

Bilancio di Previsione 2024/2026

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Amministrativo Personale**

**Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar**

**CENTRO DI COSTO**  
**Organi istituzionali**

**Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1	Organi istituzionali

**1. Descrizione del servizio erogato**

Il Servizio è responsabile delle attività inerenti il funzionamento degli organi istituzionali e consiste nelle seguenti attività:

- Supporto per la funzionalità degli organi istituzionali;
- Collaborazione amministrativa agli organi istituzionali;
- Garanzia del diritto all'informazione e al diritto di accesso all'attività amministrativa;
- Gestione dell'agenda degli appuntamenti degli organi istituzionali;
- Evasione richieste di documentazione.
- Gestione degli atti amministrativi;
- Predisposizione bozza dello Statuto e dei Regolamenti dell'ente
- Redazione schemi di atti di programmazione
- Organizzazione gestione associata funzioni e servizi comunali

**2. Definizione obiettivi**

Gli obiettivi della successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito:

- Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
- Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
- Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività
- Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
<b>1</b>	Gestione funzione comunale "edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e dei servizi scolastici" gestita in forma associata	L'Unione Montana intende continuare a svolgere pienamente il proprio ruolo di ente che gestisce in forma associata le funzioni comunali.	L'Unione si accolla l'onere della gestione dei servizi scolastici di competenza comunale (mense, trasporti, assistenza alle autonomie) relativamente a tutti i plessi del territorio (Vinadio, Demonte, Piano Quinto, Vignolo).	X				

Fasi	Personale coinvolto	Tempistiche	Peso fase
Incontri/confronti con Sindaci, personale comunale, operatori scolastici per definire problematiche attinenti alla gestione dei servizi	Aimar	31.08.2024	
Gestione dei vari adempimenti connessi ai servizi scolastici	Aimar	31.12.2024	

**Unione Montana Valle Stura**

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Attività relative al funzionamento degli organi istituzionali: supporto e collaborazione agli organi istituzionali; gestione del diritto di accesso all'attività amministrativa -evazione richieste documentazione; gestione atti amministrativi; predisposizione bozza Statuto, dei Regolamenti, degli atti di programmazione	L'Unione Montana è un ente pubblico, un ente locale tenuto al rispetto della normativa prevista per gli altri enti locali.  Pertanto sono ascrivibili a questo centro di costo tutte le attività amministrative che caratterizzano un ente locale.	Rientrano in questo Centro di costo le attività di segreteria dell'ente, le convocazioni alle riunioni, la gestione della corrispondenza e quindi del protocollo, la pubblicazione degli atti dell'ente, la gestione degli adempimenti sulla privacy e quelli derivanti dalla normativa anticorruzione.	X				

**3. Indicatori delle attività di cui all'obiettivo 1**

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2023
n. incontri/confronti con Sindaco/Assessori	13	12
n. incontri/confronti con funzionari comunali	8	10
n. riunioni con soggetti terzi ( enti pubblici, soggetti privati, ...)	6	5

**Indicatori delle attività di cui all'obiettivo 2**

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2023
n. convocazioni del Consiglio		5
n. convocazioni della Giunta		32
n. Deliberazioni di Consiglio		26
n. Deliberazioni della Giunta		153
n. Determinazioni		646
n. atti protocollati		9810

**4. Risorse umane a disposizione**

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizio Amministrativo Personale con una propria dotazione di personale, costituita ad oggi da un Dirigente e da un Collaboratore Amministrativo. E' stato assunto con contratto full time –

che si occupa anche della CUC - un Funzionario Amministrativo per la gestione delle funzioni comunali a livello di Unione..

Pertanto il personale preposto alla gestione del Servizio Amministrativo Personale - Centro di costo Organi istituzionali nel 2023 è il seguente

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	1	Preposto anche alla gestione della CUC
Collaboratore Amministrativo	1	

**5. Annotazioni**

Bilancio di Previsione 2024/2026

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Amministrativo Personale**

**Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar**

**CENTRO DI COSTO**

**Segreteria generale, gestione del personale, organizzazione**

**Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	2	Segreteria generale

**1. Descrizione del servizio erogato**

Il servizio prevede la gestione del personale dell'ente e nello specifico le attività di:

1. Definizione dei rapporti contrattuali, sia dei dipendenti sia dei collaboratori, alla luce di limiti imposti dalla normativa (budget delle spese di personale, capacità assunzionali,...),
2. Gestione del trattamento economico e giuridico-amministrativo del personale mediante il rispetto delle norme del contratto collettivo nazionale ed integrativo e dei regolamenti interni dell'ente;
3. Gestione dei contratti collettivi integrativi per il personale dipendente;
4. Gestione dei fondi per il trattamento accessorio del personale;
5. Gestione della dotazione organica;
6. Produzione delle certificazioni di servizio per il personale che ha prestato servizio presso l'Ente,
7. Organizzazione di attività formativa del personale;
8. Supporto ai Comuni nella gestione delle carenze temporanee di personale

**2. Definizione obiettivi**

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

- Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
- Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
- Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività
- Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Gestione del personale dipendente nonché dei soggetti che prestano servizi all'ente	<p>Svolgono attività lavorativa presso l'ente n. 14 soggetti dipendenti (alcuni a tempo indeterminato altri a tempo determinato), n. 6 soggetti che svolgono servizi professionali su fattura all'ente spesso presenti negli uffici, n. 2 cantieristi e 1 soggetto in tirocinio di inclusione sociale.</p> <p>La gestione di tutti questi rapporti contrattuali – alla luce dei vincoli imposti dalla legge - comporta un impegno non indifferente per il Centro di Costo.</p>	<p>L'attività consiste nella definizione dei rapporti contrattuali, sia dei dipendenti sia dei collaboratori, alla luce di limiti imposti dalla normativa (budget delle spese di personale, capacità assunzionali,...), nella gestione del trattamento economico e giuridico-amministrativo del personale nonché nella gestione dei contratti collettivi integrativi e del fondo per il trattamento accessorio del personale. Rientra ancora nelle attività in questione la produzione delle certificazioni per il personale che ha prestato servizio presso l'Ente.</p>	X				

**Unione Montana Valle Stura**

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Implementazione trasparenza sostanziale relativamente all'organizzazione ed alle attività dell'ente e adozione misure anticorruzione	Si tratta di assicurare piena attuazione del diritto di accesso civico e generalizzato nonché di attuare le misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT relativo al periodo 2024/2026.	Publicazione e attuazione degli adempimenti previsti dal piano triennale per la prevenzione corruzione e per la trasparenza.	X	X			

**Capitoli di spesa**

**Risorse di entrata**

Fasi		Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase
a	Comunicazione ai Responsabile dei Servizi dell'ente degli adempimenti previsti dal PTPCT relativo al periodo 2024/2026.	Aimar/Bernardi/ Biancotto/ Calosso/ Giordanengo	30.06.2024	20
b	Revisione modulistica per istanze di accesso civico, generalizzato e documentale	Aimar	30.09.2024	30
c	Verifica costante rispetto adempimenti previsti in materia di prevenzione corruzione e trasparenza	Aimar	01.01.2024/ 31.12.2024	30

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Incremento di personale per la gestione associata servizi comunali.	<p>I piccoli Comuni sono in difficoltà in quanto con poco personale non riescono a far fronte agli adempimenti tecnico-amministrativi imposti a tutte gli enti locali a prescindere dal numero di abitanti.</p> <p>Pochi Comuni dispongono di capacità assunzionale (c.a.) necessaria per poter assumere nuovo personale ma in ogni caso possono o cedere la propria c.a (anche parziale) all'Unione o procedere - ancora per l'anno</p>	<p>Per poter rispondere positivamente alle richieste di supporto da parte dei Comuni relativamente alla gestione associata di servizi comunali l'ente deve procedere all'utilizzo di nuove unità di personale (soprattutto competente in materie finanziarie e tecniche).</p> <p>I Comuni dell'Unione- essendo per lo più molto piccoli - non possono o non vogliono assumersi il rischio di nuove assunzioni per cui l'Unione - quale ente di coordinamento dei Comuni - assume il personale di cui necessitano i Comuni organizzando le prestazioni</p>			X	X	40

## Unione Montana Valle Stura

	2024 - all'assunzione di personale proprio (ex art. 5 comma 3 DM 17 marzo 2020) e poi comandarlo obbligatoriamente alla stessa U.M.  L'obiettivo consiste nel fornire informazioni ai Comuni in merito a tutte le possibilità di assunzione e nell'accompagnamento dei medesimi alle assunzioni (quindi nell'eventuale gestione di tutti gli adempimenti)	lavorative dei nuovi dipendenti.  Condizione essenziale è però la cessione della c.a da parte dei Comuni o il comando di personale comunale presso la stessa Unione.					
<b>Capitoli di spesa</b>							
<b>Risorse di entrata</b>							
<b>Fasi</b>		<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
a	Esame – su richiesta dei Comuni- della situazione del personale, in collaborazione di esperto esterno.	Aimar/Minopoli		25			
b	Organizzazione di incontri di presentazione delle possibilità assunzionali per ogni Comune	Aimar/Biancotto/ Minopoli		25			
c	Elaborazione proposte per i Comuni in merito alla cessione della possibilità di assunzione di personale e predisposizione proposta di gestione associata dei servizi comunali gestiti con personale assunto dall'Unione o comandato al medesimo ente.	Aimar/Minopoli		50			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
4	Formazione del personale dipendente.	Con la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica Amministrazione, datata 28 novembre 2023 è stata, fra l'altro, ribadita la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale sociale per la crescita ed il successo delle Amministrazioni pubbliche.  Con la circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione trasmessa all'Unione Montana Valle Stura in data 25 gennaio 2024 è stata	Per poter ottemperare alle direttive ministeriali si rende necessario predisporre i piani formativi individuali (anche se in modo schematico), in cui vengano indicate per ogni unità di personale le proprie esigenze formative per almeno 24 ore annue.  In particolare la formazione verterà sull'accrescimento delle competenze tecniche settoriali, sulla digitalizzazione dei procedimenti, sul rispetto della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento, sulla necessità di lavorare per obiettivi e			X	X	30



**Unione Montana Valle Stura**

	<p>prevista l'assegnazione al dirigente di obiettivi di formazione per sé stesso e per il personale assegnato per un impegno orario non inferiore alle 24 ore annuali.</p> <p>Tale direttiva ministeriale si basa anche sul fatto che i dipendenti pubblici non vengono formati in modo continuativo nonostante i cambiamenti sociali e del lavoro svolto. Secondo un recente articolo de "Il Sole 24 ore" la media di ore di formazione per ogni dipendente pubblico è di 3,4 ore .</p>	<p>per il perseguimento di risultati.</p> <p>L'obiettivo si intende realizzato se tutto il personale dipendente partecipa nel 2024 ad attività formative, per almeno 10 ore.</p>					
<b>Capitoli di spesa</b>							
<b>Risorse di entrata</b>							
<b>Fasi</b>		<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
a	Predisposizione di un modello di piano formativo individuale da trasmettere al personale dipendente per acquisire le esigenze formative di ognuno.	Aimar/ Minopoli		25			
b	Valutazione delle richieste di formazione del personale dipendente anche a seguito di incontri individuali.	Aimar/Minopoli		25			
c	Approvazione con determinazione dirigenziale dei piani formativi individuali e reperimento delle risorse finanziarie necessarie	Aimar/Biancotto/ Minopoli		25			
d	Verifica attuazione piani individuali formativi per eventuali modifiche in corso d'anno.	Aimar/Minopoli		25			

**3. Indicatori delle attività**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
n. contratti di lavoro		11
n. cedolini complessivi		420
n. pratiche di ricostruzione carriera di personale che ha prestato servizio presso l'ente		0
n. contratti di collaborazione/prestazioni di lavoro		24
n. provvedimenti disciplinari emessi		0
n. richieste di accesso civico, di cui accolte		0

## Unione Montana Valle Stura

n. richieste di accesso civico generalizzato, di cui accolte		0
n. richieste di accesso documentale, di cui accolte		1

### 4. Risorse umane a disposizione

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizio Amministrativo Personale con una propria dotazione di personale, costituita ad oggi da un Dirigente e da un Collaboratore Amministrativo (che svolgono attività lavorativa anche per il centro di costo Organi istituzionali). Svolgono anche attività lavorativa presso questo Centro di Costo tre Funzionari Amministrativi, di cui uno Responsabile del Servizio Amministrativo Informatico e l'altro inserito nel Servizio alla Collettività.

Pertanto il personale preposto o coinvolto nella gestione del Servizio Amministrativo Personale - Centro di costo Segreteria generale, gestione del personale, organizzazione nel 2024 è il seguente

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	1	Responsabile del Servizio Amministrativo Informatico
Funzionario Amministrativo	1	inserito nel Servizio alla Collettività.
Collaboratore Amministrativo	1	

### 5. Annotazioni

Bilancio di Previsione 2024/2026

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Finanziario**

**Responsabile Servizio : Piergiorgio Aimar**

**CENTRO DI COSTO**

**Gestione economico finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione**

**Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Svolge attività di supporto all'applicazione del D.lgvo 267/2000;
- Predispose il Documento unico di programmazione;
- Predispose gli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente e ne assicura l'adattamento alle esigenze emerse nel corso dell'esercizio;
- Garantisce una gestione finanziaria del bilancio coerente con la normativa vigente;
- Garantisce la corretta gestione del bilancio attraverso l'espressione di pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria;
- Fornisce un'analisi annuale sull'andamento delle entrate e delle spese al fine della verifica dell'equilibrio finanziario del bilancio e della verifica sull'attuazione delle missioni;
- Predispose i documenti contabili relativi al rendiconto finanziario e patrimoniale dell'ente al fine di evidenziare i risultati di gestione relativi alla dinamica delle entrate e delle spese e agli scostamenti rispetto alle previsioni;
- Supporta l'organo di revisione nell'espletamento delle sue funzioni;
- Fornisce un insieme di informazioni economico-finanziarie alla Giunta, ai Responsabili dei Servizi e all'OIV finalizzate al supporto delle decisioni di programmazione e di gestione;
- Garantisce la corretta contabilità fiscale;
- Verifica l'efficienza, l'efficacia operativa ed organizzativa e l'economicità sulla base di parametri quantitativi, qualitativi ed economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e la quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati;
- Collabora con l'OIV per le esigenze informative necessarie alla valutazione sui servizi dell'Unione Montana;
- Definisce un sistema di reportistica e un modello di referto da inviare agli Amministratori ed alla Corte dei Conti per l'attuazione del controllo di gestione;
- Predispose il Piano Esecutivo di Gestione.

**2. Definizione obiettivi**

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

- Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia  
 Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza  
 Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività  
 Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture trasmesse all'Unione Montana	<p>Con la circolare RGS n. 1/2024 la Ragioneria Generale dello Stato ha fornito importanti indicazioni sull'indicatore relativo al rispetto dei termini di pagamento alla luce di quanto disposto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023.</p> <p>Tale norma prevede un obbligo di rispetto dei termini di pagamento delle fatture da parte della PA e prevede l'assegnazione ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali ..... specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145..</p>	<p>L'art. 4 "Termini di pagamento", comma 2 del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:</p> <p>a) 30 giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente.                      b) 30 giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;                      c) 30 giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;                      d) 30 giorni dalla data dell'accettazione o della</p>				X	30

**Unione Montana Valle Stura**

		<p>verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.</p> <p>Con delibera di Giunta n. 6 del 22.01.2024 si è preso atto che l'ente ha rispettato l'obbligo di contenimento dello stock del debito dall'esercizio 2022 all'esercizio 2023 poiché detta grandezza finanziaria si è ridotta almeno del 10% e l'ammontare dello stock del debito al 31/12/2023 non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio e l'ente ha un indicatore di ritardo sui pagamenti pari a -12 giorni.</p>				
		<b>Capitoli di spesa</b>				
		<b>Risorse di entrata</b>				
	<b>Fasi</b>	<b>Personale coinvolto</b>	<b>Tempistiche</b>	<b>Peso fase</b>		
	Raccolta della normativa in materia e verifica applicabilità all'ente Unione Montana.	Aimar	30.06.2024	30		
	Esame dei pagamenti effettuati dall'ente alla data del 30.06.2023 e conseguente verifica del ritardo	Aimar/Biancotto	01.08.2024	30		
	Esame dei pagamenti effettuati dall'ente alla data del 30.11.2023 e conseguente verifica del ritardo.	Aimar/Biancotto	15.12.2024	30		
	Adozione eventuali provvedimenti necessari per la riduzione dei termini di pagamento	Aimar/Biancotto	31.12.2024	10		

**3. Indicatori delle attività di cui all'obiettivo 2**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
n. fatture pagate		913
n. fatture pagate nel rispetto dei termini di legge		867

**4. Indicatori delle attività**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
n. mandati emessi		2367
n. reversali emessi		2046
n. variazioni di bilancio		11 atti
n. totale capitoli di bilancio		615
n. parametri di deficitarietà rispettati		8
n. fatture passive registrate		913
n. atti di liquidazione		135
Importo stanziamento entrate correnti		3.694.375,18
Importo spese correnti pagate di competenza		2.148.202,64
Importo entrate rimosse su residui attivi		2.255.300,73
Importo residui attivi		3.585.099,10
Importo spese correnti impegnate di competenza		3.243.291,34
Importo spese correnti stanziato di competenza		3.877.457,12
Importo residui passivi di parte corrente		637.016,52
Importo accertamenti di competenza		5.606.012,16
Importo totale riscosso di competenza		4.695.078,29

**5. Risorse umane a disposizione**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	1	

**6. Annotazioni**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Amministrativo Informatico**

**Responsabile Servizio : Antonella Biancotto**

**CENTRO DI COSTO**  
**Gestione e organizzazione uffici**

**Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
<b>Programma</b>	2	Segreteria generale



## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio erogato:

- assicura la fornitura di beni e servizi per il funzionamento ordinario degli uffici
- gestisce l'inventario del patrimonio.

## 2. Definizione obiettivi

Nel corso del 2024 non si prevedono obiettivi di sviluppo né di miglioramento ma di mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.

## 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno 2023</b>
n. ordini diretti effettuati sul Mepa		9
n. trattative dirette effettuate sul Mepa		0
n. RDO effettuate sul Mepa		0
n. acquisti di beni e servizi su convenzioni Consip		3
n. contratti di somministrazione lavoro temporaneo stipulati		0

## 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Amministrativo	1	
Istruttore Amministrativo	1	

## 5. Annotazioni

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**Servizio Tecnico Urbanistico**

**Responsabile Servizio: Giordanengo Matteo**

**CENTRO DI COSTO**  
**Gestione dei beni patrimoniali**

## **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	6	Ufficio Tecnico

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Servizio è responsabile della gestione dei beni dell'Ente in particolare della manutenzione ordinaria e straordinaria dei medesimi beni.

