

Piano esecutivo di gestione 2025

Aree	Servizi	Responsabile	Personale	Centri di costo da bilancio	Descrizione attività
Finanziaria	Finanziario	Aimar	Biancotto (a supporto)	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	

Amministrativa	Amministrativo Personale	Aimar	Maroglio	Gestione personale	cantieri di lavoro
					formazione del personale
				Organi istituzionali	protocollo e archivio, albo pretorio, urp
	Servizi alla collettività	Aimar	Bagnis Maroglio	Sostegno alla CRI	
				Sportello sviluppo e animazione	
				Servizi scolastici Scuola Media	
				Servizi scolastici per il Comune di Demonte	
				Servizi scolastici per il Comune di Vinadio	
				Servizi scolastici per il Comune di Vignolo	
				Gestione plesso scolastico di piano Quinto	
				Servizi diversi per la scuola	
			Baby Parking		
			Sassone	Assistenza beneficenza pubblica – Servizi diversi alla persona	invecchiamento attivo
				Politiche giovanili	
				Sportello SUAP	
	Turistico culturale	Bernardi		Attività culturali e servizi nel settore culturale	turismo scolastico, gestione attività culturali
				Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale	482
				Progettazione europea	
				Promozione turistica	promozione, sito, metti un giorno in vs
				Ecomuseo della pastorizia	
	Amministrativo Informatico	Biancotto	Bagnis (a supporto)	Gestione rete telematica e informatizzazione uffici	trasparenza; sito istituzionale; sistemi informativi; servizi statistici
				Gestione e organizzazione uffici	gestione sostituzione temporanea personale; inventario del patrimonio; economato; servizi in economia; società partecipate

Tecnica	Tecnico Urbanistico	Giordanengo	Gosso		pianificazione territoriale
					SUE e controllo edilizio - clp
				Urbanistica e pianificazione	urbanistica, edilizia privata
				Gestione dei beni patrimoniali	
				Servizi generali	impianti a fune
					ripetitori tv
					Centro Riarp
				Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	pidav
	Politiche energetiche				
	Servizio di protezione civile				
	Tecnico Lavori Pubblici	Calosso		Edilizia scolastica	
				Interventi di manutenzione idraulica e idrogeologica	
				Rete distribuzione gas	
	Tecnico Forestale Ambiente Agricoltura	Calosso	Molinaro	Servizi relativi al territorio, sentieristica, piste ciclabili	Attuazione leggi su funghi e erbe officinali
				Gestione sportello forestale	
Agricoltura					
Catasto					
Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08)					
CUC	Aimar	Bernardi A.	CUC		



UNIONE MONTANA VALLE STURA

Comuni di Aisone, Argentera, Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola, Pietraporzio, Rittana, Roccasparvera, Sambuco, Valloriate, Vignolo, Vinadio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025/2027

PERFORMANCE

	MOTIVI	VALORE AL 31.12.2024	VALORE ATTESO AL 31/12/2025
Comunicazione rivolta sia all'esterno sia verso gli amministratori comunali sulle attività e sui progetti dell'ente Unione Montana	L'ente Unione Montana è poco conosciuto dalla popolazione residente. Sono pure poco conosciute le sue attività, i progetti di sviluppo, gli obiettivi perseguiti. Pertanto si avverte l'esigenza <u>per il 2025</u> di dare maggiore informazione - attraverso un costante e continuo aggiornamento del sito dell'ente, - mediante comunicati stampa rivolti ai giornali locali sia ai giornali on line, - mediante la diffusione della pubblicazione "10 anni di Unione" - sui social per far conoscere l'ente agli Amministratori della valle nonché all'esterno, alla popolazione ed ai turisti.	Sui social l'ente ha n. 6191 follower.	L'obiettivo è quello di raggiungere n. 6500 follower
Supporto ai Comuni dell'Unione nella gestione degli adempimenti amministrativi e tecnici.	I piccoli Comuni non riescono a far fronte agli adempimenti tecnico-amministrativi imposti a tutte gli enti locali a prescindere dal numero di abitanti. L'Unione intende collaborare con i Comuni della Valle per favorire la gestione degli adempimenti amministrativi e tecnici.	L'ente ha supportato i Comuni: - svolgendo il ruolo di capofila in relazione ai finanziamenti del Fondo Sviluppo e Coesione, - organizzando momenti di formazione per il personale comunale - svolgendo procedure concorsuali per conto dei Comuni; - inserendo i Co-	L'ente intende rafforzare la collaborazione (ossia il supporto) con i Comuni





UNIONE MONTANA VALLE STURA

Comuni di Aisone, Argentera, Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola, Pietraporzio, Rittana, Roccasparvera, Sambuco, Valloriate, Vignolo, Vinadio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025/2027

		muni interessati nelle polizze assicurative in capo all'Unione Montana.	
Incremento e/o potenziamento delle funzioni e dei servizi gestiti in forma associata.	I piccoli Comuni non riescono a far fronte agli adempimenti tecnico-amministrativi imposti a tutte gli enti locali a prescindere dal numero di abitanti. L'Unione intende promuovere, nell'interesse dei Comuni della Valle, la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali. E' in fase di strutturazione una gestione associata del servizio tecnico per conto dei piccoli Comuni della Bassa Valle. E' in fase di attuazione un'altra forma di gestioni associate: la riscossione dei sovracanon Bim dovuti dai concessionari ai Comuni dell'Unione.		Gestione associata di altro servizio di competenza comunale. Potenziamento della gestione associata del Servizio Tecnico in bassa valle. Riscossione dei sovracanon Bim dovuti dai concessionari ai Comuni dell'Unione
Partecipazione dell'ente, sia come capofila sia come partner a progetti europei, a bandi regionali o di fondazioni bancarie al fine di acquisire finanziamenti per attività e servizi.	Con questo obiettivo, proprio di tutto l'ente, si intende promuovere la partecipazione dell'ente (e quindi di tutti i servizi sia tecnici sia turistico culturali) ai bandi, agli avvisi sia di carattere locale sia nazionale sia europeo al fine di acquisire finanziamenti per le attività dell'ente. E' un obiettivo posto anche nell'interesse dei Comuni, che - per il fatto di essere per lo più poco strutturati - non sono nelle condizioni di presentare candidature.		Partecipazione, nel corso del 2025, ad almeno 10 bandi/avvisi sia di carattere tecnico sia di carattere turistico culturale, senza ricorrere a studi esterni di consulenza.





UNIONE MONTANA VALLE STURA

Comuni di Aisone, Argentera, Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola, Pietraporzio, Rittana, Roccasparvera, Sambuco, Valloriate, Vignolo, Vinadio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025/2027

Gestione del progetto PNRR – MARGREEN.	La Green Community MARGREEN coinvolge tutti i Comuni della Valle Stura, della Valle Gesso, della Valle Vermenagna, insieme all'Unione Montana Alpi Marittime e all'Ente di Gestione delle Aree Protette Alpi Marittime, per un totale di 22 partner. Nel corso dell'ultimo anno, il Piano Operativo MARGREEN ha registrato significativi avanzamenti, con l'attuazione progressiva degli interventi previsti nei 9 ambiti di azione. Il percorso intrapreso sta consolidando un modello territoriale innovativo, orientato alla transfrontalierità, alla tutela e valorizzazione dell'ambiente naturale e allo sviluppo sostenibile. La forte sinergia tra gli Enti coinvolti e la partecipazione attiva della comunità stanno contribuendo a rendere MARGREEN un'esperienza concreta di crescita condivisa.	Sono stati affidati 11 incarichi di progettazione, mentre per la realizzazione dei lavori sono stati assegnati 2 incarichi, di cui uno già completato. Inoltre, sono stati affidati 5 incarichi per le forniture ed è stato emesso il bando pubblico finalizzato al finanziamento di interventi mirati all'ottimizzazione e della gestione della risorsa idrica e alla riduzione della produzione di rifiuti nei rifugi di montagna	È prevista la realizzazione di una Comunità Energetica Rinnovabile, l'istituzione di un servizio navetta turistico e l'implementazione di una nuova tratta di trasporto pubblico locale Entracque-Vinadio, resa possibile dalla costruzione di una rotatoria in Corso Barale a Borgo San Dalmazzo. Inoltre, sono previsti n. 6 affidamenti di lavoro a seguito delle progettazioni concluse o in fase di completamento.
---	--	--	--





UNIONE MONTANA VALLE STURA

Comuni di Aisone, Argentera, Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola,
Pietraporzio, Rittana, Roccasparvera, Sambuco, Valloriate, Vignolo, Vinadio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025/2027

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (D.L.vo 150/2009)

Con deliberazione della Giunta n. 182 del 10/12/2018, che viene qui interamente richiamata, sono stati stabiliti i criteri in materia di misurazione e valutazione delle performance dei dirigenti e dei dipendenti ai sensi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, recentemente modificato ed integrato dal D.Lgs. 25/05/2017 n. 74.

Con decreto presidenziale n. 6 del 27.05.2024 è stato nominato quale Nucleo di Valutazione dell'Unione Montana Valle Stura il dott. Bruno Armone Caruso, Segretario Generale del Comune di Carmagnola esperto in materia di programmazione e controllo Enti Locali, valutazione del personale, per il periodo 01/06/2024 – 31/05/2027.

Già in questa sede si ritiene di dover precisare i seguenti ulteriori specifici indirizzi operativi a completamento ed attuazione della predetta disciplina dell'ente:

A) DIRETTORE E TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Nell'ente Unione Montana Valle Stura le funzioni di Responsabili dei Servizi sono svolte dal Direttore – Vice Segretario e dai titolari di incarichi di elevata qualificazione.

