

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

PARCO ALTO GARDA BRESCIANO

Sede (indirizzo)

Via Oliva 32 – 25084 Gargnano (BS)

Referenti che hanno concorso alla compilazione del questionario

nome/ cognome, ruolo e contatti telefonici/email

Nome - Cognome	Ruolo / Responsabile di:	Tel.	Email
Davide Pace	Presidente	036571449	ufficio.segreteria@cm-parcoaltogarda.bs.it
Maria Beatrice Zambiasi	Segretario	036571449	beatrice.zambiasi@cm-parcoaltogarda.bs.it
Maria Beatrice Zambiasi	Area contabile	036571449	beatrice.zambiasi@cm-parcoaltogarda.bs.it
Maria Beatrice Zambiasi	Area tecnica – Lavori Pubblici	036571449	beatrice.zambiasi@cm-parcoaltogarda.bs.it
Maria Beatrice Zambiasi	Area sociale	036571449	beatrice.zambiasi@cm-parcoaltogarda.bs.it
Baronio Stefania	Area tecnica – Urbanistica, agricoltura, protezione civile	036571449	stefania.baronio@cm-parcoaltogarda.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	NO
Gestione entrate tributarie e serv. Fiscali	NO	NO
Gestione beni demaniali e patrimoniali	NO	NO
Ufficio Tecnico (Centrale Unica Acquisti – gestione associata della funzione di acquisizione di beni, servizi e lavori)	SI	SI
Ufficio Tecnico (gestione associata pratiche sismiche)	SI	SI
Elezioni, consultazioni, anagrafe	NO	NO
Statistica, sistemi informativi	NO	NO
Risorse umane	NO	NO
Polizia locale e amministrativa	NO	NO
Sistema integrato sicurezza urbana	NO	NO
Istruzione prescolastica	NO	NO
Altri ordini di istruzione	NO	NO
Servizi ausiliari istruzione	SI	NO
Diritto allo studio	NO	NO
Urbanistica e assetto del territorio (Pianificazione urbanistica – gestione associata funzioni comunali in materia di autorizzazioni paesaggistiche)	SI	SI

Edilizia res. Pub.e locale e piani ed. ec. Popolare	NO	NO
Tutela, valoriz. e recupero ambientale	SI	NO
Raccolta e smaltimento rifiuti urbani e relativi tributi	NO	NO
Viabilità e infrastrutture stradali	NO	NO
Sistema di protezione civile (gestione associata funzioni amministrative e servizi in materia di “attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile”)	SI	NO
Gestione associata di funzioni amministrative e servizi in materia di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (*)	SI	NO
Interventi per infanzia, minori, asili nido	SI	NO
Interventi per disabilità	SI	NO
Interventi per anziani	SI	NO
Interventi per soggetti a rischio esclusione	SI	NO
Interventi per famiglie	SI	NO
Catasto (gestione associata di funzioni amministrative e servizi in materia di catasto)	SI	NO
Attività culturali (Gestione associata Sistema bibliotecario Alto Garda Bresciano)	SI	NO
Attività culturali (gestione associata Rete museale Alto Garda Bresciano)	SI	NO
Giovani	NO	NO
Reti e servizi di pubblica utilità (Suap, farmacie, affissioni, pubblicità)	NO	NO
Sport e tempo libero	NO	NO
Sviluppo turismo	NO	NO
Valorizzazione beni di interesse storico	NO	NO

Gestione associata della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	SI	NO
--	----	----

(*) Le funzioni e servizi in gestione associata sono (art. 4 Convenzione):

- Organizzazione e gestione delle attività di Segretariato Sociale
- Organizzazione e gestione delle funzioni di Servizio Sociale di Base
- Organizzazione e gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare
- Organizzazione e gestione del Servizio di Potenziamento dell'Assistenza Domiciliare
- Organizzazione e gestione delle attività del Servizio Disagio Minori
- Organizzazione e gestione delle attività del Servizio Tutela Minori
- Organizzazione e gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa
- Organizzazione e gestione del Coordinamento dei Servizi per la Disabilità
- Organizzazione e gestione dello Sportello di Protezione Giuridica
- Organizzazione e gestione del Servizio di Mediazione Culturale
- Gestione dell'Esercizio ed Accreditamento delle unità d'offerta sociali del territorio
- Gestione del servizio di integrazione lavorativa (N.I.L.)