Fa capo a questo centro di costo la gestione sia degli automezzi di proprietà dell'ente sia dei beni immobili patrimoniali (sede Unione Montana, sede intercomunale di Protezione Civile, Plesso Scolastico di Bassa Valle, Ecomuseo della Pastorizia, centro di lavorazione e trasformazione prodotti delle Alpi "Riarp" -infrastrutture)

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia

Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza

Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività

Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà	Mantenimento sotto il profilo igienico – funzionale con adeguamenti normativi che si rendono necessari	Lavori per la sistemazione esterna della sede dell'Unione Montana				X	15
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
Affidamento diretto con procedura di gara			Giordanengo	31.05.2024	50			
Esecuzione lavori			Giordanengo	15.08.2024	50			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà	Mantenimento sotto il profilo igienico – funzionale con adeguamenti normativi che si rendono necessari	Lavori di "Adeguamento antisfondellamento dei solai in latero cemento del plesso scolastico "Nuto Revelli" sito in Roccasparvera, lotto A  Sistemazione ingresso del plesso scolastico: rinzaffo con malta e intonacatura e installazione armadio metallico di protezione dei contatori elettrici.  Collaudo impianto di pompaggio sistema antiincendio		X		X	50

			Partecipazione di un possibile bando sulla messa in sicurezza degli edifici scolastici					
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
Esecuzione dei lavori di “Adeguamento antisfondellamento dei solai in latero cemento del plesso scolastico “Nuto Revelli” sito in Roccasparvera, lotto A			Giordanengo	31.08.2024	50			
Chiusura dei lavori di “Adeguamento antisfondellamento dei solai in latero cemento del plesso scolastico “Nuto Revelli” sito in Roccasparvera, lotto A e rendicontazione alla Regione Piemonte del finanziamento assegnato a settembre 2023			Giordanengo	31.09.2024	30			
Sistemazione ingresso del plesso scolastico: rinzaffo con malta e intonacatura e installazione armadio metallico di protezione dei contatori elettrici.			Giordanengo	31.08.2024	10			
Collaudo impianto di pompaggio sistema antiincendio			Giordanengo	31.09.2024	10			

### 3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2023
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie del patrimonio		51.888,25 €
Spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie del patrimonio		212.676,85 €
n. terreni locabili	1	1
n. terreni locati	1	1
n. immobili locabili	4	4
n. immobili locati	4	4

### 4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	

### 5. Annotazioni

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Amministrativo Informatico**

**Responsabile Servizio : Antonella Biancotto**

**CENTRO DI COSTO**

**Gestione rete telematica e informatizzazione uffici**

**Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
<b>Programma</b>	2	Segreteria generale

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio erogato assicura la continuità del funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici dell'Ente; garantisce la programmazione statistica, la gestione del sito e della sezione Amministrazione Trasparente.

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	Stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	Incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	Introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	Legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Contrattualizzazione del servizio di accesso ad internet Supporto al consulente informatico incaricato dall'ente all'esecuzione della procedura di selezione di un operatore di telecomunicazioni per fornitura della connettività	Con deliberazione della Giunta dell'Unione Montana n. 25 dell'8 marzo 2021 era stato approvato il progetto di fornitura relativo all'intervento di "Fornitura della connettività in banda ultra-larga nella Valle Stura di Demonte". Tale servizio è stato affidato alla Soc. BBBell S.P.A., con sede in Torino, Corso Svizzera n. 185, per la durata di tre anni, fino al 31.12.2024.	Nel corso del 2024 verranno analizzate le attività necessarie alla sottoscrizione di un nuovo contratto di fornitura del servizio di accesso ad Internet per i comuni della valle, da avviare per il mese di gennaio 2025.				x	50
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
1	Approvazione schema di accordo tra l'Unione Montana ed i Comuni di Aisone, Argentera, Demonte, Gaiola, Moiola, Pietraporzio, Rittana, Roccasparvera, Sambuco, Valloriate, Vignolo, Vinadio per l'attuazione del progetto di fornitura del servizio di connettività Internet in banda Ultra Larga delle sedi comunali", che disciplina le attività in capo ai Comuni		Aimar Biancotto	31.5.2024	10			

2	Approvazione avviso per la manifestazione di interesse a partecipare a successiva procedura negoziata	Aimar, Minopoli, Biancotto	31.7.2024	10
3	Affidamento della fornitura	Aimar, Minopoli Biancotto	30.9.2024	80

### 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno 2023</b>
n. postazioni (pc)		27
n. server (virtuali e fisici)		4
Importo totale canoni manutenzione software		27.444,78
n. applicativi		2
Importo totale canoni manutenzione hardware		4.431,88
Costo connettività		67.751,68
Ore di apertura settimanale URP		36
n. atti pubblicati nella sezione Provvedimenti – Amministrazione trasparente		823
n. incarichi pubblicati nella sezione Incarichi – Amministrazione trasparente		46
n. contratti di lavori, servizi e forniture pubblicati nella sezione Bandi di gara – Amministrazione trasparente		234

### 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variatione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Amministrativo	1	

### 5. Annotazioni

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del  
CENTRO DI RESPONSABILITA'  
Servizio Tecnico Urbanistico

Responsabile Servizio: Giordanengo Matteo

CENTRO DI COSTO  
Politiche energetiche

## Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	10	Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	5	Viabilità e infrastrutture stradali



## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Centro di costo in questione è finalizzato a perseguire le seguenti azioni:

- Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale.
- Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.
- Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.
- Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

La Comunità Montana Valle Stura aveva realizzato un impianto fotovoltaico ubicato sull'edificio adibito a sede sito in Via Divisione Cuneense n.5 – sede P.C e un altro impianto ubicato sul complesso scolastico “Nuto Revelli” di Roccasparvera in Via Perasso n.13, impianti che sono stati volturati a favore dell'Unione Montana Valle Stura. Tali beni immobili, unitamente agli impianti tecnologici e altre infrastrutture sono stati trasferiti all'Unione Montana.

Rientra tra le attività del Centro di Costo anche la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti fotovoltaici sopra citati.

## 2. Definizione obiettivi

Per quanto riguarda il settore “Politiche energetiche” come obiettivo prioritario è in programma la rendicontazione dei lavori finanziati con il contributo della Fondazione CRC – bando Smart Mobility 2.0- legati alla mobilità elettrica, dove si sono installate n.2 colonnine per la ricarica dei veicoli elettrici nei Comuni di Argentera e di Roccasparvera. Invece, per quanto riguarda gli impianti fotovoltaici esistenti non si prevedono obiettivi di sviluppo né di miglioramento ma solo di mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni attraverso interventi di manutenzione ordinaria. Con molta probabilità, a seguito della scelta dell'amministrazione, l'impianto fotovoltaico della scuola “Nuto Revelli” sarà ampliato grazie ai fondi PNRR di Margreen.

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti	Possibilità di realizzazione di un nuovo impianto fotovoltaico sul tetto del plesso scolastico di Piano Quinto		X			

2	Mobilità elettrica	Chiusura finanziamento bando Smart Mobility 2.0	Rendicontazione alla Fondazione CRC sul finanziamento ricevuto per l'installazione di n.2 colonnine di ricarica per veicoli elettrici, nel Comune di Argentera e di Roccasparvera				X	10
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
1	Rendicontazione sull'installazione delle colonnine nei 2 Comuni Argentera e Roccasparvera		Giordanengo	30.04.2024	100			

### 3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2023
Impianti fotovoltaici gestiti	2	2
Proventi vendita energia elettrica		27.222,95 €

### 4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	
Funzionario Tecnico e Funzionario Amministrativo dell'Ufficio di piano	2	

### 5. Annotazioni

L'amministrazione sta valutando di implementare l'impianto fotovoltaico del plesso scolastico "Nuto Revelli" grazie ai fondi PNRR di Margreen.

Bilancio di Previsione 2024/2026

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
Servizio Tecnico Urbanistico

**Responsabile Servizio: Giordanengo Matteo**

**CENTRO DI COSTO**  
Servizi generali

**Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	11	Altri servizi generali

**1. Descrizione del servizio erogato**

Il Servizio è responsabile delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attuali postazioni televisive di proprietà dell'Unione Montana per la ricezione dei canali RAI e MEDIASET mediante convenzione con ditta specializzata.

Stipula eventuali accordi con gestori di telefonia mobile per erogazione servizio in zone marginali e convenzione con Enti ed Associazioni per utilizzo postazioni per ponti radio servizi di pubblica utilità. (Carabinieri, 112, Protezione civile, internet veloce ecc.)

Provvede a raccogliere le segnalazioni dell'utenza relative ai disservizi che a seguito di eventi meteorici avversi possono verificarsi a carico degli apparati e a informare la ditta incaricata del servizio di manutenzione per il ripristino del segnale televisivo nei termini di contratto.

Provvede anche alla comunicazione di dati inerenti agli impianti di proprietà dell'Unione Montana all'Uncem ai fini della definizione del quadro delle necessità da sottoporre alla RAI per eventuali implementazioni di impianti nelle aree non raggiunte dal segnale RAI regionale.

Coordinamento e gestione, unitamente alla ditta incaricata della manutenzione del passaggio alle trasmissioni in modalità Mpeg4 al nuovo digitale terrestre DVB-T2 che implicherà la rimodulazione degli apparati attuali Rai e Mediaset a carico del primo ripetitore della catena gestita dall'Unione Montana.

**2. Definizione obiettivi**

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

- Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
- Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
- Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività
- Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Nuovo sistema di trasmissione canali digitali DVB-T2	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparati di trasmissione		X				

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo

**Unione Montana Valle Stura**

2	Progetto Coripet, per la raccolta delle bottiglie in pet sul territorio della Valle Stura	Incentivo alla popolazione nel riciclo di materie plastiche	Predisposizione atti di partecipazione verso il consorzio Coripet				X		
---	---	---	---	--	--	--	---	--	--

**3. Indicatori delle attività**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno 2023</b>
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie del patrimonio		51.888,25 €
Spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie del patrimonio		212.676,85 €
n. terreni locabili	1	1
n. terreni locati	1	1
n. immobili locabili	4	4
n. immobili locati	4	4

**4. Risorse umane a disposizione**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Tecnico	1	

**5. Annotazioni**

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del  
CENTRO DI RESPONSABILITA'  
Centrale Unica di Committenza

Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar

## CENTRO DI COSTO

Gestione Centrale Unica di Committenza

### Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	11	Altri servizi generali

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Servizio è responsabile della Centrale Unica di Committenza che gestisce per conto dell'Unione e dei Comuni convenzionati, le procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nei termini previsti dall'art. 62 del d. lgs. 36/2023 dalle disposizioni ad esso correlate. In particolare, in base alla convenzione in essere, alla C.U.C. compete la gestione delle procedure di affidamento di lavori e di beni e servizi su richiesta dei Comuni convenzionati e dell'Unione, quando vi sia una richiesta specifica non essendovi ad oggi un obbligo legislativo se non per gli appalti connessi a progetti finanziati sul PNRR.

Tale attività si svolge secondo le seguenti fasi:

- acquisizione del CIG
- redazione e approvazione atti di gara (bando, disciplinare, eventuale lettera di invito e modelli allegati, determina di indizione).
- nomina della Commissione di Aggiudicazione e assistenza alla sua attività.
- svolgimento attività del seggio di gara (gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara, eventuale verifica a campione dei requisiti, gestione della fase di valutazione delle offerte economiche).
- realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi con particolare riferimento a pubblicazioni, trasmissione delle comunicazioni, risposte e chiarimenti, ricezione offerte e loro conservazione, verbalizzazioni, ammissioni e esclusioni dei concorrenti;
- proposta di aggiudicazione.

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Supporto ai Comuni e agli uffici dell'Unione nella fase propedeutica all'affidamento della gara	Garantire la coerenza tecnica e normativa della documentazione posta a base di gara	Collaborazione con i Comuni associati e gli uffici interni dell'Ente per la corretta individuazione dei contenuti degli atti progettuali e amministrativi rispetto alla procedura di affidamento da esperirsi	X				
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
1.1	Collaborazione alla verifica della coerenza della documentazione tecnica approvata dalla stazione Appaltante rispetto alla procedura di affidamento da esperirsi, con particolare riferimento al Capitolato Speciale d'Appalto, allo Schema di Contratto e al livello e ai contenuti della progettazione approvata.		Responsabile C.U.C. e uffici comunali e dell'Unione	Conclusione delle procedure di gara senza contenziosi	35			

1.2	Definizione della procedura di gara e dei criteri di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi.			Responsabile C.U.C. e uffici comunali e dell'Unione	Conclusione delle procedure di gara senza contenziosi	65				
<b>n.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Mantenim</b>	<b>Miglior/Ampl</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>Prioritario</b>	<b>Peso obiettivo</b>
2	Gestione procedure per l'affidamento di lavori e di servizi e forniture qualora il Comune o l'Unione stessa lo richiedano ovvero nei casi in cui risulti necessario ricorrere alla CUC (PNRR)	Consentire ai Comuni e all'Unione l'ottimale gestione delle procedure di affidamento autonome di beni, servizi e forniture.	Supporto ai Comuni e agli uffici interni dell'Ente per la corretta individuazione dei contenuti degli atti progettuali e amministrativi rispetto alla procedura di affidamento da esperirsi e/o gestione materiale della procedura.			X				
<b>Fasi</b>				<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>				
2.1	Gestione da parte della C.U.C. di procedure per l'affidamento di lavori e di servizi e forniture qualora il Comune o l'Unione stessa lo richiedano			Responsabile C.U.C.	100% richieste dei Comuni e dell'Unione evase nell'anno	75				
2.2	Consulenza tecnica ai funzionari dei Comuni e dell'Unione in merito agli adempimenti successivi all'individuazione dell'operatore economico da parte della CUC.			Responsabile C.U.C.	100% richieste evase nell'anno	25				
<b>n.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Mantenim</b>	<b>Miglior/Ampl</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>Prioritario</b>	<b>Peso obiettivo</b>
3	Uniformazione al principio di digitalizzazione del ciclo di vita contratti pubblici tramite innovazione delle piattaforme di gestione e-procurement in uso presso l'ente (passaggio alla piattaforma "Traspare").	Consentire alla Centrale Unica di Committenza di allinearsi ai nuovi obblighi in materia di digitalizzazione introdotti dal nuovo Codice dei Contratti e garantire l'implementazione del ruolo dell'Unione quale presidio di committenza dei Comuni dell'Unione.	Completa gestione digitale del ciclo di vita dei contratti, mediante convenzionamento con la piattaforma "Traspare" che consente la gestione interamente digitale e integrata dei processi relativi alla gara, l'interconnessione con l'ecosistema nazionale ANAC, la creazione di un sistema integrato con i Comuni di valle che permette la condivisione di modelli e agevola la gestione condivisa della procedura di affidamento.					X		



Fasi		Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase
3.1	Convocazione riunione con i dipendenti tecnici dei Comuni di Valle al fine di avviare un dialogo finalizzato alla condivisione della scelta massima di un passaggio al nuovo sistema da parte di più Comuni	Responsabile C.U.C. e personale dell'Unione	Comuni coinvolti nel dialogo: 12	25
3.2	Affidamento del servizio di gestione telematica delle procedure di gara e installazione del sistema e-procurement "Traspare"	Responsabile C.U.C. e personale dell'Unione	Operatività del portale "Traspare" entro il 31.12.2024	75

#### Indicatori delle attività

<i>Prodotti e servizi forniti</i>	<i>Valore atteso alla scadenza</i>	<i>Valore raggiunto anno precedente</i>
Supporto ai Comuni e agli uffici dell'Unione nella fase propedeutica all'affidamento della gara	Conclusione delle procedure di gara senza contenziosi	100%
Gestione da parte della C.U.C. di procedure per l'affidamento di lavori e di servizi e forniture qualora il Comune o l'Unione stessa lo richiedano	100% richieste evase dei Comuni per la gestione gare sottosoglia C.U.C	100%
	100% richieste evase per il supporto tecnico/amministrativo nella gestione delle procedure di affidamento	100%
Uniformazione al principio di digitalizzazione del ciclo di vita contratti pubblici tramite innovazione delle piattaforme di gestione e-procurement in uso presso l'ente (passaggio alla piattaforma "Traspare").	Comuni coinvolti nel dialogo: 12	/
	Operatività del portale "Traspare" entro il 31.12.2024	/

### 3. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Amministrativo	1	nessuna

### 4. Annotazioni

G:\BiancottoA\1 UNIONE MONTANA VALLE STURA\1 BILANCIO\BILANCIO 2024\3 peg 2024 FILES 2023 DA AGGIORNARE\9 Cuc\9 Centro\_ di\_ Costo\_ CUC.doc

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizi alla Collettività**

**Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar**

## **CENTRO DI COSTO**

**Sostegno alla Croce Rossa Italiana**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Funzione</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	8	Cooperazione e associazionismo

1. **Descrizione del servizio erogato**

Il servizio si propone di sostenere finanziariamente l'attività della Croce Rossa Italiana, principalmente del Comitato Valle Stura, ma anche del Comitato di Borgo San Dalmazzo (per i Comuni della bassa Valle) e del Comitato di Caraglio (per il Comune di Vignolo), tenendo conto del fatto che questi ultimi Comitati svolgono un importante servizio alle persone residenti in bassa Valle. Il sostegno al Comitato Valle Stura della Croce Rossa si concretizza anche nella messa a disposizione dei locali, attigui alla sede dell'Unione, quale ricovero dei mezzi di soccorso e sede di operatività del soccorso.

2. **Definizione obiettivi**

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

- Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
- Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
- Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività
- Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Sostegno ai Comitati locali della Croce Rossa ed in particolare al Comitato Valle Stura	I Comitati locali della Croce Rossa svolgono un servizio essenziale per gli abitanti della Valle garantendo, nelle ipotesi di emergenza, interventi di soccorso pressoché immediati. Inoltre la presenza sul territorio di un gruppo di volontari, impegnati nell'aiuto al prossimo, rappresenta una realtà preziosa ed un valore per l'intera comunità.	L'Unione, pur non avendo competenza specifica nel settore della sanità, intende sostenere finanziariamente, nei limiti delle proprie disponibilità economiche, le attività dei Comitati locali della CRI.	X				
<b>Capitoli di spesa</b>								
<b>Risorse di entrata</b>								
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
a	Incontri con i Comitati Locali della Croce Rossa		Aimar	1	50%			
b	Esame istanze di contributo		Aimar	1	25%			
c	Liquidazione somma		Biancotto	1	25%			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Messa a disposizione di locali per sede operativa del Comitato Locale Valle Stura della Croce Rossa	Il Comitato Valle Stura della Croce Rossa ha la propria sede nei locali attigui alla sede dell'Unione Montana e destinati alle associazioni di protezione civile e AIB.  Tali locali sono stati adibiti a ricovero dei mezzi di soccorso e sede dei volontari della CRI.	L'Unione Montana ospita, in propri locali, i volontari del Comitato Valle stura, dopo aver provveduto a lavori di adeguamento igienico funzionale del locale destinato a presidio h 24. L'ente mette a disposizione dei volontari anche il mobilio necessario e provvede a soddisfare, come possibile, le richieste del Comitato medesimo.	X	X			

### 3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2024	Valore raggiunto anno 2023
n. incontri con i rappresentanti dei Comitati	3	2
n. richieste di contributo	1	1
Importo contributo erogato	€ 8.000,00	€ 8.000,00

### 4. Risorse umane a disposizione

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizi alla Collettività. Responsabile del servizio in questione è il Direttore dell'ente.