La performance di tali soggetti deve essere valutata, secondo le disposizioni di legge e regolamentari, dal Nucleo di valutazione. In particolare la valutazione deve tener conto degli obiettivi e risultati da raggiungere (sia dell'ente sia individuali) previsti nella presente relazione.

Ulteriori obiettivi potranno essere assegnati al Direttore ed ai titolari di incarichi di elevata qualificazione in sede di aggiornamento del piano esecutivo di gestione dell'Ente, per formare naturalmente oggetto anch'essi della valutazione finale di ciascun responsabile.

I risultati di tale valutazione dovranno formare oggetto di apposita relazione da parte del Nucleo di valutazione da rendere pubblica sull'apposito sito web istituzionale dell'Ente.

Tenuto conto del valore strategico degli obiettivi assegnati al Direttore ed ai titolari di incarichi di elevata qualificazione si stabilisce che in caso di raggiungimento degli obiettivi prioritari assegnati agli stessi sarà riconosciuta al Direttore una retribuzione di risultato pari almeno al 25% della retribuzione di posizione, così come prevede il contratto individuale di lavoro, ed ai titolari di incarichi di elevata qualificazione una retribuzione di risultato non superiore al 50% della retribuzione di posizione.

Relativamente all'Area Tecnica Gestione Associata Servizi Tecnici l'importo della retribuzione di risultato sarà determinato dai Comuni presso i quali verrà svolta l'attività lavorativa e gli importi conseguenti saranno a carico dei medesimi Comuni ai sensi dell'articolo 23 comma 5 del CCNL del 16.11.2022.

B) DIPENDENTI - I dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione devono essere valutati dai propri responsabili di Servizio in base alle metodologie definite congiuntamente con il Nucleo di valutazione ed in base alla disciplina interna, tali che risulti in modo chiaro e comprensibile l'apporto individuale profuso da ciascun dipendente nella realizzazione di ogni programma, obiettivo a cui sia stato assegnato. Anche i risultati di tale valutazione, opportunamente minimizzati, devono essere resi pubblici sull'apposito sito istituzionale web dell'Ente.





UNIONE MONTANA VALLE STURA

Comuni di Aisone, Argentera, Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola,
Pietraporzio, Rittana, Roccasparvera, Sambuco, Valloriate, Vignolo, Vinadio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025/2027

C) AMMINISTRAZIONE - Anche l'operato dell'amministrazione nel suo complesso è oggetto di valutazione.

La relazione finale annuale di tale valutazione indirizzata in particolar modo a verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance complessivamente definiti in sede del Documento unico di programmazione 2025/2027, dovrà annualmente essere predisposta in sede di relazione di accompagnamento al conto consuntivo del bilancio o entro il 30 giugno per essere adottata con apposito provvedimento. La stessa relazione dovrà anch'essa essere resa pubblica tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente.





UNIONE MONTANA VALLE STURA

Comuni di Aisone, Argentera, Borgo San Dalmazzo, Demonte, Gaiola, Moiola, Pietraporzio, Rittana, Roccasparvera, Sambuco, Valloriate, Vignolo, Vinadio

RUOLO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO DELL'UNIONE

Come noto l'Unione dei Comuni – ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000 - è un ente locale costituito da due o più Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza alla quale si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni;

La medesima norma, così come modificata dalla L. n. 56/2014 (precisamente al comma 5 ter) prevede che *“Il Presidente dell'Unione si avvale del segretario di un Comune facente parte dell'Unione, senza che ciò comporti l'erogazione di ulteriori indennità e comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanzia pubblica”*;

Il Presidente dell'Unione – acquisita la disponibilità di un Segretario Comunale – procede alla nomina del Segretario con proprio decreto.

Il Segretario, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, espleta i seguenti compiti:

- collabora e fornisce assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Unione;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, di cui cura la verbalizzazione;
- roga, ove richiesto dal presidente dell'Unione, tutti i contratti nei quali l'Unione è parte ed autentica le sottoscrizioni delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- riceve le dimissioni del presidente, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- verifica la corrispondenza della proposta di deliberazione alla normativa giuridico amministrativa;
- presiede e coordina la Conferenza Permanente dei segretari dei comuni aderenti all'unione di cui al successivo articolo.

La gestione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati dall'Unione compete al Direttore dell'Unione, per cui nessun Centro di Costo dell'ente è riferibile al Segretario.

Ad oggi nessun Segretario dei Comuni dell'Unione ha dato la disponibilità a svolgere le funzioni di Segretario dell'Unione, per cui lo stesso viene sostituito dal Vice Segretario (che coincide con il Direttore) in possesso dei requisiti di legge.

In data 25.02.2022 l'ente ha provveduto a richiedere un parere alla Prefettura di Cuneo ed alla Regione Piemonte - Settore Autonomie Locali in merito alla possibilità per le Unione montane di utilizzare un proprio dipendente – Vice Segretario in alcuni Comuni della valle- per lo svolgimento delle funzioni di Segretario, ma ad oggi nessuno dei due enti destinatari ha risposto alla richiesta dell'ente.

Bilancio di Previsione 2025/2027

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

	n.	Descrizione
Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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;
- Predispone il Documento unico di programmazione;
- Predispone 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;
- Predispone 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;
- Predispone 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
1	Implementazione del nuovo sistema contabile previsto dal PNRR	L'entrata in vigore di questa riforma di ampia portata, che coinvolgerà tutti gli enti territoriali e le relative strutture, è prevista a partire dal 1 gennaio 2027, ma già da ora gli Enti sono chiamati a prendere confidenza con le novità.	Nel corso dell'anno occorrerà accostarsi ai principi, alle regole (standard contabili ITAS), e alle modalità ed ai tempi relativi all'adozione della contabilità accrual.				X	70
Capitoli di spesa								
Risorse di entrata								
Fasi			Personale coinvolto	Tempistiche		Peso fase		
Accesso al Portale della formazione di base sulla contabilità <i>accrual</i> dove vengono pubblicati tutti i contenuti formativi e i corsi multimediali sul quadro concettuale e sugli standard contabili (ITAS).			Aimar Biancotto	31.5.2025		10		
Partecipazione alla formazione proposta dalla Soc. Siscom, fornitrice del sw per la gestione finanziaria ed economica, per l'applicazione della contabilità accrual.			Aimar Biancotto	31.12.2025		60		
Sperimentazione dei principi contabili			Aimar Biancotto	31.12.2025		30		

3. Indicatori delle attività di cui all'obiettivo 1

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

4. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
n. mandati emessi		2610
n. reversali emessi		2188
n. variazioni di bilancio		11 atti
n. totale capitoli di bilancio		528
n. parametri di deficitarietà rispettati		8
n. fatture passive registrate		899
n. atti di liquidazione		114
Importo stanziamento entrate correnti		4.138.451,58
Importo spese correnti pagate di competenza		2.875.059,03
Importo entrate riscosse su residui attivi		1.778.205,38
Importo residui attivi		2.397.653,48
Importo spese correnti impegnate di competenza		3.634.177,30
Importo spese correnti stanziare di competenza		4.357.385,85
Importo residui passivi di parte corrente		985.842,52
Importo accertamenti di competenza		5.564.681,76
Importo totale riscosso di competenza		4.300.389,55

5. Risorse umane a disposizione

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

6. Annotazioni

Bilancio di Previsione 2025/2027

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

	n.	Descrizione
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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	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. La gestione di tutti questi rapporti contrattuali – alla luce dei vincoli imposti dalla legge - comporta un impegno non indifferente per il Centro di Costo.	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.	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 2025/2027.	Pubblicazione 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 2025/2027.	Aimar/Bernardi/ Biancotto/ Calosso/ Giordanengo		30.06.2025	20			
b	Revisione modulistica per istanze di accesso civico, generalizzato e documentale	Aimar		30.09.2025	40			
c	Verifica costante rispetto adempimenti previsti in materia di prevenzione corruzione e trasparenza	Aimar		01.01.2025/31.12.2025	40			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	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	Per poter ottemperare alle direttive ministeriali si rende necessario predisporre i piani formativi (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 per il perseguimento di risultati.			X	X	20

Unione Montana Valle Stura

		25 gennaio 2024 è stata 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. 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.	L'obiettivo si intende realizzato se tutto il personale dipendente partecipa nel 2025 ad attività formative, per almeno 15 ore.						
Capitoli di spesa									
Risorse di entrata									
Fasi					Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase		
a	Predisposizione di un modello di piano formativo che tenga conto delle esigenze formative di ognuno.				Aimar/Maroglio		25		
b	Valutazione delle richieste di formazione del personale dipendente anche a seguito di incontri individuali.				Aimar/Maroglio		25		
c	Approvazione del piano formativo e reperimento delle risorse finanziarie necessarie per la sua attuazione.				Aimar/Biancotto/Maroglio		25		
d	Verifica attuazione piano formativo per eventuali modifiche in corso d'anno.				Aimar/Maroglio		25		

3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente 2024
n. contratti di lavoro anno 2025		1
n. cedolini complessivi		565
n. pratiche di ricostruzione carriera di personale che ha prestato servizio presso l'ente		0
n. contratti di collaborazione/prestazioni di lavoro		2
n. provvedimenti disciplinari emessi		0
n. richieste di accesso civico, di cui accolte		1
n. richieste di accesso civico generalizzato, di cui accolte		1
n. richieste di accesso documentale, di cui		11

accolte		
---------	--	--

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.