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:

3.1 SCHEDA SERVIZIO LEADER

Ufficio Tecnico (Centrale Unica Acquisti – gestione associata della funzione di acquisizione di beni, servizi e lavori)

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

Organigramma del servizio (in forma di disegno con le responsabilità organizzative / uffici) e personale interessato della Comunità Montana (numero e qualifica)

<p style="text-align: center;">AREA TECNICA</p> <p>DIRETTORE - Responsabile Area tecnica/lavori pubblici e Area Amministrativa e contabile U.O. lavori pubblici e viabilità</p> <p>n. 1 istruttore direttivo (part time – 18 ore)</p> <p>n. 1 istruttore tecnico (part time – 24 ore)</p> <p>n. 1 istruttore amministrativo</p>
--

Orari di apertura al pubblico

martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00

Strumentazione utilizzata per le attività

Sono a disposizione n. 3 postazioni desktop dotate di pc con programma windows, gestionale atti digitali (urbi-smart).

Breve descrizione delle attività svolte

La Comunità Montana svolge le funzioni di acquisizione di lavori beni e servizi in forma associata tra i Comuni aderenti (Gargnano, Limone sul Garda, Magasa e Valvestino), costituendo presso la Comunità Montana la Centrale Unica di Committenza.

Nel corso del 2018 sono state gestite ed esaminate n. 3 gare di appalto, inerenti i comuni di Magasa e Valvestino.

In particolare la gestione del procedimento ha comportato la predisposizione della modulistica di gara, mediante redazione di:

- atti di gara;
- nomina del seggio di gara;
- adempimenti relativi allo svolgimento della procedura;
- redazione del verbale;
- determina con proposta di aggiudicazione;
- verifica dei requisiti per conto dei comuni.

Dati contabili relativi al servizio, riferiti al 2018. Se preferite possono essere rappresentati anche in serie storica a dimostrazione di tendenze e di risultati perseguiti.

ENTRATE (correnti e conto capitale): € 6.984,00

USCITE (correnti e conto capitale): -----

Indicatori di risultato (*)

Dati dimostrativi dei risultati conseguiti come servizio associato fornito dalla Comunità Montana. Se disponibili indicare dati sulle differenze rispetto alla gestione dei singoli Comuni. (*)

La gestione della funzione associata ha consentito ai Comuni associati l'ottimale gestione delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi ai sensi dell'articolo 33, comma 3-bis del Codice e dalle disposizioni ad esso correlate. Questo è avvenuto mediante lo svolgimento delle gare tramite portale SINTEL Lombardia.

Nel corso del 2018 la gestione del numero di pratiche è stata esclusivamente in formato digitale, mediante caricamento sul portale SINTEL di REGIONE LOMBARDIA in aggregazione con i singoli comuni aderenti e trasmissione agli stessi comuni del provvedimento finale adottato dalla scrivente, ovvero la determinazione di proposta di aggiudicazione all'operatore economico selezionato.

La struttura organizzativa richiesta per lo svolgimento di tali funzioni risulta inoltre idonea ai disposti normativi

Si riportano in seguito i dati relativi alle pratiche gestite e concluse nel corso dell'annualità 2018. I pareri dell'utenza risultano soddisfatti.

COMUNE DI MAGASA

"Sistemazione straordinaria della viabilità agro-silvo-pastorale " tratto Magasa Cima Camiolo – LOTTO 1;

“Sistemazione straordinaria della viabilità agro-silvo-pastorale “ tratto Magasa Cima Camiolo – LOTTO 2;

COMUNE DI VALVESTINO

"Riqualificazione spazi urbani centro storico, asfaltatura strade comunali e realizzazione nuova tettoia deposito in frazione Turano"

Customer satisfaction, se effettuata e con quali esiti.

.....
.....
.....

(*) 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.**

3.2 SCHEDA SERVIZIO LEADER

Ufficio Tecnico (gestione associata pratiche sismiche)

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

Organigramma del servizio (in forma di disegno con le responsabilità organizzative / uffici) e personale interessato della Comunità Montana (numero e qualifica)

AREA TECNICA

DIRETTORE - Responsabile Area tecnica/lavori pubblici e Area Amministrativa e contabile
U.O. lavori pubblici e viabilità

n. 1 istruttore direttivo (part time – 18 ore)

n. 1 istruttore tecnico amministrativo

Orari di apertura al pubblico

lunedì e mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00

martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00

Strumentazione utilizzata per le attività

Sono a disposizione n. 2 postazioni desktop dotate di pc con programma windows, gestionale atti digitali (urbi-smart).

Breve descrizione delle attività svolte

La Comunità Montana mediante la sottoscrizione della convenzione con i Comuni aderenti esercita un supporto ai Comuni stessi per l'espletamento delle funzioni di cui alla L.R. 33/2015 e delle relative linee guida di cui alla DGR 30 marzo 2016, n. X/5001.

