

**RELAZIONE PER IL CONSIGLIO REGIONALE SUI RISULTATI OTTENUTI DA FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA DA UNIONI DI COMUNI E COMUNITÀ MONTANE.**

**CLAUSOLA VALUTATIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 21 DELLA LEGGE REGIONALE 27 GIUGNO 2008, N° 19 "RIORDINO DELLE COMUNITÀ MONTANE DELLA LOMBARDIA DISCIPLINA DELLE UNIONI DI COMUNI LOMBARDE E SOSTEGNO ALL'ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI"**

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

c) QUESTIONARIO PER LA RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI RIGUARDANTI IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ASSOCIATI SVOLTI DALLE COMUNITA' MONTANE.

DA RITORNARE COMPILATO ENTRO IL PROSSIMO 8 OTTOBRE 2019 COME DA INDICAZIONI DI REGIONE LOMBARDIA.

19 settembre 2019

## C. QUESTIONARIO PER LA RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI RIGUARDANTI IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ASSOCIATI SVOLTI DALLE COMUNITA' MONTANE

Si invitano i responsabili della Comunità Montana in indirizzo ad indicare sulla traccia del presente questionario le opinioni che saranno ritenute più pertinenti con le attività dei servizi associati svolti per i Comuni del proprio territorio. Alcune sezioni hanno carattere aperto e possono essere completate con interventi liberi.

**E' di particolare rilevanza la redazione del contributo richiesto al punto 3 del questionario (Scheda Servizio Leader), che può riguardare almeno uno o, meglio più "Servizi leader" della Comunità Montana.**

Fino all'8 ottobre sarà possibile ricevere dagli UTR e dai ricercatori dell'Università di Pavia, supporto telefonico per la compilazione del questionario.

**Si evidenzia il valore delle informazioni richieste e la necessità del coinvolgimento degli amministratori e dei responsabili di area o di settore, ciascuno per la parte di pertinenza.**

### 1. RIFERIMENTI DELLA COMUNITA' MONTANA

DOMANDE RISERVATE AL RESPONSABILE DI AREA CONTABILE / SEGRETARIO

Denominazione

**COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA**

Sede (indirizzo)

Piazza Tassara n. 3 – 25043 Breno (BS)

Referenti che hanno concorso alla compilazione del questionario

nome/ cognome, ruolo e contatti telefonici/email

Nome - Cognome	Ruolo / Responsabile di:	Tel.	Email
Sandro Farisoglio	Presidente	0364 324011	presidente@cmvallecamonica.bs.it
Marino Bernardi	Segretario	0364 324011	marino.bernardi@cmvallecamonica.bs.it
Mario Sala	Area Contabile	0364 324011	mario.sala@cmvallecamonica.bs.it
Gianluca Guizzardi	Area Tecnica	0364 324011	gianluca.guizzardi@cmvallecamonica.bs.it
Monica Bonfadini	Area Sociale	0364 324011	monica.bonfadini@cmvallecamonica.bs.it
Angelo Lascioli	Area Innovazione e Gestioni Associate	0364 324011	angelo.lascioli@cmvallecamonica.bs.it
Sergio Cotti Piccinelli	Area Cultura e Turismo	0364 324011	sergio.cottipiccinelli@cmvallecamonica.bs.it

## 2. SERVIZI ASSOCIATI GESTITI DALLA COMUNITA' MONTANA PER I COMUNI DEL TERRITORIO CON EVIDENZA DEI SERVIZI LEADER

DOMANDE RISERVATE AL RESPONSABILE DI AREA CONTABILE / SEGRETARIO

Consideri ora l'elenco dei servizi incentivati riportato nella seguente tabella. Indichi quali ad oggi sono di fatto a gestione completa della Comunità Montana e quali sono da considerare i vostri **"servizi leader"**. Si intendono quelli che caratterizzano la vostra CM, hanno prodotto i risultati più convincenti e sono percepiti come i più efficaci dai Comuni per i quali li erogate.