Le attività previste su questo Centro di Costo sono state svolte prevalentemente dal Funzionario Amministrativo Responsabile del Servizio Amministrativo Informatico (Obiettivo 1.) e dal Funzionario Tecnico Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico (Obiettivo 2.).

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Direttore	1	
Funzionario	2 (Biancotto - Giordanengo)	

### 5. Annotazioni

**Bilancio di Previsione 2024/2026**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**del**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Servizi alla Collettività**

**Responsabile Servizio : Piergiorgio Aimar**

## **CENTRO DI COSTO**

**Sportello Sviluppo e Animazione**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Funzione</b>	14	Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	1	Industria, PMI e Artigianato

✓ **Descrizione del servizio erogato**

L'Ente aveva istituito al proprio interno - ricorrendo alle prestazioni lavorative di una professionista specializzata - lo "Sportello sviluppo ed animazione territoriale", che svolgeva le seguenti azioni:

- accoglienza, raccolta delle esigenze e rilascio delle prime informazioni agli utenti appartenenti a 3 target, costituiti rispettivamente da imprese, enti e cittadini residenti;
- individuazione delle utilità rispetto alle richieste sollecitate anche attraverso il raccordo con altri soggetti pubblici e privati o con servizi già operativi;
- progettazione di iniziative per favorire l'attrazione di risorse ed opportunità a favore dei target sopra individuati.
- rafforzamento dell'informazione del sistema imprenditoriale della Valle Stura, anche mediante momenti seminariali su temi specifici o l'invio di newsletter (tra questi si possono segnalare i bandi del Gal, altre opportunità di finanziamento regionali ed ogni altra iniziativa che possa migliorare l'organizzazione e la gestione delle aziende locali, per lo più di piccole dimensioni).
- supporto alle forme innovative di collaborazione tra le imprese, se disponibili, e le pubbliche amministrazioni, agevolando lo scambio di buone pratiche utilizzate in altre aree e la "replica" di iniziative sperimentali di successo, tra cui quelle legate a progetti attivati e realizzati attraverso forme di aggregazione territoriale.

Dopo alcuni anni di attivazione del servizio in questione l'ente nel 2021 ha ritenuto di non attivare momentaneamente il servizio stesso al fine di riconsiderare alcuni presupposti dello stesso.

Da quell'anno è stato inserito in questo Centro di Costo l'incarico conferito alla dott.ssa Noemi Silvestro che svolge per conto dell'ente l'incarico di addetto allo Sportello GAL presso la sede dell'Unione Montana e di animazione del territorio della Valle Stura per una maggiore partecipazione ai bandi del medesimo GAL.

✓ **Definizione obiettivi**

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

- Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
- Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
- Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività
- Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Servizio Sportello GAL	Impulso ed accrescimento del sistema produttivo di valle e supporto agli enti territoriali pubblici e del privato sociale nella partecipazione ai bandi del	Il servizio si propone <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ promozione delle iniziative del GAL Tradizioni delle terre occitane;</li> <li>▪ assistenza alle imprese nella partecipazione alle iniziative del</li> </ul>	X				

	GAL Tradizioni delle terre occitane.	Gal; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ attività di monitoraggio e di creazione banca dati;</li> <li>▪ aggiornamento della sezione del sito dedicata ai bandi ed alle iniziative del GAL;</li> <li>▪ Comunicazione delle iniziative del GAL tramite newsletter e canali social dell'Ente</li> </ul>					
--	--------------------------------------	---	--	--	--	--	--

### Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2024	Valore raggiunto anno 2023
Aggiornamento della sezione specifica del sito istituzionale riguardo ai bandi e iniziative del GAL.	3	3
Comunicazione delle iniziative del GAL tramite newsletter	3	4
Riunioni collettive per operatori economici ed enti/seminari tematici	2	3

### Risorse umane a disposizione

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizi alla Collettività che nell'ambito del Centro di Costo in questione non dispone di proprio personale. Responsabile del servizio in questione è il Direttore dell'ente.

Per la gestione del Servizio di animazione si prevede nei primi mesi del 2024 il conferimento di un incarico alla dott.ssa Noemi Silvestro che dispone dei requisiti e di una adeguata esperienza per la gestione dello Sportello GAL e animazione territoriale dell'Unione Montana Valle Stura.

Nei primi mesi del 2024 il Gal Tradizione Terre Occitane provvederà a chiudere le istruttorie dei bandi relativi al periodo di estensione 2021-2022 del PSR 2014-2020.

A gennaio 2024 la Regione Piemonte ha approvato la "Strategia di sviluppo locale" dal titolo "Lontano dai margini: le comunità al centro", elaborata dal GAL Tradizione delle Terre Occitane per la programmazione 2023-2027. Nei primi mesi del 2024 si riprenderà quindi l'attività di animazione sul territorio con l'apertura dello sportello un giorno alla settimana (giovedì mattina) presso l'Unione Montana Valle Stura; i primi bandi della nuova programmazione 2023-2027 usciranno a partire da maggio/giugno 2024. Come per la passata programmazione l'animatore si occuperà di dare ampia diffusione dei bandi attraverso i canali di comunicazione dell'Ente (social, newsletter, ecc) e di incontrare le singole attività ed enti.

Intanto nei primi mesi del 2024 il GAL Tradizione Terre Occitane lavorerà sulla comunicazione, attraverso la creazione di un nuovo logo, un nuovo sito web e alla valorizzazione degli sportelli di animazione presso le Unioni Montane. In questa fase l'animatore si occuperà di collaborare con l'Ente alla realizzazione di queste azioni attraverso materiali e info utili. Nei prossimi mesi l'ente, in collaborazione con gli animatori del territorio realizzerà del materiale foto e video di coloro che hanno beneficiato negli anni dei contributi e dei Bandi stanziati dal GAL.

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Dirigente	1	
Professionista qualificato	1	

### Annotazioni

**Bilancio di Previsione 2024/2026**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizi alla collettività**

**Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar**

**CENTRO DI COSTO**

**Servizi scolastici Scuola Media**

## **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	4	Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	6	Servizi ausiliari all'istruzione



## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Servizio è finalizzato alla gestione associata dei servizi scolastici (mensa, trasporti, assistenza alle autonomie,...) svolti a favore dei ragazzi e delle ragazze frequentanti le Scuole Media di Demonte e di Cervasca (relativamente ai residenti a Vignolo). In particolare:

- la gestione organizzativa e amministrativa del servizio mensa scolastica per gli alunni frequentanti la Scuola Media presso l'Istituto Comprensivo Statale di Demonte;
- la gestione organizzativa e amministrativa del servizio trasporto alunni :
  - residenti in bassa Valle e frequentanti la Scuola Media presso l'Istituto Comprensivo Statale di Demonte;
  - residenti a Vignolo e frequentanti la Scuola Media presso l'Istituto Comprensivo Statale di Cervasca;
- la gestione procedure di richiesta di contributi regionali di assistenza scolastica;
- il supporto alle famiglie nella gestione dei pagamenti relativi ai servizi scolastici e per la risoluzione di problematiche relative al pagamento del servizio (richiesta dilazioni di pagamento, spostamento del credito da un figlio ad un altro, ecc.);
- l'aggiornamento dei dati relativi al pagamento dei buoni pasto sul portale dei genitori (il servizio si occupa di inserire manualmente i versamenti effettuati al di fuori del portale del genitore al fine di aggiornare la situazione di credito/debito alle famiglie nel più breve tempo possibile.)

## 2. Definizione obiettivi

L'obiettivo relativo al 2024 è mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.

## 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore raggiunto Anno scolastico 2023/2024</b>	<b>Valore raggiunto Anno scolastico 2022/2023</b>
n. alunni scuola media Demonte		100
n. alunni Vignolo scuola media Cervasca		70
n. alunni con assistente all'autonomia		2
n. pasti somministrati presso la scuola Media di Demonte		4000
n. alunni servizio trasporto scolastico da e per Comuni della bassa Valle		62
n. alunni servizio trasporto scolastico da e per Vignolo/Scuola Media Cervasca		60
Importo finanziamenti erogati per attività didattiche		9.000 € (scuola Demonte) 3.000 € (scuola Cervasca)

## 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Amministrativo	1	
Istruttore Amministrativo	1	

## 5. Annotazioni

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
Servizi alla collettività

**Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar**

**CENTRO DI COSTO**  
Servizi scolastici per il Comune di Demonte

**Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	4	Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	2	Altri ordini di istruzione non universitaria

## 1. Descrizione del servizio erogato

Al Servizio competono le attività di gestione associata dei servizi scolastici inerenti i plessi di Demonte. In particolare:

- la gestione organizzativa e amministrativa del servizio mensa scolastica per gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola primaria di Demonte;
- la gestione organizzativa e amministrativa del servizio trasporto scolastico per gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola primaria di Demonte;
- il supporto alle famiglie nella gestione dei pagamenti relativi al servizio di mensa scolastica e trasporto e per la risoluzione di problematiche relative al pagamento del servizio (richiesta dilazioni di pagamento, spostamento del credito da un figlio ad un altro, ecc.)
- l'aggiornamento dei dati relativi al pagamento dei buoni pasto sul portale dei genitori (il servizio si occupa di inserire manualmente i versamenti effettuati al di fuori del portale del genitore al fine di aggiornare la situazione di credito/debito alle famiglie nel più breve tempo possibile.)

## 2. Definizione obiettivi

A partire dall'anno 2021 l'ente ha gestito per conto del Comune di Demonte, oltre al servizio di mensa scolastica per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria del Comune di Demonte, anche il servizio di trasporto alunni (iscrizione degli alunni, incasso delle quote a carico dell'utenza, gestione dei rapporti con la ditta appaltatrice...).

L'obiettivo 2024 è mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.

## 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore raggiunto anno scolastico 2023/2024</b>	<b>Valore raggiunto anno scolastico 2022/2023</b>
n. pasti erogati ad alunni scuola dell'infanzia		4489
n. pasti erogati ad alunni scuola primaria		3828
n. iscritti servizio trasporto scuola infanzia		10
n. iscritti servizio trasporto scuola primaria		23
n.alunni scuola primaria aventi diritto all'assistenza all'autonomia		1
n.alunni scuola primaria aventi diritto all'assistenza all'autonomia		2

## 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Amministrativo	1	
Istruttore Amministrativo	1	

## 5. Annotazioni

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizi alla Collettività**

**Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar**

## CENTRO DI COSTO

**Servizi diversi per la scuola**

### Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	4	Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	2	Altri ordini di istruzione non universitaria

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio si occupa di supportare l'Istituto Comprensivo Statale di Demonte e di Cervasca (limitatamente ai plessi scolastici ubicati nel Comune di Vignolo) nello svolgimento delle attività didattiche e nelle procedure di richiesta di contributi (regionali, statali, comunitari) per la realizzazione di progetti di attività integrative.

In particolare sono riconducibili a tale Centro di Costo le seguenti attività :

- Richiesta e gestione del contributo per il mantenimento dei servizi scolastici di cui alla L.R. 16/99;
- Acquisto del diario scolastico (o erogazione di contributo per tale iniziativa);
- Sostegno finanziario alle attività del doposcuola e di formazione di educatori e animatori.

L'Unione ha sottoscritto una convenzione (valida sino a revoca) con l'Istituto Comprensivo di Demonte e un'altra con l'Istituto Comprensivo di Cervasca (in quanto competente per le scuole di Vignolo) prevedendo in entrambe un contributo a sostegno delle iniziative scolastiche rivolte ai ragazzi della Valle.

Rientrano nel servizio in questione anche le attività svolte dall'Unione per conto dei Comuni che hanno conferito la funzione comunale all'Unione stessa, non rientranti negli altri Centri di costo.

## 2. Definizione obiettivi

A partire dall'anno 2021 l'ente ha gestito per conto del Comune di Demonte, oltre al servizio di mensa scolastica per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria del Comune di Demonte, anche il servizio di doposcuola per incentivare la permanenza dei ragazzi presso i plessi scolastici nei pomeriggi non impegnati in attività scolastiche curriculari organizzando attività di doposcuola e attività di carattere culturale e ricreativo e favorendo l'aggregazione degli stessi (necessità sentita soprattutto nei comuni dell'Alta Valle).

Dall'anno scolastico 2023-2024 tale servizio viene svolto anche per il Comune di Vignolo.

L'obiettivo 2024 è mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.

## 3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2024	Valore atteso al 31.12.2023
n. incontri con scuole, famiglie e Comuni		3
n. plessi scolastici interessati		2
n. alunni iscritti		25

## 4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	1	
Istruttore Amministrativo	1	

## 5. Annotazioni

**Bilancio di Previsione 2024/2026**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizi alla collettività**

**Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar**

**CENTRO DI COSTO**

**Gestione Plesso scolastico di Piano Quinto**

## **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	4	Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	2	Altri ordini di istruzione non universitaria

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio prevede la gestione del plesso scolastico di Piano Quinto. In particolare le attività di:

- affidamento e gestione amministrativa del servizio mensa scolastica;
- affidamento e gestione del servizio di trasporto alunni;
- gestione servizio di assistenza all'autonomia per alunni con disabilità mediante affidamento incarichi a ditte esterne (cooperative)
- convenzionamento con Istituto Comprensivo per affidamento incarichi di funzioni miste (per servizi di pre-scuola, assistenza su scuolabus, assistenza mensa..)
- amministrazione delle spese relative all'edificio scolastico (acqua, luce, telefono, metano, manutenzione ordinaria, taglio erba, ecc....);
- elaborazione del riparto annuale di spesa e richiesta ai Comuni di liquidazione propria quota.
- gestione procedure di richiesta di contributi di assistenza scolastica.
- supporto alle famiglie nella gestione dei pagamenti relativi al servizio di mensa scolastica e per la risoluzione di problematiche relative al pagamento del servizio (richiesta dilazioni di pagamento, spostamento del credito da un figlio ad un altro, ecc.)
- aggiornamento dei dati relativi al pagamento dei buoni pasto sul portale dei genitori (il servizio si occupa di inserire manualmente i versamenti effettuati al di fuori del portale del genitore al fine di aggiornare la situazione di credito/debito alle famiglie nel più breve tempo possibile.)

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	x	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	x	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Migrazione dei servizi del Portale del Genitore ad una nuova piattaforma più performante	La nuova piattaforma per la gestione dei servizi a domanda individuale, che si chiama Omnibus, è stata realizzata con un'ottica progettuale nel rispetto delle norme sull'accessibilità relativamente all'interfaccia grafica,	La nuova piattaforma è sviluppata con le più avanzate tecnologie e soddisfa a pieno tutti i requisiti dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale relativi al software per la PA. Soddisfa quindi tutti i requisiti concernenti il rispetto della privacy e la corretta gestione dei dati. Si accede a tale piattaforma tramite			X		

	privilegiando la scelta della web app svincolata dal sistema operativo e affinché i dati possano essere consultati dal proprio cellulare o da tablet secondo i principi di usabilità e intuitività.	riconoscimento con SPID e CIE a numerose informazioni relative ai dati anagrafici del bambino, alle consumazioni e ai pagamenti, di scaricare i documenti riepilogativi, di modificare i dati personali tramite i quali il genitore può essere contattato per eventuali avvisi inerenti il servizio, come scadenze e avvisi di pagamento. E' possibile anche consultare lo storico dei consumi relativi ai vari servizi usufruiti dai figli che frequentano le scuole dislocate sul territorio dell'Unione Montana Valle Stura.				
Fasi		Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase		
1	Creazione del db su Omnibus	Bagnis	30/6/2024	10		
2	Attivazione accessi spid e cie per Omnibus Attivazione PagoPA per Omnibus	Bagnis Biancotto	30/6/2024	10		
3	Spedizione informativa genitori	Bagnis	31/7/2024	10		
3	Scarico anagrafiche post promozioni e iscritti ai servizi scolastici per l'a.s. 2024/2025	Bagnis	31/8/2024	10		
4	Importazione saldi (debiti e crediti) su Omnibus	Bagnis	31/8/2024	10		
5	Formazione del personale sul nuovo gestionale	Bagnis Biancotto	31/8/2024	30		
6	Attivazione nuovo portale dei genitori	Bagnis Biancotto	30/9/2024	20		

### 3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore raggiunto anno scolastico 2023/2024	Valore raggiunto anno scolastico 2022/2023
n. alunni iscritti servizi scuola infanzia		42
n. alunni iscritti servizi scuola primaria		103
n. pasti erogati		10.500
n. alunni iscritti al servizio mensa		146
n. alunni iscritti al servizio di trasporto scolastico		75
n. alunni scuola infanzia aventi diritto all'assistenza autonomia		0
n. alunni scuola primaria aventi diritto all'assistenza autonomia		2



**4. Risorse umane a disposizione**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Amministrativo	1	
Istruttore Amministrativo	1	

**5. Annotazioni**

**Bilancio di Previsione 2024/2026**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**del**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Turistico Culturale**

**Responsabile Servizio: Mauro Bernardi**

## **CENTRO DI COSTO**

**Attività culturali e servizi nel settore culturale**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Funzione</b>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma</b>	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

## 1. **Descrizione del servizio erogato**

Il Servizio è responsabile delle attività di valorizzazione delle attività culturali su tutto il territorio della valle.

