

**Comunità montana Grand Combin**

**Communauté de montagne de Grand Combin**

***Piano Esecutivo di Gestione***

***Esercizio 2015***

***Previsione***

## ***Indirizzi generali di Peg***

**Linee guida e criteri seguiti per la redazione del Peg**

**Indirizzi generali per la gestione dell'Ente**

**Struttura del piano dei centri di costo e loro titolari**

## ***Le schede di Peg***

### ***PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

#### ***PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

**CDC 0901 - ORGANI ISTITUZIONALI**

**CDC 0902 - SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO**

**CDC 0903 - SERVIZI GENERALI**

**CDC 0904 - SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE**

**CDC 0905 - UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE INTERNO**

**CDC 0908 - SPAZI PER ATTIVITA' DELL'ENTE**

**CDC 0909 - PARCO AUTOMEZZI AD USO NON SPECIFICO**

**CDC 0910 - SISTEMI INFORMATIVI INTERNI**

**CDC 0911 - AUDITORIUM**

**CDC 0912 - GIARDINI ED AREE VERDI**

### ***PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA***

#### ***PRGM 2 - PRGT 20 - INTERVENTI PER MINORI E GIOVANI***

**CDC 2001 - ASILO NIDO**

**CDC 2003 - SOGGIORNI CLIMATICI DI VACANZA PER MINORI**

#### ***PRGM 2 - PRGT 21 - SERVIZI SCOLASTICI***

**CDC 2101 - ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**CDC 2102 - SCUOLA MEDIA**

**CDC 2103 - MENSA SCOLASTICA**

**CDC 2104 - TRASPORTO**

#### ***PRGM 2 - PRGT 22 - INTERVENTI PER ANZIANI ED INABILI***

**CDC 2201 - SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI**

**CDC 2204 - MICROCOMUNITA' DI CHEZ RONCOZ**

CDC 2205 - MICROCOMUNITA' DI ROISAN

CDC 2206 - MICROCOMUNITA' DI DOUES

CDC 2209 - ASSISTENZA DOMICILIARE

CDC 2211 - CUCINA CENTRALIZZATA

CDC 2220 - SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI

CDC 2221 - TELESOCCORSO - TELEASSISTENZA

***PRGM 2 - PRGT 23 - IMPIANTI SPORTIVI***

CDC 2302 - CENTRO SPORTIVO DI RHINS

CDC 2304 - PISCINA

CDC 2305 - PALESTRA

***PRGM 2 - PRGT 24 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO***

CDC 2402 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO COMUNALE

CDC 2403 - ACQUEDOTTO COMUNITARIO

***PRGM 2 - PRGT 27 - GESTIONE DEI RIFIUTI***

CDC 2701 - RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

***PRGM 2 - PRGT 28 - PIANO DI SVILUPPO TURISTICO***

CDC 2802 - PROMOZIONE DEL COMPRESORIO

CDC 2803 - PUNTO INFORMATIVO PORTES DU GRAND-SAINT-BERNARD

CDC 2804 - SVILUPPO LOCALE

***PRGM 2 - PRGT 30 - CENTRO CONTABILE***

CDC 3001 - UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA PERSONALE ENTI CONVENZIONATI

***PRGM 2 - PRGT 31 - ALTRI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA***

CDC 3106 - SITI ATTREZZATI DI TELERADIOCOMUNICAZIONE

CDC 3108 - ALTRI SPAZI

CDC 3109 - SITI WEB COMUNALI

CDC 3110 - SERVIZIO ASSOCIATO DI ASSISTENZA INFORMATICA

CDC 3111 - COMMISSIONE VIGILANZA

***PRGM 2 - PRGT 32 - ALTRI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE***

CDC 3201 - LAVORI DI UTILITA' SOCIALE

CDC 3203 - ALTRI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE

***PRGM 2 - PRGT 33 - UFFICIO ASSOCIATO***

CDC 3301 - UFFICIO ASSOCIATO TELERADIOCOMUNICAZIONI (L.R. 25/05)

