifestazioni realizzate. Ad oggi non è stata monitorata, ma si intende attivarne il controllo studiando strumento ad hoc a seconda delle manifestazioni;
- somministrazione di questionari di gradimento ai visitatori delle diverse manifestazioni turistiche. Verrà effettuato durante e/o al termine dell'eventi;
- efficacia dei mezzi di comunicazione utilizzati per la diffusione delle informazioni e feedback dell'utenza. Per le manifestazioni o le comunicazioni all'utenza più significative si effettuerà una scelta dei canali e dei mezzi di comunicazione più idonei e in seguito si andrà a valutarne la capacità di raggiungere i target definiti. In base dei risultati ottenuti si valuterà l'utilizzo di tali strumenti nelle campagne informative successive.

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

Gli indicatori di risultato sono:

- Incremento da 500 a 800 numero di accessi WEB al sito della Comunità Montana;
- Riduzione tempi di attesa dei cittadini (da 30 giorni a 15 giorni) per acquisire informazioni in merito ai servizi;
- Realizzazione di almeno n. 2 campagne informative sugli eventi organizzati;
- Realizzazione di n. 3 manifestazioni che coinvolgano più comuni (*ad esempio: "Rassegna concertistica del Sebino bresciano"*);
- Realizzazione di n. 1 censimento degli eventi realizzati sul territorio, al fine di creare un calendario delle manifestazioni per evitare sovrapposizioni.

4. Obiettivi e risultati

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Bilancio di previsione Conto consuntivo	<ul style="list-style-type: none">-Confrontabilità dei bilanci degli enti resa possibile dall'omologazione delle voci di bilancio e delle modalità di allocazione delle voci di bilancio alle funzioni;-Implementazione di un controllo di gestione centralizzato, che fornisca ai singoli enti procedure, tempistiche, metodologie, moduli e reportistica per la gestione del servizio e un feedback in merito all'andamento dell'amministrazione dell'ente;-Attivazione del benchmarking tra i comuni aderenti al progetto, che permetta ad ogni ente di monitorare l'andamento della propria gestione nel confronto con enti simili per territorialità;-Invio alla Corte dei Conti del Referto di controllo di gestione;-Archivio unico documenti contabili presso la CM.

4. Obiettivi e risultati

b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

Dal punto di vista economico la gestione associata del servizio economico finanziario risulta percorribile. Inizialmente per l'analisi dei bilanci attualmente in uso presso le singole realtà e quindi l'omologazione delle voci e lo studio dei criteri di imputazione alle funzioni, verrà richiesto al personale degli enti uno sforzo in termini di tempo da dedicare all'attività, ma ciò si limiterà ad una fase iniziale che nel breve si tradurrà in risparmio di tempo che le risorse dei singoli enti dedicheranno al servizio, in quanto gestito in maniera centralizzata. Discorso analogo è valido per l'implementazione del controllo di gestione che inizialmente richiederà tempo per strutturarlo nelle realtà che ancora non l'hanno sistematicamente attivato, ma in seguito permetterà un maggior presidio dell'amministrazione dell'ente e un risparmio in termini di tempo dedicato. Verrà gestito dall'ufficio unico.

Il risparmio di tempo delle risorse nelle singole realtà è, ad oggi, difficilmente quantificabile, come complicato risulta calcolare in termini economici il benefico che i singoli enti trarranno dalla disponibilità di un surplus di competenze e dalla possibilità di confrontarsi con il personale degli altri enti.

Al contrario è possibile stimare il risparmio per l'acquisto congiunto del sw e per il ricorso ad un unico consulente (costo medio per ciascun Comune attuale circa € 2.500,00; costo medio in caso di GA € 1.000,00).

4. Obiettivi e risultati

c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza con la gestione associata, come anticipato al punto precedente, i comuni hanno a disposizione maggiori competenze, date dal personale della CM e comitato tecnico formato dai referenti del servizio per ogni comune e dal ricorso a consulenti esterni. Inoltre, il confronto tra gli enti porterà a implementare nelle singole realtà procedure più efficienti di gestione del servizio, al fine di evitare sprechi e ridondanze, sia nelle prassi interne di gestione che nell'erogazione dei servizi all'utenza. Dal confronto con gli altri enti scaturiranno indicatori standard-obiettivo a cui le singole realtà dovranno tendere, in quanto considerati parametri obiettivo di efficienza, in un'ottica di miglioramento continuo.

In termini di economicità, la possibilità di stipulare contratti congiunti con società esterne porta ad un risparmio nei costi rispetto a quelli che si troverebbe a sostenere il singolo comune. Da non sottovalutare è che dall'analisi associata dei bilanci potrebbero scaturire scelte di make or buy, di risparmio e altre valutazioni economiche inerenti tutti i servizi erogati dall'ente.

In termini di efficacia la gestione associata del servizio permette al singolo comune di confrontarsi con gli altri enti e migliorare di conseguenza la propria gestione non solo in termini di efficienza, ma anche di efficacia dei servizi erogati ed introdurre quindi nella propria realtà prassi e metodologie efficaci mutate da altri enti.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

Strumenti di monitoraggio del servizio:

-confronto spazio-temporale tra gli indicatori economico-finanziari degli 8 enti. Annualmente verranno confrontati tra gli enti i seguenti indicatori: grado di autonomia, pressione fiscale locale e restituzione erariale pro-capite, analisi della spesa, grado di rigidità del bilancio, grado di rigidità del bilancio pro-capite, spesa del personale, propensione agli investimenti, capacità gestionale, deficitarietà strutturale. Una volta a regime il monitoraggio di tali indicati potrebbe avvenire con cadenza semestrale;

-confronto spazio-temporale tra gli indicatori economici, di efficienza ed efficacia dei servizi oggetto di analisi. Annualmente, per ogni servizio oggetto di analisi si andrà a monitorare: la spesa per abitante. Per ogni servizio a seconda della peculiarità verranno calcolati indicatori specifici; ad esempio se si considera il servizio "biblioteca e servizi culturali" si andrà a monitorare: spesa totale per numero iscritti, spesa totale per iscritti attivi, spesa totale sul numero prestiti, il patrimonio librario sulla popolazione residente, sugli iscritti al prestito e sugli iscritti attivi, i prestiti annui sulla popolazione residente, sugli iscritti al prestito, gli iscritti al prestito rispetto alla popolazione, etc....

- monitoraggio del servizio offerto all'utenza, in quanto il confronto con le altre realtà porta ad un miglioramento qualitativo del servizio erogato, effettuato attraverso la somministrazione periodica di questionari. Ad esempio agli iscritti alla biblioteca, agli utenti del SAD o agli iscritti alla mensa o al trasporto scolastico questionari per comprendere la qualità percepita dall'utenza ed eventuali ambiti di miglioramento.

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

- Realizzazione numero otto report di controllo di gestione con sistema informatizzato (ad oggi non esiste nessun report con sistema informatizzato specifico);
- Risparmio dato dall'acquisto di un unico software e/o del ricorso ad unico consulente (costo medio per ciascun Comune attuale € 2.500,00; costo medio in caso di GA € 1.500,00).