Oltre ai progetti a valenza culturale legati all'Ecomuseo e descritti nella scheda relativa, il servizio prevede la gestione dei seguenti progetti:

- Progetto “Riqualficazione del blocco 5 di Moiola e valorizzazione del sistema di fortificazioni di Valle”. Sulla base del valore storico-culturale del bene e le sue relazioni con la storia della Valle, che conserva molte testimonianze degli eventi bellici che han coinvolto il Nord Italia, il progetto vuole: preservare dalla distruzione un bene – il blocco 5 - unico nel genere, avviare una progettazione di medio-lungo termine grazie a uno studio sullo stato dei forti disseminati in valle e una ricerca di situazioni simili nell'area europea, realizzata con partner competenti (ASFAO e ARTEA) al fine di crear le basi per un progetto europeo basato sulla creazione di un percorso di forti allestiti con installazioni luminose.
- Progetto Alcotra “Cognitio-Fort”. A seguito del lavoro in corso di realizzazione sul blocco 5 a Moiola, l'Ente ha candidato un progetto Alcotra con l'obiettivo di valorizzare e sviluppare la conoscenza scientifica del patrimonio fortificato franco-italiano su scala transfrontaliera, al fine di aprire al pubblico alcuni forti attualmente chiusi e strutturare un'offerta culturale di qualità. Il progetto, con capofila il Departement des Alpes Maritimes e partner il Parc National du Mercantour, l'Unione Montana Valle Stura e l'Ente di gestione Aree Protette Alpi Marittime, è stato finanziato e vedrà la sua attuazione nelle annualità 2024, 2025 e 2026.
- Valorizzazione delle grotte di Aisone. Dal 2022 l'Unione montana ha sottoscritto un accordo con il comune di Aisone, l'Ente Parco Alpi marittime, il museo civico di Cuneo, la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio e l'Università degli studi di Milano allo scopo di portare avanti un lavoro di ricerca e di valorizzazione delle grotte di Aisone. Il progetto prevede dei sopralluoghi archeologici degli studiosi nonché incontri di disseminazione dei risultati e di valorizzazione del sito.
- Progetto “Le grotte di Aisone. Dal neolitico ad oggi un percorso di riscoperta.” Sempre nell'ottica di valorizzazione delle grotte l'Unione ha anche aderito e cofinanziato il progetto, con capofila il Comune di Aisone, “Le grotte di Aisone. Dal neolitico ad oggi un percorso di riscoperta.” Finanziato dalla Fondazione CRC nell'ambito del bando “Patrimonio culturale” e che si svilupperà nel 2024 e nel 2025.
- Progetto “Cultura 0/6. Crescere con cura”. L'unione Montana aderisce in partenariato con il Comune di Cuneo e Compagnia melarancio al progetto di welfare culturale finanziato dalla compagnia di san Paolo. Il progetto è rivolto alle famiglie 0-6, che lavora per promuovere la cultura e la bellezza come fattori fondamentali nella crescita delle bambine e dei bambini.

Inoltre, il servizio intende candidare un progetto dal titolo “Palestr3 Giovani” nell'ambito del bando “Spazio Giovani” della Fondazione CRC allo scopo di attivare nel Comune di Demonte un polo aggregativo permanente dedicato all'accompagnamento alla crescita e allo sviluppo del potenziale di bambini, adolescenti e giovani della Valle Stura.

Infine, il servizio nel corso del 2024 provvederà a seguire anche i Progetti di valenza culturale che verranno finanziati nel corso dell'anno ed alla predisposizione di una pubblicazione digitale che ripercorre i 10 anni di attività dell'Ente.

Rientra nelle attività del Centro di costo anche il sostegno finanziario o logistico a iniziative culturali di valle: l'Unione – così come risulta dal DUP - intende promuovere e sostenere alcune iniziative di valenza culturale organizzate da enti terzi o da associazioni del territorio. Tra queste, ad esempio, la manifestazione Primadoc di Demonte e la "Fiera dei Santi".

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Progetto "Riqualificazione del blocco 5 di Moiola e valorizzazione del sistema di fortificazioni di Valle" (finanziatore: Fondazione CRC)	Il progetto riguarda un bene di proprietà del Comune di Moiola. Oltre all'aspetto della progettazione e dei lavori, gestiti dal servizio tecnico dell'Unione, il servizio si occuperà dell'analisi della situazione delle grotte presenti in valle Stura.	Il progetto, nato inizialmente da un accordo tra il comune di Moiola, la Regione Piemonte e il Demanio, intende riqualificare e valorizzare il "Blocco 5" di Moiola. L'azione è intesa quale punto di partenza di una valorizzazione generale del ricco patrimonio delle fortificazioni presenti in valle. Nello specifico il servizio seguirà l'affidamento e la realizzazione degli strumenti di valorizzazione del sito.	X				
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Termine massimo</b>	<b>Peso fase</b>			
	Realizzazione materiale cartaceo promozionale			31.08.2024	100			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Promozione patrimonio culturale	Il ricco patrimonio culturale materiale ed immateriale della valle Stura necessita di una promozione continua in modo tale che sia portato a conoscenza e valorizzato presso il maggior numero di potenziali visitatori.	La promozione che viene dall'Unione Montana si sviluppa attraverso canali digitali (social e siti dell'Unione, in particolare il profilo facebook e <a href="http://www.visitstura.it">www.visitstura.it</a> ), testate locali e distribuzione di materiale promozionale.	X				
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Termine massimo</b>	<b>Peso fase</b>			
	Promozione social			31.12.2024	60			
	Distribuzione materiale			31.12.2024	40			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Bando "Spazio Giovani"	Data la difficoltà, in quanto territorio marginale, a proporre attività per la fascia giovani della popolazione in modo da mantenerla sul territorio, l'Unione intende partecipare al bando della Fondazione CRC "Spazio Giovani"	Facendo un lavoro di messa in rete tra le realtà che lavorano sui giovani in valle (Scuola, oratorio, cooperative sociali) l'Unione intende candidare lo spazio dell'Ultim Pian di Demonte quale centro aggregativo e di attività per i giovani della valle.			X		10
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Termine massimo</b>	<b>Peso fase</b>			
1	Creazione rete			31.01.2024	50			
2	Redazione e consegna progetto			29.02.2024	50			

3. **Indicatori delle attività**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Progetti culturali gestiti dal Servizio	2	2
Progetti culturali patrocinati dal Servizio	2	2
Richieste di finanziamento per iniziative culturali pervenute	2	2

4. **Risorse umane a disposizione**

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizio Turistico Culturale con una propria dotazione di personale, costituita nell'anno 2024 da un Funzionario Amministrativo (dott. Mauro Bernardi) a tempo pieno e indeterminato. Responsabile del Servizio è il dott. Bernardi Mauro.

L'ente si avvale delle prestazioni svolte da alcuni liberi professionisti nel settore Turismo e Cultura.

Pertanto il personale preposto alla gestione del Servizio Turistico Culturale – Centro di costo Attività culturali e servizi nel settore culturale nel 2024 risulta essere il seguente

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>
Funzionario Amministrativo	1

5. **Annotazioni**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**Servizio Turistico Culturale**

**Responsabile Servizio : Piergiorgio Aimar**

**CENTRO DI COSTO**  
**Politiche giovanili**

**Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Funzione</b>	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	2	Giovani

## Descrizione del servizio erogato

Attraverso attività, progettazioni, supporto logistico e sostegno finanziario il servizio intende incentivare le svariate attività che già si svolgono in valle e che coinvolgono giovani e ragazzi, quali ad esempio le Estate Ragazzi - sia in collaborazione con l'Associazione delle Parrocchie che con altri soggetti - nonché creare nuove occasioni di empowerment giovanile anche attraverso le attività delle associazioni giovanili operanti sul territorio, siano esse con finalità sportive, aggregative o culturali.

In particolare, a questo centro di costo fanno riferimento la concessione di contributi a favore delle parrocchie della Valle (che provvedono all'organizzazione ed alla gestione dell'Estate ragazzi nella media e bassa valle), l'erogazione del servizio di trasporto per i bambini e ragazzi che svolgono l'Estate Ragazzi in alta valle nonché il sostegno alle associazioni che promuovono attività giovanili di carattere sportivo e alle iniziative dell'APS Yepp che si propone l'aggregazione di giovani della Valle Stura.

Relativamente all'anno 2024 si intende collaborare con le Parrocchie della valle Stura e con l'Associazione Oratori Valle Stura nella stesura del progetto da presentare nel bando "Estate insieme" nonché nell'organizzazione delle Estati ragazzi in valle. Per ciò che riguarda l'Ass. Yepp, oltre al cofinanziamento delle attività, si promuoveranno le loro attività tramite i canali cartacei e digitali dell'Ente e si collaborerà nell'organizzazione e nella promozione delle attività da loro organizzate.

Inoltre, in partnership con CSAC, Cooperativa Emmanuele, Eclectica+ e Associazione insieme diamoci una mano l'Unione porterà avanti il progetto "Anziani in-forma" nell'ambito del bando della Regione Piemonte "Progetti di invecchiamento attivo".

### 1. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Sostegno alle attività dell'Estate Ragazzi nei Comuni della Valle Stura	L'Estate Ragazzi rappresenta un momento significativo di socializzazione, di svago e di crescita dei bambini e dei ragazzi della valle.	Oltre a cofinanziare l'attività di Estate Ragazzi, l'unione Montana provvederà alla ricerca di fondi attraverso bandi per la realizzazione della attività, provvedendo alla stesura di apposite	X				



			progettazioni in sinergia con le associazioni del terzo settore che verranno coinvolte.					
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
1	Stesura eventuali progetti per ricerca fondi			31.01.2024				
2	Richiesta di programma delle iniziative estive ai Responsabili della Pastorale giovanile in Valle nonché ai Comuni della Valle			15.02.2024				
3	Esame programma e definizione partecipazione economica dell'ente			29.02.2024				
4	Verifica risultati attività svolte			31.10.2024				

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Supporto all'APS Yepp Stura.	Riconosciuta l'importanza sociale per la valle ed in virtù del protocollo sottoscritto, il personale dell'Unione continuerà la collaborazione con l'Associazione di promozione sociale Yepp Stura.	La collaborazione si esplicherà, oltre che con la promozione e la comunicazione degli eventi organizzati, attraverso consulenza sugli aspetti gestionali/amministrativi, supporto nella progettazione e collaborazione nell'organizzazione degli eventi. Inoltre verrà garantito il sostegno alle stesse attraverso il cofinanziamento di iniziative e l'integrazione dell'Associazione all'interno di attività dell'Ente.	X				
Fasi			Termine massimo	Peso fase				
1	Incontri per la definizione delle attività dell'annualità 2024 tra APS Yepp, Unione montana, Yepp Italia e Coop. Emmanuele		31.03.2024	30				
2	Collaborazione con l'APS "Yepp Valle Stura" e gli altri soggetti coinvolti per la realizzazione delle attività		31.12.2024	70				

3	Verifica in itinere dell'attività dell'APS e verifica finale dei risultati delle attività svolte	31.12.2024	
---	--	------------	--

## 2. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti (per il punto 1)	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
n. richieste di sostegno finanziario	1	1
Importo complessivo contributi erogati	11000	11000

Prodotti e servizi forniti (per il punto 2)	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Importo complessivo contributi erogati	3000	2500
n. incontri con associazioni giovanili	3	2

## 3. Risorse umane a disposizione

L'organigramma dell'Unione Montana non prevede una specifica articolazione amministrativa ma la funzione viene svolta dal direttore dell'Ente con la collaborazione del Servizio Suap. Responsabile del Servizio è ad oggi il Direttore dell'ente.

A seguito della deliberazione di Giunta n. 148 dell'11.12.2023 con la quale sono state apportate modifiche all'organigramma dell'ente e sono state altresì riviste le competenze delle aree organizzative con determinazione n. 623 del 28.12.2023 è stato nominato il dott. Carmine Sassone quale responsabile dei procedimenti rientranti nei Servizi SUAP, politiche giovanili, volontariato e iniziative per anziani con decorrenza dal 1° dicembre 2023.

Pertanto, il personale preposto alla gestione della funzione nel 2024 risulta essere il seguente

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	1	

## 4. Annotazioni

**Bilancio di Previsione 2024/2026**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**del**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Turistico Culturale**

**Responsabile Servizio: Mauro Bernardi**

## **CENTRO DI COSTO**

**Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Funzione</b>	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma</b>	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

## Descrizione del servizio erogato

Il Servizio è responsabile delle attività di valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale tramite la realizzazione di attività diverse su tutto il territorio della valle e della gestione dei progetti finanziati dalla legge statale 482/99.

In particolare l'iniziativa prevede:

- la realizzazione dello Sportello linguistico per l'occitano;
- l'organizzazione di lavori di ricerca e di corsi, anche nella lingua minoritaria occitana;
- la realizzazione di attività culturali (laboratori di lettura, attività di sensibilizzazione, ecc.);
- la collaborazione con le scuole della valle per attività di conoscenza, promozione e tutela dell'occitano e della cultura locale;
- la collaborazione con Università italiane e straniere, con ricercatori e con appassionati locali per lo studio e la valorizzazione dell'occitano e della cultura locale.

### 1. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia

Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza

Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività

Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Progetti annuali - legge 482/99	Tutela e promozione sul territorio della lingua e della cultura occitana	Attività di progettazione (fase a), organizzazione e gestione degli interventi (fase b) e rendicontazione dei finanziamenti concessi (fase c) per attività di tutela e promozione della lingua e della cultura occitana su tutto il territorio della Valle Stura	x				
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
a	Progettazione, in collaborazione con i Comuni (istanza annuale e progetto esecutivo)		1	Luglio 2024				
b	Organizzazione e gestione interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale (sportello linguistico, corsi di lingua, attività di promozione culturale)			Febbraio/ Dicembre 2024				
c	Rendicontazione dei finanziamenti statali concessi		1	Gennaio/ Febbraio 2025				

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Sportello linguistico - legge 482/99	Tutela e promozione sul territorio della lingua e della cultura occitana	Attività di Sportello linguistico: organizzazione di lavori di ricerca e di traduzione e diffusione di testi in lingua d'oc; realizzazione di attività culturali; collaborazione con Università italiane e straniere, con ricercatori e con appassionati locali per lo studio e la valorizzazione dell'occitano e della cultura locale (toponomastica, raccolta di vocaboli per dizionari e grammatiche, ricerche etnolinguistiche e etnografiche); collaborazione con i comuni aderenti al progetto nell'organizzazione di laboratori di lettura e narrazione sulle tradizioni occitane dedicati a bambini e famiglie; progettazione e realizzazione di laboratori didattici intorno alla lingua occitana per alcune classi delle scuole primarie degli Istituti Comprensivi di Borgo San Dalmazzo e Demonte; animazione attraverso post mensili della rubrica "Sounjar", dedicata al mondo della lingua occitana locale, all'interno della pagina Facebook dell'Unione Montana Valle Stura; realizzazione di un documentar antropologico volto ad indagare diverse declinazioni del tema "terra" attraverso le testimonianze di parlanti la lingua d'oc; realizzazione di nuove 6 puntate di "Ton-Ton. Lingua e musica attraverso l'Occitania", un programma dedicato alla musica e alla lingua occitana prodotto da Rbe Radio&Tv.	x	x			
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
a	Calendario aperture e programmazione attività sul territorio		1	Febbraio-maggio				
b	Attività di Sportello linguistico		2	dicembre				

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Progetti scolastici - legge 482/99	Necessità di aumentare il coinvolgimento e l'interesse dei bambini per il patrimonio linguistico e culturale locale	Organizzazione di laboratori didattici di lettura e narrazione in continuità con il progetto "Abbecedario Occitano" proposto a partire dal 2021. Il percorso sta coinvolgendo, nell'anno scolastico 2023-24: le classi quarte e quinte del plesso "Don Luciano" e le classi quinte del plesso "Don Roaschio" dell'Istituto Comprensivo "Ing. S. Grandis" di Borgo San Dalmazzo; le classi prime, seconde e terze del plesso di Piano Quinto e di Demonte e la pluriclasse del plesso di Vinadio dell'"Istituto Comprensivo "Lalla Romano" di Demonte.	x	x	x		
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
a	Progettazione laboratori, presa di contatto e raccolta adesioni alle attività istituti comprensivi.		1	Aprile- Maggio 2023				
b	Costruzione calendario laboratori e svolgimento attività nelle scuole degli Istituti Comprensivi "Lalla Romano" di Demonte e "Ing. S. Grandis" di Borgo San Dalmazzo		1	Gennaio/ febbraio 2024				

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
4	Attività di promozione della lingua occitana sui canali social dell'Ente	Necessità di raggiungere un più ampio pubblico di utenti interessati al mondo occitano.	Realizzazione contenuti rubrica occitana "Sounjar".	x	x			
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
a	Scelta tema/filo conduttore della rubrica e programmazione post		1	Febbraio 2024				
b	Animazione rubrica, pubblicazione post a cadenza mensile		2	Marzo- Dicembre 2024				

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
5	Progettazione e realizzazione della seconda stagione di “Ton-Ton. Lingua e musica attraverso l’Occitania”, un programma dedicato alla musica e alla lingua occitana prodotto da RBE Radio&Tv	Promuovere la conoscenza della lingua e della cultura occitane presso un più ampio pubblico.	<p>Progettazione e realizzazione di n.6 puntate della seconda stagione del programma musicale “Ton-ton. Lingua e musica attraverso l’Occitania”. Il programma si propone di: proporre dei momenti di approfondimento intorno alla musica occitana contemporanea, in particolare alle produzioni ibride frutto delle contaminazioni di diversi generi musicali, tracciandone anche una sintesi storica (nascita, evoluzione, stato attuale);offrire un focus sulle storie di alcuni dei gruppi e degli artisti protagonisti dei contesti musicali delle vallate occitane cuneesi mettendoli in relazione con formazioni musicali di altre aree dell’Occitania (Francia, Spagna...);valorizzare e promuovere l’utilizzo della lingua e della musica occitana come strumenti di espressione artistica; offrire ad un contesto “marginale” come la Valle Stura un format culturale potenzialmente capace di generare dinamiche di animazione territoriale.</p> <p>Come per l’edizione passata, si intende realizzare la registrazione delle puntate presso il Bar del Centro Fondo di Aisone; inoltre si prevede di realizzare due “speciali” presso gli spazi all’aperto del Revelin a Vinadio.</p>	X	X			
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
a	Progettazione contenuti puntate, curatela artistica.		3	Gennaio-marzo 2024				
b	Registrazione di n.4 puntate presso il bar del Centro Fondo di Aisone + n.2 puntate presso gli spazi del Revelin		3	Aprile-Giugno 2024				
c	Montaggio delle puntate registrate		3	Giugno-Agosto 2024				
d	Messa in onda e diffusione delle puntate		1	Settembre/Ottobre 2024				

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
6	Avvio di un percorso volto a raccogliere, attraverso video documentari, una serie di testimonianze di parlanti la lingua minoritaria, al fine di produrre un patrimonio di registrazioni storiche destinate ad indagare diversi aspetti tematici del patrimonio linguistico occitano. La tematica individuata per quest'anno è l'acqua.	Promuovere la conoscenza della lingua e della cultura occitane presso un più ampio pubblico.	Realizzazione di un documentario che coinvolgerà testimoni parlanti la lingua occitana volto ad indagare alcune declinazioni del "tema" terra in valle Stura. Per le attività di registrazione e post produzione è stato individuato il videomaker Andrea Fantino. Nei primi mesi del 2024 si procederà con l'individuazione e la presa di contatto con i testimoni. Si prevede di avviare in primavera lavori di intervista e le attività di ripresa.	X				
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
a	Individuazione tema, stesura sinossi documentario, individuazione testimoni		2	Gennaio-aprile				
b	Riprese		2	Maggio/Settembre				
c	Montaggio e diffusione		2	Ottobre-Dicembre				

## 2.Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2024	Valore raggiunto anno 2023
Progettazione L.482/99 e apertura sportello linguistico	Lo sportello linguistico sarà attivo e operativo nel 2024 per 25,85 ore la settimana (5,17 ore al giorno, per un totale di 52 settimane e 1344 ore totali di sportello nell'anno).. Pubblico coinvolto: intera comunità	25,85 h/settimanali per un totale di 1344 h/anno. Pubblico coinvolto: intera comunità
Attività culturali nelle scuole	Bambini coinvolti: 270 circa	Bambini coinvolti: 300 circa



Laboratori di narrazione e musica per bambini e famiglie nei comuni aderenti al progetto.	/	6 comuni coinvolti. Pubblico previsto/incontro: ca. 10/20
Attività di promozione della lingua e della cultura occitane sui canali social dell'Ente.	n.1 post al mese rubrica "Sounjar" tutto l'anno;	1 post/mese rubrica "Sounjar" tutto l'anno;
Realizzazione del programma di radio tv "Ton ton" dedicato ad approfondire aspetti della musica e della lingua occitana.	Registrazione, produzione e diffusione di n. 6 puntate della seconda stagione di "Ton-Ton. Lingua e musica attraverso l'Occitania".	Alle sessioni di registrazione delle puntate hanno partecipato in totale circa 100 persone. Le puntate sono andate in onda sul canale 87 di RBE -TV, province di Torino Cuneo e Asti, in streaming su rbe.it e su YouTube di Rbe radio & tv. Tutte e 6 le puntate sono disponibili per l'utenza al seguente link: <a href="https://rbe.it/trasmissioni/ton-ton-lingua-e-musica-per-loccitania/">https://rbe.it/trasmissioni/ton-ton-lingua-e-musica-per-loccitania/</a>
Realizzazione di un documentario antropologico a tema "terra".	Realizzazione di un documentario che coinvolgerà testimoni parlanti la lingua occitana, volto ad indagare alcune declinazioni del "tema" terra in valle Stura. Diffusione dei documentari attraverso i canali social dell'Ente.	Realizzazione documentari "Aiga" (30')+ "La memoria de l'aiga" (50')

## 2. Risorse umane a disposizione

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizio Turistico Culturale con una propria dotazione di personale, costituita nell'anno 2021 da un Funzionario Amministrativo full time a tempo indeterminato, Responsabile del Servizio.