Il Collaboratore Amministrativo si è dimesso con decorrenza dal 1° marzo ed è stato stipulato un contratto con agenzia interinale per far fronte - urgentemente e per un periodo limitato – alle necessità del Servizio.

Svolgono anche attività lavorativa presso questo Centro di Costo due 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 2025 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 2025/2027

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del
CENTRO DI RESPONSABILITA'

Servizio Amministrativo Personale

Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar

CENTRO DI COSTO

Organi istituzionali

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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
1	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, pre ingresso) 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	30.06.2025	
Gestione dei vari adempimenti connessi ai servizi scolastici	Aimar	31.12.2025	

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 bozze degli atti normativi e 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				
n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione					
3	Incremento della gestione associata servizi e funzioni comunali da parte dell'ente Unione Montana.	L'Unione Montana è un ente locale, costituito dai Comuni per l'esercizio di funzioni e servizi comunali, alla quale la Regione Piemonte ha conferito le funzioni – di carattere sovracomunale – prima svolte dalle Comunità Montane. .	L'ente svolge per conto dei Comuni dell'Unione le funzioni comunali conferite con lo Statuto. Inoltre in questi anni sono state conferite dai Comuni (o per lo meno dalla maggior parte) altre funzioni o la semplice gestione di alcuni servizi. Nel 2025 si intende rafforzare la gestione associata con nuovi conferimenti a favore dell'Unione.			X	X	40

Fasi		Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase
a	Esame – su richiesta dei Comuni- della situazione dei servizi e delle funzioni comunali, per individuare eventuali criticità e proporre soluzioni gestionali in forma associata .	Aimar/Maroglio		15
b	Elaborazione proposte per i Comuni in merito alla gestione associata dei servizi comunali	Aimar/Biancotto/ Maroglio		45

Unione Montana Valle Stura

c	Organizzazione di incontri di presentazione delle proposte di gestione associata delle/dei funzioni/servizi comunali	Aimar/Maroglio		10
d	Attivazione, anche in forma sperimentale, delle proposte di gestione associata delle/dei funzioni/servizi comunali	Aimar/Maroglio		30

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
4	Gestione del progetto PNRR – MARGREEN	La Green Community MARGREEN coinvolge tutti i Comuni della Valle Stura, della Valle Gesso, della Valle Vermenagna, insieme all'Unione Montana Alpi Marittime e all'Ente di Gestione delle Aree Pro-tette Alpi Marittime, per un totale di 22 partner. Il percorso intrapreso sta consolidando un modello territoriale innovativo, orientato alla transfrontalierità, alla tutela e valorizzazione dell'ambiente naturale e allo sviluppo sostenibile. La forte sinergia tra gli Enti coinvolti e la partecipazione attiva della comunità stanno contribuendo a rendere MARGREEN un'esperienza concreta di crescita condivisa.	Nel 2025 è prevista la realizzazione di una Comunità Energetica Rinnovabile, l'istituzione di un servizio navetta turistico e l'implementazione di una nuova tratta di trasporto pubblico locale Entracque-Vinadio, resa possibile dalla costruzione di una rotatoria in Corso Barale a Borgo San Dalmazzo. Inoltre, sono previsti n. 6 affidamenti di lavoro a seguito delle progettazioni concluse o in fase di completamento.			X	X	40

Fasi	Personale coinvolto	Tempistiche	Peso fase
Incontri/confronti con Sindaci, popolazione per definire problematiche connesse alla creazione di una CER ed alla istituzione di una nuova di trasporto pubblico	Aimar/Bernardi/ Degiovanni/Marcenaro	30.06.2025	50
Gestione dei vari adempimenti connessi alla realizzazione dei progetti previsti	Aimar/Bernardi Degiovanni/Marcenaro	31.12.2025	50

3. Indicatori delle attività di cui all'obiettivo 1

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2024
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 2024
n. convocazioni del Consiglio		4
n. convocazioni della Giunta		27
n. Deliberazioni di Consiglio		26
n. Deliberazioni della Giunta		151
n. Determinazioni		632
n. atti protocollati		10481

Indicatori delle attività di cui all'obiettivo 3

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2024
n. servizi comunali conferiti all'Unione		7
n. servizi comunali coordinati dall'Unione		2
n. funzioni conferite all'Unione		5

Indicatori delle attività di cui all'obiettivo 4

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2024
n. incontri/confronti con Sindaci	5	
n. incontri/confronti con popolazione	4	
n. riunioni con soggetti terzi (tecnici, ditte, operatori economici , ...)	6	

4. Risorse umane a disposizione

L'organigramma dell'Unione Montana prevede una specifica articolazione amministrativa, denominata Servizio Amministrativo con una propria dotazione di personale, costituita ad oggi da un Dirigente e da un Collaboratore Amministrativo.

Il Collaboratore Amministrativo si è dimesso con decorrenza dal 1° marzo ed è stato stipulato un contratto con agenzia interinale per far fronte - urgentemente e per un periodo limitato – alle necessità del Servizio.

E' stato assunto a supporto del Dirigente con contratto part time e a tempo determinato – 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 - Centro di costo Organi istituzionali nel 2025 è il seguente

Unione Montana Valle Stura

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	1 pt	Preposto anche alla gestione della CUC
Collaboratore di Agenzia Interinale	1pt	

Relativamente all'obiettivo 4 ci si avvale dell'Ufficio di Piano costituito per la gestione della Green Community di cui fanno parte

n.1 Funzionario Amministrativo full time

n. 2 Funzionari Tecnici part time

Annotazioni

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

	n.	Descrizione
Funzione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	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				
Capitoli di spesa								
Risorse di entrata								
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
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 31.12.2025	Valore raggiunto anno 2024
n. incontri con i rappresentanti dei Comitati	2	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

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

	n.	Descrizione
Funzione	14	Sviluppo economico e competitività
Programma	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 GAL Tradizioni delle terre	Il servizio si propone ▪ promozione delle iniziative del GAL Tradizioni delle terre occitane; ▪ assistenza alle imprese nella partecipazione alle iniziative del Gal;	X				

		occitane.	▪ attività di monitoraggio e di creazione banca dati; ▪ aggiornamento della sezione del sito dedicata ai bandi ed alle iniziative del GAL; ▪ Comunicazione delle iniziative del GAL tramite newsletter e canali social dell'Ente					
--	--	-----------	--	--	--	--	--	--

Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2025	Valore raggiunto anno 2024
Aggiornamento della sezione specifica del sito istituzionale riguardo ai bandi e iniziative del GAL.	6	5
Comunicazione delle iniziative del GAL tramite newsletter	6	4
Riunioni collettive per operatori economici ed enti/seminari tematici	6	2

Risorse umane a disposizione

Per attuare le finalità di questo Centro di Costo l'ente non dispone di proprio personale interno ma si avvale di una professionista, cui è stato conferito specifico incarico, la dott.ssa Noemi Silvestro che dispone dei requisiti e di una adeguata esperienza per la gestione dello Sportello GAL e per l'animazione territoriale dell'Unione Montana Valle Stura.

Nei primi mesi del 2024 il Gal Tradizione Terre Occitane ha chiuso 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.

A partire da inizio 2024 è stata ripresa 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 mesi dell'anno sono stati volti soprattutto alla consulenza dei potenziali beneficiari del Bando Start-Up non agricole uscito a ottobre 2024 e in chiusura a fine febbraio 2025.

Contemporaneamente, nell'ambito della nuova strategia ha preso via il percorso di formazione e accompagnamento per la creazione di strategie Smart Village. Dopo la presentazione a Caraglio a febbraio, si terranno sul territorio del GAL sei incontri (4 moduli formativi, 2 eventi di networking) tra marzo e aprile propedeutici alla partecipazione del futuro bando che uscirà a inizio estate 2025.

Inoltre, proseguirà il progetto sulla Biodiversità agroalimentare e le filiere nei GAL Cuneesi presentato e avviato a fine 2024. L'iniziativa di cooperazione nasce su iniziativa dei 4 GAL della provincia di Cuneo con il sostegno della Camera di Commercio di Cuneo, e vedrà per l'anno in corso numerose iniziative di promozione: è in corso di pubblicazione la campagna di comunicazione "Il tuo territorio, VIVO PERCHÈ VARIO", oltre alla partecipazione del GAL al Cuneo Montagna Festival l'10-11 maggio, strettamente collegata al convegno sulla Filiera del Legno che si terrà a Demonte la settimana seguente.

Tra la fine dell'anno e inizio 2026 dovrebbe uscire anche il nuovo bando pubblico Multioperazione per la selezione di Progetti Integrati di Filiera (Filiera Turistica) – Op. 4.1.1 – 4.2.1 – 6.4.1 – 6.4.2.

Come per la passata programmazione l'animatore si occuperà dell'apertura dello sportello presso l'Unione Montana Valle Stura (giovedì mattina); di dare ampia diffusione dei bandi attraverso i canali di comunicazione dell'Ente (social, newsletter, ecc); partecipare alle riunioni interne, al percorso di accompagnamento smart villages, ai convegni aperti al pubblico fornendo supporto e coordinamento con particolare riferimento al territorio della Valle Stura.