In particolare il Servizio di supporto ai Comuni in adempimento alla vigente normativa in materia "antisismica" in regime di gestione associata per i Comuni aderenti consiste brevemente in:

La Gestione pratiche inerenti interventi nei di privati o relativi ad opere pubbliche non strategicamente rilevanti;

la Gestione del procedimento per espressione di pareri da parte della commissione sismica:

la Registrazione istanze, istruttoria delle pratiche, esame in Commissione per il parere, trasmissione ai comuni della relativa verifica sismica per i provvedimenti finali (autorizzazioni/dinieghe);

la Gestione della Commissione per il paesaggio (trasmissioni documenti, convocazioni, procedure per espletamento gara selezione ingegneri e geologi, liquidazioni ecc.).

il controllo dei costi e richieste rimborsi ai Comuni;

la Gestione delle procedure dei controlli per la verifica mediante sopralluogo e redazione dei verbali da parte dei tecnici della commissione le pratiche sorteggiate a seguito di applicazione normativa (DGR X/500172016 e relativo allegato H).

Dati contabili relativi al servizio, riferiti al 2018. Se preferite possono essere rappresentati anche in serie storica a dimostrazione di tendenze e di risultati perseguiti.

ENTRATE (correnti e conto capitale): € 36.313,75

USCITE (correnti e conto capitale): € 30.299,98

Indicatori di risultato (*)

Dati dimostrativi dei risultati conseguiti come servizio associato fornito dalla Comunità Montana. Se disponibili indicare dati sulle differenze rispetto alla gestione dei singoli Comuni. (*)

Nel corso dell'anno 2018 sono state presentate ed evase le seguenti pratiche sismiche:

Comune di Gardone Riviera	N°	35
Comune di Gargnano	N°	45
Comune di Tignale	N°	14
Comune di Tremosine	N°	49
Comune di Valvestino	N°	5

Nel corso dell'anno 2018 sono stati sorteggiati ed effettuati i seguenti sopralluoghi sismici:

Comune di Gardone Riviera	N°	7
Comune di Gargnano	N°	8
Comune di Tignale	N°	6
Comune di Tremosine	N°	7
Comune di Valvestino	N°	3

La gestione della funzione associata ha consentito di poter valutare gli interventi interessanti il territorio del Parco, attraverso lo svolgimento di commissioni sismiche (composta da 2 membri-geologo e strutturista- per le partiche private e tre membri – 1 geologo e 2 strutturisti per le opere pubbliche di competenza), svolte dai singoli membri con confronto tra loro, effettuando consulenza e chiarimenti con i progettisti, sopralluoghi e costanti confronti con i comuni.

Nel corso del 2018 la gestione del numero di pratiche è stata esclusivamente in formato digitale, mediante caricamento sul portale Muta dei singoli comuni e trasmissione da parte degli stessi comuni con invio a mezzo Pec alla scrivente Comunità Montana .

La struttura organizzativa richiesta per lo svolgimento di tali funzioni risulta inoltre idonea ai disposti normativi

Si riportano in seguito i dati relativi alle pratiche gestite e concluse nel corso dell'annualità 2018. I pareri dell'utenza risultano soddisfatti.

Customer satisfaction, se effettuata e con quali esiti

.....
.....
.....

(*) 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.**

3.3 SCHEDA SERVIZIO LEADER

Urbanistica e assetto del territorio (Pianificazione urbanistica – gestione associata funzioni comunali in materia di autorizzazioni paesaggistiche)

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

Organigramma del servizio (in forma di disegno con le responsabilità organizzative / uffici) e personale interessato della Comunità Montana (numero e qualifica)

AREA TECNICA

n. 1 istruttore direttivo tecnico – Posizione organizzativa per l'U.O. Agricoltura e Foreste e l'U.O. Urbanistica e Ambiente (in servizio a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000)

U.O. Urbanistica e ambiente

Urbanistica, paesaggio, vincolo idrogeologico, Rete Natura 2000 (SIC e ZPS)

n. 2 collaboratori tecnici (cat. giur. B3)

Orari di apertura al pubblico

lunedì e mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00

martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00

Strumentazione utilizzata per le attività

Sono a disposizione 4 postazioni desktop dotate di pc con programma windows, gestionale atti digitali (urbi smart), programmi office; oltre un pc portatile e una stampante-scanner in rete. Viene utilizzato anche un programma open source per la gestione degli shape files.

L'ufficio sta inoltre concludendo l'attivazione del portale on-line per consentire l'inoltro delle pratiche direttamente attraverso il portale del programma gestionale e la visione della cartografia tramite un geo-portale consultabile on-line.