Relativamente a questo Centro di Costo la gestione delle attività dello sportello linguistico è stata affidata all'associazione Espaci Occitan che si avvale delle collaborazioni della dott.sa Sara Rubeis e del dott. Andrea Celauro.

Inoltre nel 2024 è prevista la collaborazione di un volontario con molta esperienza nel settore della valorizzazione della lingua occitana, essendo un ex dipendente della Comunità Montana Valle Stura che per anni aveva diretto il Servizio Turistico Culturale di quell'ente.

Per la realizzazione di specifiche attività culturali è inoltre prevista nel 2024 l'attivazione di collaborazioni con i seguenti professionisti:

-Andrea Celauro (realizzazione contenuti rubrica Facebook "Sounjar")

- Caterina Ramonda (realizzazione laboratori didattici scuole)
- Andrea Fantino (realizzazione video documentari)
- Stefano Degioanni (curatela artistica e conduzione programma musicale occitano)
- RBE/VIBES STUDIO (produzione programma musicale occitano)

Pertanto il personale preposto alla gestione del Servizio Turistico Culturale - Centro di Costo Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale – nel 2022 è il seguente:

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>
Dirigente	1
Collaboratore professionale	4
Collaboratori occasionale	1
Collaboratore volontario	1

### 3. Annotazioni

#### **Obiettivo 1. Progetti annuali - legge 482/99**

L'ente presenterà nel corso del 2024 (annualità 2022) il progetto “*Sus las draias de la lenga occitana*” (Sulle strade della lingua occitana) finalizzato alla tutela ed alla promozione sul territorio della lingua e della cultura occitana.

La presentazione del progetto presuppone un'attività di progettazione (fase a), organizzazione e gestione degli interventi (fase b) e rendicontazione dei finanziamenti concessi (fase c) per attività di tutela e promozione della lingua e della cultura occitana su tutto il territorio della Valle Stura.

#### **Obiettivo 2. Sportello linguistico - legge 482/99**

L'attività di Sportello linguistico, finanziata dalla L.482/99, assolverà prioritariamente la funzione di consentire l'uso della lingua minoritaria nei rapporti tra i cittadini e la PA con i seguenti obiettivi: facilitare, nei parlanti la lingua minoritaria, l'utilizzo della stessa per il disbrigo di pratiche burocratiche e per i rapporti con la pubblica amministrazione; contribuire all'aumento del numero di coloro che comprendono, parlano e scrivono la lingua di minoranza; rafforzare l'idea di una lingua e una cultura ancora vive; avvicinare i “nuovi residenti” alla lingua e alla cultura occitana, per creare e/o rafforzare i legami con la comunità e con i luoghi che abitano.

Nell'ambito del progetto “*Sus las draias de la lenga occitana*” (Sulle strade della lingua occitana) è prevista l'ideazione, la programmazione e la successiva realizzazione di attività culturali di promozione della lingua e della cultura occitane:

#### **Obiettivo 3 – Progetti scolastici**

Attivazione di iniziative destinate ai giovani in età scolare da realizzare in collaborazione con le scuole dei comuni aderenti al progetto (comuni facenti parte dell'Unione Montana Valle Stura).

Nell'inverno 2024 (anno scolastico 2023-2024), in continuità con i laboratori di lettura e narrazione realizzati da Caterina Ramonda a partire dal 2021 nell'ambito del progetto “Abbecedario occitano dell'anno dantesco” è in programma la realizzazione di n. 16 laboratori rivolti: alle classi quarte e quinte del plesso “Don Luciano” e alle classi quinte del plesso “Don Roaschio” dell'Istituto Comprensivo “Ing. S. Grandis” di Borgo San Dalmazzo; alle classi prime, seconde e terze delle scuole primarie dei plessi di Piano Quinto e di Demonte e alla pluriclasse del plesso di Vinadio dell'Istituto Comprensivo “Lalla Romano” di Demonte.

La finalità di questo progetto sarà quella di aumentare il coinvolgimento e l'interesse dei bambini per il patrimonio linguistico e culturale locale.

#### **Obiettivo 4 – Attività di promozione della lingua occitana sui canali social dell'Ente**

La rubrica di promozione della lingua occitana "Sounjar", attiva dal 2020 all'interno della pagina Facebook dell'Unione Montana Valle Stura, continuerà la sua attività, ma con cadenza mensile anziché settimanale; il filo conduttore dei contenuti di approfondimento sarà quello della "terra" in Valle Stura. Sarà curata da Andrea Celauro, laureato in Antropologia Culturale ed Etnologia con una specializzazione in Antropologia alpina presso l'Università degli Studi di Torino che da diversi anni porta avanti ricerche sull'alta valle Stura, in particolare nel campo dell'etno-linguistica.

#### **Obiettivo 5 - Realizzazione di un programma di radio tv dedicato alla musica e alla lingua occitana**

Progettazione e realizzazione di n.6 puntate della seconda stagione del programma musicale "Tonton. Lingua e musica attraverso l'Occitania". Il programma si propone di: proporre dei momenti di approfondimento intorno alla musica occitana contemporanea, in particolare alle produzioni ibride frutto delle contaminazioni di diversi generi musicali, tracciandone anche una sintesi storica (nascita, evoluzione, stato attuale); offrire un focus sulle storie di alcuni dei gruppi e degli artisti protagonisti dei contesti musicali delle vallate occitane cuneesi mettendoli in relazione con formazioni musicali di altre aree dell'Occitania (Francia, Spagna...); valorizzare e promuovere l'utilizzo della lingua e della musica occitana come strumenti di espressione artistica; offrire ad un contesto "marginale" come la Valle Stura un format culturale potenzialmente capace di generare dinamiche di animazione territoriale.

Per la creazione dei contenuti e la curatela artistica del format si intende conferire nei primi mesi del 2024 un incarico a Stefano Degioanni, fondatore insieme ad Edoardo Degioanni, dell'associazione culturale e gruppo musicale occitano valligiano "Lou Seriol".

Per quanto riguarda invece la realizzazione e diffusione del programma verrà incaricata l'Associazione Culturale Francesco Lo Bue, titolare di Radio Beckwith Evangelica (RBE) e di RBE-TV. L'emittente radio, attiva dal 1984, oggi trasmette in FM (in Piemonte e Liguria), oltre che in streaming, DAB e digitale terrestre. RBE ha prodotto negli anni numerosi programmi ed approfondimenti in occitano e francese nell'ambito della legge 482/99.

#### **Obiettivo 6 – Avvio di un percorso volto a raccogliere, attraverso video documentari, una serie di testimonianze di parlanti la lingua minoritaria, al fine di produrre un patrimonio di registrazioni storiche destinate ad indagare diversi aspetti tematici del patrimonio linguistico occitano.**

La tematica individuata per quest'anno è la terra

Si prevede la realizzazione di un documentario che coinvolgerà testimoni parlanti la lingua occitana, per indagare alcune declinazioni del "tema" terra in valle Stura: tra le persone che abitano la valle Stura, qualcuna ha un rapporto speciale e privilegiato con la terra e con il paesaggio? Terra come appartenenza...

Per le attività di registrazione e post produzione è stato individuato il videomaker Andrea Fantino. Laureato in antropologia culturale ed etnologia, collabora con l'Ecomuseo Terra del Castelmagno e con le associazioni culturali Bruskoï Prala, Chambra d'Oc, La Cevitou, NOAU, Ideazione srl, realizzando video e documentari sul territorio in cui vive e la sua cultura (es: lingua occitana, musica popolare e non, produzioni tipiche). Dal 2017 lavora con Fredo Valla a "Bogre - La grande eresia europea", documentario-viaggio (Francia, Italia, Bulgaria, Bosnia) su catari e bogomili, eretici medievali.

Si prevede inoltre di collaborare all'organizzazione di un convegno dedicato a linguistica e transumanza dal titolo "I riflessi linguistici e culturali della transumanza: tra memoria e innovazione" promosso dal Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università degli studi di Torino; è in programma il 21 e 22/06 2024 e prevede una due giorni di studi e confronti a Cuneo e a Pontebernardo.

L'ufficio turismo e culturale dell'Ente parteciperà come partner co-organizzatore del convegno.

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Turistico Culturale**

**Responsabile Servizio : Mauro Bernardi**

**CENTRO DI COSTO**

**Progettazione europea**

## **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Funzione</b>	7	Turismo
<b>Programma</b>	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo

## **Descrizione del servizio erogato**

Il Servizio si occupa di seguire l'iter procedurale finalizzato al reperimento di fondi europei per la realizzazione di interventi legati principalmente al settore del turismo, dello sviluppo locale e della valorizzazione territoriale nonché alla gestione dei progetti legati a questi fondi.

Nell'ambito della progettazione europea – e non solo - l'Ente aderisce al protocollo di intesa “Terres” e con gli stessi partners sta predisposto il nuovo PITER all'interno della progettazione europea Alcotra 2021-2027.

Nell'ambito di questa collaborazione al momento è attivo il progetto Velo-Pluf, completamento e implementazione di due progetti ALCOTRA VéloViso e Pluf!, entrambi finalizzati alla definizione di una proposta turistica organizzata su scala transfrontaliera e volta alla messa in rete delle risorse locali, con modalità rispettose del patrimonio naturale e sensibili ai valori culturali che il territorio condivide. Il progetto ha l'obiettivo di costruire un prodotto turistico comune e specializzato verso mercati capaci di apprezzarne gli elementi costitutivi attraverso il rafforzamento dell'offerta cicloturistica e a destinazione delle famiglie realizzando minimi interventi, armonizzando le informazioni presenti sui portali di promozione, mediare la condivisione della montagna tra le sue diverse tipologie di utenti; potenziare i servizi di animazione e di intrattenimento per i più piccoli proponendo un programma capillare di eventi estivi legati da un comune filo conduttore; promuovere in forma congiunta.

A seguito delle candidature realizzate nel 2023, l'Ente sta portando avanti altri due progetti Alcotra: “Valod'Oc” e “Cognitio-Fort”.

Il primo ha l'Unione montana come capofila e il Comune di Isola, Impresa Verde Cuneo srl e l'Association foncière agricole de la châtaigneraie des vallées de la Tinée et de la Vésubie come partner. Il progetto – che terminerà ad ottobre 2025 - intende rilanciare la castanicoltura da frutto, avviando un'azione di qualificazione del prodotto e di organizzazione del processo con la finalità di recuperare la cultura del castagno come attività economica e di sviluppare intorno ad essa una nuova filiera produttiva e di mercato, in grado di produrre reddito e occupazione e consentendo di rispondere alla crisi produttiva del settore che sta portando a una riduzione del ruolo di tutela ambientale e paesaggistica che i castagneti svolgono sul territorio alpino.

Il secondo ha l'Unione montana come partner insieme al Parc National du Mercantour ed all'Ente di gestione Aree Protette Alpi Marittime e capofila il Département des Alpes Maritimes. L'obiettivo generale del progetto – che finirà ad ottobre 2026 - è quello di valorizzare e sviluppare la conoscenza scientifica del patrimonio fortificato franco-italiano su scala transfrontaliera, al fine di aprire al pubblico alcuni forti attualmente chiusi e strutturare un'offerta culturale di qualità.

L'ente ha partecipato al bando “Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione” finalizzato a sostenere progetti proposti a valere sulle risorse dell'Operazione 7.5.2 del Piano di Sviluppo Locale del GAL “Tradizione delle Terre occitane”, finanziato dal FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE. L'Ente ha candidato la realizzazione del percorso escursionistico “La Routo” tra il colle della Maddalena e Borgo San Dalmazzo, allestendolo con infrastrutture turistiche digitali, progetto che è stato finanziato dal GAL nel corso del 2021. A seguito dell'approvazione, l'ente ha predisposto il progetto esecutivo entro la data fissata dell'8 marzo 2022 e, successivamente, il progetto ha ricevuto l'approvazione definitiva il 14 aprile 2022. Nel 2024 si prevede di portare a termine la rendicontazione del progetto.

### **1. Definizione obiettivi**

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed

efficacia  
 Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e  
 incremento tecnico ed economico di efficienza  
 Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Piter Terres Monviso nella programmazione Alcotra 202-2027	Come detto sopra, l'Ente è partner operativo del Piter Terres Monviso. Il Piter è composto dalla strategia territoriale integrata, dal progetto di coordinamento e di comunicazione e da 2 a 4 progetti singoli.	Il partenariato Piter, seguendo lo scadenziario Alcotra, dovrà consegnare la strategia, il PCC ed i progetti singoli previsti			X		10
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
1	Consegna strategia			30.04.2024	40			
2	Consegna Progetto Coordinamento e Comunicazione			31.08.2024	30			
3	Consegna almeno 1 progetto singolo			31.12.2024	30			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Realizzazione del Progetto "Valod'oc".	Il progetto intende rilanciare la castanicoltura da frutto, avviando un'azione di qualificazione del prodotto e di organizzazione del processo.	Relativamente al 2024 si prevede di dare avvio alle attività, in particolare, oltre agli aspetti amministrativi (controllore, governance, gestione amministrativa), la creazione della identità grafica del progetto, la formazione e l'attività di ricerca dell'università.			X		10

Fasi		Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase
1	Creazione logo		31.03.2024	10
2	Affidamento controllore		30.04.2024	20
3	Avvio formazione		30.04.2024	30
4	Rendicontazione		30.09.2024	10
5	Avvio attività di ricerca		30.09.2024	30

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Realizzazione del progetto Alcotra "Cognitio-Fort".	Il progetto Alcotra "Cognitio-Fort", intende valorizzare e sviluppare la conoscenza scientifica del patrimonio fortificato franco-italiano su scala transfrontaliera	Relativamente all'anno 2024 si prevede di dare avvio alle attività, in particolare, oltre agli aspetti amministrativi (controllore, rendicontazione), alla raccolta di dati, alla progettazione dell'area di Pietraporzio e all'utilizzo dei fondi relativi a Moiola			X		10

Fasi		Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase
1	Affidamento controllore		31.05.2024	10
2	Realizzazione spese per Moiola		30.09.2024	30
3	Avvio raccolta dati		30.09.2024	30
4	Avvio progettazione area di Pietraporzio		31.12.2024	30



n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
4	Progetto Alcotra "VeloPluf!".	Il progetto ha l'obiettivo di costruire un prodotto turistico comune e specializzato verso mercati capaci di apprezzarne gli elementi costitutivi attraverso il rafforzamento dell'offerta cicloturistica e a destinazione delle famiglie	L'unione Montana, nel corso del 2024 intende chiudere la realizzazione delle 13 aree gioco (affidate nel 2023) e organizzare degli eventi di animazione sul territorio. Da un punto di vista amministrativo verrà gestito il progetto, compresa la rendicontazione finale			X	X	20
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Termine massimo</b>	<b>Peso fase</b>			
1	Realizzazione aree gioco			30.05.2024	60			
2	Rendicontazione finale			30.09.2024	40			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
5	Progetto "La Routo"	Il progetto prevede la realizzazione del percorso "La Routo" tra Arles e Borgo San Dalmazzo.	Durante le precedenti annualità sono state realizzate le attività. Nel 2024 verrà realizzata la rendicontazione finale del progetto	X				
<b>Capitoli di spesa</b>								
<b>Risorse di entrata</b>								
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Termine massimo</b>	<b>Peso fase</b>			
1	Realizzazione rendicontazione			31.08.2024	100			

## 2. Indicatori delle attività relative agli obiettivi 1, 2, 3, 4 e 5

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Prosecuzione progetti europei	3	2
Candidatura nuovi progetti europei	1	3

### 3. Risorse umane a disposizione

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizio Turistico Culturale con una propria dotazione di personale, costituita nell'anno 2024 da un Funzionario Amministrativo (dott. Mauro Bernardi) a tempo pieno e indeterminato, Responsabile del Servizio.

Relativamente a questo Centro di Costo tutte le attività sono state svolte prevalentemente dal dottor Mauro Bernardi.

Il progetto europeo, denominato "Velo-Pluf!", sarà seguito in prima persona dal dottor Mauro Bernardi e dalla dott. ssa Noemi Silvestro - titolare di omonima ditta individuale - affidataria di uno specifico incarico professionale.

Il progetto europeo, denominato "Valod'oc", sarà seguito in prima persona dal dottor Mauro Bernardi e dalla dott.ssa Silvia Mattiauda - titolare di omonima ditta individuale - affidataria di uno specifico incarico professionale.

Pertanto il personale preposto alla gestione del Servizio Turistico Culturale- Centro di Costo Progettazione europea - nel 2024 sarà il seguente

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>
Funzionario Amministrativo	1
Incaricati di prestazioni professionali	2

### 4. Annotazioni

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Turistico Culturale**

**Responsabile Servizio : Mauro Bernardi**

## **CENTRO DI COSTO**

**Ecomuseo della Pastorizia**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Funzione</b>	5	Funzioni di istruzione pubblica e relative alla cultura e ai beni culturali
<b>Programma</b>	2	Istruzione e cultura

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio si occupa di gestire l'Ecomuseo allo scopo di valorizzare il patrimonio culturale in senso lato della Valle Stura – con particolare attenzione all'alta valle –, favorire la ripresa dell'economia locale e potenziare le iniziative rivolte ad animare la Comunità locale, attraverso diverse attività.