4. Obiettivi e risultati

PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Manutenzione parchi e sentieri Controlli ambientali	<ul style="list-style-type: none">-Controllo costante e sistematico del territorio in modo da mettere in atto interventi manutentivi coordinati e tempestivi del territorio montano.-Miglioramento qualitativo: manutenzione del verde pubblico più accorta e condivisione con gli altri enti delle scelte di riqualificazione del territorio.-Sensibilizzazione della cittadinanza alle tematiche ambientali.-Valorizzazione delle aree di rilevanza ambientale del Sebino bresciano per accrescere l'accoglienza turistica e, di conseguenza aumentare l'indotto.

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

L'intervento di gestione associata del servizio porterà alla definizione di un piano di manutenzione integrato in cui si andrà a stabilire: tempi e frequenza delle manutenzioni da effettuare, risorse necessarie, eventuale delega al volontari, ricorso a ditte specializzate per l'erogazione del servizio, etc..

Gli enti si troveranno a condividere gli operatori ecologici, principalmente i comuni limitrofi, a concludere appalti/o congiunti/o tra i comuni. Nel senso potrebbero optare per un appalto unico per tutti gli enti coinvolti o per appalti tra gruppi di enti. Ciò si traduce in un risparmio economico rispetto ai costi oggi sostenuti dai singoli enti.

Le attività di controllo ambientale sono ad oggi affidate esclusivamente a gruppi di volontari (GEV). I gruppi sono coordinati dalla CM, periodicamente ispezionano il territorio e segnalano eventuali situazioni di degrado ambientale, quali rifiuti abbandonati, presenza di discariche abusive, frane, utilizzo improprio del territorio, etc... La CM si attiva di conseguenza, sollecitando i comuni affinché intervengano per porne rimedio. Con la gestione associata si metteranno in atto campagne di sensibilizzazione della popolazione e nelle scuole, corsi di formazioni rivolti alle GEV, campagne per il reclutamento di nuove GEV. La volontà è di sensibilizzare nei confronti dell'ambiente. Per i comuni sarebbe economicamente insostenibile svolgere questa attività singolarmente.

4. Obiettivi e risultati

c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, con la gestione associata i comuni beneficiano dell'utilizzo condiviso delle risorse: operatori, volontari, strumenti e materiali, almeno tra i comuni limitrofi

In termini di economicità, la gestione associata porta ad un risparmio dei costi per i singoli comuni: appalti congiunti per l'erogazione del servizio e per l'acquisto di mezzi e strumentazioni per effettuare la manutenzione ed i controlli ambientali. Si farà ricorso a ditte specializzate attivando, allo scadere degli appalti attualmente in essere forme associate di appalto: unico per tutti gli enti oppure che coinvolga 2 o più comuni limitrofi o meno. In ottemperanza alla legge 97/1994 sulla montagna, nell'attribuzione degli incarichi di manutenzione verranno considerati principalmente gli agricoltori locali. La forma più idonea nel senso che rispetti al meglio il binomio qualità – prezzo, verrà sottoposta al vaglio dell'ufficio unico, la scelta si fonderà sul miglioramento del servizio, inteso o come riduzione dei costi ad oggi a carico delle singole o come progresso in termini qualitativi.

³

In termini di efficacia la gestione congiunta porta ad manutenzione del verde pubblico più accorta e continuativa e controllata. Le scelte in merito alla riqualificazione del territorio saranno prese in condivisione con gli altri enti, in modo da caratterizzare e valorizzare in maniera univoca il territorio del Sebino Bresciano. Inoltre, l'attività di sensibilizzazione svolta congiuntamente permette una copertura maggiore ed un'informazione più capillare.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

Strumenti di monitoraggio del servizio:

- alla scadenza degli appalti in essere, monitoraggio del numero di appalti congiunti che verranno stipulati;
- controllo degli interventi formativi rivolti alle GEV, in termini di numero di attività formative, partecipanti, e gradimento della formazione attraverso questionari di gradimento dei corsi;
- ogni 4 mesi e/o in seguito a campagne informative, formative e di reclutamento censimento delle GEV, e delle GEV attive;
- controllo degli interventi di sensibilizzazione sia nelle scuole di ogni ordine e grado (lezioni verdi, visite guidate, proiezioni di diapositive e video- sentieri scuola) che a tutti i cittadini (mostre ambientali, conferenze, campagne di educazione ambientale, giornate di pulizia di fiumi, parchi, etc.). Controllo del numero di interventi attivati, della partecipazione e dell'indice di gradimento attraverso interviste all'utenza e/o questionari a seconda dell'evento realizzato;
- controllo del numero di visitatori delle Piramidi di Zone.

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

- Riduzione dei costi a carico delle singole realtà stimata intorno al 10%;
- Ore di formazione per gli operatori ecologico: almeno 20 ore annue;
- Numero attività formative per le GEV: raddoppiare i 3 incontri annui ad oggi fatti;
- Creazione di almeno n. 1 gruppo GEV specializzato in tutela flora, fauna, che partecipano a percorsi formativi mirati;
- Incremento 10% numero GEV che partecipano ad attività formative;
- Incremento numero di attività di formazione nelle scuole e di visite guidate (*ad oggi le attività formative vengono svolte solo in 3 plessi della scuola primaria. Aumento nei plessi del territorio: da 3 a 8 plessi coinvolti, in questo modo il numero di partecipanti passerebbe da 60 a 180*);
- Aumento del numero di attività di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza ed incremento del numero di partecipanti. (*attualmente vengono organizzati circa 2 incontri all'anno con proiezione di slide a carattere naturalistico aperti alla cittadinanza, i partecipanti sono circa 50 ad incontro*). Obiettivo è organizzare incontri itineranti nei 9 comuni (*ad oggi vengono svolti a Sale Marasino presso la sala assemblee della CM*), a seconda degli argomenti trattati, in questo modo si prevede una maggior affluenza;
- aumento affluenza alla Piramidi di Zone e alle altre aree di interesse di circa il 20%. L'obiettivo principale della CM è migliorare l'accoglienza del turista, l'indotto si genererà poi di conseguenza.

4. Obiettivi e risultati

DEMANIO E PATRIMONIO

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Inventario Manutenzione ordinaria	<ul style="list-style-type: none">-Gestione integrata del servizio al fine di ridurre i costi del servizio in capo ai singoli enti.-Ottimizzazione delle modalità di tenuta degli inventari.-Coordinamento negli interventi di manutenzione ordinaria sul territorio del Sebino bresciano.

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

Obiettivo principale dell'intervento di gestione associata è il contenimento dei costi in capo ai singoli Enti. Gli appalti congiunti, la condivisione di materiali ed operatori porterà ad una riduzione dei costi attualmente sostenuti dai singoli enti.

I comuni potranno inoltre prevedere in forma associata le spese per l'esercizio, valutare congiuntamente modalità economiche di erogazione del servizio.

4. Obiettivi e risultati

- c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, con la gestione associata i comuni beneficiano dell'utilizzo condiviso delle risorse: operatori, volontari, strumenti e materiali, almeno tra i comuni limitrofi.

In termini di economicità, la gestione associata porta ad un risparmio dei costi sostenuti dai singoli comuni, attraverso scelte congiunte delle modalità di gestione ed erogazione dei servizi.

In termini di efficacia la gestione congiunta porta ad un maggior controllo del servizio, che si traduce in inventari aggiornati periodicamente ed alla pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria.