SERVIZIO / PROGRAMMA	ELENCO DEI SERVIZI EROGATI IN FORMA ASSOCIATA DALLA CM PER I COMUNI DEL TERRITORIO	ELENCO SERVIZI ASSOCIATI "LEADER" DELLA COMUNITA' MONTANA
	Indicare se SI / NO	Indicare se SI / NO
Gestione economica, finanziaria, programmaz., provveditorato	NO	
Gestione entrate tributarie e serv. Fiscali	NO	
Gestione beni demaniali e patrimoniali	NO	
Ufficio Tecnico		SI
Elezioni, consultazioni, anagrafe	NO	
Statistica, sistemi informativi	NO	
Risorse umane	NO	
Polizia locale e amministrativa	NO	
Sistema integrato sicurezza urbana	NO	
Istruzione prescolastica	NO	
Altri ordini di istruzione	NO	
Servizi ausiliari istruzione	NO	
Diritto allo studio	NO	
Urbanistica e assetto del territorio	NO	
Edilizia res. Pub.e locale e piani ed. ec. Popolare	NO	
Tutela, valoriz. e recupero ambientale	NO	
Raccolta e smaltimento rifiuti urbani e relativi tributi	NO	
Viabilità e infrastrutture stradali	NO	
Sistema di protezione civile	NO	

interventi per infanzia, minori, asili nido		SI
Interventi per disabilità		SI
Interventi per anziani		SI
Interventi per soggetti a rischio esclusione		SI
Interventi per famiglie		SI
Catasto	NO	
Attività culturali		SI
Giovani	NO	
Reti e servizi di pubblica utilità (Suap, farmacie, affissioni, pubblicità)		SI
Sport e tempo libero		SI
Sviluppo turismo		SI
Valorizzazione beni di interesse storico		SI

### 3. APPROFONDIMENTO SUI SERVIZI LEADER

DOMANDE RISERVATE AL RESPONSABILE DI AREA A CUI CORRISPONDE IL SERVIZIO LEADER DA APPROFONDIRE

Può ora approfondire per i SERVIZI LEADER, i vantaggi che si sono prodotti?

La invitiamo a predisporre una **breve nota** di analisi di **uno o più** dei servizi associati forniti dalla Comunità Montana che considera più performanti. Nel testo dovrebbe specificare quanto accaduto nelle attività di organizzazione del servizio, indicando anche dati o informazioni che diano evidenza dei vantaggi ottenuti.

Può adottare, quale esempio, la seguente struttura:

#### SCHEDA SERVIZIO LEADER

Ufficio tecnico.

REDAZIONE A CURA DEL RESPONSABILE DI AREA A CUI CORRISPONDE IL SERVIZIO LEADER DA APPROFONDIRE

Organigramma del servizio:

Gianluca Guizzardi (Responsabile Cat. D); Piermario Arrighini (Istruttore tecnico Cat. C); Alessandro Casalini (Istruttore Direttivo tecnico Cat. D); Emanuela Scamozzi (Istruttore amministrativo Cat. C).

Personale interessato della Comunità Montana:

Come sopra

Orari di apertura al pubblico:

dal lunedì al giovedì 08:00 – 12:00 e 13:00 – 17:00; il venerdì 08:00 – 12:00.

Strumentazione utilizzata per le attività:

n. 6 postazioni informatiche.

Breve descrizione delle attività svolte:

*Centrale Unica di Committenza (CUC).*

Ai sensi dell'articolo 37, comma 4 lett. c), del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016), i Comuni non capoluogo di provincia, possono procedere agli acquisti di forniture, servizi e lavori pubblici, per i quali vige l'obbligo di aggregazione, anche ricorrendo alla Stazione Unica Appaltante costituita presso le Province (Enti di Area Vasta) ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. Infatti, ai sensi dell'articolo 1, comma 88, della citata Legge n. 56/2014 (nota come "Legge Delrio"), le Province possono esercitare, previa intesa, le funzioni di Stazione Appaltante in nome e per conto dei Comuni che intendano avvalersi di questa importante funzione attribuita ai nuovi Enti di Area Vasta.