CDC 3302 - SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI L.R. 12/2011

***PRGM 2 - PRGT 34 - STRADE E SEGNALETICA***

CDC 3402 - STRADE E SEGNALETICA COMUNI

***PRGM 2 - PRGT 35 - UFFICIO ENTRATE E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE***

CDC 3501 - SERVIZIO ENTRATE ASSOCIATE

CDC 3502 - SISTEMA INFORMATIVO PER GLI ENTI CONVENZIONATI (S.I.T)

***PRGM 5- FONDO DI RISERVA***

***PRGM 5 - PRGT 80 - FONDO DI RISERVA***

CDC 8001 - FONDO DI RISERVA

## Struttura del piano dei centri di costo e loro titolari

<i>Centro di costo</i>					<i>Progetto</i>	<i>Titolare</i>	<i>Programma</i>	<i>Titolare</i>
<i>Livello minimo</i>	<i>Codice</i>	<i>Maggiore articolazione</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Titolare</i>				
Organi istituzionali	901	CDC 0901 - ORGANI ISTITUZIONALI	Finale	Mauro	PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE	Mauro - Bovet - Catozzo	PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE	Mauro - Catozzo - Bovet
Segreteria e servizi generali	902	CDC 0902 - SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO	Generale	Mauro				
	903	CDC 0903 - SERVIZI GENERALI	Generale	Mauro				
Servizio finanziario e controllo di gestione	904	CDC 0904 - SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE	Generale	Mauro				
Ufficio gestione amministrativa del personale interno	905	CDC 0905 - UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE INTERNO	Ausiliario	Mauro				
Spazi per le attività dell'ente	908	CDC 0908 - SPAZI PER ATTIVITA' DELL'ENTE	Ausiliario	Bovet				
Transitorio	909	CDC 0909 - PARCO AUTOMEZZI AD USO NON SPECIFICO	Transitorio	Mauro				
Sistemi informativi interni	910	CDC 0910 - SISTEMI INFORMATIVI INTERNI	Ausiliario	Catozzo				
Auditorium	911	CDC 0911 - AUDITORIUM	Finale	Bovet				
Giardini ed aree verdi	912	CDC 0912 - GIARDINI ED AREE VERDI	Finale	Bovet				
Asilo nido	2001	CDC 2001 - ASILO NIDO	Finale	Mauro	PRGM 2 - PRGT 20 - INTERVENTI PER MINORI E GIOVANI	Mauro	PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA	Mauro - Catozzo - Bovet -
Soggiorni climatici di vacanza per minori	2003	CDC 2003 - SOGGIORNI CLIMATICI DI VACANZA PER MINORI	Finale	Mauro				
Istituzione scolastica	2101	CDC 2101 - ISTITUZIONE SCOLASTICA	Finale	Mauro	PRGM 2 - PRGT 21 - SERVIZI SCOLASTICI			
Scuola media	2102	CDC 2102 - SCUOLA MEDIA	Finale	Mauro				
Mensa scolastica	2103	CDC 2103 - MENSA SCOLASTICA	Finale	Mauro				

<i>Centro di costo</i>					<i>Progetto</i>	<i>Titolare</i>	<i>Programma</i>	<i>Titolare</i>
<i>Livello minimo</i>	<i>Codice</i>	<i>Maggiore articolazione</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Titolare</i>				
Trasporto scolastico	2104	CDC 2104 - TRASPORTO	Finale	Mauro	PRGM 2 - PRGT 21 - SERVIZI SCOLASTICI	Mauro	PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA	Mauro - Catozzo - Bovet -
Transitorio	2201	CDC 2201 - SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI	Transitorio	Mauro				
Microcomunità	2204	CDC 2204 - MICROCOMUNITA' DI CHEZ RONCOZ	Finale	Mauro				
	2205	CDC 2205 - MICROCOMUNITA' DI ROISAN	Finale	Mauro				
	2206	CDC 2206 - MICROCOMUNITA' DI DOUES	Finale	Mauro				
Assistenza domiciliare integrata	2209	CDC 2209 - ASSISTENZA DOMICILIARE	Finale	Mauro				
Transitorio	2211	CDC 2211 - CUCINA CENTRALIZZATA	Transitorio	Mauro				
Soggiorni climatici per anziani	2220	CDC 2220 - SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI	Finale	Mauro				
Telesoccorso - Taleassistenza	2221	CDC 2221 - TELESOCORSO - TELEASSISTENZA	Finale	Mauro				
Impianti sportivi	2302	CDC 2302 - CENTRO SPORTIVO DI RHINS	Finale	Bovet	PRGM 2 - PRGT 23 - IMPIANTI SPORTIVI	Bovet		
	2304	CDC 2304 - PISCINA	Finale	Bovet				
	2305	CDC 2305 - PALESTRA	Finale	Bovet				
Acquedotto	2402	CDC 2402 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO COMUNALE	Finale	Bovet	PRGM 2 - PRGT 24 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO			
	2403	CDC 2403 - ACQUEDOTTO COMUNITARIO	Finale	Bovet				
Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti	2701	CDC 2701 - RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	Finale	Bovet	PRGM 2 - PRGT 27 - GESTIONE DEI RIFIUTI			