Le singole attività di manutenzione ordinaria sono molteplici e varie a livello spazio/temporale. La variabilità è data anche dalle caratteristiche intrinseche di ogni comune e della popolazione che vi risiede. Solo mediante un'attenta e costante programmazione si calcoleranno scadenze contrattuali e bisogni stagionali classificando, per mezzo di appositi parametri (uguali per tutti), gli interventi di manutenzione complessi e quelli più semplici. Il fine è il miglioramento della qualità del servizio attualmente offerto.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

- Alla scadenza dei contratti in essere o all'occorrenza monitoraggio del numero di appalti/acquisti congiunti che verranno effettuati;
- Controllo frequenza di aggiornamento degli inventari;
- Controllo realizzazione degli interventi di manutenzione pianificati sul territorio del Sebino bresciano (numero degli interventi, controllo risultati della manutenzione effettuata);

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

- Realizzazione di n. 2 acquisti congiunti, riduzione dei costi per singolo ente prevista del 10% circa;
- Realizzazione n. 2 interventi annui di manutenzione congiunta (le manutenzioni attualmente vengono effettuate singolarmente).

4. Obiettivi e risultati

PROTEZIONE CIVILE

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Sviluppo piani Gestione emergenze	<ul style="list-style-type: none">-Revisione in chiave operativa dei piani ad oggi utilizzati.-Dotare il sindaco di uno strumento aggiornato, che possa permettergli di coordinare le operazioni nel caso si verificano calamità.-Allestire 8 sale operative, una in ogni comune.-Miglioramento delle procedure di comunicazione e di gestione ad oggi attive.

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

Il servizio gestito in modo centralizzato dalla CM porterà all'affidamento ad un'unica società/consulente dell'attività di aggiornamento ed informatizzazione dei piani, con evidente risparmio rispetto al costo che il comune si troverebbe a sostenere singolarmente.

Per l'allestimento delle sale operative dislocate negli 8 comuni, attraverso la gestione congiunta verrà selezionato un unico fornitore per le dotazioni strumentali ed informatiche. Anche in questo caso verrà adottata la soluzione più conveniente per gli enti, nel rispetto del binomio qualità-prezzo. Per gli enti singolarmente risulterebbe troppo oneroso dotarsi di una sala operativa.

4. Obiettivi e risultati

c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, con la gestione associata i comuni beneficiano dell'utilizzo condiviso delle risorse umane, strutturali ed informatiche. Inoltre la revisione dei processi attualmente in atto porterà a definire procedure operative dettagliate, precisando esattamente le mansioni in capo alle diverse figure, in modo da migliorare il coordinamento tra le risorse eliminando sprechi, inefficienze e ridondanze.

In termini di economicità, la gestione associata porta ad un risparmio dei costi sostenuti dai singoli comuni, attraverso scelte congiunte delle modalità di gestione ed erogazione dei servizi (vedi punto precedente).

In termini di efficacia, l'ufficio unico definirà un protocollo di attivazione univoco per intervenire in caso di emergenza in modo risolutivo. È previsto un incontro con la Provincia al fine di individuare la procedura ottimale e di condividere le informazioni e le modalità di azione e di risposta agli eventi calamitosi. È prevista inoltre nel progetto la revisione ed informatizzazione congiunta dei piani, ciò permette agli enti di disporre di piani aggiornati e sempre disponibili (anche su supporto informatico).

La preparazione del personale, che si intende avviare in modalità associata, consentirà di superare il concetto della sala operativa come luogo di attesa, in favore di una percezione delle sale come luoghi di risposta coordinata rapida ed efficace alle esigenze del territorio e delle istituzioni coinvolte. Inoltre la formazione potrebbe essere concepita come momento di confronto tra le risorse coinvolte e strutturata quindi per stimolare il personale ad una partecipazione propositiva e migliorativa del servizio.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

- Controllo aggiornamento dei piani: periodicità dell'aggiornamento e definizione procedure per l'attivazione delle emergenze (con chiara individuazione delle responsabilità di comando e coordinamento);
- Verifiche periodiche per monitorare l'utilizzo della procedura standard, attraverso la fornitura di modelli che rilevino: tempo di attivazione, numero di volontari nell'unità di tempo, etc...;
- Grado di allestimento e di utilizzo delle sale operative, monitoraggio periodico dello stato della strumentazione presente nelle sale operative;
- Valutazione degli interventi di formazione attivati per il personale di protezione civile. La formazione verterà su percorsi di apprendimento dell'informatica, utilizzo Pc e strumenti di comunicazione informatica (posta elettronica, strumenti web oriented, etc,...), su casi e tematiche specifiche inerenti alla protezione civile e alle gestione delle emergenze, sulla strumentazione da impiegare in stati di allerta, etc... Verranno somministrati test e/o prove orali per valutare l'apprendimento delle procedure definite; verranno effettuate simulazioni in modo da verificare l'applicazione corretta di tali procedure. Il monitoraggio avverrà al termine del percorso formativo.

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

- Allestimento di 8 sale operative, una in ogni comune. *(ad oggi non ce ne sono in quanto fanno capo al comune e alla sala principale della CM);*
- Piani in formato elettronico presso ogni sala operativa. *(ad oggi esistono 3 piani di emergenza di P.C.: Monte Isola, Ome e Monticelli Brusati in formato elettronico, si prevede l'aggiornamento e l'informatizzazione di tutti i piani. Quindi si avranno 8 piani in formato elettronico);*
- Creazione di un solo protocollo unico per gli 8 comuni di attivazione dell'azione in emergenza;
- Riduzione a 30 minuti del tempo di attivazione delle risorse umane in caso di emergenza e coinvolgimento di almeno 4 volontari per affrontare l'emergenza;
- Realizzazione di almeno due interventi formativi rivolti al personale coinvolto attivamente nel servizio della Protezione Civile del Sebino bresciano.

4. Obiettivi e risultati

UFFICIO TECNICO

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Autorizzazioni alla trasformazione del suolo Progettazione	<ul style="list-style-type: none">- Diminuzione della tempistica di emissione delle autorizzazioni a trasformazioni d'uso e autorizzazioni legate al vincolo idrogeologico, fornendo ai comuni le informazioni necessarie alla predisposizione della pratica.- Monitoraggio dei lavori realizzati sul territorio di competenza della Comunità Montana del Sebino bresciano attraverso un sw georiferito.- Realizzazione di una progettazione edilizia condivisa di opere pubbliche e di recupero delle strutture a fini sociali.- Miglioramento del servizio di progettazione, principalmente in termini di efficienza e contenimento dei costi.

4. Obiettivi e risultati

b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

Il fine ultimo della gestione associata è creare un ufficio tecnico sovracomunale proprio per assicurare agli enti un risparmio rispetto ai costi attualmente sostenuti. Considerando, nello specifico, le attività analizzate nel presente progetto, per quanto riguarda le autorizzazioni a trasformazioni d'uso di terreno soggetto a vincolo idrogeologico, il risparmio si realizza:

-diffondendo al personale coinvolto guide operative per la gestione delle richieste quotidiane, ciò comporta uno snellimento dei tempi di analisi e rilascio delle autorizzazioni,

-monitorando i lavori realizzati sul territorio in maniera univoca, acquistando congiuntamente un software georiferito. Il software permetterà di visualizzare il territorio, consentendo al Responsabile unico di avere sotto controllo la dislocazione dei lavori concessi. L'ufficio unico e gli uffici tecnici comunali potranno così valutare come e se procedere nell'autorizzare alcune concessioni. Quest'attività è molto importante anche sotto il profilo ambientale ed il rispetto del territorio.