Rispetto a quanto sopra, la Provincia di Brescia, in attuazione ai propri atti di programmazione, ha da subito orientato la propria attività verso le funzioni di Area Vasta, fornendo assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni nello svolgimento delle attività di approvvigionamento di lavori, forniture e servizi.

Nell'ottica del perseguimento di tale obiettivo, si evidenziano, per importanza, i seguenti passaggi: partendo dall'esperienza di Stazione Unica Appaltante, si è pervenuti alla costituzione, in sinergia con le Comunità Montane del territorio che hanno ritenuto di aderire, ossia la Comunità Montana della Valle Camonica, la Comunità Montana della Valle Trompia, la Comunità Montana del Sebino Bresciano e la Comunità Montana del Parco Alto Garda Bresciano, della <<Centrale Unica di Committenza "Area Vasta Brescia">> la quale svolge la propria attività a favore degli Enti (bresciani e non) che aderiscono ad apposita Convenzione approvata ai sensi dell'articolo 30 del Testo Unico degli Enti Locali;

inoltre, a seguito dell'avvenuto riconoscimento, ai sensi dell'articolo 38, comma 2, del Codice dei Contratti Pubblici, di "Soggetto Aggregatore", la Provincia di Brescia, anche attraverso la partecipazione ai lavori del previsto Tavolo Tecnico Nazionale, contribuisce alla definizione e alla attuazione delle strategie nazionali per la razionalizzazione della spesa pubblica, attraverso l'aggregazione e la centralizzazione degli acquisti degli Enti Locali appartenenti al territorio regionale lombardo.

I dati contabili sono fondamentalmente spese del personale che sono ripartite nel Bilancio dell'Ente più rimborso spese (Euro 20.000,00 anno 2018).

Indicatori di risultato (\*)

Più controllo sui procedimenti; unificazione dei modelli; progetti di formazione del personale; modalità di costruzione delle decisioni; diversa attribuzione delle responsabilità e delle competenze.

#### **SCHEDA SERVIZIO LEADER**

Attività culturali; Sport e tempo libero; Sviluppo turismo; Valorizzazione beni di interesse storico.

**REDAZIONE A CURA DEL RESPONSABILE DI AREA A CUI CORRISPONDE IL SERVIZIO LEADER DA APPROFONDIRE**

Organigramma del servizio:

Sergio Cotti Piccinelli (Responsabile Cat. D); Valeria Perini (Istruttore Direttivo amministrativo Cat. D); Carlo Ducoli (Istruttore Direttivo amministrativo Cat. D); Alessandra Polonioli (Istruttore amministrativo Cat. D).

Personale interessato della Comunità Montana:

come sopra

Orari di apertura al pubblico:

dal lunedì al giovedì 08:00 – 12:00 e 13:00 – 17:00; il venerdì 08:00 – 12:00.

Strumentazione utilizzata per le attività: n. 20 postazioni informatiche.

Breve descrizione delle attività svolte:

*Distretto Culturale di Valle Camonica.*

Il Distretto Culturale della Valle Camonica è stato il primo tra i Distretti Culturali approvati e co-finanziati da Fondazione Cariplo tra il 2009 e il 2010. Progetti volti alla valorizzazione del patrimonio culturale secondo una logica di sviluppo locale e territoriale, con una visione di lungo periodo che si è posta l'obiettivo di investire sulle persone, sull'innovazione delle metodologie, sulla sostenibilità delle azioni e sull'integrazione tra filiere produttive e settore culturale.

Un modello unico in Italia, per durata e dimensioni che, oltre a quello della Valle Camonica, ha accompagnato la nascita di altri cinque Distretti Culturali: Dominus Oltrepo' Mantovano, Le Regge dei Gonzaga, Distretto Culturale di Monza e Brianza, Distretto Culturale della Provincia di Cremona e Distretto Culturale della Valtellina.