<i>Centro di costo</i>					<i>Progetto</i>	<i>Titolare</i>	<i>Programma</i>	<i>Titolare</i>
<i>Livello minimo</i>	<i>Codice</i>	<i>Maggiore articolazione</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Titolare</i>				
Interventi a sostegno delle attività economiche	2802	CDC 2802 - PROMOZIONE DEL COMPENSORIO	Finale	Mauro	PRGM 2 - PRGT 28 - PIANO DI SVILUPPO TURISTICO	Mauro - Bovet	PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA	Mauro - Catozzo - Bovet -
Manifestazioni culturali e interventi a sostegno delle tradizioni	2803	CDC 2803 - PUNTO INFORMATIVO PORTES DU GRAND-SAINT-BERNARD	Finale	Bovet				
Interventi a sostegno delle attività economiche	2804	CDC 2804 - SVILUPPO LOCALE	Finale	Mauro				
Ufficio gestione amministrativa del personale degli enti	3001	CDC 3001 - UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA PERSONALE ENTI CONVENZIONATI	Finale	Mauro	PRGM 2 - PRGT 30 - CENTRO CONTABILE	Mauro		
Siti attrezzati di teleradiocomunicazione	3106	CDC 3106 - SITI ATTREZZATI DI TELERADIOCOMUNICAZIONE	Finale	Lovisetti	PRGM 2 - PRGT 31 - ALTRI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA	Bovet - Catozzo - Lovisetti		
Transitorio	3108	CDC 3108 - ALTRI SPAZI	Transitorio	Bovet				
Sistemi informativi per gli enti convenzionati	3109	CDC 3109 - SITI WEB COMUNALI	Finale	Catozzo				
	3110	CDC 3110 - SERVIZIO ASSOCIATO DI ASSISTENZA INFORMATICA	Finale	Catozzo				
Servizi tecnici per gli enti convenzionati	3111	CDC 3111 - COMMISSIONE VIGILANZA	Finale	Bovet				
Interventi vari in campo sociale	3201	CDC 3201 - LAVORI DI UTILITA' SOCIALE	Finale	Mauro	PRGM 2 - PRGT 32 - ALTRI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE	Mauro		
	3203	CDC 3203 - ALTRI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE	Finale	Mauro				
Ufficio associato di teleradiocomunicazione	3301	CDC 3301 - UFFICIO ASSOCIATO TELERADIOCOMUNICAZIONI (L.R. 25/05)	Finale	Lovisetti	PRGM 2 - PRGT 33 - UFFICIO ASSOCIATO	Lovisetti		
Sportello unico per le attività produttive	3302	CDC 3302 - SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI L.R. 12/2011	Finale	Lovisetti				
Strade e segnaletica	3402	CDC 3402 - STRADE E SEGNALETICA COMUNI	Finale	Fulvio	PRGM 2 - PRGT 34 - STRADE E SEGNALETICA	Bovet		
Servizi tecnici per gli enti convenzionati	3501	CDC 3501 - SERVIZIO ENTRATE ASSOCIATE	Finale	Catozzo	PRGM 2 - PRGT 35 - UFFICIO ENTRATE E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	Catozzo		