Breve descrizione delle attività svolte

La Comunità Montana, oltre che per competenza nei casi previsti dal PTC del Parco e da legge (trasformazione del bosco, ecc...), svolge le funzioni in materia paesaggistica in regime di gestione associata per i 5 comuni aderenti (Gargnano, Gardone Riviera, Tignale, Valvestino e Magasa).

Nel corso dell'anno 2018 sono state gestite ed esaminate n. 189 pratiche inerenti interventi in aree sottoposte a vincolo paesaggistico (pratiche ordinarie e semplificate), sia relative a competenze istituzionali che in regime di gestione associata per i Comuni aderenti. In particolare, la gestione del

procedimento per l'espressione di pareri inerenti interventi da realizzare in aree soggette a vincolo paesaggistico, ha comportato:

- la registrazione istanze,
- l'istruttoria delle pratiche,
- l'esame in Commissione per il Paesaggio,
- la trasmissione in Soprintendenza della relazione di cui all'art. 146, c.5, del D.lgs. 42/04,
- il rilascio provvedimenti finali (autorizzazioni/dinieghi),
- la pubblicazione dei provvedimenti sia all'Albo dell'Ente che sulla piattaforma informatica MAPEL.

Inoltre, sono state istruite n. 17 pratiche per accertamento di compatibilità paesaggistica (art. 167 DLgs 42/2004), sia relative a competenze istituzionali che in regime di gestione associata per i Comuni aderenti. La gestione del procedimento per espressione di pareri inerenti interventi di compatibilità paesaggistica ai sensi dell'art. 167 e 181 del D.Lgs. 42/04 realizzati in aree soggette a vincolo paesaggistico, ha comportato:

- la registrazione istanze,
- l'istruttoria delle pratiche,
- l'esame in Commissione per il Paesaggio,
- i sopralluoghi,
- la trasmissione pratiche in Soprintendenza,
- l'emissione provvedimenti sanzionatori,
- il rilascio provvedimenti finali di accertamento di compatibilità paesaggistica o dinieghi con emissione ordinanze di ripristino,
- la pubblicazione provvedimenti sia all'Albo dell'Ente che piattaforma informatica MAPEL.

La gestione della Commissione per il paesaggio ha previsto di procedere con:

- le convocazioni,
- la partecipazione alle sedute,
- la collaborazione alla redazione del verbale,
- l'organizzazione degli incontri con i tecnici e dei sopralluoghi,
- la liquidazione dei rimborsi.

Dati contabili relativi al servizio, riferiti al 2018. Se preferite possono essere rappresentati anche in serie storica a dimostrazione di tendenze e di risultati perseguiti.

ENTRATE (correnti e conto capitale): € 9.840,00

USCITE (correnti e conto capitale): € 400,00

Indicatori di risultato (*)

Dati dimostrativi dei risultati conseguiti come servizio associato fornito dalla Comunità Montana. Se disponibili indicare dati sulle differenze rispetto alla gestione dei singoli Comuni. (*)

La gestione della funzione associata ha consentito di poter valutare gli interventi interessanti il territorio del Parco, sottoposto a tutela, attraverso lo svolgimento di commissioni per il paesaggio (composta da 7 membri), con cadenza di una ogni 15 giorni, effettuando incontri con i progettisti, sopralluoghi e costanti confronti con la Soprintendenza competente. Inoltre, delle pratiche istruite,

n. 19, erano volte anche alla trasformazione del bosco, di competenza della Comunità Montana. Ciò ha consentito di rilasciare provvedimenti unici per l'autorizzazione dell'intervento nel suo complesso (paesaggistica, forestale, idrogeologica e conformità con il PIF).

Nel corso del 2018 la gestione del numero di pratiche in formato digitale è stato incrementato gradualmente: in una prima fase, sono state ricevute e gestite pratiche in formato cartaceo e digitale, in una seconda fase solo alcune pratiche hanno accompagnato il formato digitale con una copia cartacea, e infine, a partire dal mese di settembre, la ricezione delle pratiche è esclusivamente digitale.

Nel corso del 2018 sono stati organizzati in qualità di promotori n. 3 corsi di formazione rivolti ai dipendenti comunali e a cui hanno partecipato tutti i dipendenti dell'ufficio. Ogni dipendente ha inoltre partecipato ad almeno 1/2 corsi di formazione organizzati da altri Enti competenti in materia (regione, ersaf, ecc...).