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

Annotazioni

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

	n.	Descrizione
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	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 la Scuola 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

Prodotti e servizi forniti	Valore raggiunto Anno scolastico 2024/2025	Valore raggiunto Anno scolastico 2023/2024
n. alunni scuola media Demonte		72
n. alunni Vignolo scuola media Cervasca		72
n. alunni con assistente all'autonomia		2
n. pasti somministrati presso la scuola Media di Demonte		4550
n. alunni servizio trasporto scolastico da e per Comuni della bassa Valle		52
n. alunni servizio trasporto scolastico da e per Vignolo/Scuola Media Cervasca		72
Importo finanziamenti erogati per attività didattiche		9.000 € (scuola Demonte) 3.000 € (scuola Cervasca)

4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
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

	n.	Descrizione
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	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 2025 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 raggiunto anno scolastico 2024/2025	Valore raggiunto anno scolastico 2023/2024
n. pasti erogati ad alunni scuola dell'infanzia		4484
n. pasti erogati ad alunni scuola primaria		5522
n. iscritti servizio trasporto scuola infanzia		10
n. iscritti servizio trasporto scuola primaria		27
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

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
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 Vinadio
--

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	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 2025 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 raggiunto anno scolastico 2024/2025	Valore raggiunto anno scolastico 2023/2024
n. pasti erogati ad alunni scuola dell'infanzia		1064
n. pasti erogati ad alunni scuola primaria		925

4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
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 Vignolo

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	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 2025 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 previsto anno scolastico 2024/2025	Valore raggiunto anno scolastico 2023/2024
n. pasti erogati ad alunni scuola infanzia		7372
n. pasti erogati ad alunni scuola primaria		7597
n. iscritti trasporto scuola infanzia		7
n. iscritti trasporto scuola primaria		22

4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
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 Gestione plesso scolastico di Piano Quinto

Riferimenti al Bilancio Finanziario

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

1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio prevede la gestione del plesso scolastico di Piano Quinto, di cui l'Unione Montana è proprietaria. 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 Etica, 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.			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.	Si accede a tale piattaforma tramite 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	Migrazione del db su Etica		Bagnis	30/6/2025	10			
2	Attivazione accessi spid e cie per Etica Attivazione PagoPA per Etica		Bagnis Biancotto	30/6/2025	10			
3	Spedizione informativa genitori		Bagnis	31/7/2025	10			
3	Scarico anagrafiche post promozioni e iscritti ai servizi scolastici per l'a.s. 2024/2025		Bagnis	31/8/2025	10			
4	Importazione saldi (debiti e crediti) su Etica		Bagnis	31/8/2025	10			
5	Formazione del personale sul nuovo gestionale		Bagnis Biancotto	31/8/2025	15			
6	Attivazione nuovo portale dei genitori		Bagnis Biancotto	30/9/2025	20			
7	Sistemazione e controllo dati migrati dei due portali su Etica		Bagnis Biancotto	30/9/2025	15			

3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore previsto anno scolastico 2024/2025	Valore raggiunto anno scolastico 2023/2024
n. alunni iscritti servizi scuola infanzia		42
n. alunni iscritti servizi scuola primaria		84
n. pasti erogati		11.372
n. alunni iscritti al servizio mensa		126
n. alunni iscritti al trasporto scolastico		34
n. alunni scuola infanzia aventi diritto		0

all'assistenza autonomia		
n. alunni scuola primaria aventi diritto all'assistenza autonomia		2

4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
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

	n.	Descrizione
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	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 2025 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 31.12.2025	Valore raggiunto al 31.12.2024
n. incontri con scuole, famiglie e Comuni		3
n. plessi scolastici interessati		3
n. alunni iscritti al doposcuola		60

4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Dirigente	1	
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 Baby parking

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	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.

L'ente ha conferito - a seguito di procedura pubblica - incarico di assistenza e di gestione dei locali ad una Cooperativa per anni 3 (scadenza 30.06.2027)

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.

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 sta attualmente procedendo a lavori di sistemazione della struttura adibita a baby parking per poi tentare nuovamente un affidamento del servizio a soggetti terzi.

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) gestione struttura baby parking a Piano Quinto .	Dopo aver attivato la gestione del baby parking a Demonte con decorrenza dal mese di giugno 2023 l'ente intende affidare, mediante procedura aperta, la gestione della struttura baby parking a Piano Quinto per tre anni	Il Servizio provvede alla predisposizione del bando, del capitolato, della necessaria documentazione, alle pubblicazioni di legge ed alla successiva procedura di gara.			X		20
Fasi		Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase				
1	Stesura bando, capitolato e disciplinare di gara		31.05.2025					
2	Pubblicazione della procedura secondo legge		30.06.2025					
3	Esame proposte di gestione dei servizi messi a bando. Verifica requisiti dei candidati		31.07.2025					
4	Affidamento dei servizi messi a gara per tre anni		01.09.2025					

2. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2025	
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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Servizio Servizi alla Collettività

Responsabile Servizio : Piergiorgio Aimar

CENTRO DI COSTO

Assistenza beneficienza pubblica – Servizi diversi alla persona

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali
Programma	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 – II edizione" 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 – II edizione"	Il progetto intende proseguire il lavoro fatto negli anni passati riguardante i ragazzi della III età.	Obiettivo di tale azione è il coinvolgimento attivo degli anziani di Borgo San Dalmazzo e dei Comuni della Valle Stura nell'ideazione e realizzazione di iniziative per la salute tramite la metodologia del "protagonismo accompagnato". Si intende infatti consolidare e potenziare i gruppi di Anziani Attivi pre-senti su entrambi i territori grazie al lavoro di attivazione realizzato durante la precedente edizione, affinché organizzino e divulgino le iniziative di promozione dell'invecchiamento attivo promosse da Anziani In-forma sui tre assi tematici di progetto: • attività psicomotoria • promozione di stili di vita sani • prevenzione delle patologie legate all'invecchiamento			X		

Fasi		Termine massimo	Peso fase
1	Sviluppo azioni di progetto	31.12.2025	

Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	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 2025 risulta essere il seguente

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

Annotazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del
CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizi alla Collettività

Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar

CENTRO DI COSTO Politiche giovanili
--

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Funzione	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	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 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, nell'anno 2025, il servizio di "Centri estivi", storicamente svolto dall'Associazione oratori Valle Stura, verrà affidato ad una realtà operante professionalmente nel settore socio – assistenziale.

A questo centro di costo fanno riferimento l'affidamento del servizio didattico dei centri vacanze per minori sito in 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 quale soggetto aggregatore dei giovani della Valle Stura.

Oltre alle attività storicamente effettuate dall'Unione Montana, nel 2025 verranno svolti i progetti "Giovani in gioco", mirato all'*engagement* di giovani 15-29enni nelle attività sportive, finanziato tramite fondi regionali, e "Insieme per un'idea", finalizzato allo sviluppo di competenze imprenditoriale ed alla realizzazione di uno spazio di co-working a servizio del territorio, finanziato tramite fondi della ANCI.

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 dei Centri Estivi 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.	L'Unione Montana svolgerà il ruolo di soggetto finanziatore dell'attività, affidando il servizio a soggetto operante nel settore delle politiche sociali professionalmente e		x	x		

			curando progettazione, monitoraggio e rendicontazione					
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
1	Stesura eventuali progetti per ricerca fondi		1	28/02/2025				
2	Programmazione attività ed affidamento servizi			30/04/2025				
3	Gestione servizio, monitoraggio attività			31/07/2025				
4	Verifica risultati attività svolte			30/11/2025				

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 2025 tra APS Yepp, Unione montana, Yepp Italia e Coop. Emmanuele		30.04.2025	30				
2	Collaborazione con l'APS "Yepp Valle Stura" e gli altri soggetti coinvolti per la realizzazione delle attività		31.12.2025	70				
3	Verifica in itinere dell'attività dell'APS e verifica finale dei risultati delle attività svolte		31.12.2025					

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Progetto “Palestr3 Giovani”.	Il progetto intende mettere in rete le attività realizzate dall’Unione montana, dall’Istituto comprensivo e dalla Parrocchia a favore dei giovani, valorizzando il loro ruolo e le loro competenze. Inoltre vuole valorizzare un polo aggregativo permanente dedicato all’accompagnamento alla crescita e allo sviluppo del potenziale di bambini, adolescenti e giovani della Valle Stura	L’idea progettuale si ispira al concetto di “Palestra” come luogo di crescita, benessere e socializzazione nel quale sono proposte diverse tipologie di allenamenti volti a sviluppare le capacità innate, potenziare le competenze già in essere e scoprire nuove attitudini e passioni. In particolare, le attività sono ricondotte alle 3 Palestre del Polo come segue: 1. PALESTRA EDUCATIVA 2. PALESTRA DIDATTICA 3. PALESTRA ESPERIENZIALE	X				
Fasi			Termine massimo	Peso fase				
1	Attivazione e realizzazione corsi presso l’Ultim Pian		31.12.2025	30				
2	Attivazione e realizzazione dopo-scuola presso l’Ultim Pian		31.12.2025	70				

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	15.000	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.

Le iniziative progettuali n. 2 e n. 3 sono seguite - al momento – dal Servizio Turistico Culturale ed in particolare dal suo Responsabile

Pertanto, il personale preposto alla gestione della funzione nel 2025 risulta essere il seguente

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Dirigente	1	
Funzionario Amministrativo	2	

4. 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

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

1. Descrizione del servizio erogato

Il servizio gestisce lo Sportello Unico per le Attività Produttive i Comuni .