L'attività di gestione e animazione dell'Ecomuseo prevede una serie di attività:

- Apertura del centro ecomuseale di Ponteb Bernardo al fine di far conoscere le emergenze culturali dell'Ecomuseo;
- allestimento di mostre sulle tematiche ecomuseali;
- stesura di progetti sulle tematiche ecomuseali;
- realizzazione dei progetti finanziati;
- progettazione e realizzazione di un calendario di attività;
- collaborazione con realtà locali ed extralocali;
- promozione de "La Routo";

Per ciò che riguarda le aperture, nel 2024 l'apertura con operatore verrà garantita la prima domenica del mese, nei week-end dei mesi estivi e nel periodo natalizio. Nel restante periodo dell'anno l'accesso agli spazi è garantito dalla gettoniera e da un'app che permette la visita in autonomia dello spazio.

Parlando delle mostre, come da tradizione l'Ecomuseo realizzerà una mostra che verrà inaugurata nel mese di luglio e che sarà visitabile fino alla fine dell'anno. La mostra, con scatti del fotografo Luca Giacosa, sarà il seguito della mostra del 2023 e riguarderà il rapporto tra i cambiamenti climatici, la montagna e la pastorizia.

L'Ecomuseo intende poi partecipare alle varie sessioni di finanziamento delle fondazioni bancarie del territorio. In particolare, la "Sessione primavera" e la "Sessione autunno" della fondazione CRC e al bando "Esponente" della fondazione CRT.

Nel corso dell'anno 2024 si procederà inoltre con i seguenti progetti:

- "EXTRAMUSEO – L'ecomuseo ti parla!". Il progetto, vincitore nel 2021 del bando "Fuori Orario" promosso dalla Fondazione CRC, in partenariato con l'Ecomuseo Terra del Castelmagno e Noau Officina Culturale, propone la realizzazione di due percorsi interattivi (uno per ecomuseo) su due sentieri di media montagna, di facile percorrenza e breve durata, adatto alle famiglie con bambini. Ogni sentiero sarà composto da 10 tappe, individuabili attraverso 10 totem in legno, disposti lungo il percorso. Ogni percorso seguirà un proprio filo narrativo attraverso un racconto creato ad hoc sulle tematiche specifiche proprie di ogni ecomuseo. Alla partenza verrà consegnato ad ogni famiglia uno zaino parlante che si attiverà in prossimità dei totem, e che quindi racconterà la storia creata. Il racconto avrà anche la forma di un libro illustrato con alcune attività da fare sul posto o a casa.
- "Explorando Stura". Il progetto, realizzato in una sua prima parte nel 2023, propone un progetto formativo/laboratoriale dal forte carattere outdoor e interdisciplinare, destinato a gruppi di ragazzi di fasce d'età differenti, provenienti da istituti scolastici della Provincia di Cuneo. In particolare, nel 2024 verranno realizzate le uscite con le scuole primarie e ci sarà la restituzione pubblica dei risultati del progetto.
- "Lana circolare". Il progetto, finanziato dal bando della Fondazione CRC "percorsi di sostenibilità", prevede la ricostruzione della filiera della lana Sambucana proveniente dagli allevamenti della Valle Stura con il coinvolgimento di diversi attori territoriali nelle varie fasi di realizzazione della filiera stessa, dalla tosatura alla trasformazione.

L'Ecomuseo organizzerà e coordinerà due momenti importanti per la valorizzazione del territorio ecomuseale: l'estate durante la quale l'Ecomuseo organizzerà escursioni sul territorio, laboratori, proiezioni e metterà in scena lo spettacolo "l'anima della terra vista dalle stelle" con Ginevra Di

Marco e il periodo a cavallo di fine anno quando organizzerà la Festa del Tarluc con attività esperienziali ed escursioni legate alla lana e alle attività tradizionali.

L'Ecomuseo proseguirà la collaborazione con le numerose realtà con le quali collabora: il Laboratorio Ecomusei, la rete Ecomusei Piemonte, Piemonte dal Vivo, la rete nazionale degli Ecomusei e la maison de la transhumance.

Nell'ambito del progetto decennale "La Routo" l'Ecomuseo proseguirà il lavoro di promozione del percorso, parteciperà ai tavoli di lavoro condivisi con i partner francesi e intende dar seguito al Patto di amicizia tra i comuni di Arles e Cuneo adoperandosi affinché l'itinerario "la Routo" abbia come punto di arrivo il capoluogo della Granda.

Proseguirà infine la ricerca di fondi attraverso la presentazione di progetti presso i vari enti erogatori del territorio.

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliament o	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Chiusura progetti "Extramuseo" e "Explorando Stura".	I due progetti in oggetto si propongono una promozione del territorio dell'Ecomuseo verso le fasce scolari: primarie e secondarie di primo grado il primo progetto e secondarie di secondo grado il secondo. Entrambi i progetti sono stati avviati in annualità precedenti e prevedono la chiusura nel 2024	Attraverso i due progetti si intende promuovere il territorio dell'Ecomuseo e della Valle Stura in generale verso il pubblico in età scolastica.			X		
<b>Fasi</b>			<b>Tempi previsti</b>	<b>Peso fase</b>				
1	Inaugurazione sentiero interattivo dell'Ecomuseo tra Pontebernardo e Castello		31.07.2024					
2	Restituzione pubblica dei risultati di progetto		30.06.2024					

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Allestimento e illustrazione di una mostra destinata alla popolazione della Valle Stura ed ai turisti.	L'iniziativa si propone di riflettere sul complesso legame tra crisi climatica, montagna e pastorizia	L'esposizione sarà fatta attraverso una serie di scatti che intendono indagare la relazione tra i cambiamenti climatici, la montagna e la pastorizia allo scopo di avviare una riflessione sulla tematica.			X		
<b>Fasi</b>			<b>Tempi previsti</b>	<b>Peso fase</b>				
1	Inaugurazione mostra		31.07.2024					

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Progetto "Lana circolare" (Finanziatore: Fondazione CRC)	Per la valle Stura, e non solo, il problema della lana che è passata da risorsa a rifiuto speciale è una problematica di grande attualità. Nell'ottica di provare a dare una risposta a questo problema è stato candidato e finanziato il progetto in oggetto.	Il progetto prevede la ricostruzione della filiera della lana Sambucana proveniente dagli allevamenti della Valle Stura con il coinvolgimento di diversi attori territoriali nelle varie fasi di realizzazione della filiera stessa, dalla tosatura alla trasformazione.			X		20
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Termine massimo</b>	<b>Peso fase</b>			
1	Avvio progetto			31.03.2024				
2	Realizzazione manufatti			31.12.2024				

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
4	Proseguimento percorso "La Routo"	La Routo, il percorso escursionistico legato alla transumanza, attualmente, parte da Arles ed arriva a Borgo San Dalmazzo. Come da accordi legato alla firma del Patto di Amicizia tra Cuneo ed Arles, c'è l'intenzione che il capoluogo della Granda sia il nuovo punto di arrivo. Questo permetterà una maggiore promozione dell'itinerario e nuovi legami con il capoluogo.	Si intende proseguire l'installazione dei pannelli direzionali fino al Parco Fluviale di Cuneo ed iniziare la mappatura di questo nuovo tratto di sentiero per inserirlo nella riedizione della guida "La routo"		X			10
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
1	Installazione pannellistica fino a Cuneo			31.12.2024				

### 3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Rendicontazione finale progetti	2	
Giornate di animazione	70	60
Giorni di apertura	365	365
Realizzazione manufatti in feltro	200	0

### 4. Risorse umane a disposizione

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizio Turistico Culturale con una propria dotazione di personale, costituita nell'anno 2024 da un Funzionario Amministrativo (dott. Mauro Bernardi) a tempo pieno e indeterminato, Responsabile del Servizio.

Relativamente a questo Centro di Costo le attività sono state svolte prevalentemente dal dottor Mauro Bernardi.

È prevista una figura di animatore ecomuseale nella figura della dott.essa Miriam Rubeis, affidataria di uno specifico incarico professionale.

Inoltre, se verrà ravvisata l'opportunità, verranno affidati incarichi di lavoro occasionale per la realizzazione delle attività e per le attività di accompagnamento.

Pertanto il personale preposto alla gestione del Servizio Turistico Culturale - Centro di Costo Ecomuseo della Pastorizia - nel 2024 sarà il seguente:

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Amministrativo	1	
Animatore ecomuseale	1	

**5. Annotazioni**



# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Tecnico Lavori Pubblici**

**Responsabile Servizio: Marco Calosso**

## **CENTRO DI COSTO**

**Edilizia scolastica**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	4	Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	2	Altri ordini di istruzione non universitaria

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio prevede la gestione degli interventi ampliamento/nuova costruzione sugli immobili costituenti il plesso scolastico di Piano Quinto di proprietà dell'Ente.

Il servizio si occupa inoltre della programmazione degli interventi di edilizia scolastica.

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia

Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza

Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività

Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Realizzazione palestra scolastica e ambulatorio medico	L'attuazione dell'intervento permette di rendere disponibile un apposito ambiente attrezzato al fine di consentire agli allievi che frequentano il plesso scolastico di svolgere attività fisica in ambiente a ciò appositamente dedicato ed all'uopo attrezzato. È prevista inoltre la realizzazione di un ambulatorio medico al fine di disporre di idoneo locale per le visite mediche degli studenti.	Il plesso scolastico di Piano Quinto accoglie i bambini della scuola dell'infanzia e della primaria del Comune di Roccasparvera e dei Comuni vicini. È un complesso realizzato in anni recenti, rispondente alle attuali esigenze didattiche, ma si presenta carente di un idoneo ambiente da destinare a palestra e di locali adeguati a svolgere le visite mediche.  Al fine di migliorare ulteriormente lo standard di fruizione del complesso si ritiene importante perseguire l'obiettivo di ampliare il complesso dotandolo di palestra e ambulatorio medico.			x		
<b>Capitoli di spesa</b>								
<b>Risorse di entrata</b>								
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
1	Approvazione progetto esecutivo		Calosso	31.12.2024				

**3. Indicatori delle attività**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Spesa sostenuta per edilizia scolastica		
n. interventi di edilizia scolastica		

**4. Risorse umane a disposizione**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Tecnico	1	

**5. Annotazioni:**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Tecnico Lavori Pubblici**

**Responsabile Servizio: Marco Calosso**

## **CENTRO DI COSTO**

**Interventi di manutenzione idraulica e idrogeologica**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio prevede l'istruttoria, la predisposizione e la formazione degli atti inerenti le fasi degli appalti e realizzazione di opere finanziate con i fondi ex comma 4, articolo 8 della L.R. 13/1997 e con L.R. 14/2019 (art.16) per conto dell'Unione e dei Comuni e precisamente:

- la redazione dei programmi generali e dei piani attuativi delle opere pubbliche;
- l'affidamento degli incarichi di progettazione a professionisti esterni;
- la verifica e validazione dei progetti;
- la redazione del bando di gara, delle determinazioni di approvazione del bando con conseguente impegno di spesa nonché le relative pubblicazioni;
- la predisposizione e spedizione degli inviti a gara;
- l'accertamento e verifica del possesso dei requisiti previsti dalla legge delle ditte partecipanti ed aggiudicatrici;
- la predisposizione della bozza del contratto;
- la cura di tutte le fasi dei lavori inerenti l'esecuzione, alla contabilizzazione ed il collaudo delle opere;

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia

Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza

Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività

Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Intervento acquedotto loc. Strepeis	Affidamento appalto dei lavori	Attuazione intervento ATO annualità 2022/23 previsto dal Piano				X	60
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
A	Affidamento progettazione		Calosso	30.04.2024	30			
B	Approvazione progetto di fattibilità		Calosso	15.05.2024	30			
C	Approvazione progetto esecutivo		Calosso	15.06.2024	20			
D	Svolgimento gara e affidamento lavori		Calosso	19.08.2024	10			
E	Conclusione lavori		Calosso	30.09.2024	10			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Interventi di ripristino delle sezioni di deflusso Balera Ghiandera nel Comune di Gaiola – Località Abitato	Attuazione lavori finanziati con fondi della Regione Piemonte a	Attuazione di gare telematiche per l'affidamento dei servizi di progettazione mediante piattaforme Sintel o MEPA.			X		40
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
A	Approvazione progetto di fattibilità tecnico - economica		Calosso	31.12.2024	40			
B	Approvazione progetto esecutivo		Calosso	31.03.2025	60			

### 3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Gare e appalti da svolgere	1	===
Progetti approvati	2	===

### 4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variatione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	0

### 5. Annotazioni

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Turistico Culturale**

**Responsabile Servizio: Mauro Bernardi**

**CENTRO DI COSTO**

**Promozione turistica**

## **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Funzione</b>	7	Turismo
<b>Programma</b>	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo

## Descrizione del servizio erogato

Il servizio si occupa di:

- promozione e incentivazione attività turistiche e sportive anche tramite il sostegno finanziario alle associazioni che organizzano manifestazioni di rilievo in valle;
- promozione dei progetti e delle iniziative riguardanti il turismo nonché della valle Stura quale territorio turistico;

Inoltre sono a carico di questo Centro di costo:

- organizzazione partecipazione dell'Unione Montana a manifestazioni diverse;
- gestione e aggiornamento del Sito turistico dell'Ente;
- gestione rapporti con imprese turistiche della Valle ed in particolare la realizzazione di un calendario drive condiviso delle aperture delle strutture ricettive;
- collaborazione al progetto "LOU VIAGE"

In particolare l'Ente intende promuovere la valle Stura sul territorio francese confinante della Regione Paca.

Rientra in questo Centro di costo anche il sostegno alle manifestazioni fieristiche della Valle: Fiera di San Luca a Demonte, Fiera dei Santi a Vinadio e Fiera Fredda a Borgo San Dalmazzo.

### 1. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Calendario condiviso delle aperture delle strutture ricettive	Sul territorio manca uno strumento che permetta in tempo reale ai gestori di strutture ricettive di sapere le aperture delle altre strutture in modo da coordinare le eventuali chiusure	Nel 2024 si provvederà a creare, distribuire, promuovere e rendere operativo uno strumento Google drive che permetta ai gestori di strutture ricettive di condividere le informazioni relative alle aperture e chiusure delle strutture stesse			X		10
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
	Elaborazione strumento digitale			31.05.2024	60			
	Operatività dello strumento			30.06.2024	40			



n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Promozione in Regione PACA	Data la vicinanza territoriale con la Regione Paca del sud della Francia, l'Ente intende promuoversi su quel territorio al fine di far conoscere meglio al pubblico francese la Valle Stura di Demonte.	L'Ente intende promuovere il territorio della valle Stura sul territorio francese sia attraverso promozione su testate giornalistiche che attraverso la partecipazione a manifestazioni. In particolare, l'Ente intende avviare una collaborazione con l'Ubaye.		X			
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
	Partecipazione a fiere.			31.12.2024	40			
	Promozione su testate francesi			31.12.2024	30			
	Attivazione di collaborazione con la valle dell'ubaye			31.12.2024	30			

## 2. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2024	Valore raggiunto anno 2023
Partecipazione a fiere in Francia	2	1
Promozione su testate francesi	2	2
Partecipazione condivisa a un evento in Ubaye	1	0

## 3. Risorse umane a disposizione

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizio Turistico Culturale con una propria dotazione di personale, costituita nell'anno 2022 da un Funzionario Amministrativo (dott. Mauro Bernardi) a tempo pieno ed indeterminato, Responsabile del Servizio.

Per svolgere al meglio le funzioni proprie di questo centro di costo, si è proceduto all'affidamento per l'anno 2024 di un incarico professionale al dott. Stefano Melchio, titolare dell'omonima ditta individuale, con sede in Gaiola, in possesso delle necessarie professionalità - per la prosecuzione delle politiche turistiche dell'Unione Montana. Inoltre la dott. ssa Noemi Silvestro - titolare di omonima ditta individuale con sede in Borgo San Dalmazzo - seguirà la comunicazione social e digitale dell'Ente, affiancata dal volontario del Servizio Civile.

Pertanto il personale del Servizio Turistico Culturale è il seguente

Tipologia	n.	Variatione rispetto all'anno precedente
Funzionario Amministrativo	1	
Incaricato di prestazione professionale	2	

Servizio civile	1		
-----------------	---	--	--

#### **4. Annotazioni**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Tecnico Lavori Pubblici**

**Responsabile Servizio: Marco Calosso**

## **CENTRO DI COSTO**

**Rete di distribuzione del gas metano**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	11	Altri servizi generali

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio prevede la gestione del contratto di concessione della rete di distribuzione del gas metano in Valle Stura, ed attraverso la costituzione di un Ambito territoriale unico per tutta la Provincia di Cuneo l'affidamento del servizio ad un unico gestore.

Il Responsabile del Servizio partecipa al gruppo tecnico di lavoro costituito dal Comune di Cuneo per predisporre il bando internazionale di gara ed il relativo disciplinare tecnico.

Nell'Assemblea dei Sindaci svoltasi il 19.02.2024 si è deciso all'unanimità di procedere alla vendita della rete. Tale decisione dovrà essere assunta nel prossimo Consiglio dell'Unione.

## 2. Definizione obiettivi

Nel corso del 2024 non si prevedono obiettivi di sviluppo né di miglioramento ma di mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.

Si prevede, nel corso dell'anno, di procedere alla approvazione di deliberazione consiliare di alienazione delle rete metano e forse alla pubblicazione del bando di gestione delle rete e di acquisizione in proprietà della medesima rete (la procedura concorsuale compete al Comune di Cuneo)

## 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Km. di rete	31	31
mc di gas metano consumati annualmente	1600	1600

## 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Tecnico	1	0

## 5. Annotazioni

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del  
CENTRO DI RESPONSABILITA'  
Servizio Tecnico Urbanistico

Responsabile Servizio: Giordanengo Matteo

## CENTRO DI COSTO

Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi

### Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	10	Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	5	Viabilità e infrastrutture stradali

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Servizio è responsabile della gestione della Commissione Locale Valanghe che opera nell'ambito delle attività di Protezione Civile quale specifica attività di monitoraggio del pericolo valanghe a carico delle infrastrutture pubbliche e degli abitati.

Il Servizio svolge attività di continuità al progetto PITER - Risk per la messa in sicurezza dei valichi alpini per quanto attiene la problematica collegata al rischio valanghe.

## 2. Definizione obiettivi

Nel corso del 2024 non si prevedono, per quanto attiene la viabilità invernale al Valico della Maddalena, obiettivi di sviluppo né di miglioramento ma di mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.

Nel corso del 2023 l'Unione Montana ha partecipato alla scrittura dello studio di fattibilità tecnico-economica per la viabilità agro-silvopastorale del pascolo della Montagnetta nel Comune di Pietraporzio e Sambuco a servizio della monticazione degli ovini di razza sambucana. Il progetto è stato presentato alla candidatura del bando regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027. L'intervento risulta prioritario per facilitare l'accesso all'area ai fini della sorveglianza delle greggi (tra cui gli arieti per la selezione della razza in capo al Consorzio l'Escaroun - Ecomuseo della pastorizia) da eventuali attacchi predatori da parte del lupo e per il trasporto in alta quota delle reti elettrificate, pacchi batterie, sali minerali, derrate agricole e provviste alimentari per i pastori.