Vengono di seguito esposti i costi pro capite che i comuni versano (Euro 0,73 x 92.064 abitanti):

ENTRATE: 67.206,72

USCITE: 67.206,72

*Sistema Bibliotecario di Valle Camonica.*

La Rete Bibliotecaria Bresciana (RBB), nata su iniziativa della Provincia di Brescia e tuttora da essa coordinata, sostiene, attraverso i Sistemi bibliotecari intercomunali (tra cui la Valle Camonica), la cooperazione tra le biblioteche.

È costituita dalle biblioteche comunali del territorio provinciale, da biblioteche speciali, carcerarie e scolastiche che grazie alla Rete coordinano il loro funzionamento e condividono il medesimo patrimonio.

Le biblioteche della RBB, condividendo servizi e strumenti, consentono agli utenti iscritti in una qualsiasi biblioteca della Rete di accedere ai servizi ed usufruire del patrimonio documentario di tutte le biblioteche tramite il servizio di interprestito. Il servizio è gratuito.

Le biblioteche propongono un'ampia offerta culturale integrata, consultabile nella sezione Eventi del sito.

Vengono di seguito esposti i costi pro capite che i comuni versano (Euro 0,77 x 92.064 abitanti):

ENTRATE: Euro 70.889,000

USCITE: Euro 70.889,00

Indicatori di risultato (\*)

Modalità di costruzione delle decisioni; modalità di comunicazione delle attività; riduzione della spesa di erogazione del servizio; pareri favorevoli degli utenti; utenza più soddisfatta per servizio percepito come migliore rispetto a prima.

#### **SCHEDA SERVIZIO LEADER**

Reti e servizi di pubblica utilità (Suap).

**REDAZIONE A CURA DEL RESPONSABILE DI AREA A CUI CORRISPONDE IL SERVIZIO LEADER DA APPROFONDIRE**

Organigramma del servizio:  
Angelo Lascioli (Responsabile Cat. D1).

Personale interessato della Comunità Montana:  
Come sopra.

Orari di apertura al pubblico:  
dal lunedì al giovedì 08:00 – 12:00 e 13:00 – 17:00; il venerdì 08:00 – 12:00.

Strumentazione utilizzata per le attività:  
n. 5 postazioni informatiche.

Breve descrizione delle attività svolte:  
*Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e dell'Edilizia (SUE)*

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è uno strumento di semplificazione amministrativa telematico: attraverso l'ausilio di altri strumenti di semplificazione - come ad esempio la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), il silenzio assenso, l'accordo tra amministrazione e privati, la Conferenza di servizi - mira a snellire i rapporti tra pubblica amministrazione e imprese.

Oggi si presenta come l'unico soggetto pubblico di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano come contenuto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. In questo modo viene assicurata all'utente che presenta la pratica una risposta telematica unica e tempestiva in luogo di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento.

Presso lo Sportello Unico competente per il territorio in cui si svolge l'attività di impresa o è localizzato l'impianto, vengono automatizzate tutte le fasi e i processi di ricevimento delle pratiche dell'utente, riguardanti le attività produttive (compresi gli elaborati tecnici). In un secondo momento il SUAP provvede ad inoltrare per via telematica la documentazione a tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento (Provincia, ASST, Vigili del Fuoco...).

La Camera di Commercio con ComUnica ed il Comune con il SUAP rappresentano i due soggetti/strumenti centrali di riferimento per la semplificazione, l'integrazione e la razionalizzazione dei processi burocratici delle imprese.

Lo Sportello opera esclusivamente in modalità telematica, anche per la riscossione delle spese e dei diritti, imposte ed oneri relativi all'espletamento delle pratiche ed ai procedimenti gestiti dallo SUAP.

La Comunità Montana gestisce l'intera infrastruttura tecnica (front e back office) nonché l'helpdesk e la formazione ai funzionari comunali.

Inoltre promuove la diffusione dello Sportello Unico dell'Edilizia in forma obbligatoria.