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, introduzione sistemi tecnologici di front/back office
Sviluppo	=	introduzione e supporto all'avvio di nuove attività
Prioritario	=	Produttività del servizio, interscambio con altri dipendenti circa mansioni di base e problemi in emergenza

Nel corso del 2025 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 i Comuni dell'Unione 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	Ufficio Commercio Intercomunale di valle	L'Unione Valle Stura gestisce per i Comuni aderenti la competenza circa l'Ufficio Commercio (turismo, artigianato, commercio in sede fissa). 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 soggetto inquadrato nell'ambito di cantiere di lavoro ai sensi della L. 68/99.	Le istanze, oltre ad essere istruite per quanto previsto in materia SUAP, vengono verificate circa gli aspetti di competenza riconducibili all'Ufficio Commercio. In capo all'ufficio vi è altresì la potestà regolamentare in materia e l'onere sanzionatorio in caso di violazioni e inadempimenti. 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 al più quelli dei diversi Comuni convenzionati) e di Enti coinvolti nei procedimenti sia fattivo, dinamico, fiduciario e rapido.	Le chiamate e le mail rivolte pervenute dai c.d. “Enti terzi” del SUAP 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. L’introduzione delle nuove specifiche tecniche del DPR 160/10 sono state finanziate nell’ambito della misura 2.2.3 del PNRR e verranno poste in essere entro i termini previsti per legge.	X			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

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2025	Valore raggiunto anno 2024
n. pratiche SUAP pervenute	500	474
n. pratiche SUAP evase	500	474
n. di istanze di autorizzazione pervenute	45	45
n. di provvedimenti di autorizzazione	45	41

4. Risorse umane a disposizione

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

5. Annotazioni

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

	n.	Descrizione
Funzione	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	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 “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.
- 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 2025 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 e curerà l’inaugurazione.	X				
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
	Inaugurazione spazio			31.08.2025	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	La promozione che viene dall’Unione Montana si sviluppa attraverso canali digitali (social e siti dell’Unione, in particolare il	X				

		modo tale che sia portato a conoscenza e valorizzato presso il maggior numero di potenziali visitatori.	profilo facebook e www.visitstura.it), testate locali e distribuzione di materiale promozionale.					
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
	Promozione social			31.12.2025	50			
	Distribuzione materiale			31.12.2025	50			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Progetto “Plastr3 giovani”	Partendo dal presupposto della difficoltà, in quanto territorio marginale, a proporre attività per la fascia giovani della popolazione in modo da mantenerla sul territorio, l’Unione ha visto finanziato dal bando della Fondazione CRC “Spazio Giovani” il progetto “Palestr3 Giovani”	Facendo un lavoro di messa in rete tra le realtà che lavorano sui giovani in valle (Scuola, oratorio, cooperative sociali) l’Unione ha avuto finanziato il progetto “Palestr3 giovani” che ha visto l’attivazione dell’Ultim Pian di Demonte quale centro aggregativo e di attività per i giovani della valle.				X	10
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
1	Partecipazione di almeno 50 ragazzi nelle attività			31.12.2025	50			
2	Copertura di almeno 30 settimane con un’attività			31.12.2025	50			

3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Progetti culturali gestiti dal Servizio	3	2
Progetti culturali patrocinati dal Servizio	4	3
Richieste di finanziamento per iniziative culturali pervenute	4	3

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 2025 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 2025 risulta essere il seguente

Tipologia	n.
Funzionario Amministrativo	1

5. **Annotazioni**

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

	n.	Descrizione
Funzione	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	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				
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
a	Progettazione, in collaborazione con i Comuni (istanza annuale e progetto esecutivo)		1	Luglio 2025				
b	Organizzazione e gestione interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale (sportello linguistico, corsi di lingua, attività di promozione culturale)		7/8	Gennaio/ Dicembre 2025				
c	Rendicontazione dei finanziamenti statali concessi		1	Gennaio Febbraio 2026				

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); 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; progettazione e realizzazione dell'edizione 0 di una rivista/fanzine occitana della Valle Stura (1 numero estate 2025 + 1 inverno 2025-26).	x				
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
a	Calendario aperture e programmazione attività sul territorio		1	Febbraio-maggio 2025				
b	Attività di Sportello linguistico		2	Gennaio - Dicembre 2025				

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 coinvolge nell'anno	x	x	x		

			scolastico 2024-25: le classi quarte e quinte del plesso “Don Luciano” e le classi quarte del plesso “Don Roaschio” dell’Istituto Comprensivo “Ing. S. Grandis” di Borgo San Dalmazzo; le classi prime, seconde, terze quarte del plesso di Piano Quinto, prima, seconda e quarta di Demonte e la pluriclasse del plesso di Vinadio dell’“Istituto Comprensivo “Lalla Romano” di Demonte.					
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
a	Progettazione laboratori, presa di contatto e raccolta adesioni alle attività istituti comprensivi.		1	Aprile-Maggio 2024				
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 2025				

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				
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
a	Scelta tema/filo conduttore della rubrica e programmazione post		1	Febbraio 2025				
b	Animazione rubrica, pubblicazione post a cadenza mensile		2	Marzo-Dicembre 2025				
n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
5	Progettazione e realizzazione dell’edizione 0 di una rivista fanzine occitana	Promuovere la conoscenza della lingua e della cultura occitane presso un più ampio pubblico.	La progettazione e realizzazione di una rivista occitana che, seguendo lo stile delle “fanzine” indipendenti, racconti il mondo occitano contemporaneo, in				X	5

	della Valle Stura.		continuo movimento tra tradizione e innovazione, attraverso articoli di approfondimento dedicati alle sue innumerevoli sfaccettature e complessità, tra lingua, cultura e musica, rappresenta un'attività progettuale nuova e innovativa nell'ambito delle attività culturali di promozione e valorizzazione della lingua e della cultura occitana in Valle Stura. Si tratterà di un'edizione per così dire "0", ma la rete di contatti che si intende coinvolgere nel processo di costruzione del prodotto editoriale è composta da enti, professionisti e associazioni con i quali negli anni si sono costruiti rapporti solidi e duraturi.					
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
a	Costruzione della redazione della rivista e co-progettazione contenuti		6/7	Gennaio-marzo 2025				
b	Progettazione della veste grafica della fanzine		3	Marzo 2025				
c	Stesura articoli		6/7	Aprile maggio 2025 + settembre 2025				
d	Pubblicazione e diffusione		2	Estate 2025 (prima uscita) + Inverno 2025/26 (seconda uscita)				

2.Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2025	Valore raggiunto anno 2024
Progettazione L.482/99 e apertura sportello linguistico	Lo sportello linguistico sarà attivo e operativo nel 2025 per 24 ore la settimana (8 ore al giorno, per un totale di 52 settimane e 1248 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: 300 circa	Bambini coinvolti: 300 circa

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;
Progettazione e realizzazione dell'edizione 0 di una rivista fanzine occitana della Valle Stura, dal titolo "Pantai" =sogno	Progettazione e realizzazione di n 2 numeri della rivista cartacea: uno da diffondere nell'estate 2025 e un altro nell'inverno 2025-26.	/ nuova attività del 2025

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 2025 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 2025 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 2025 l'attivazione di collaborazioni con i seguenti professionisti:

- Andrea Celauro(realizzazione contenuti rubrica Facebook "Sounjar")
- Caterina Ramonda (realizzazione laboratori didattici scuole e ragazzi coinvolti nel progetto "Ultim Pian")
- Rosella Pellerino (realizzazione contenuti fanzine occitana)
- Luca Franco (realizzazione contenuti fanzine occitana)
- Marco Paschetta (realizzazione apparato illustrativo fanzine occitana)
- noau- officina culturale (realizzazione veste grafica fanzine)
- + ½ altri collaboratori in corso di definizione

Pertanto il personale preposto alla gestione del Servizio Turistico Culturale - Centro di Costo Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale – nel 2025 è il seguente:

Tipologia	n.
Dirigente	1
Collaboratore professionale	6/7
Collaboratori occasionale	1
Collaboratore volontario	1

3. Annotazioni

Obiettivo 1. Progetti annuali - legge 482/99

L'ente presenterà nel corso del 2025 (annualità 2023) il progetto ***“Paraulas en viatge per la cultura occitana” (Parole in viaggio attraverso la cultura 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 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 2025 (anno scolastico 2024-2025), 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. 17 laboratori rivolti: : alle classi quarte e quinte del plesso “Don Luciano” e alle classi quarte del plesso “Don Roaschio” dell'Istituto Comprensivo “Ing. S. Grandis” di Borgo San Dalmazzo; alle classi prime, seconde, terze quarte del plesso di Piano Quinto, prima, seconda e quarta 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. 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'etnolinguistica.

Obiettivo 5 - Progettazione e realizzazione di una “fanzine occitana”

La progettazione e realizzazione di una rivista occitana che, seguendo lo stile delle “fanzine” indipendenti, racconti il mondo occitano contemporaneo, in continuo movimento tra tradizione e innovazione, attraverso articoli di approfondimento dedicati alle sue innumerevoli sfaccettature e complessità, tra lingua, cultura e musica, rappresenta un'attività progettuale nuova e innovativa nell'ambito delle attività culturali di promozione e valorizzazione della lingua e della cultura occitana in Valle Stura.

Si tratterà di un'edizione per così dire "0", ma la rete di contatti che si intende coinvolgere nel processo di costruzione del prodotto editoriale è composta da enti, professionisti e associazioni con i quali negli anni si sono costruiti rapporti solidi e duraturi.