Per quanto riguarda la progettazione, l'Ufficio unico sarà incaricato di valutare l'assegnazione dello svolgimento dei lavori, si interrogherà sulla convenienza di effettuare la progettazione con personale interno agli enti o assegnare il lavoro a tecnici esterni. Inoltre il responsabile del servizio della CM ha evidenziato una carenza del personale negli uffici tecnici dei comuni, l'ufficio unico potrebbe valutare l'assunzione di un nuovo componente, che opererà per tutti gli enti.

4. Obiettivi e risultati

- c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, lo snellimento del processo di rilascio delle autorizzazioni, la distribuzione di agli uffici tecnici comunali di guide operative, moduli schematici che riportino la legge tradotta operativamente e di "cosa fare se" ci si trovasse in determinate situazioni o venissero avanzate particolari richieste permettono una riduzione nei tempi di evasione delle richieste. Inoltre con la gestione associata le competenze tecniche dei comuni vengono condivise e utilizzate in modo razionale, ciò va ad incrementare l'efficienza e l'efficacia del servizio tecnico.

In termini di economicità, la gestione associata porta ad un risparmio dei costi sostenuti dai singoli comuni, attraverso scelte congiunte delle modalità di gestione ed erogazione dei servizi (esplicitato in maniera analitica nel punto precedente).

In termini di efficacia, l'ufficio unico e gli uffici tecnici comunali, avendo a disposizione un database georiferito dell'area del Sebino Bresciano potranno valutare congiuntamente come e se procedere nell'autorizzare alcune concessioni. Quest'attività è molto importante anche sotto il profilo ambientale ed il rispetto del territorio. Il servizio di progettazione gestito in maniera condivisa permette ai piccoli comuni di avvantaggiarsi delle competenze presenti in quelli grandi.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

- Snellimento delle procedure in atto e diffusione di modalità chiare e definite per il rilascio delle autorizzazioni. L'implementazione delle nuove prassi andrà monitorata a seguito della creazione dell'ufficio unico e periodicamente si dovrà contrllarne l'aggiornameneto a seguito di evoluzione nella normativa o cambiamenti interni agli enti;
- Implementazione di un software geo riferito (sw Archview) e realizzazione di un database georiferito;
- Monitoraggio lavori concessi sul territorio e localizzazione;
- Contratti unici attivati.

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

- Creazione di almeno tre schede operative, "cosa fare se" a disposizione dei tecnici comunali per gestire il rilascio di autorizzazioni e riferimenti alla legge a disposizione dei singoli enti sui siti comunali (trasformazione d'uso del suolo, vincolo idrogeologico, trasformazione del suolo);
- Ridurre il numero degli incarichi a professionisti esterni per la progettazione dal 70% al 50% (*ad oggi i comuni più piccoli sono impossibilitati ad effettuare internamente la progettazione; in media le progettazioni interne effettuate si aggirano intorno al 30%, obiettivo della GA raggiunge il 50% di progettazione interna*);
- Utilizzo di almeno n. 1 risorsa umana della GA per supplire alla carenza di personale negli uffici tecnici;

4. Obiettivi e risultati

URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Gestione visure catastali Gestione del PIF	<ul style="list-style-type: none">- Realizzazione del polo catastale decentrato.- Realizzazione del Sistema informatico territoriale (SIT).- Redazione del piano di indirizzo forestale (PIF).

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

Dal punto di vista della fattibilità economica il progetto risulta percorribile da tutti gli Enti in quanto:

-per il rilascio delle visure catastali la quota di partecipazione della Comunità Montana è pari ad €. 25.000,00, superiore alla quota a carico degli enti suddivisa in modo proporzionale secondo il parametro di grandezza utilizzata dall'Agenzia del Territorio per dimensionare i Poli Catastali. Per i comuni c'è risparmio a gestire in maniera associata il servizio in quanto rendono disponibile al cittadino un servizio più agevole, funzionale e conveniente, perchè fornito fisicamente nell'ambito del proprio Comune e non esclusivamente nella provincia di riferimento.

-in forma associata i comuni hanno accesso alla realizzazione del SIT, stipulando un unico contratto con la società che si occuperà di programmarlo, e alla stesura di un piano di indirizzo forestale, assegnando l'incarico al medesimo tecnico che effettuerà il censimento di tutte le proprietà pubbliche e private, forestali e boscate. In autonomia la spesa sarebbe economicamente insostenibile per il singolo comune, principalmente se di piccole dimensioni.

4. Obiettivi e risultati

c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, la gestione associata porta a migliorare l'integrazione dei processi tecnico – amministrativi catastali e comunali e ad una maggior conoscenza di beni immobiliari. Maggior coordinamento tra gli uffici urbanistica dei 8 comuni, procedure più snelle ed efficienti.

In termini di economicità, disponibilità di un servizio più agevole e conveniente, in quanto fornito fisicamente nell'ambito del proprio Comune. Miglioramento della conoscenza di beni immobiliari e quindi ottimizzare i processi impositivi sugli stessi;

In termini di efficacia, disponibilità per i comuni di uno strumento informatico di gestione del territorio, anche gli utenti potranno accedere al SIT tramite i siti dei comuni. Avranno quindi il libero accesso alle informazioni territoriali di base, ciò si traduce in maggiori informazioni a disposizione degli utenti. Inoltre verrà data ai commercianti ed ai privati la possibilità di pubblicizzare i propri servizi o attività.

Inoltre, gestione diretta del Catasto sul territorio Sebino, con una conseguente migliore gestione del territorio alleviando i disagi per l'utenza locale attualmente costretta a rivolgersi al Capoluogo provinciale. Il PIF offre la disponibilità di uno strumento di analisi e pianificazione del patrimonio silvo / pastorale di un intero territorio afferente ad un Ente ed il censimento di tutte le proprietà pubbliche e private, forestali e boscate.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

- Monitoraggio stato avanzamento realizzazione del Polo catastale decentrato. In prima battuta si tratterà di uno "sportello light", che permette di effettuare piccole modifiche alle visure catastali e cambi di intestazione. Successivamente sarà necessario l'acquisto di un software ArchGis per poter procedere alla modifica delle schede catastali, infine il polo catastale sarà realizzato quando la CM sarà in grado di effettuare nuovi accatastamenti ed emettere le relative pratiche di accatastamento. Verifica continua dello sviluppo di ogni fase.

- Monitoraggio stato avanzamento realizzazione del SIT, per l'acquisizione, la registrazione, l'analisi, la visualizzazione e la restituzione di informazioni derivanti da dati geografici (geo-referenziati). Andrà monitorata la fase di implementazione dello strumento, di pubblicazione sul sito della CM e dei singoli enti, di creazione degli accessi differenziati e stabiliti gli aggiornamenti periodici. Monitoraggio periodico (ogni tre mesi) che vengano effettuati i dovuti aggiornamenti ai dati (numero dei dati aggiornati -dati cartografici, banca dati tributaria)

- Controllo redazione del PIF. Durante la stesura del documento ci saranno momenti di verifica degli aspetti tecnico- metodologici, delle analisi sul territorio condotte, delle procedure amministrative previste. Periodicamente andranno monitorati gli aggiornamenti effettuati.