Tale progetto dovrà essere condiviso dalle Amministrazioni Comunali di Canosio, Pietraporzio e Sambuco.

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Predisposizione del progetto definitivo-esecutivo sulla viabilità agro silvo pastorale Alpe della Montagnetta	Facilitare l'accesso all'alpe pascoliva	Partendo dalla base dello studio di fattibilità tecnico-economica realizzato nell'anno 2023 dall'Unione Montana si intende affidare esternamente la progettazione definitiva-esecutiva.			X		

### Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	
Professionista esterno	collaboratore	

### **3. Annotazioni**

Il 31/03/2024 la Regione Piemonte pubblicherà l'elenco dei beneficiari del bando di Sviluppo Rurale 2023-2027. Nel caso l'Unione Montana risulti finanziata della somma richiesta si procederà all'affidamento della progettazione esecutiva, partendo dalla base di progetto realizzato nel corso del 2023 dall'ufficio tecnico dell'Unione Montana.

Anche per l'anno 2024 l'Unione Montana intende partecipare , come già in passato, al bando regionale per le Commissioni Valanghe.

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**del**  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**Servizio Tecnico Forestale Ambiente Agricoltura**

**Responsabile Servizio: Marco Calosso**

<p><b>CENTRO DI COSTO</b> <b>SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO, SENTIERISTICA, PISTE CICLABILI</b></p>
---

## **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione



## 1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio cura l'istruttoria, la predisposizione e la formazione degli atti inerenti le fasi degli appalti per la realizzazione di Lavori Pubblici inerenti lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio mediante opere di realizzazione e manutenzione di sentieri, piste ciclabili e nello specifico:

- realizza la Progettazione delle opere o affida a professionisti esterni la progettazione stessa;
- redige il bando di gara, in collaborazione con il Direttore, predisporre la determinazione di approvazione del bando con relativo impegno di spesa per le pubblicazioni;
- predisporre gli inviti di gara;
- cura la verifica dei requisiti previsti dalla legge delle ditte partecipanti ed aggiudicatarie;
- predisporre la bozza del contratto;
- cura tutte le fasi dei lavori inerenti l'esecuzione delle opere;
- collabora con i Servizi Tecnici e coordina i professionisti esterni per predisposizione di programmi e proposte per partecipare a nuovi bandi e progetti comunitari per ottenere finanziamenti.

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Lavori "PSR Regione Piemonte 2014-2020 - operazione 8.5.1 - investimenti per accrescere resilienza e pregio ambientale degli ecosistemi forestali"	Gli interventi selvicolturali si hanno la finalità di perseguire il miglioramento di alcuni popolamenti forestali siti in diversi Comuni della Valle	Si tratta di popolamenti differenti tra di loro dal punto di vista prettamente selvicolturale che si prefiggono lo scopo di diversificare strutturalmente e specificatamente i popolamenti forestali presenti al fine di favorire ed accelerare il naturale processo di evoluzione verso le formazioni climatiche, più stabili e adatte alle stazioni.				x	30
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
A	Gara e aggiudicazione lavori		Calosso	29.03.2024	35			
B	Conclusione lavori		Calosso	31.07.2024	35			
C	Rendicontazione Regione Piemonte		Calosso	30.08.2024	30			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Candidatura al bando regionale dgr 15-475 del 08.11.2019 per la riqualificazione dei corpi idrici piemontesi Misura KTM6	La partecipazione al bando di finanziamento si prefigge lo scopo di ottenere il finanziamento per attuare dei lavori di sistemazione longitudinale lungo l'alveo del Fiume Stura nei territori dei Comuni di Moiola e Demonte.	Gli interventi selvicolturali proposti si prefiggono lo scopo di diversificare strutturalmente e specificatamente i popolamenti forestali presenti al fine di favorire ed accelerare il naturale processo di evoluzione verso le formazioni climatiche, più stabili e adatte alle stazioni. Contestualmente tali formazioni saranno valorizzate dal punto di vista ricreativo e turistico, essendo già in parte adibite alla fruizione del pubblico, ma soprattutto, almeno in parte, attraversate da sentieri che sono oggetto della medesima progettualità.				x	40
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
A	Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica		Calosso	10.04.2024	60			
B	Predisposizione istanza finanziamento e trasmissione documentazione di gara alla Regione		Calosso	15.04.2024	40			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Lavori di messa in sicurezza dal dissesto idrogeologico per il recupero della rete sentieristica esistente anello di bassa valle	Si intende migliorare la sicurezza idrogeologica del canale irriguo che corre nel territorio del Comune di Vignolo con tecniche di ingegneria naturalistica	L'attuazione dell'intervento di messa in sicurezza consentirà la creazione di un argine di dimensioni tali da consentirne la fruizione in bicicletta in un contesto di elevato valore naturalistico e consentirà di connettere il Parco Fluviale Gesso Stura con i paesi di bassa Valle tramite una ciclovia				x	30
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
A	Approvazione esecutivo		Calosso	31.05.2024	35			
B	Procedura di gara		Calosso	15.06.2024	35			
C	Affidamento lavori		Calosso	15.07.2024	30			

### 3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Gare e appalti da svolgere	2	0
Solleciti su istruttoria	---	---
Progetti avviati (inizio lavori) su progetti finanziati	---	---

**4. Risorse umane a disposizione**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Tecnico	1	

**5. Annotazioni**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Tecnico Urbanistico**

**Responsabile Servizio: Giordanengo Matteo**

**CENTRO DI COSTO**

**Urbanistica e pianificazione**

## **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	6	Ufficio Tecnico

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Servizio è responsabile delle attività di: coordinamento e di gestione degli strumenti urbanistici e loro varianti (P.R.I.C.M. – Regolamento Edilizio); Piani di zonizzazione acustica e campi elettromagnetici – Piano Assetto idrogeologico - Piani di Protezione Civile – Implementazione strumenti informatici a supporto degli uffici tecnici comunali e dell’U.M. – Gestione Commissione Locale Paesaggio – Rappresentanza nelle Commissioni Edilizie Comunali – Gestione Associata dell’Organo Tecnico.

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	P.R.I.C.M. – Regolamento Edilizio	Adeguamento del piano regolatore intercomunale	Partecipazione al bando regionale per l’adeguamento dei piani regolatori				X	10
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
1	Partecipazione al bando regionale per l’adeguamento dei piani regolatori con la proposta di aggiornamento di un piano regolatore intercomunale di bassa valle (per 5 Comuni)		Giordanengo	30.04.2024	100			

## 3. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all’anno precedente
Funzionario Tecnico	1	

## 4. Annotazioni

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Gestione Commissione Edilizia in forma associata	Migliorare la qualità del servizio nell'esame delle pratiche edilizie soggette a permesso di costruire o in sanatoria per una gestione omogenea sull'intero territorio. Questo anche in relazione al fatto che l'Unione Montana dispone di un Piano Regolatore intercomunale di Comunità Montana adottato fin dal 1980.	Comuni aderenti all'iniziativa: Gaiola-Valloriate-Moiola-Demonte-Pietraporzio- Vinadio	X				
<b>Capitoli di spesa</b>								
<b>Risorse di entrata</b>								

#### 5. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
n. Comuni aderenti	6	5
Pratiche passate in Commissione	40	35

#### 6. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	

#### 7. Annotazioni

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Gestione Organo tecnico in tema di valutazione di impatto ambientale (VIA) e Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi della L.R 40/98 e s.m.i e D. lgs. 152/2006	Esercizio in forma associata delle attività quale soluzione ottimale soprattutto per gli enti di minore dimensione in quanto assicura una migliore qualità del servizio, pluralità di competenze, gestione uniforme sull'intero territorio di competenza e un contenimento dei costi.	Gestione delle pratiche di competenza dei Comuni	X				

#### 8. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
n. Comuni aderenti all'organo tecnico	12	12
Valutazioni da Organo Tecnico	2	2

#### 9. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	

#### 10. Annotazioni

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
4	Gestione Commissione Locale del Paesaggio istituito ai sensi dell'art. 4 della L.R. 32/2008	La Commissione svolge le proprie funzioni nell'ambito territoriale dei Comuni dell'Unione Montana, esprimendo pareri obbligatori per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche.	Gestione delle pratiche di competenza dei Comuni dell'Unione Montana	X				
5		Comunicazione verso i professionisti per la presentazione delle istanze	Inserimento nel portale dell'Unione Montana di una cartella CLP dedicata per la consultazione dei professionisti della documentazione necessaria per la presentazione delle istanze				X	5
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
1	Inserimento nel portale dell'Unione di una cartella CLP dedicata al la consultazione dei professionisti della documentazione necessaria per la presentazione delle istanze		Giordanengo	30.08.2024	100			

#### 11. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
n. Comuni aderenti all'organo tecnico	13	13
Pratiche passate in Commissione	<b>90</b>	<b>88</b>

#### 12. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	

#### 13. Annotazioni



# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Tecnico Forestale Ambiente Agricoltura**

**Responsabile Servizio: Marco Calosso**

## CENTRO DI COSTO

**Gestione sportello forestale**

### Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Servizio è finalizzato a:

- gestire lo sportello Forestale dell'Unione Montana. Lo sportello Forestale ha, tra i suoi compiti, la consulenza ai privati sulle modalità di gestione del patrimonio forestale, la divulgazione e la corretta informazione, la ricezione delle istanze per i tagli boschivi, la gestione delle procedure per l'iscrizione all'Albo delle imprese forestali.
- pianificare a livello forestale i patrimoni boschivi dei Comuni dell'Unione. Questo obiettivo comprende l'iter di presentazione e di consulenza ai Comuni dell'Unione volto a giungere all'approvazione del Piano Forestale dei patrimoni boschivi di ogni singolo Comune,
- avviare le attività necessarie all'ottenimento della certificazione FSC (o altra equivalente) di Gestione Forestale Responsabile e dei Servizi Ecosistemici erogati per tutto il patrimonio forestale pubblico.
- primo approccio all'adozione di una certificazione di filiera, o di catena di custodia, ampliata alle imprese della filiera forestale locale.
- attività di animazione dei soggetti, operatori forestali, tecnici e imprese interessate all'ottenimento della certificazione sopra indicata, presenti sul territorio.

Per tali attività ci si avvale anche della collaborazione di professionisti e collaboratori esterni.

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia

Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza

Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività

Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Gestione Sportello forestale (L.R. 4/2009)	Lo sportello forestale serve ad avvicinare il cittadino e il professionista alle tematiche relative alla gestione del bosco e del territorio. Lo sportello forestale rappresenta il primo punto di accesso alle informazioni in ambito forestale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fornisce informazioni relative alle norme e alle procedure per i tagli boschivi e distribuisce il materiale informativo e divulgativo;</li> <li>• riceve le istanze per i tagli boschivi;</li> <li>• gestisce le procedure per l'iscrizione all'Albo delle imprese forestali.</li> </ul>	x				
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
a	Mantenimento funzionalità sportello forestale nel corso dell'anno per rispondere alle esigenze degli utenti che intenderanno usufruirne		2	31.12.2024	100			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Gestione del Patrimonio boschivo dei Comuni dell'Unione aderenti all'Accordo di Foresta	Promuovere la gestione responsabile e attiva del patrimonio forestale	Gestione attiva del patrimonio boschivo in coerenza con i PFA. Attivazione procedure di certificazione di gestione forestale sostenibile delle aree gestite. Promuovere e sviluppare schemi negoziali remunerativi continuativi di Pagamento di Servizi Ecosistemici (PSE). Favorire l'innesco di filiere locali legate ai prodotti forestali.	x		x		
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
a	Gestione attiva del patrimonio boschivo.		1	31.12.2024	75			
b	Attivazione procedure di certificazione di gestione forestale sostenibile delle aree gestite.		1	31.12.2024	25			

### 3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Utilizzazione lotti boschivi		
Affidamento incarico di certificazione		

### 4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	
Funzionario Tecnico	1	
Professionista esterno	1	

### 5. Annotazioni

L'Ufficio Forestale sta supportando l'Ente di Gestione delle Alpi Marittime per sensibilizzare la popolazione sulle tematiche ambientali legate soprattutto alla gestione dei siti Rete Natura 2000. Attualmente sono in corso le procedure per la vendita di lotti sui Comuni di Sambuco, Demonte e Moiola.

Per quanto riguarda i Piani Forestali sono stati rivisti con le integrazioni richieste dal Settore Foreste della Regione Piemonte e dovrebbero essere approvati a breve.

Attualmente si sta procedendo alla certificazione della Gestione Forestale Sostenibile con lo standard FSC e si stanno ultimando le procedure per l'affidamento di quello PEFC.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del  
CENTRO DI RESPONSABILITA'  
Servizio Tecnico Urbanistico

Responsabile Servizio: Giordanengo Matteo

CENTRO DI COSTO  
Servizio di protezione civile

## Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	11	Soccorso civile alla popolazione
<b>Programma</b>	1	Sistema di protezione civile

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Servizio è responsabile delle attività di:

- Prevenzione e previsione delle calamità naturali, sia attraverso attività di informazione e sensibilizzazione alla popolazione, sia attraverso interventi sul territorio da parte dei volontari di Protezione Civile.
- Realizzazione di esercitazioni e verifiche di funzionamento in esecuzione dei piani di protezione civile comunali in collaborazione con il Gruppo Intercomunale di Volontari di Protezione Civile Valle Stura.
- Implementazione delle attrezzature e materiali
- Gestione immobile adibito a sede di Protezione Civile (spese esercizio annuale, manutenzione ordinaria e straordinaria immobile)

A questo Servizio competono gli adempimenti connessi alla funzione di protezione civile, disciplinata da specifico Regolamento, approvato dal Consiglio dell'Unione e dalla Convenzione approvata dalla Giunta dell'Unione. In particolare, compete al Responsabile del Centro di Costo la costituzione degli organi deputati alla gestione delle emergenze e la predisposizione del Piano Intercomunale di Protezione Civile.

Il servizio svolge inoltre l'attività di reperimento di finanziamenti specifici per attività di protezione civile e cura l'iter procedurale fino alla rendicontazione degli eventuali contributi erogati.

## 2. Definizione obiettivi

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia

Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza

Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività

Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Gestione del Piano Intercomunale di Protezione Civile	Gestione del Piano in relazione alle nuove competenze delegate all'Unione Montana in materia e implementazione dello stesso in relazione a eventi o calamità Attivazione del Piano in relazione agli avvisi di allerta emessi da ARPA PIEMONTE	Incontro tra il personale dell'AIB-PC-ODV con i sindaci dei Comuni dell'Unione Montana per la gestione delle emergenze				X	5
2	Implementazione attrezzature e materiali	Maggior qualità del servizio di soccorso	Acquisto nuovo automezzo di soccorso				X	5

<b>Fasi</b>	<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>
Incontro tra il personale dell'AIB-PC-ODV con i sindaci dei Comuni dell'Unione Montana per la gestione delle emergenze	Giordanengo e personale AIB-PC-ODV	31.12.2024	100
Vendita mezzo ormai obsoleto e acquisto di un nuovo automezzo di soccorso più moderno e performante di quello attualmente utilizzato.	Giordanengo	31.12.2024	100

### 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Spese sostenute per manutenzione ordinaria sede uffici di PC – sala radio		8.294,00 €
Spese sostenute per manutenzione straordinaria sede uffici di PC sala radio _		===

### 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Tecnico	1	

### 5. Annotazioni

In data 31/12/2023 è stata sottoscritta la convenzione tra l'Unione Montana e le squadre AIB-PC-ODV di Demonte e di Borgo San Dalmazzo per la gestione delle emergenze e l'uso dei locali messi a disposizione dall'Unione Montana verso le associazioni AIB-PC-ODV.

In data 12/02/2024 è stata sottoscritta la convenzione tra l'Unione Montana e la squadra del soccorso alpino "Valle Stura" del CNSAS piemontese.

Anche grazie alla sottoscrizione delle convenzioni precedentemente citate, è stato presentato il bando alla Fondazione CRC per l'acquisto del nuovo automezzo di soccorso, che andrà a sostituire il pick-up Mazda ormai datato e obsoleto.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Tecnico Forestale Ambiente Agricoltura**

**Responsabile Servizio : Marco Calosso**

**CENTRO DI COSTO**

**Agricoltura**

## Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
<b>Programma</b>	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Servizio si propone :

- la promozione e valorizzazione delle razze autoctone.
- il sostegno anche finanziario al Consorzio l'Escaroun, alla Coop. Lou Barmaset o all'Associazione Slow Food e che sono riportate nel progetto di attività del Consorzio L'Escaroun
- la sperimentazione di nuove tipologie di prodotti agricoli al fine di individuare alcune varietà particolarmente produttive, adatte all'ambiente montano e con ottime caratteristiche organolettiche.
- il sostegno ai produttori che operano in valle, alle associazioni di produttori per la lavorazione del latte, ai gruppi di produttori di ortaggi e piccoli frutti.
- il rilascio di tesserini per raccolta erbe officinali e informa i cittadini in merito alle autorizzazioni raccolta funghi
- il supporto al Consorzio Irriguo a pioggia di Demonte

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Attuazione progetto per derivazioni idrauliche al servizio del consorzio irriguo a pioggia	Il Consorzio irrigazione deriva l'acqua per immetterla nella rete che raggiunge i fondi agricoli senza che nel corso degli anni sia avvenuta una regolarizzazione amministrativa di tali captazioni	È necessario, per il proseguimento dell'attività di esercizio dell'impianto, la regolarizzazione, dal punto di vista amministrativo, delle opere di captazione presso gli uffici della Provincia di Cuneo. Tale necessità comporta un adeguamento delle prese esistenti e a tal fine è stato redatto un progetto che prevede un importo dei lavori pari ad € 90.000,00.			x		10
<b>Capitoli di spesa</b>								
<b>Risorse di entrata</b>								
<b>Fasi</b>			<b>Personale coinvolto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso fase</b>			
1	Approvazione progetto esecutivo		Calosso	30.06.2024 <sup>1</sup>	50			
2	Avvio procedura di gara per l'affidamento dei lavori		Calosso	01.08.2024 <sup>1</sup>	50			

## 2. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente

<sup>1</sup> Il rispetto di tale tempistica è subordinato al rilascio del disciplinare di autorizzazione alla derivazione da parte della Provincia di Cuneo.



**3. Risorse umane a disposizione**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Tecnico	1	

**4. Annotazioni**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Tecnico Forestale Ambiente Agricoltura**

**Responsabile Servizio: Marco Calosso**

**CENTRO DI COSTO**

**Catasto**

## **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	6	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1	Ufficio Tecnico

## 1. Descrizione del servizio erogato

Il Catasto è una delle funzioni comunali conferite da tutti i Comuni all'Unione stessa; per il suo esercizio è necessario porre in essere tutta una serie di adempimenti amministrativi che per l'anno 2018 hanno rappresentato un obiettivo prioritario per l'ufficio preposto.