Nei primi mesi del 2025 (gen-feb) si procederà a costruire la redazione della rivista, individuando le principali figure necessarie (redattori, grafico, illustratore/i etc...), l'individuazione dei temi da trattare nelle diverse rubriche e la costruzione del cronoprogramma. Si prevede di coinvolgere anche una realtà esperta in attività di coordinamento e co-progettazione capace di tenere le fila del gruppo di lavoro.

In seguito a un processo partecipato di costruzione della rivista, si prevede di realizzare un primo numero per il mese di maggio e un secondo entro la fine del 2025.

Si prevede inoltre di pubblicare, con la supervisione della redazione ATPM (Atlante Toponomastico del Piemonte Montano) dell'Università degli Studi di Torino, il volume dedicato alla ricerca toponomastica condotta negli anni passati nel comune di Pietraporzio e di presentarlo alla comunità nell'estate 2025.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Servizio Turistico Culturale

Responsabile Servizio : Mauro Bernardi

CENTRO DI COSTO

Progettazione europea

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Funzione	7	Turismo
Programma	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 ha predisposto il nuovo PITER “Terres Monviso+” all'interno della progettazione europea Alcotra 2021-2027.

Nell'ambito di questa collaborazione al momento è in fase di chiusura rendicontazione il progetto Velo-Pluf, completamento e implementazione di due progetti ALCOTRA VéloViso e Pluf!. 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 (salvo proroghe) - 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.

Nell'ambito dei PITER, l'Ente è parte attiva in due progetti singoli: “Attractive” e “Reactive”. Con il progetto “Attractive”, in cui l'Unione è partner, si intende valorizzare i potenziali economici del territorio e lavorare sulla loro competitività, applicando una logica di integrazione settoriale e innovazione, per sviluppare, (in sinergia con il comparto del turismo), altre attività correlate ai settori economici tradizionali e al patrimonio ambientale e culturale, in modo da rafforzare e rendere più resiliente il tessuto economico transfrontaliero. Con la sua attuazione il progetto intende perseguire i seguenti obiettivi: destagionalizzare l'offerta turistica, per una proposta Terres Monviso allargata, flessibile e coordinata su scala transfrontaliera e rafforzare i settori economici tradizionali e integrarli in una proposta turistica territoriale attraverso l'innovazione e la messa in rete di nuovi prodotti e servizi. Con il progetto “Reactive”, in cui l'Unione è capofila, ci si propone di migliorare la sicurezza e la gestione del rischio in area Terres Monviso, focalizzandosi su due ambiti, tra loro connessi: la messa in sicurezza della mobilità, con particolare riguardo ai colli transfrontalieri e alle

strade di accesso agli stessi e la prevenzione e la gestione delle emergenze legate ai rischi idrici e idrogeologici. Nel complesso, il progetto opera per migliorare la resilienza delle Terres Monviso nei confronti degli effetti del cambiamento climatico su scala locale, rafforzando la prevenzione dei rischi e promuovendo una collaborazione stabile e coordinata tra i territori e le comunità coinvolte.

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	Realizzazione del Progetto "Attractive".	Il progetto, facente parte del PITER, intende valorizzare i potenziali economici del territorio e lavorare sulla loro competitività, applicando una logica di integrazione settoriale e innovazione, per sviluppare, (in sinergia con il comparto del turismo), altre attività correlate ai settori economici tradizionali e al patrimonio ambientale e culturale, in modo da rafforzare e rendere più resiliente il tessuto economico transfrontaliero.	Relativamente al 2025 si prevede l'avvio del progetto, l'ampliamento delle attrezzature disponibili presso la Porta di Valle e la realizzazione di eventi sul territorio.				X	10

Fasi		Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase
1	Avvio progetto		30.04.2025	40
2	Realizzazione attività		31.12.2025	30
3	Fornitura attrezzature alla Porta di valle		31.12.2025	30

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Realizzazione del Progetto “Reactive”.	Il progetto, in cui l’Ente è capofila, si propone di migliorare la sicurezza e la gestione del rischio in area Terres Monviso, focalizzandosi su due ambiti, tra loro connessi: - la messa in sicurezza della mobilità; - la prevenzione e la gestione delle emergenze legate ai rischi idrici e idrogeologici.	Relativamente al 2025 si prevede l’approvazione del progetto da parte del Segretariato Congiunto e il conseguente avvio del progetto candidato.				X	15

Fasi		Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase
1	Approvazione progetto		30.06.2025	60
2	Avvio progetto		31.12.2025	40

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Realizzazione del Progetto “Cognitio-Fort”.	Il progetto si propone di valorizzare e sviluppare la conoscenza scientifica delle strutture fortificate franco-italiane su scala transfrontaliera, per strutturare un'offerta culturale di qualità e consentire di trasmettere questo patrimonio alle generazioni future rendendolo accessibile e fruibile a tutti i tipi di pubblico.	Relativamente al 2025 si prevede, tra il resto, la progettazione dei lavori alla Barricate di Pietraporzio, la chiusura dei lavori all’Opera 5 e l’avvio della ricostruzione 3d di alcuni forti.			X		15
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
1	Progettazione lavori alle Barricate			30.9.2025	40			
2	Inaugurazione Opera 5			31.08.2025	30			
3	Realizzazione almeno un modello 3D			31.12.2025	30			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
4	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 2025 si prevede di proseguire con le attività. In particolare, oltre agli aspetti amministrativi (controllore, governance, gestione amministrativa), si punterà alla realizzazione di un’associazione di castanicoltori della valle Stura ed all’allestimento di un laboratorio				X	10

			di trasformazione presso “Gramigna”.					
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
1	Allestimento laboratorio			31.12.2025	50			
2	Creazione associazione			31.12.2025	50			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
5	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	Nel corso del 2025 verrà realizzata la rendicontazione finale e il pagamento del progetto.	X				
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
1	Chiusura progetto			31.12.2025	100			

2. Indicatori

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Gestione progetti europei	5	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 2025 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 2025 sarà il seguente

Tipologia	n.
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 Promozione turistica

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Funzione	7	Turismo
Programma	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 Poca.

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	Strumento di condivisione aperture	Sul territorio, nell'alta valle, è stato sperimentato uno strumento che permette in tempo reale ai gestori di strutture ricettive di sapere le aperture delle altre strutture in modo da coordinare le eventuali chiusure	Nel 2025 si provvederà a creare, distribuire, promuovere e rendere operativo anche sul territorio della media valle lo strumento Google drive che permette 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			
	Rielaborazione strumento digitale			31.06.2025	60			
	Operatività dello strumento			31.12.2025	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 ha avviato una collaborazione con l'Ubaye per l'ottenimento del marchio "Pays d'art et d'histoire".	X				
Fasi			Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase			
	Partecipazione a fiere.			31.12.2025	40			
	Promozione su testate francesi			31.12.2025	30			
	Elaborazione scheda Perimetro per il marchio "Pays d'art et d'histoire"			31.12.2025	30			

2. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso al 31.12.2025	Valore raggiunto anno 2024
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 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 2025 di un incarico professionale al dott. Stefano Melchio, in possesso delle necessarie professionalità, per la prosecuzione delle politiche turistiche dell'Unione Montana. Inoltre la dott. ssa Noemi Silvestro 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.		Variazione 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 Turistico Culturale

Responsabile Servizio : Mauro Bernardi

CENTRO DI COSTO

Ecomuseo della Pastorizia

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Funzione	5	Funzioni di istruzione pubblica e relative alla cultura e ai beni culturali
Programma	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 Pontebernardo 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 2025 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 delle mostre del 2023 e del 2024 e riguarderà il rapporto tra ambiente e popolazione.

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 2025 si procederà con il progetto "Lana circolare – II edizione". 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 ed eventi 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/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	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 ambiente e pastorizia	L'esposizione sarà fatta attraverso una serie di scatti che intendono indagare la relazione tra la popolazione e l'ambiente naturale della valle Stura.	X				
Fasi			Tempi previsti	Peso fase				
1	Inaugurazione mostra		31.07.2025	100				

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Progetto "Lana circolare – II edizione" (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. In questa seconda edizione l'obiettivo è di creare un hub di lavorazione del feltro e una rete di punti vendita a livello provinciale.			X		15

Fasi		Personale coinvolto	Termine massimo	Peso fase
1	Creazione hub		31.05.2025	50
2	Creazione rete di vendita provinciale		31.12.2025	50

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	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			31.12.2025	100			

3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Rendicontazione finale progetti	3	2
Giornate di animazione	70	70
Giorni di apertura	365	365
Realizzazione manufatti in feltro	200	200

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 2025 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 2025 sarà il seguente:

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

	n.	Descrizione
Missione	1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
Programma	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	Recepimento del Decreto Legislativo 4 settembre 2024, n. 138, relativo a misure per un livello comune elevato di cibersecurity nell'Unione Europea	L'Unione Montana deve adeguarsi ai dettami del D.lgs. n. 138 del 2024 con il quale è stata recepita la direttiva (UE) 2022/2555 (c.d. Network and Information Security - NIS 2), relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nella Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148 (c.d. NIS) e con cui sono stabilite misure volte a garantire un livello elevato di sicurezza informatica in ambito nazionale, contribuendo ad incrementare il livello comune di sicurezza nell'Unione europea.	Nel corso del 2025 verranno predisposte le attività di recepimento del Decreto Legislativo 4 settembre 2024, n. 138, dando seguito alle azioni previste dal Capo IV “Obblighi in materia di gestione del rischio per la sicurezza informatica e di notifica di incidente”.				X	30