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

Livello A decentramento del Catasto:

- tempi di attesa servizio visure: incremento del 10% utenti serviti entro 30 minuti;
- tempi di attesa servizio visure: incremento del 10% utenti serviti entro 60 minuti;
- riduzione tempi di rilascio estratti di mappa digitali (da 2 giorni a 1 giorno);
- riduzione tempi di registrazione domande di voltura catasto terreni/fabbricati presentate in front-office con procedura manuale (da 60 giorni a 30 giorni);
- riduzione tempi di registrazione domande di voltura catasto terreni/fabbricati presentate in front-office con procedura informatizzata (da 30 giorni a 15 giorni);
- riduzione tempi di evasione delle richieste di correzione "semplici" (da 30 giorni a 15 giorni);
- riduzione tempi di evasione delle istanze di rettifica terreni e fabbricati (da 30 giorni a 15 giorni);
- N° 8 Comuni accederanno al SIT con la GA;
- N° 45 accessi annui al SIT da parte di utenti esterni (imprese, cittadini, gestori servizi, etc...);

4. Obiettivi e risultati

SISTEMI INFORMATIVI

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Gestione unitaria base dati Gestione dei siti internet dei comuni	<ul style="list-style-type: none">- Realizzazione del Sistema informatico territoriale (SIT).- Maggior coordinamento nelle richieste di aggiornamento dei siti comunali.-Avvio di percorsi formativi per il personale degli enti.

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

L'intervento risulta attuabile e sostenibile in termini economici dagli enti coinvolti nel progetto di gestione associata del servizio Sistemi Informativi.

La creazione a livello centralizzato di un unico data base per la gestione dei dati del Sistema Informativo territoriale (SIT) comporterà una riduzione dei costi in quanto l'applicativo web verrà realizzato a livello sovracomunale e sarà usufruibile da parte di tutti i comuni.

Altra forma di risparmio per i Comuni è legata all'attività di aggiornamento dei dati del SIT che verrà gestita a livello sovracomunale e non dai singoli Comuni mediante il ricorso a consulenze di personale specialistico.

Per quanto riguarda l'attività di gestione dei siti internet comunali, anche in tal caso il ricorso ad una gestione del servizio in forma associata comporterà una riduzione dei costi per i singoli comuni in termini soprattutto di costi del personale dedicato a tali attività. La gestione dei siti sarà infatti affidata a personale qualificato a livello centralizzato e gli addetti comunali verranno sollevati da tali incombenze.

4. Obiettivi e risultati

c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, la gestione associata porta una riduzione dei costi in quanto la creazione/manutenzione/aggiornamento dei dati del SIT avverrà a livello sovracomunale e non più a cura degli addetti comunali. Allo stesso modo anche l'aggiornamento dei siti verrà gestito in maniera centralizzata.

In termini di economicità, come precisato nel punto b. il servizio gestito in forma associata porta ad un risparmio dei costi che gli enti dovrebbero sostenere singolarmente;

In termini di efficacia, disponibilità per i comuni di una base dati sempre aggiornata e certificata dall'Ufficio unico del servizio. Anche i cittadini avranno il libero accesso alle informazioni territoriali di base, ciò si traduce in maggiori informazioni a disposizione degli utenti.

La gestione integrata dei siti internet comunali garantirà inoltre un miglioramento qualitativo del servizio e dei siti internet comunali (grafica, contenuti aggiornati, aggiornamenti di sistema....)

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

Strumenti di monitoraggio del servizio:

- controllo mensile degli accessi al sistema on line del SIT (contatore accessi);
- monitoraggio trimestrale degli aggiornamenti pubblicati sui siti internet comunali e dalla CM;
- controllo accessi al sito della CM e dei singoli Enti (conatore accessi);
- monitoraggio navigabilità dei siti, facilità di accesso alle pagine, facilità di downloading della documentazione e della modulistica, evoluzione dei siti comunali nel tempo (creazione di aree tematiche, introduzione di forum e bacheche, della possibilità per l'utente di uploading di contenuti, etc....)

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

Gli **indicatori di risultato** utilizzabili sono i seguenti:

- Riduzione da 90 giorni a 60 giorni per la fornitura del servizio grazie alla possibilità di utilizzo della piattaforma on line del SIT;
- Risparmio del 10% in termini di costo per la gestione in forma associata del servizio di manutenzione e gestione del SIT;
- Realizzazione di n. 4 controlli trimestrali del numero aggiornamenti pubblicati sui siti internet comunali;
- Realizzazione di due interventi di formazione rivolta al personale *(attualmente vengono erogati interventi formativi in materia informatica rivolti al personale dal CST – Provincia di Brescia. Nell'anno di attivazione della GA verrà organizzato un corso di informatica base ed uno avanzato. Negli anni successivi si prevede almeno 1 intervento all'anno sull'utilizzo di software specifici)*.

4. Obiettivi e risultati

BIBLIOTECHE

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Prestito interbibliotecario Classificazione opere	<ul style="list-style-type: none">- Realizzazione di un servizio culturale integrato al cittadino, che offra oltre al prestito interbibliotecario, una serie variegata di servizi culturali (percorsi formativi, in base alle esigenze dell'utenza; prestito interbibliotecario non solo di testi, ma anche di riviste, dvd; internet point, info point, etc...).-Classificazione, catalogazione e sistemazione delle opere dell'archivio storico (fino al 1950) e corrente (dal 1950 ai giorni nostri).- Creazione di un museo virtuale con la possibilità per gli utenti di consultazione per i comuni aderenti. Obiettivo del progetto è permettere all'utenza di accedere dal sito degli enti, alla bibliografia, rendere disponibili alcuni documenti online e creare archivi tematici (es. caccia, arte contadina,etc.).

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

I singoli enti con la gestione associata hanno la possibilità di erogare un servizio bibliotecario altrimenti impossibile singolarmente: hanno accesso al prestito interbibliotecario e alla classificazione e catalogazione delle opere in un museo virtuale aperto all'utenza.

L'intervento risulta economicamente percorribile per le 7 realtà. La CM si pone come capofila della realizzazione degli obiettivi indicati nella slide precedente e si fa promotore per la programmazione di acquisti mirati al fine di condividere testi, riviste e enciclopedie specializzate, per la gestione integrata dei fondi, in modo da permettere a tutti gli enti, anche più piccoli, di beneficiare dei contributi.

4. Obiettivi e risultati

c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, acquisti condivisi di testi, riviste, enciclopedie specializzate porta ad un risparmio in termini economici. Inoltre la possibilità per i comuni di confrontarsi porta ad un miglioramento nella gestione della singola biblioteca comunale.