Il Servizio è responsabile dell'attivazione e della gestione dello sportello catastale decentrato sulla base della convenzione stipulata con l'Agenzia delle Entrate.

## 2. Definizione obiettivi

Nel corso del 2024 non si prevedono obiettivi di sviluppo né di miglioramento ma di mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.

Il Servizio si propone di pubblicizzare ulteriormente questo servizio.

## 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
n. visure catastali effettuate	3	0

## 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Tecnico	1	

## 5. Annotazioni

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Tecnico Forestale Ambiente Agricoltura**

**Responsabile Servizio: Marco Calosso**

## **CENTRO DI COSTO**

**Sicurezza sui luoghi di lavoro d.lgs 81/2008**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	6	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1	Ufficio Tecnico

### 1. Descrizione del servizio erogato

Il Servizio è responsabile della gestione del servizio di medico competente e sorveglianza sanitaria. Cura la predisposizione e la formazione degli atti inerenti l'affidamento del servizio "Medico competente e sorveglianza sanitaria" e cura i rapporti con i Comuni che hanno espresso la volontà di aderire al servizio medesimo.

### 2. Definizione obiettivi

Nel corso del 2024 si prevedono obiettivi di mantenimento dei servizi offerti nei confronti dei Comuni aderenti rinnovando il servizio in convenzione del Medico Competente.

### 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso alla scadenza</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
n. Comuni aderenti	5	4
n. visite mediche effettuate	10	8

### 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variatione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Tecnico	1	

### 5. Annotazioni

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizi alla collettività**

**Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar**

## CENTRO DI COSTO

**Servizi scolastici per il Comune di Vinadio**

### Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	4	Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	2	Altri ordini di istruzione non universitaria

## 1. Descrizione del servizio erogato

Al Servizio competono le attività di gestione associata dei servizi scolastici attinenti al plesso di Vinadio (Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria).

In particolare:

- la gestione organizzativa e amministrativa del servizio mensa scolastica e di trasporto scolastico per gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola primaria presso il plesso scolastico di Vinadio;
- il supporto alle famiglie nella gestione dei pagamenti relativi ai servizi scolastici e per la risoluzione di problematiche connesse (richiesta dilazioni di pagamento, trasferimento del credito da un figlio ad un altro, ecc.)
- l'aggiornamento dei dati relativi al pagamento dei buoni pasto sul portale dei genitori (il servizio si occupa di inserire manualmente i versamenti effettuati al di fuori del portale del genitore al fine di aggiornare la situazione di credito/debito alle famiglie nel più breve tempo possibile).

## 2. Definizione obiettivi

A partire dall'anno 2021 l'ente ha gestito per conto del Comune di Vinadio, oltre al servizio di mensa scolastica per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria del Comune di Vinadio, anche il servizio di trasporto alunni (iscrizione degli alunni, incasso delle quote a carico dell'utenza, gestione dei rapporti con la ditta appaltatrice...).

L'obiettivo 2024 è mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.

## 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore raggiunto anno scolastico 2023/2024</b>	<b>Valore raggiunto anno scolastico 2022/2023</b>
n. pasti erogati ad alunni scuola dell'infanzia		1600
n. pasti erogati ad alunni scuola primaria		1080

## 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Amministrativo	1	
Istruttore Amministrativo	1	

## 5. Annotazioni

**Bilancio di Previsione 2024/2026**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**del**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizio Servizi alla Collettività**

**Responsabile Servizio : Piergiorgio Aimar**

## **CENTRO DI COSTO**

**Assistenza beneficenza pubblica – Servizi diversi alla persona**

### **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali
<b>Programma</b>	3	Interventi per gli anziani



✓ **Descrizione del servizio erogato**

L'Ente sostiene le attività di volontariato in particolare le attività di assistenza alla popolazione più svantaggiata (soprattutto agli anziani).

Inoltre, in partnership con CSAC, Cooperativa Emmanuele, Eclectica+ e Associazione insieme diamoci una mano l'Unione porterà avanti il progetto "Anziani in-forma" nell'ambito del bando della Regione Piemonte "Progetti di invecchiamento attivo".

✓ **Definizione obiettivi**

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

- Mantenimento = stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia  
 Miglioramento/Ampliamento = incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza  
 Sviluppo = introduzione e/o avvio di nuove attività  
 Prioritario = legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Realizzazione progetto "Anziani in-forma"	Il progetto intende proseguire il lavoro fatto negli anni passati riguardante i ragazzi della III età.	Il progetto intende analizzare la situazione degli anziani, creare delle occasioni di attività per gli anziani della valle Stura, rinforzare la figura dei Custodi di comunità			X		
<b>Fasi</b>			<b>Termine massimo</b>	<b>Peso fase</b>				
1	Sviluppo azioni di progetto		31.10.2024					

**Indicatori delle attività**

Prodotti e servizi forniti (per il punto 3)	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Progetti chiusi	1	0

**Risorse umane a disposizione**

L'organigramma dell'Unione Montana non prevede una specifica articolazione amministrativa ma la funzione viene svolta dal direttore dell'Ente con la collaborazione del Servizio Suap. Responsabile del Servizio è ad oggi il Direttore dell'ente.

A seguito della deliberazione di Giunta n. 148 dell'11.12.2023 con la quale sono state apportate modifiche all'organigramma dell'ente e sono state altresì riviste le competenze delle aree

organizzative con determinazione n. 623 del 28.12.2023 è stato nominato il dott. Carmine Sassone quale responsabile dei procedimenti rientranti nei Servizi SUAP, politiche giovanili, volontariato e iniziative per anziani con decorrenza dal 1° dicembre 2023.

Pertanto, il personale preposto alla gestione della funzione nel 2024 risulta essere il seguente

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variazione rispetto all'anno precedente</b>
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	1	

#### **Annotazioni**

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

Servizi alla collettività

Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar

## CENTRO DI COSTO

Servizi scolastici per il Comune di Vignolo

### Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	4	Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	2	Altri ordini di istruzione non universitaria

## 1. Descrizione del servizio erogato

Al Servizio competono le attività di gestione associata dei servizi scolastici attinenti il plesso di Vignolo (Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria).

In particolare:

- la gestione organizzativa e amministrativa dei servizi scolastici per gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola primaria di Vignolo;
- il supporto alle famiglie nella gestione dei pagamenti relativi ai servizi scolastici e per la risoluzione di problematiche connesse (richiesta dilazioni di pagamento, trasferimento del credito da un figlio ad un altro, ecc.)
- l'aggiornamento dei dati relativi al pagamento dei buoni pasto sul portale dei genitori (il servizio si occupa di inserire manualmente i versamenti effettuati al di fuori del portale del genitore al fine di aggiornare la situazione di credito/debito alle famiglie nel più breve tempo possibile),
- la gestione dei pagamenti attinenti al trasporto scolastico degli alunni della scuola primaria e dell'infanzia di Vignolo.

## 2. Definizione obiettivi

A partire dall'anno 2022 l'ente gestisce per conto del Comune di Vignolo, oltre al servizio di mensa scolastica per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria del Comune di Vignolo, anche il servizio di trasporto alunni (iscrizione degli alunni, incasso delle quote a carico dell'utenza, gestione dei rapporti con la ditta appaltatrice...).

L'obiettivo 2024 è mantenere i livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia raggiunti nel corso degli ultimi anni.

## 3. Indicatori delle attività

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore raggiunto anno scolastico 2023/2024</b>	<b>Valore raggiunto anno scolastico 2022/2023</b>
n. pasti erogati ad alunni scuola infanzia		7100
n. pasti erogati ad alunni scuola primaria		5600
n. iscritti trasporto scuola infanzia		2
n. iscritti trasporto scuola primaria		28

## 4. Risorse umane a disposizione

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>	<b>Variatione rispetto all'anno precedente</b>
Funzionario Amministrativo	1	
Istruttore Amministrativo	1	

## 5. Annotazioni

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

Servizi alla Collettività

Responsabile Servizio : Piergiorgio Aimar

**CENTRO DI COSTO**

Servizi generali SUAP

## Riferimenti al Bilancio Finanziario

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	14	Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

**1. Descrizione del servizio erogato**

Il servizio gestisce lo Sportello Unico per le Attività Produttive i Comuni dell'Unione e per il Comune di Borgo San Dalmazzo.

**2. Definizione obiettivi**

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

- Mantenimento : stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
- Miglioramento/Ampliamento : incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
- Sviluppo : introduzione e supporto all'avvio di nuove attività
- Prioritario : legato alla produttività

Nel corso del 2024 si prevedono alcuni obiettivi di sviluppo e di miglioramento definiti nella seguente tabella, come previsto dalla modifica statutaria intercorsa con DCC n. 24 del 18/12/2023: *customer supply* (front – office telefonico e mail tempestivo) onde facilitare l'iter burocratico di insediamento delle attività sul territorio, riduzione dei tempi di risposta verso gli altri Enti (Comuni convenzionati o altre PA coinvolte nelle molteplici tipologie di procedimento trattate dal SUAP), sistematizzazione dell'Ufficio Commercio intercomunale.

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Gestione SUAP costituito tra i Comuni dell'Unione	E' stato creato un unico Sportello SUAP Il vantaggio è sostanzialmente quello di disporre per la gestione del SUAP di un unico dipendente molto specializzato nel settore con ripartizione dei costi tra Comuni dell'Unione ed il Comune di Borgo San Dalmazzo, avendo una sola piattaforma a livello territoriale	Analisi delle pratiche in entrata dal Protocollo, controllo formale, eventuali richieste integrative, distribuzione agli uffici competenti, monitoraggio del rispetto delle tempistiche dei procedimenti, rilascio di ricevute/autorizzazioni.	X		X		

**Unione Montana Valle Stura**

2	Front office telefonico e mail assistance	La possibilità di avere un contatto telefonico o una spiegazione informale via Mail si ritiene particolarmente importante per avvicinare l'Amministrazione al cittadino e al professionista, evitando di dover richiedere integrazioni o respingere domande compilate erroneamente. Il contatto telefonico con l'utente finale ammonta mediamente a 7-8 chiamate giornaliere, le richieste via mail a 4-5.	Supporto alla compilazione delle pratiche tramite la piattaforma online, risoluzione di problemi di natura formale e sostanziale per quel che concerne le normative trattate maggiormente (commercio, spettacolo, ambiente, sanità). Interazione con i professionisti del territorio e con i cittadini, evitando "colli di bottiglia" nell'Amministrazione.	X	X		X			
3	Avviamento dell'Ufficio Commercio Intercomunale di valle	Come previsto nelle convenzioni siglate prima, e nella modifica statutaria poi, fra l'Unione Valle Stura e i Comuni aderenti, oltre al Suap cade in convenzione, per competenza, anche quel che concerne l'Ufficio Commercio. Si è dato avvio, dal 2022, ad un fattivo e sostanziale intervento in tal senso. Tale implementazione si è resa possibile anche grazie all'introduzione nell'ufficio di un tirocinante.	Le pratiche inerenti il commercio, oltre ad essere smistate verso altri uffici coinvolti per competenza nel procedimento, vengono analizzate anche ai sensi della normativa sul commercio, in special modo ai sensi del DLGS 114/98 e della normativa derivata, per lo più di tipo regionale. Si supportano inoltre gli Uffici Urbanistica comunali per quel che riguarda l'insediamento delle attività sul territorio, così da rispettare i vari PRGC e in armonia con le normative vigenti.		X	x	x			

**Unione Montana Valle Stura**

4	Rapporto con uffici comunali e altri Enti della P.A.	Il SUAP è per sua natura uno Sportello che funge da “filtro” fra chi presenta un’istanza e chi deve prenderla in carico: è pertanto fondamentale che il rapporto con altri uffici (e trattandosi di un’Unione s’intendono quelli dei diversi Comuni convenzionati) e di Enti coinvolti nei procedimenti sia fattivo, dinamico, fiduciario e rapido.	La costruzione di un rapporto fra Enti si sviluppa tramite un rapporto il più possibile concreto, preferibilmente telefonico, in modo da costruire un’intesa con l’interlocutore. Le chiamate e le mail di questo tipo sono al tempo stesso informative ma anche necessarie per avere riferimenti normativi, supporto su specifiche situazioni, ricostruzioni di vicende amministrative in modo da svolgere un servizio completo, puntuale e corretto	X			X		
5	Supporto all’insediamento di nuove attività, gestione di situazioni critiche, monitoraggio statistico delle attività	Pur non essendo nelle more delle competenze comunali, viste le difficoltà economiche dell’ultimo decennio e il continuo cambio di scenario, le attività, in special modo i piccoli imprenditori, gli artigiani, gli esercenti e coloro i quali siano intenzionati a intraprendere un nuovo percorso imprenditoriale si riferiscono all’Ente locale per essere supportati. A ciò si collega la messa a sistema dei dati delle SCIA pervenute, inserendole in strumenti statistici utili a studi, monitoraggi e verifiche di sorta.	L’ufficio, quando se ne presenta occasione e compatibilmente con la propria attività ordinaria, fornirà massimo supporto a nuove aperture e alla gestione di situazioni problematiche inerenti la localizzazione delle attività, i requisiti normativi soggettivi o aziendali da possedere, eventuali linee di finanziamento/contributo proprie o di Enti collaterali o sovraordinati (GAL, Regione piemonte, Ministero dello sviluppo,..). L’attività di supporto viene svolta in presenza, su appuntamento, o da remoto.		X	X			

**3. Indicatori delle attività**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore atteso al 31.12.2024</b>	<b>Valore raggiunto anno 2023</b>
n. pratiche SUAP pervenute	500	480
n. pratiche SUAP evase	500	480
n. di istanze di autorizzazione pervenute	40	42



## Unione Montana Valle Stura

n. di provvedimenti di autorizzazione	40	39
---------------------------------------	----	----

**N.B.:** il metodo di archiviazione delle pratiche è stato aggiornato ad inizio 2023, per cui le integrazioni a procedimenti già in essere non vengono più archiviate come “nuove pratiche” ma bensì divengono “flussi” della pratica già attiva per il relativo procedimento. Pertanto vi è una riduzione del n. di pratiche totale, ma non del tempo/pratica, beneficiandone la modalità di archiviazione della documentazione e la possibilità di ricostruire *ex post* e nell’ottica di accessibilità totale, l’iter di ogni singolo procedimento.

#### 4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all’anno precedente
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	1	
Tirocinante CSAC	1	

#### 5. Annotazioni

**Bilancio di Previsione 2024/2026**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Servizi alla Collettività**

**Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar**

**CENTRO DI COSTO**

**Baby parking**

## **Riferimenti al Bilancio Finanziario**

	<b>n.</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Missione</b>	4	Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	2	Altri ordini di istruzione non universitaria

## **1. Descrizione del servizio erogato**

Alcune famiglie della Valle Stura hanno sollecitato, nei mesi scorsi, l'attivazione di strutture (o asilo nido o baby parking) per i bambini piccoli in modo da poter accedere ad un servizio pubblico che consentisse loro di meglio conciliare i tempi della famiglia con i tempi del lavoro. La richiesta si fonda sul fatto che attualmente in Valle non esistono strutture per bambini piccoli, a causa del limitato numero dei potenziali fruitori.

L'amministrazione ha ritenuto di valutare la richiesta e di prevedere un autonomo centro di costo nell'ambito dei Servizi alla Collettività.

Il servizio si occupa di organizzare la gestione di due baby parking in valle: uno a Demonte per i bambini dell'Alta e Media Valle e l'altro presso il plesso scolastico di Piano Quinto per i bambini della Bassa Valle.

Il primo Baby Parking a Demonte non è interessante economicamente per gli operatori privati in quanto - a causa del limitato numero di possibili utenti (bambini di età tra 3 mesi e 6 anni) - non è possibile ottenere dei guadagni.

Nel mese di giugno 2023 è stato attivato il servizio - a titolo sperimentale sino al 31.12.2023 - dall'Unione Montana valle Stura con oneri a proprio carico. Successivamente il servizio è stato prorogato - sempre a titolo sperimentale - sino al 30.06.2024.

8 Comuni dell'Unione (Argentera, Pietraporzio, Sambuco, Vinadio, Aisone, Moiola, Valloriate e Rittana) si sono impegnati a partecipare alle spese erogando, per tre anni, la quota del Fondo di solidarietà loro riconosciuta.

L'ente intende procedere alla gestione del servizio per altri tre anni, procedendo all'affidamento del servizio di assistenza mediante procedura aperta.

Il secondo Baby Parking- se ben gestito e sempre con il supporto economico delle Amministrazioni Locali - potrebbe anche essere interessante per operatori economici privati dato che il numero dei bambini residenti in quell'area è sicuramente maggiore rispetto a quello dei residenti in Alta Valle. Al momento nessun operatore economico ha dato la disponibilità alla gestione della struttura.

Si tratterebbe di attivare una struttura (o asilo nido o baby parking) per i bambini piccoli in bassa valle per rispondere alle esigenze delle giovani famiglie di accedere ad un servizio che consenta loro di meglio conciliare i tempi della famiglia con i tempi del lavoro. Attualmente in Bassa Valle - salvo nel Comune di Borgo San Dalmazzo - non esistono strutture per bambini piccoli.

L'ente ha svolto una valutazione delle proposte gestionali e una verifica dei curricula dei presentatori ma senza giungere ad alcun risultato.

## **2. Definizione obiettivi**

Gli obiettivi indicati nella successiva tabella sono suddivisi in base alla loro finalità descritta di seguito.

Mantenimento	=	stabilità dei livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia
Miglioramento/Ampliamento	=	incremento qualitativo e/o quantitativo di efficacia e incremento tecnico ed economico di efficienza
Sviluppo	=	introduzione e/o avvio di nuove attività
Prioritario	=	legato alla produttività

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
1	Espletamento procedura aperta per affidamento ( per tre anni) servizio assistenza bimbi, servizio pulizia locali struttura baby parking a Demonte.	Dopo aver attivato la gestione del baby parking a Demonte con decorrenza dal mese di giugno 2023 ed aver affidato a titolo sperimentale il servizio di assistenza bambini a Cooperativa specializzata l'ente intende affidare, mediante procedura aperta, i servizi in questione per tre anni (sino al 30.6.2027).	Il Servizio provvede alla predisposizione del bando, del capitolato, della necessaria documentazione, alle pubblicazioni di legge ed alla successiva procedura di gara.			X		
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
1	Stesura bando, capitolato e disciplinare di gara			31.03.2024				
2	Pubblicazione della procedura secondo legge			30.04.2024				
3	Esame proposte di gestione dei servizi messi a bando. Verifica requisiti dei candidati			31.05.2024				
4	Affidamento dei servizi messi a gara per tre anni			20.06.2024				

## 2. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2024	
n. incontri con famiglie e Comuni	4	
n. incontri con ASL	3	
n. bambini iscritti	15	

## 3. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	1	
Istruttore Amministrativo	1	

## 4. Annotazioni