Fasi		Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase
1	Individuazione del punto di contatto per la sicurezza informatica nel Responsabile della Transizione Digitale (RTD) dell'Unione Montana Valle Stura.	Aimar Biancotto	31.3.2025	10
2	Registrazione sulla piattaforma digitale resa disponibile dall'Autorità nazionale competente NIS ai fini dello svolgimento delle funzioni attribuite all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN).	Aimar, Biancotto	31.3.2025	20
3	Supporto ai professionisti esterni, dotati di adeguate competenze tecnologiche ed informatiche, già affidatari di specifici incarichi in materia di gestione e sviluppo del sistema informatico dell'Unione Montana e di protezione e trattamento dei dati personali.	Aimar, Biancotto	31.12.2025	70

3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2024
n. postazioni (pc)		27
n. server (virtuali e fisici)		4
Importo totale canoni manutenzione software		55.021,29
n. applicativi		2
Importo totale canoni manutenzione hardware		5.014,84
Costo connettività		67.900,84
Ore di apertura settimanale URP		36
n. atti pubblicati nella sezione Provvedimenti – Amministrazione trasparente		872
n. incarichi pubblicati nella sezione Incarichi – Amministrazione trasparente		29
n. contratti di lavori, servizi e forniture pubblicati nella sezione Bandi di gara – Amministrazione trasparente		338

4. Risorse umane a disposizione

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

5. 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

	n.	Descrizione
Missione	1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
Programma	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 2025 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

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2024
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

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

5. Annotazioni

Bilancio di Previsione 2025/2027

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

	n.	Descrizione
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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	5
2	Comunicazione verso i professionisti e cittadini	GeoPortale GisMasterWeb per i Comuni aderenti. Strumento innovativo per organizzare e gestire le informazioni territoriali, garantendo un accesso telematico semplice ed efficace alla cartografia e ai dati associati.	Partecipazione al bando PNRR "Misura 2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" – Missione 1 Componente 1				X	10
3	Incontri formativi/informativi con i tecnici Comunali	Una formazione specifica per gli uffici tecnici comunali	“Rete natura 2000 e gestione del territorio” e “Permessi di costruire e opere in sanatoria”				X	10
Fasi dei progetti sopra elencati			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 7 Comuni)		Giordanengo	30.04.2025	100			
2	Procedura di gara telematica per affidamento fornitura - Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)"		Giordanengo	30/06/2025	50			

Unione Montana Valle Stura

	Realizzazione e verifica funzionalità fornitura Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)"	Giordanengo/Sassone	30/09/2025	50
3	Incontri tra i tecnici dell'Unione e dei Comuni sul tema "Rete natura 2000 e gestione del territorio" con personale APAM	Giordanengo/Molinario	31/12/2025	50
	Incontri tra i tecnici dell'Unione e dei Comuni sul tema "Permessi di costruire e opere in sanatoria" in collaborazione della CE	Giordanengo/CE	31/12/2025	50

Tipologia		n.	Variazione rispetto all’anno precedente					
Funzionario Tecnico		1						
n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
4	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 -Vignolo	X				

Indicatori delle attività del progetto 4

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
n. Comuni aderenti	7	7
Pratiche passate in Commissione	35	29

Risorse umane a disposizione del progetto 4

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

Annotazioni

-

Unione Montana Valle Stura

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
5	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				

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	3

Risorse umane a disposizione

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

Annotazioni

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
6	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				

Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
n. Comuni aderenti alla Commissione	13	13
Pratiche passate in Commissione	90	84

Risorse umane a disposizione

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

Annotazioni

Bilancio di Previsione 2025/2027

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

	n.	Descrizione
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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 – sede Unione Montana e PC	Mantenimento sotto il profilo igienico – funzionale con adeguamenti normativi che si rendono necessari nella sede dell'Unione Montana e PC	Acquisto dell'autovettura in sostituzione della Fiat Punto				X	5

Fasi	Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase
Acquisto dell'autovettura in sostituzione della Fiat Punto	Giordanengo	31.09.2025	100

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
	Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà – scuola "Nuto Revelli"	Mantenimento sotto il profilo funzionale e di sicurezza del plesso scolastico "Nuto Revelli"	Lavori di messa in sicurezza del muro di sostegno degli accessi pedonali e carrai annessi al plesso scolastico "Nuto Revelli" in località Piano Quinto nel Comune di Roccasparvera				X	50

Unione Montana Valle Stura

2			Lavori di rifacimento del terrazzo dell'alloggio del custode, sovrastante un'aula della scuola primaria				X	10
			Lavori di controsoffittatura baby parking				X	10
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
Esecuzione dei lavori di messa in sicurezza del muro di sostegno degli accessi pedonali e carrai annessi al plesso scolastico “Nuto Revelli”.			Giordanengo	31.09.2025	50			
Chiusura dei lavori di messa in sicurezza del muro di sostegno degli accessi pedonali e carrai annessi al plesso scolastico “Nuto Revelli” e rendicontazione alla Regione Piemonte del finanziamento assegnato a ottobre 2024.			Giordanengo	30.11.2025	50			
Lavori di rifacimento del terrazzo dell'alloggio del custode, sovrastante un'aula della scuola primaria.			Giordanengo	31.12.2025	100			
Lavori di controsoffittatura baby parking			Giordanengo	31.08.2025	100			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenimento	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
3	Gestione degli immobili e delle infrastrutture di proprietà - RIARP	Mantenimento sotto il profilo igienico – funzionale con adeguamenti normativi che si rendono necessari	Lavori per la sistemazione esterna della sede dell'Unione Montana			X		

3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2024
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie del patrimonio		44.945,71 €
Spesa sostenuta per manutenzioni straordinarie del patrimonio		50.281,56 €
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

-

Bilancio di Previsione 2025/2027

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del
CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Tecnico Urbanistico

Responsabile Servizio: Giordanengo Matteo

CENTRO DI COSTO

Servizi generali

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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				

3. Risorse umane a disposizione

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

4. Annotazioni

-

Bilancio di Previsione 2025/2027

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

	n.	Descrizione
Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	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 2025 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. Nell'autunno 2024 sono stati svolti gli affidamenti, per il triennio seguente, alle varie ditte, così che l'Unione Montana con la Commissione Locale Valanghe possa intervenire con le procedure PIDAV.

Nel corso del 2024 l'Unione Montana è risultata ammessa al bando regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027, per il progetto presentato sulla viabilità agro-silvopastorale del pascolo della Montagnetta, nel Comune di Pietraporzio e Sambuco. È stato quindi incaricato lo studio LIAAM di Roccavione per la predisposizione del progetto di dettaglio; tale documentazione è stata presentata al Settore competente della Regione Piemonte per la valutazione finale. Nel caso l'ente risulti finanziata si procederà con la progettazione esecutiva e con l'affidamento dei lavori.

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 dettaglio predisposto dallo studio LIAAM, qualora ammessi a finanziamento, si procederà con la predisposizione del progetto esecutivo e l'affidamento dei lavori.			X		

3. Risorse umane a disposizione

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

4. Annotazioni

Prossimamente (entro la fine primavera 2025) la Regione Piemonte pubblicherà l'elenco degli enti finanziati al bando di Sviluppo Rurale 2023-2027. Nel caso in cui la domanda dell'Unione Montana risulti finanziata della somma richiesta si procederà a proseguire con l'attività di progettazione esecutiva (incarico già affidato nel 2024), e in seguito all'affidamento dei lavori.

Anche per l'anno 2025 l'Unione Montana intende partecipare, come ogni anno, al bando regionale per le Commissioni Valanghe.

Bilancio di Previsione 2025/2027

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del
CENTRO DI RESPONSABILITA'
Servizio Tecnico Urbanistico

Responsabile Servizio: Giordanengo Matteo

CENTRO DI COSTO

Politiche energetiche

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	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

Grazie al contributo della Fondazione CRC – bando Smart Mobility 2.0- legati alla mobilità elettrica, si sono installate n.2 colonnine per la ricarica dei veicoli elettrici, nel Comune di Argentera e di Roccasparvera.

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.

Invece, grazie ai fondi PNRR di Margreen verrà installato un nuovo impianto fotovoltaico sul tetto della scuola “Nuto Revelli”.

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	Realizzazione di un nuovo impianto fotovoltaico sul tetto del plesso scolastico di Piano Quinto			X		

2	Mobilità elettrica	Smart Mobility 2.0	Presenza di n.2 colonnine di ricarica per veicoli elettrici, nel Comune di Argentera e di Roccasparvera	X					
---	--------------------	--------------------	---	---	--	--	--	--	--

3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno 2024
Impianti fotovoltaici gestiti	3	2
Proventi vendita energia elettrica		17.240,27 €

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 1	

5. Annotazioni

Bilancio di Previsione 2025/2027

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

	n.	Descrizione
Missione	11	Soccorso civile alla popolazione
Programma	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			
2	Implementazione attrezzature e materiali	Maggior qualità del servizio di soccorso	Acquisto attrezzatura a disposizione delle associazioni	X				

3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Spese sostenute per manutenzione ordinaria sede uffici di PC – sala radio		3.590,80 € (1.638,80 manutenzione impianti e 1.952,00 € per pulizia)
Spese sostenute per manutenzione straordinaria sede uffici di PC sala radio _		===

4. Risorse umane a disposizione

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

5. Annotazioni

È presente la Convenzione, sottoscritta il 31/12/2023, 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; la Convenzione ha durata di 5 anni.