La struttura organizzativa richiesta per lo svolgimento di tali funzioni risulta inoltre idonea ai disposti normativi di cui al Dlgs 42/2004, alla LR 12/2005 e alla DGR del 6 agosto 2008 n. VIII/7977 e s.m.i. (distinzione e autonominazione tra le figure responsabili dell'istruttoria paesaggistica ed urbanistico-edilizia).

Si riportano in seguito i dati relativi alle pratiche gestite nel triennio 2016/2017/2018, precisando che le pratiche non concluse nel corso dell'anno in cui sono state presentate potrebbero essere pervenute a fine anno o esser sospese in attesa di integrazioni.

Macro Tipologia	Numero Totale Pratiche	Totale Pratiche Aperte	Percentuale Pratiche Aperte	Totale Pratiche Chiuse	Percentuale Pratiche Chiuse	Numero Pratiche Chiuse Entro il Termine	Numero Pratiche Chiuse Dopo il Termine	GG.Medi Durata Pratiche Chiuse
[PE] PAESAGGIO COMPLETO 2016	245	13	5,31%	232	94,69%	204	28	157,18
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA (146 - 43)	217	6	2,77%	211	97,23%	187	24	102,43
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SANATORIA (167 - 43 -44)	28	7	25,00%	21	75,00%	17	4	250,48
Totali	245	13	5,31%	232	94,69%	204	28	115,83

[PE] PAESAGGIO COMPLETO 2017	202	24	11,88%	178	88,12%	147	31	141,39
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA (146 - 43)	143	13	9,09%	130	90,91%	104	26	107,59
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SANATORIA (167 - 43 -44)	23	8	34,78%	15	65,22%	13	2	153,67

	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA	36	3	8,33%	33	91,67%	30	3	51
Totali		202	24	11,88%	178	88,12%	147	31	100,98

[PE] PAESAGGIO COMPLETO 2018		206	29	14,08%	177	85,92%	130	47	132
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA (146 - 43)	117	22	18,80%	95	81,20%	58	37	116,95
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SANATORIA (167 - 43 -44)	17	4	23,53%	13	76,47%	10	3	157,85
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA	72	3	4,17%	69	95,83%	62	7	48,78
Totali		206	29	14,08%	177	85,92%	130	47	93,38

Customer satisfaction, se effettuata e con quali esiti

.....
.....
.....

(*) 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)

.....

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	5
Rapporti conflittuali con gli amministratori dei singoli Comuni	0
Problematiche sindacali	1
Criticità emerse con cittadini / utenti	1
Differenze di scelte politiche e problemi nelle adesioni ad ogni cambio di mandato	3
Problemi nell'organizzazione dei singoli uffici/servizi	4
Insufficienti risorse finanziarie trasferite alla Comunità Montana per i servizi associati	5
Pochi dipendenti dedicati ai servizi associati	5
Maggiore complessità dei procedimenti amministrativi, finanziari, gestionali	4

Altre motivazioni (specificare e indicare un grado di rilevanza)

- Comuni molto strutturati che non necessitano dell'ausilio dell'Ente Comunità Montana per lo svolgimento di funzioni.
- Negli anni riduzione del personale causato dalla riduzione dei trasferimenti.

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.

Attualmente non ci sono le risorse umane necessarie per svolgere ulteriori funzioni, anche a causa della motivazione specificata al precedente punto (esiguità dei trasferimenti)

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.

(Responsabile Area tecnica – Urbanistica, agricoltura, protezione civile)

RISPOSTA DA VALUTARE	ACCORDO DA 0 A 5
Le procedure annuali di rendicontazione e richiesta dei contributi alle Comunità Montane potrebbero essere più semplici	4
Sarebbe opportuno un più forte affiancamento tecnico alle Comunità Montane per i servizi associati	2
Sarebbero opportune indicazioni regionali alle Comunità Montane sui risultati da ottenere per ogni servizio associato	2
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	1
La formazione e l'aggiornamento continuo del personale delle Comunità Montane potrebbero essere certificati e diventare condizione per ricevere parte dei contributi	3

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

Si ritiene utile una semplificazione dei portali messi a disposizione da Regione Lombardia (MUTA, ecc...). 5

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

.....

area risorse umane

.....

area tecnica

.....
area polizia locale

.....
area protezione civile

.....
area informatica

.....
area servizi sociali

.....

Altro (specificare)

.....

Sono preferite per la fruizione della formazione:

formazione classica d'aula	NO
affiancamento consulenziale in sede della Comunità Montana	NO
laboratori / comunità di pratiche anche via internet con altre Comunità Montane	NO
formazione via internet /e-learning / webinar	SI

6. OSSERVAZIONI E CONSIDERAZIONI LIBERE

.....
.....
.....
.....