In termini di economicità, la gestione associata porta ad un risparmio dei costi ad oggi sostenuti dai singoli enti per il servizio biblioteche;

In termini di efficacia, ogni comune attraverso il prestito interbibliotecario ha maggiore disponibilità di testi, questo significa miglior servizio all'utenza. Attraverso la classificazione delle opere e la messa online, l'utente avrà accesso ad informazioni inerenti la documentazione detenuta da ciascun ente. Ci sarà inoltre un incremento delle iniziative culturali promosse sul territorio. Infine, la possibilità per i comuni di confrontarsi porta ad un miglioramento nella gestione della singola biblioteca, non solo in termini di efficienza, ma anche di efficacia.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

- Monitoraggio incremento attività del servizio bibliotecario (*disponibilità di riviste, dvd, internet point presenti in tutte le biblioteche, info point presso la CM, n° di percorsi formativi in base alle esigenze avanzate,...*);
- Trimestralmente controllo dei prestiti interbibliotecari effettuati;
- Monitoraggio servizio di catalogazione e fruizione del prestito attraverso nuove tecnologie (prestito elettronico);
- Valutazione catalogo biblioteche esistenti sul territorio messo in rete;
- Estensione del Museo virtuale delle opere a tutti gli enti che partecipano al progetto di gestione associata;
- Periodico monitoraggio dello stato avanzamento del progetto di classificazione delle opere: sistemazione di tutti gli archivi, pulizia ed eliminazione, con il controllo della Sovrintendenza ai Beni Storici e Culturali, della documentazione inutile, catalogazione ed inventario dei documenti in dotazione a ciascun Ente al fine di creare la banca dati.

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

Gli indicatori di risultato utilizzabili sono i seguenti:

- Realizzazione di almeno n. 3 iniziative culturali realizzate in maniera coordinata;
- Realizzazione prestiti elettronici effettuati tramite tessera CRS (*ad oggi non è ancora stata attivata, si prevede di verificare l'utilizzo della stessa per almeno 100 utenti*);
- Incremento numero percorsi formativi attivati presso la biblioteca e *partecipanti (attualmente vengono realizzati mediamente 4 interventi formativi annui, si prevede di raddoppiarli)*;
- Incremento numero 7 comuni che realizzano il museo virtuale delle opere (ad oggi sono 4 i comuni: Marone, Zone, Sale e Sulzano che lo stanno realizzando. Con la GA estensione ai 7 comuni) ;
- Registrazione di almeno n. 50 accessi al Museo virtuale delle opere (*si prevede installazione contatore accessi*).

4. Obiettivi e risultati

MUSEI

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Tutela del patrimonio museale Organizzazione mostre	<ul style="list-style-type: none">- Catalogazione di tutte le realtà museali e tutelarne il patrimonio.- Completare il progetto di "Valorizzazione dell'intrinseca musealità del territorio Sebino" per realizzare l'<i>Ecomuseo del Sebino Bresciano</i>, quale punto di riferimento per chiunque cerchi informazioni, notizie, curiosità sulle architetture, sui musei, sulle realtà culturali peculiari del territorio Sebino.- Pianificazione congiunta e gestione integrata delle mostre sul territorio.

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

L'intervento risulta economicamente percorribile dagli enti che aderiscono al progetto. Inoltre la possibilità di organizzare in maniera congiunta le mostre e la tutela del patrimonio museale consente alle singole realtà comunali di effettuare la gestione dei musei in modo sistematico, attività ad oggi svolta occasionalmente a causa dei costi che comporta, soprattutto in termini di tempo del personale.

- c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, la condivisione di risorse umane, prassi e strumenti consente l'eliminazione di sprechi e l'ottimizzazione delle risorse a disposizione.

In termini di economicità, la condivisione di risorse umane, prassi e strumenti permette inoltre di diminuire i costi che singolarmente l'ente dovrebbe sostenere

In termini di efficacia, le mostre verranno organizzate in modo sinergico, non ci saranno sovrapposizioni. Completamento del progetto di valorizzazione dell'intrinseca musealità del territorio che consentirà maggiore disponibilità online di informazioni, immagini, tour virtuali, etc...

Maggior presidio dell'attività di tutela del patrimonio museale data dal censimento dei musei presenti sul territorio.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

- Al completamento dell'attività di censimento musei, controllo database / report dei musei presenti sul territorio;
- Controllo degli interventi di tutela del patrimonio museale. Al completamento dell'intervento compilazione di un report che indichi la data, cosa è stato fatto, esito e se l'azione da compiere è ciclica prossimo intervento . Archiviazione della documentazione;
- Monitoraggio efficacia delle mostre effettuate sul territorio, sia quantitativa (n° eventi ed affluenza) che qualitativa (somministrazione all'utenza di questionari cartacei o interviste al fine di valutare il grado di soddisfazione dell'utenza e raccogliere proposte ed idee);
- Per ogni mostra monitoraggio canali e strumenti di comunicazione scelti (nel questionario di gradimento dell'evento verrà chiesto di indicare come si è venuti a conoscenza dell'evento);
- Monitoraggio SAL e completamento lavori di valorizzazione dell'antica strada Valeriana;
- Ecomuseodel Sebino: monitoraggio della fruizione web del territorio sebino e degli aspetti culturali e museali.

4. Obiettivi e risultati

d. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

Gli indicatori di risultato utilizzabili sono i seguenti:

- Effettuazione di almeno n. 1 *censimento delle realtà museali (ad oggi non esiste un censimento);*
- Realizzazione di almeno n. 2 interventi di tutela del patrimonio museale ed rilevazione degli esiti degli interventi;
- Aumento numero mostre (*ad oggi il dato non è conosciuto, si prevede di organizzare almeno 1 evento all'anno per ogni museo);*
- Si prevedono almeno n. 50 partecipanti alla mostra;
- Si prevedono almeno n. 100 accessi al Museo virtuale del territorio(*da rilevare con contatore accessi*).

4. Obiettivi e risultati

SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA - ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Obiettivi della gestione associata

Servizi sociali

Grazie alla gestione associata verranno impostati iter di formazione e di aggiornamento diversificati per grado, per area di competenza e per ruolo specifico. A seconda che si tratti di educatori, assistenti sociali o volontari che si avvicinano al servizio, saranno studiati moduli appositi. Puntare sulle tecniche e le problematiche più nuove darà un forte contributo alla crescita formativa, alzerà il livello del servizio stesso e la soddisfazione dell'utenza

Servizi sociali

Saranno studiati e creati dei gruppi di sostegno, i c.d. "gruppi di mutuo aiuto". Tali organizzazione sono nate per aiutare chi si trova in difficoltà: dalle problematiche psicofisiche invalidanti più gravi fino a quelle meno complesse, ma non per questo meno significative. Tali gruppi possono essere di supporto anche ai familiari e agli amici di chi vive in situazioni di disagio.

La CM unitamente agli altri enti coinvolti nella gestione associata vuole avviare questo progetto che solitamente viene sviluppato in riferimento alla tematiche della disabilità anche in altri campi altrettanto sensibili, come la tutela minori e l'assistenza anziani.