È presente la Convenzione, sottoscritta il 12/02/2024, tra l'Unione Montana e la squadra del soccorso alpino "Valle Stura" del CNSAS piemontese; la Convenzione ha durata di 5 anni.

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

	n.	Descrizione
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	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		
Capitoli di spesa								
Risorse di entrata								
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
1	Approvazione progetto esecutivo		Calosso	31.12.2025				

3. **Indicatori delle attività**

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

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 Tecnico Lavori Pubblici

Responsabile Servizio: Marco Calosso

CENTRO DI COSTO Interventi di manutenzione idraulica e idrogeologica

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	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	Predisposizione Piano ATO annualità 2024	Realizzazione Piano ATO 2024	Richiesta segnalazione interventi da attuare ai Comuni				X	30
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
A	Richiesta segnalazione interventi ai Comuni		Calosso	30.04.2025	30			
B	Predisposizione Piano 2024 da sottoporre all'approvazione della Giunta		Calosso	15.05.2025	30			
C	Approvazione Piano da parte della Giunta dell'Unione		Calosso	30.05.2025	25			
d	Trasmissione Piano 2024 all'ATO		Calosso	30.06.2024	15			

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 Traspare o MEPA.			X		20
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
A	Approvazione progetto di fattibilità tecnico - economica		Calosso	30.06.2025	40			
B	Approvazione progetto esecutivo		Calosso	31.12.2025	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.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	0

5. 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

	n.	Descrizione
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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 è stata fatta propria dal Consiglio con deliberazione n. 6 del 19.04.2024

2. Definizione obiettivi

Nel corso del 2025 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 che, nel corso dell'anno, venga espletata da parte del Comune di Cuneo la procedura di gestione della rete e di acquisizione in proprietà della medesima rete

3. Indicatori delle attività

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

4. Risorse umane a disposizione

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

5. Annotazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

del

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Servizio Tecnico Forestale Ambiente Agricoltura

Responsabile Servizio: Marco Calosso

CENTRO DI COSTO

SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO, SENTIERISTICA, PISTE CICLABILI

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	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 interventi in materia di sviluppo sostenibile e di 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, predispone la determinazione di approvazione del bando con relativo impegno di spesa per le pubblicazioni;
- predispone gli inviti di gara;
- cura la verifica dei requisiti previsti dalla legge delle ditte partecipanti ed aggiudicatarie;
- predispone 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	Piano di manutenzione straordinaria per il ripristino della "Alta via dei Roburent" del tratto compreso tra il Passo della Gardetta e il Colle della Maddalena (I lotto)	Recupero delle vie militari esistenti d'alta quota.	Si intende attuare la manutenzione di un'antica strada militare di pregevole fattura che dal passo della Gardetta si sviluppa con direzione prevalente verso ovest e che, toccando la dorsale fra le valli Stura e Maira, giunge al Colle di Roburent per poi svilupparsi come sentiero in territorio francese fino al Colle della Maddalena. Il primo lotto riguarda il tratto nel Comune di Argentera				x	15
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
A	Affidamento incarico professionale		Calosso	14.03.2025	35			
B	Approvazione Progetto fattibilità		Calosso	30.04.2025	35			
C	Approvazione Progetto esecutivo		Calosso	30.08.2025	30			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Bando regionale: sviluppo rurale Piemonte 2023-2027. intervento srd07 azione 4 “infrastrutture turistiche”. Struttura sospesa ai fini cicloturistici sul fiume Stura in località Casa Buio presso il ponte dell’Olla nel comune di Gaiola	Realizzazione di un ponte ciclopedonale ad uso di percorso cicloturistico esistente denominato “Lou Viage”.	La realizzazione di un collegamento fra le due sponde dello Stura, in prossimità del ponte dell’Olla, ovvia la mancanza di un attraversamento sicuro, contribuendo a sviluppare ulteriormente la rete sentieristica, assicurando ai fruitori la possibilità di transitare da una sponda all’altra del fiume in completa sicurezza. Con esso, infatti, si potrà evitare di percorrere tratti della Strada Statale n.21 del Colle della Maddalena, che, in corrispondenza del ponte non dispone di nessuna misura di sicurezza per pedoni e/o ciclisti non essendo provvisto di idonei marciapiedi. La realizzazione di questo passaggio consentirà, inoltre, di far provare una nuova esperienza ai frequentatori: il passaggio aereo sul fiume, immersi nella natura, percorrendo un ponte tibetano.				x	20
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
A	Approvazione progetto esecutivo		Calosso	31.05.2025	60			
B	Predispensione documentazione di gara ed espletamento della procedura di affidamento.		Calosso	31.07.2025	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 ciclovie				x	15
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
A	Consegna lavori		Calosso	30.04.2025	35			
B	Approvazione contabilità Stati Avanzamento Lavori		Calosso	15.06.2025	35			
C	Approvazione contabilità finale e certificato regolare esecuzione		Calosso	31.10.2025	30			

3. **Indicatori delle attività**

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

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 Tecnico Forestale Ambiente Agricoltura

Responsabile Servizio: Marco Calosso

CENTRO DI COSTO

Gestione sportello forestale (Ufficio Tecnico Accordo di Foresta)

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	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. Gli sportelli Forestali si occupano di fornire informazioni relative alle norme e alle procedure per i tagli boschivi e distribuire il materiale informativo e divulgativo, ricevere le istanze per i tagli boschivi, gestire le procedure per l'iscrizione all'Albo delle imprese forestali;
- gestire le attività necessarie al mantenimento della certificazione di Gestione Forestale Sostenibile con gli standard FSC® e PEFC e dei Servizi Ecosistemici erogati per tutto il patrimonio forestale previsto dall'Accordo di Foresta;
- effettuare attività di animazione dei soggetti, operatori forestali, tecnici e imprese interessate all'ottenimento della certificazione di filiera, o di catena di custodia sopra indicata, presenti sul territorio;
- eseguire lotti boschivi;
- porre in atto le azioni previste dall'Accordo di Foresta per raggiungerne gli obiettivi.

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.	• fornisce informazioni relative alle norme e alle procedure per i tagli boschivi e distribuisce il materiale informativo e divulgativo; • riceve le istanze per i tagli boschivi; • gestisce le procedure per l'iscrizione all'Albo delle imprese forestali.	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		1	31.12.2025	100			

n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione	Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
2	Gestione del patrimonio boschivo dei Comuni della 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. Certificazione di gestione forestale sostenibile delle aree gestite. Promuovere e sviluppare schemi negoziali remunerativi continuativi di Pagamento di Servizi Ecosistemici (PSE). Favorire l'innescio di filiere locali legate ai prodotti forestali.	x		x		
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
a	Gestione attiva del patrimonio boschivo.		1	31.12.2025	75			
b	Mantenimento della certificazione di gestione forestale sostenibile delle aree gestite.		1	31.12.2025	25			

3. Indicatori delle attività

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
Utilizzazione lotti boschivi	2	
Affidamento incarico di certificazione	2	

4. Risorse umane a disposizione

Tipologia	n.	Variazione rispetto all'anno precedente
Funzionario Tecnico	1	0
Funzionario Tecnico	1	0
Professionista esterno	1	0

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 e utilizzazione di lotti sui Comuni di Borgo San Dalmazzo, Demonte, Moiola e Sambuco.

I Piani Forestali sono stati approvati con D.G.R. n. 17-451 del 02.12.2024 e con D.G.R. n. 4-780 del 17.02.2025.

È stata rilasciata la certificazione della Gestione Forestale Sostenibile con gli standard FSC e PEFC.

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

	n.	Descrizione
Missione	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma	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
Capitoli di spesa								
Risorse di entrata								
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
1	Approvazione progetto esecutivo		Calosso	30.09.2025 ¹	50			
2	Avvio procedura di gara per l'affidamento dei lavori		Calosso	31.12.2025 ¹	50			

2. Indicatori delle attività

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

¹ 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

Tipologia	n.	Variazione rispetto all’anno precedente
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

	n.	Descrizione
Missione	6	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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 2025 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

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

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 Tecnico Forestale Ambiente Agricoltura

Responsabile Servizio: Marco Calosso

CENTRO DI COSTO Sicurezza sui luoghi di lavoro d.lgs 81/2008

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	6	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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 2025 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

Prodotti e servizi forniti	Valore atteso alla scadenza	Valore raggiunto anno precedente
n. Comuni aderenti	5	5
n. visite mediche effettuate	10	10

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'
Centrale Unica di Committenza

Responsabile Servizio: Piergiorgio Aimar

CENTRO DI COSTO Gestione Centrale Unica di Committenza

Riferimenti al Bilancio Finanziario

	n.	Descrizione
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	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 aderenti all'Unione, 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 alla C.U.C. compete la gestione delle procedure di affidamento di lavori e di beni e servizi su richiesta dei Comuni e dell'Unione, come da *“Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del servizio associato gare di appalto mediante centrale unica di committenza dell'Unione Montana Valle Stura”*, approvato con D.G.U. n. 11 del 22/01/2024.

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				
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso	Peso fase			
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				
n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione			Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
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	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				
Fasi			Personale coinvolto	Valore atteso		Peso fase				
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				
n.	Oggetto	Motivazione	Descrizione			Mantenim	Miglior/Ampl	Sviluppo	Prioritario	Peso obiettivo
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 (utilizzo 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				

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 (utilizzo piattaforma "Traspare").	Comuni coinvolti nel dialogo: 12	100%
	Operatività del portale "Traspare"	100%

3. Risorse umane a disposizione

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

4. Annotazioni