Vengono di seguito esposti i costi pro capite che i comuni versano (a seconda delle tipologie, Euro 0,40 o Euro 1,00 x 92.983 abitanti):

ENTRATE: Euro 93.993,00

USCITE: Euro 93.993,00

Indicatori di risultato (\*)

Aggiornamento dei sistemi informatici; accessibilità via web ai servizi, migliore strumentazione per lo svolgimento del servizio; modalità di costruzione delle decisioni; modalità di comunicazione delle attività; riduzione della spesa di erogazione del servizio; pareri favorevoli degli utenti; utenza più soddisfatta per servizio percepito come migliore rispetto a prima; meno code agli sportelli.

### **SCHEDA SERVIZIO LEADER**

interventi per infanzia, minori, asili nido; Interventi per disabilità; Interventi per anziani; Interventi per soggetti a rischio esclusione; Interventi per famiglie.

**REDAZIONE A CURA DEL RESPONSABILE DI AREA A CUI CORRISPONDE IL SERVIZIO LEADER DA APPROFONDIRE**

Organigramma del servizio:

Monica Bonfadini (Responsabile Cat. D1).

Personale interessato della Comunità Montana:

Come sopra.

Orari di apertura al pubblico:

dal lunedì al giovedì 08:00 – 12:00 e 13:00 – 17:00; il venerdì 08:00 – 12:00.

Strumentazione utilizzata per le attività: n. 4 postazioni informatiche.

Breve descrizione delle attività svolte:

*Comunità Montana Capofila dell'Ambito Valle Camonica*

Il Piano di Zona, introdotto con la legge quadro 328 del 2000, rappresenta lo strumento più innovativo nella realtà delle politiche e dei servizi sociali degli ultimi anni.

Lo stesso strumento della progettazione partecipata attraverso il Piano Sociale di Zona, viene ripreso e normato, a sua volta, anche dalla Legge Regionale n. 3 del 2008.

In particolare il Piano di zona è definito come lo strumento promosso dai diversi soggetti istituzionali e comunitari per:

- analizzare i bisogni e i problemi della popolazione sotto il profilo qualitativo e quantitativo;
- riconoscere e mobilitare le risorse professionali, personali, strutturali, economiche pubbliche/private e del volontariato;
- definire obiettivi e priorità, nel triennio di durata del Piano attorno a cui finalizzare le risorse;
- individuare le unità d'offerta e le forme organizzative appropriate, nel rispetto dei vincoli normativi, delle specificità e delle caratteristiche proprie delle singole comunità locali;
- stabilire forme e modalità gestionali atte a garantire approcci integrati e interventi connotati in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- prevedere sistemi, modalità, responsabilità e tempi per la verifica e la valutazione dei programmi e dei servizi.

Con cadenza triennale viene richiesto agli Ambiti di Comuni di definire la programmazione del triennio successivo, sulla base degli indirizzi regionali.

I costi sono ridistribuiti all'interno del Bilancio dell'Ente

*Sportello di Prossimità per la volontaria giurisdizione*



Lo sportello gestisce le pratiche per la nomina dell'amministrazione di sostegno, per le tutele, le curatele e le autorizzazioni per minori; si occupa della consegna e del ritiro delle pratiche alla Cancelleria del Tribunale evitando ai cittadini di recarsi appositamente a Brescia.

Possono rivolgersi allo sportello singole persone, famiglie e i servizi sociali pubblici del territorio dell'ASST della Valcamonica.

Lo Sportello è stato reso possibile grazie all'intesa tra il Tribunale di Brescia, la Comunità Montana, l'ASST della Valcamonica e il Forum territoriale del Terzo Settore.

Lo sportello, co-finanziato dalla Comunità Montana e dall'ASST, è gestito dalle organizzazioni di volontariato aderenti al Forum; gli operatori sono stati formati nel tempo e hanno maturato una preziosa competenza sui temi oggetto delle attività dello sportello.

USCITE: 12.000,00

Indicatori di risultato (\*)

Modalità di costruzione delle decisioni; modalità di comunicazione delle attività; riduzione della spesa di erogazione del servizio; pareri favorevoli degli utenti; utenza più soddisfatta per servizio percepito come migliore rispetto a prima.