4. Obiettivi e risultati

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
SAD/Trasporto anziani e servizi infermieristici	<p>Obiettivo dei comuni è di mantenere gli anziani nella loro abitazione ed offrire loro un servizio di assistenza completo (SAD, trasporto e servizio infermieristico).</p> <p>Questo comporta non solo una maggiore soddisfazione dell'utenza ma anche una diminuzione dei costi a carico dei comuni che oggi si trovano a contribuire con il sostegno delle rette nelle case di riposo.</p>
Trasporto anziani e servizi infermieristici	<p>Obiettivo principale è riuscire a creare un gruppo di volontariato unico ed istituzionalizzato per il servizio di trasporto anziani, in modo da garantire il servizio sul territorio e all'occorrenza poter avanzare richieste di contributo.</p> <p>Con la gestione centralizzata e la promozione del servizio si intende aumentare il numero degli utenti ottimizzando l'uso delle risorse (tecniche ed umane) a disposizione del servizio.</p>
Tutela minori	<p>La creazione di un archivio informatico strutturato in base alle casistiche consente una più efficace azione di assistenza, anche per prevenire situazione di disagio.</p> <p>Sviluppare attività di prevenzione che arrivino davvero ai ragazzi, supportando così anche le famiglie e la scuola sarà uno degli obiettivi della gestione associata. Vista la portata e l'attualità dei problemi, si ritiene basilare intervenire prevenendo ed educando i ragazzi nelle scuole, negli oratori e nei vari luoghi di aggregazione.</p> <p>Tra le attività di prevenzione assume importanza anche l'obiettivo di introdurre mediatori culturali nelle scuole per favorire l'integrazione dei bambini stranieri.</p>

4. Obiettivi e risultati

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Tutela minori	L'affido sul territorio è attualmente poco diffuso e soprattutto poco conosciuto. Attivando percorsi formativi per sensibilizzare la cittadinanza in merito al tema dell'accoglienza ed informare sul percorso burocratico che porta le famiglie a diventare affidatarie di minori, sulle diverse tipologie di affido, sulle procedure per prendere un bambino in affidamento e in merito agli obblighi e alle responsabilità del ruolo, etc... si intende aumentare il numero di famiglie affidatarie dei minori.
Gestione asili	Con la gestione associata l'obiettivo è di verificare gli effettivi bisogni del territorio e programmare l'apertura di nuovi nidi in base alle reali esigenze delle famiglie, anche elaborando soluzioni alternative che permettano comunque di appagare i bisogni della popolazione.

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

I benefici economici riconducibili alla gestione associata dei servizi sociali sono legati ad un aumento delle professionalità degli operatori che si traducono in un minor ricorso a consulenti esterni.

Altro aspetto riguarda il minor costo del servizio legato alla gestione centralizzata che comporta economie di scala nella gestione della strumentazione, degli applicativi e delle dotazioni strumentali.

- c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, con la gestione associata i comuni beneficiano dell'utilizzo condiviso delle risorse: operatori, volontari, strumenti e materiali.

In termini di economicità, la gestione associata porta ad un risparmio dei costi per i singoli comuni: la condivisione delle professionalità, la specializzazione delle risorse grazie alla formazione mirata consentono una gestione del servizio con il minor ricorso a specialisti esterni.

³

In termini di efficacia in quanto le maggiori competenze e maggiore conoscenza del territorio portano ad interventi mirati e più solleciti e alla gestione dei casi con la massima professionalità.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

Strumenti di monitoraggio del servizio:

-SAD/trasporto anziani e servizi infermieristici

Somministrazione **questionari di gradimento** agli utenti da somministrare con periodicità annuale, gli item di indagine del questionario saranno legati a tutti gli aspetti del servizio.

- Tutela minori

Il monitoraggio del servizio avviene grazie alla banca dati centralizzata.

-Gestione asili

Somministrazione **questionari di gradimento** agli utenti da somministrare con periodicità annuale.

4. Obiettivi e risultati

e. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

Trasporto anziani:

- aumentare i giorni di utilizzo del pulmino pubblicizzando massicciamente il servizio (da 20 giorni annuali ad almeno 50);
- creare n. 1 gruppo di volontariato organizzato, che garantisca l'erogazione del servizio (ad oggi non esiste un gruppo di volontari organizzato).

Sad:

- miglioramento qualitativo del servizio, attraverso l'attivazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli operatori (numero corsi annui ad oggi 4, si prevede di attivarne almeno 6);
- maggior coinvolgimento di operatori sanitari e della cittadinanza (ad oggi si effettuano 9 incontri rivolti alla cittadinanza, obiettivo è realizzarne 1 al mese).

Servizi per l'infanzia e minori:

- Numero famiglie affidatarie di minori (ad oggi 3 famiglie sul territorio obiettivo almeno 5 famiglie);
- Apertura di nuovi nidi famiglia (ad oggi sono 2, obiettivo di portarli a 3).

4. Obiettivi e risultati

DIFENSORE CIVICO

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Difensore civico	Ottimizzare le risorse e le professionalità necessarie per l'espletamento delle funzioni in materia di difesa civica.
	Garantire il servizio di difesa civica in modo diffuso ed unitario su tutto il territorio dei comuni aderenti. A tal fine grazie alle campagne di informazione si intende raggiungere le fasce sociali meno abbienti, anziani, disabili e immigrati. Obiettivo inoltre è estendere il servizio orientandosi verso una consulenza prelegale alle donne in materia di famiglia in collaborazione le associazioni che operano sul territorio.

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

I benefici economici riconducibili alla gestione associata sono legati alla condivisione di un professionista. Inoltre la gestione centralizzata consente un risparmio di costi legato all'impegno di solo personale della Comunità Montana nella attività amministrative legate alla gestione del servizio stesso.

- c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, con la gestione associata i comuni beneficiano dell'utilizzo condiviso del personale.

In termini di economicità, si ha un minor costo a carico di ogni Ente grazie alla gestione del servizio in un ufficio centralizzato e al ricorso ad un unico professionista.

In termini di efficacia, si tratta dell'aspetto più rilevante per la tipologia di servizio in quanto legato all'impatto sociale. Obiettivo del servizio è raggiungere le fasce più deboli della popolazione e quindi avere un Ente centralizzato che non solo gestisce il servizio ma si preoccupa anche di verificarne l'impatto sociale ed attivare campagne di informazione è sicuramente il punto di forza della gestione associata.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

Gli strumenti che si intendono adottare per il monitoraggio del servizio sono i seguenti:

- Creazione **box reclami** presso le sedi dei Comuni e della Comunità Montana, l'analisi dei dati verrà fatta immediatamente su ogni questionario;
- **Analisi tipologia di utenti** che si rivolge al difensore civico, questo tipo di analisi verrà fatta annualmente in occasione della Relazione al Consiglio;
- **Analisi banca dati**, una volta realizzata la banca dati l'analisi sul monitoraggio verrà fatta con periodicità semestrale tramite delle estrazioni ad hoc.

4. Obiettivi e risultati

e. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

- Aumento delle pratiche chiuse pendenti dagli anni precedenti (da 4 a 8);
- Aumento numero pratiche aperte nell'anno con azione pubblicitaria mirata (da 25 a 30) ;
- Aumento numero pratiche aperte e chiuse nell'anno (da 20 a 25);

4. Obiettivi e risultati

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizi/attività	Obiettivi della gestione associata
Attività di formazione del personale	La finalità della gestione associata in materia di personale è la valorizzazione delle risorse umane in una logica organizzativa basata sul lavoro di gruppo e trasversalità delle competenze. La gestione associata della formazione permetterà di gestire in economia la formazione del personale su tematiche e problematiche comuni in una logica di interscambio e di accrescimento professionale. La forma associativa permetterà di coordinare e ottimizzare le risorse umane garantendo maggiore qualità alle prestazioni professionali.
Protocollo	Obiettivo è dotare tutti i comuni associati degli strumenti necessari per informatizzare completamente i procedimenti amministrativi. La gestione associata in materia di protocollo mira ad una omogeneizzazione delle modalità di gestione e di conservazione dei documenti informatici.

4. Obiettivi e risultati

- b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

Il protocollo informatico è una attività obbligatoria a cui i Comuni devono adeguarsi. Soprattutto gli Enti di piccole dimensioni hanno difficoltà a strutturarsi date le risorse a disposizione. La condivisione di un progetto consente di sfruttare in modo sinergico le risorse e quindi realizzare risparmi di costi.