#### *Canile comprensoriale di Valle Camonica*

Sono affidate alle ATS le competenze sanitarie e di mantenimento dei cani randagi, relative ai dieci giorni di osservazione per la profilassi della rabbia, immediatamente conseguenti alla cattura, mentre i Comuni e le Comunità Montane devono farsi carico degli oneri per il successivo mantenimento e per gli interventi sanitari nei rifugi (dall'art. 2, comma 1, lett. c) della L.R. 29 giugno 2016, n. 15)

La Comunità Montana ha realizzato a Lozio in località Tolbes un canile sanitario-rifugio (la struttura risulta essere completata ed adeguata ad ospitare la funzione di canile sanitario-rifugio ai sensi delle normative regionali vigenti) e ai sensi della L.R. 30 dicembre 2009 n. 33 art. 108 comma a) è stato concesso in comodato d'uso all'allora ASL di Vallecamonica-Sebino, ora ATS della Montagna, parte della struttura per l'esercizio delle funzioni di canile sanitario;

USCITE: Euro 17.500,00

Indicatori di risultato (\*)

Modalità di costruzione delle decisioni; modalità di comunicazione delle attività; riduzione della spesa di erogazione del servizio; pareri favorevoli degli utenti; utenza più soddisfatta per servizio percepito come migliore rispetto a prima.

(\*) Tra gli indicatori di risultato ottenuti dal "Servizio Leader" è NECESSARIO fare riferimento a:

#### - profili tecnici

Es.: aggiornamento dei sistemi informatici; accessibilità via web ai servizi, migliore strumentazione per lo svolgimento del servizio; nuovi apparati di videocontrollo del territorio prima non disponibili;

#### - profili amministrativi

Es.: più controllo sui procedimenti; unificazione dei contratti di fornitura; progetti di formazione del personale; modalità di costruzione delle decisioni; modalità di comunicazione delle attività;

#### - profili organizzativi

Es.: tipo di riorganizzazione del servizio e razionalizzazione organizzativa effettuata; diversa attribuzione delle responsabilità e delle competenze; modifica della governance del servizio tra i diversi Comuni della Comunità Montana; differenze negli orari del front office tra prima e dopo la gestione associata; relazioni e accordi sindacali; differenze nel back office; turni flessibili con più presidio del territorio; attrazione di nuove competenze negli uffici associati rispetto agli uffici dei Comuni singoli; ambiente professionalmente più motivante;

- profili economici

Es.: riduzione della spesa di erogazione del servizio; tariffe più basse per gli utenti;

- pareri dell'utenza

Es.: pareri favorevoli degli utenti; utenza più soddisfatta per servizio percepito come migliore rispetto a prima; tempi più veloci; meno code agli sportelli.

Opportuno inserire nel testo dati statistici a dimostrazione di quanto descritto. **Profili e dati statistici sono esplicitamente richiesti per la Relazione al Consiglio Regionale.**

#### 4. BILANCIO COMPLESSIVO DI FORNITORE DI SERVIZI ASSOCIATI AI COMUNI DEL TERRITORIO

**E' possibile trarre un bilancio complessivo della vostra esperienza di fornitori di servizi associati ai Comuni del territorio?**

Rispetto alle considerazioni seguenti quanto si trova d'accordo? Indichi il grado di accordo da 1 (poco rilevante) a 5 (molto d'accordo). Se preferisce indicare "non saprei" metta la cifra 0.

#### DOMANDA RISERVATA AL PRESIDENTE / AMMINISTRATORI

##### Benefici prodotti con i servizi associati:

RISPOSTA DA VALUTARE	ACCORDO DA 0 A 5
Ampliamento della gamma dei servizi offerti ai Comuni del territorio	5
Maggiore soddisfazione da parte dei cittadini e degli utenti	5
Maggiore efficienza nell'impiego del personale della Comunità Montana	5
Attrazione di risorse premiali per il territorio (Costarga)	5
Costi più bassi per i Comuni	5

Altre motivazioni (specificare e indicare un grado di rilevanza)

Nessuno

##### Criticità riscontrate nella gestione dei servizi associati / parte amministratori

Rispetto alle considerazioni seguenti quanto si trova d'accordo? Indichi il grado di accordo da 1 (poco rilevante) a 5 (molto d'accordo). Se preferisce indicare "non saprei" metta la cifra 0.

#### DOMANDA RISERVATA AL PRESIDENTE / AMMINISTRATORI

RISPOSTA DA VALUTARE	ACCORDO DA 0 A 5
Ambito territoriale troppo complesso e con geografia non favorevole ad attività associate	1

Rapporti conflittuali con gli amministratori dei singoli Comuni	1
Problematiche sindacali	1
Criticità emerse con cittadini / utenti	1
Differenze di scelte politiche e problemi nelle adesioni ad ogni cambio di mandato	1
Problemi nell'organizzazione dei singoli uffici/servizi	1
Insufficienti risorse finanziarie trasferite alla Comunità Montana per i servizi associati	1
Pochi dipendenti dedicati ai servizi associati	1
Maggiore complessità dei procedimenti amministrativi, finanziari, gestionali	1

Altre motivazioni (specificare e indicare un grado di rilevanza)

## 5. PROSPETTIVE A BREVE DEI SERVIZI ASSOCIATI PER I COMUNI ED ESIGENZE DI FORMAZIONE

### DOMANDE RISERVATE AL PRESIDENTE / AMMINISTRATORI

Se considera il futuro dei servizi associati forniti dalla sua Comunità Montana per i Comuni del territorio, per il **prossimo triennio**, quali azioni metterebbe in agenda in termini di nuove attività o servizi da realizzare

Sistemi informativi condivisi (CED Unificati)

100% SUAP (gestione completa della pratica)

GDPR / Privacy

E-government

### DOMANDA RISERVATA AI RESPONSABILI DI AREA

Rispetto invece al ruolo di Regione Lombardia, ci sono azioni regionali che potrebbero migliorare il vostro ruolo di fornitore di servizi associati per i Comuni?

Rispetto alle considerazioni seguenti quanto si trova d'accordo? Indichi il grado di accordo da 1 (poco rilevante) a 5 (molto d'accordo). Se preferisce indicare "non saprei" metta la cifra 0.

RISPOSTA DA VALUTARE	ACCORDO DA 0 A 5
Le procedure annuali di rendicontazione e richiesta dei contributi alle Comunità Montane potrebbero essere più semplici	5
Sarebbe opportuno un più forte affiancamento tecnico alle Comunità Montane per i servizi associati	5
Sarebbero opportune indicazioni regionali alle Comunità Montane sui risultati da ottenere per ogni servizio associato	4
Sarebbero opportune procedure di controllo da parte di Regione verso le Comunità Montane anche con visite e sopralluoghi e se del caso effetti sugli incentivi	4
La formazione e l'aggiornamento continuo del personale delle Comunità Montane potrebbero essere certificati e diventare condizione per ricevere parte dei contributi	4

Altri suggerimenti / proposte per Regione Lombardia (specificare e indicare un grado di rilevanza)  
Nessuno

**DOMANDA RISERVATA AI RESPONSABILI DI AREA****Avete esigenze di formazione/ affiancamento in materie associative e su quali temi prioritari**

Risposte aperte per indicare esigenze di formazione presenti nel personale della vs Comunità Montana, sia alte professionalità che professionalità medie o di primo livello.

Area amministrativa/ finanziaria

Armonizzazione del Bilancio

Area tecnica

Codice degli Appalti

Area informatica

Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione

Sono preferite per la fruizione della formazione:

formazione classica d'aula	SI
affiancamento consulenziale in sede della Comunità Montana	SI
laboratori / comunità di pratiche anche via internet con altre Comunità Montane	SI
formazione via internet /e-learning / webinar	SI

**6. OSSERVAZIONI E CONSIDERAZIONI LIBERE**

Aprire assi di finanziamento sulle Gestioni Associate anche non obbligatorie alle Comunità Montane.

\*\*\*

Breno, 08/10/2019