- c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

In termini di efficienza, con la gestione associata i comuni beneficiano dell'utilizzo condiviso del personale.

In termini di economicità, la gestione associata comporta l'acquisto centralizzato del software che consente un risparmio dei costi per acquisto e manutenzione.

In termini di efficacia, si realizzano progetti più articolati, in tempi più rapidi.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere delle modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

Attività di formazione del personale

-Questionari di gradimento somministrati agli utenti al termine dei corsi di formazione in cui viene richiesto un parere non solo sui contenuti del corso e sul docente, ma anche su tutti gli aspetti organizzativi legati al servizio, con particolare cura nell'indagine sugli aspetti direttamente curati dalla Comunità Montana.

Protocollo

L'attività di monitoraggio è legata alla **rilevazione dello stato di attuazione** del protocollo. La metodologia utilizzata per l'analisi dei progetti attivati prevede:

- Acquisizione della baseline di progetto, verifica dello SAL effettivo con quello previsto;
- Stima del completamento del progetto e stesura del Master Plan per i 12 mesi successivi;
- Analisi della variabilità del Master Plan;
- Analisi dei rischi di progetto.

Ulteriori strumenti di monitoraggio sono **legati all'utenza**:

-Verifica della soddisfazione dell'utente tramite **raccolta delle segnalazioni** di migliorie e **customer satisfaction** (questionari di gradimento) .

-Meeting di condivisione delle best practices e delle linee guida per un pieno utilizzo delle informazioni disponibili.

4. Obiettivi e risultati

e. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi

- Aumento da n. 2 a n. 4 corsi di formazione organizzati;
- Almeno n. 1 verifica dello stato di informatizzazione dei procedimenti amministrativi;
- Previsione del numero documenti protocollati della GA n. 300.

4. Obiettivi e risultati

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE

a. Indicare analiticamente gli obiettivi che intende perseguire la Comunità Montana

Servizio/attività	OBIETTIVI DELLA GESTIONE ASSOCIATA
ANAGRAFE ESTESA	Realizzare un sistema integrato di gestione dei dati anagrafici, tributari, catastali e di proprietà relativo ai cittadini residenti e non (persone fisiche e giuridiche) che intrattengono rapporti con i singoli Enti. Creare un sistema di modulistica web accessibile da parte dei singoli comuni e cittadini.
STATISTICA	Potenziare le attività statistiche censuarie in capo ai singoli comuni mediante il coordinamento e la supervisione degli uffici preposti a tali attività. Standardizzare le procedure statistiche e censuarie per tutti i Comuni. Coadiuvare i Comuni nella fase di preparazione al prossimo censimento della popolazione che avverrà nel 2011.

4. Obiettivi e risultati

b. Analisi della fattibilità economica dell'intervento, evidenziando i risparmi, se presenti, della gestione associata delle funzioni dei servizi rispetto alla gestione singola degli stessi.

Dal punto di vista economico l'intervento risulta attuabile e sostenibile da parte degli Enti coinvolti del progetto.

La gestione a livello sovracomunale di un unico data base per la gestione dei dati del sistema di anagrafe estesa, comporterà dei risparmi rispetto alla gestione del servizio da parte di singoli Enti. L'applicativo a livello centrale gestirà i dati integrati per tutti i Comuni aderenti, questo comporterà un unico investimento iniziale del quale potranno usufruire tutti i Comuni. Il risparmio può essere valutato anche in termini di maggiori competenze (personale della CM, comitato tecnico, consulenti esterni) che ogni comune ha a disposizione. Competenze di cui gli enti singolarmente non potrebbero beneficiare se non affidandosi a consulenti esterni. I dati del sistema di anagrafe estesa verranno gestiti e aggiornati quotidianamente a livello sovracomunale e non dagli addetti dei singoli Comuni.

La realizzazione inoltre di un sistema integrato di statistica basato sulla condivisione di esperienze e strutture consentirà di realizzare economie di scala.

4. Obiettivi e risultati

c. Descrivere i motivi che dimostrano l'efficienza, efficacia ed economicità dell'Unione rispetto alla gestione singola dei servizi.

La gestione associata in forma associata del servizio di anagrafe, stato civile, elettorale e statistica, in termini di efficienza/economicità comporterà una riduzione dei costi per la creazione e gestione del sistema di anagrafe estesa. Come già indicato nelle pagine precedenti, verrà sostenuto un unico investimento iniziale che consentirà l'implementazione dell'applicativo a livello centrale che consentirà di elaborare informazioni per tutti gli Enti aderenti. Vi sarà inoltre una riduzione dei costi del personale dei singoli enti dedicati al servizio di anagrafe estesa e statistica, in quanto molte attività relative al servizio verranno trasferite a livello sovracomunale.

In termini di efficacia la gestione associata del servizio porterà ad un potenziamento dei servizi offerti garantendo ai comuni la possibilità di disporre di dati aggiornati e allineati elaborati dal sistema di anagrafe estesa, sarà possibile elaborare report corretti grazie all'incrocio di diverse posizioni (anagrafe, tributi, licenze, commerciali, catasto).

Tramite la gestione associata del servizio, i Comuni potranno inoltre disporre di statistiche periodiche relative ai vari servizi e utilizzabili per il monitoraggio dell'azione degli Enti.

La gestione associata consentirà inoltre ai Comuni e cittadini di poter usufruire di una piattaforma di modulistica web.

4. Obiettivi e risultati

d. Descrivere le modalità, dei tempi e degli strumenti per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della CM

Strumenti di monitoraggio del servizio:

- controllo mensile degli accessi al sistema on line di anagrafe estesa (contatore accessi con autenticazione)
- controllo mensile dei report scaricati dal sistema di anagrafe estesa da parte dei comuni o dei cittadini (contatore)
- controllo trimestrale degli accessi alla piattaforma di modulistica web (contatore visitatori)
- controllo trimestrale della modulistica scaricata dal portale di modulistica web da parte dei comuni e dei cittadini (check);
- controllo mensile degli allineamenti dei dati effettuati dall'applicativo (l'applicativo elaborerà dei report mensili che evidenziano i dati che da un controllo incrociato sono risultati non allineati per i quali si è reso necessario un intervento correttivo di allineamento)
- controllo mensile dei report statistici scaricati dal sistema di anagrafe estesa.

4. Obiettivi e risultati

e. Elencare gli indicatori di risultato utilizzati per il monitoraggio dei servizi (gli indicatori devono essere misurabili nel tempo)

Gli indicatori di risultato utilizzabili sono i seguenti:

- Numero di accessi al portale di anagrafe estesa (ad oggi nessun accesso, si prevedono 500 accessi al portale il primo anno);
- Numero moduli disponibili sul portale di modulistica web (ad oggi nessun modulo disponibile, si prevede di pubblicare almeno 20 moduli il primo anno);
- Numero di accessi al sito di modulistica web (ad oggi nessun accesso, si prevedono circa 500 accessi nel corso del primo anno);
- Riduzione dei costi di adempimento attività anagrafe estesa e statistiche (*costo in termini di personale per statistiche e revisioni € 3.000,00 a Comune -un addetto tre giornate- costo medio a Comune se il servizio viene svolto da un addetto per tutti i comuni € 2.000,00*).