<i>Centro di costo</i>					<i>Progetto</i>	<i>Titolare</i>	<i>Programma</i>	<i>Titolare</i>
<i>Livello minimo</i>	<i>Codice</i>	<i>Maggiore articolazione</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Titolare</i>				
Sistemi informativi per gli enti convenzionati	3502	CDC 3502 - SISTEMA INFORMATIVO PER GLI ENTI CONVENZIONATI (S.I.T)	Finale	Catozzo	PRGM 2 - PRGT 35 - UFFICIO ENTRATE E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	Catozzo	PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA	Mauro - Catozzo - Rover -
Fondo di riserva	8001	CDC 8001 - FONDO DI RISERVA	(da definire)	Mauro	PRGM 5 - PRGT 80 - FONDO DI RISERVA	Mauro	PRGM 5- FONDO DI RISERVA	Mauro



## Struttura degli obiettivi di Performance

**Mission:** rappresentare il livello gestionale per eccellenza per conto ed in attuazione dell'indirizzo politico dei due livelli di governo, che ne rimangono quindi esclusivi titolari: quello regionale e quello comunale e rappresentare il momento di coordinamento delle politiche locali sul territorio, nonché di sintesi di una proposta unitaria rappresentativa degli interessi del territorio nei confronti della regione, nel perseguimento di obiettivi tesi ad un reale sviluppo delle comunità locali, con particolare riferimento all'arricchimento umano, culturale, sociale e produttivo, in un quadro sinergico ed equilibrato tra diversi fattori.

**Vision:** L'aspirazione della Comunità montana Grand Combin è quella di essere l'interlocutore privilegiato per la gestione associata dei servizi dei Comuni del comprensorio. La carenza di risorse finanziarie e la necessità di ridurre la pressione fiscale a carico dei cittadini e delle attività economiche rendono infatti sempre più urgente la razionalizzazione delle strutture e la riduzione delle spese per i comuni, in particolare di piccole e piccolissime dimensioni che caratterizzano il nostro comprensorio.

Nello specifico, per quanto concerne il prossimo triennio di programmazione 2015-2017, vi sono importanti novità per tutti gli Enti locali valdostani in quanto, a seguito dell'approvazione della nuova disciplina regionale dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, l.r. n. 6 del 5 agosto 2014, sono state, tra l'altro, soppresse le Comunità montane e create in loro sostituzione le Unités des Communes valdôtaines che subentreranno nel patrimonio e nei rapporti giuridici attivi e passivi delle preesistenti Comunità montane senza che sia esperita alcuna procedura di liquidazione di queste ultime.

Di fatto, al di là del nome, nel breve periodo per questa Comunità montana dovrebbe cambiare poco in quanto i servizi che obbligatoriamente saranno affidati alle Unités rientrano a grandi linee tra quelli che già attualmente la Comunità svolge. Restano da sciogliere alcuni dubbi relativi a funzioni e servizi la cui semplice elencazione in norma appare troppo generica e insufficiente per capire nel dettaglio cosa si intende ad esempio per assistenza agli indigenti, assistenza ai minori e agli adulti e trasporto di anziani e inabili, ma tali dubbi dovrebbero essere chiariti a breve a seguito dell'adozione di alcuni provvedimenti da parte dell'Amministrazione regionale ai sensi dell'art. 2, comma 2, della l.r. n. 6/2014. Inoltre si dovrà prevedere la gestione a livello di Unité di quei tributi comunali che attualmente sono ancora gestiti dai Comuni, quali tassa di pubblicità e di occupazione di suolo pubblico.

Per contro il servizio di gestione del trattamento economico del personale che finora veniva gestito obbligatoriamente in forma associata dalle Comunità montane è stato inserito, seppur in maniera poco chiara, tra le funzioni e i servizi gestiti in forma associata attraverso il Celva. A tal proposito, per evitare che i Comuni debbano esercitare tale servizio in attesa dell'avvio della gestione dello stesso da parte del Celva, si rende necessario prevedere una delega volontaria da parte dei Comuni nei confronti dell'Unité per tale servizio.

Nel medio periodo, ovvero entro 5 anni dalla data di entrata in vigore della norma succitata, i servizi alla persona e quelli connessi alla gestione dei rifiuti dovranno essere esercitati obbligatoriamente in forma associata mediante convenzione tra due o più Unités.

Pertanto nel prossimo triennio dovranno essere effettuate delle valutazioni e creati i presupposti per l'individuazione dell'ambito entro cui collocare la gestione sopra Unité di tali servizi.

Il bilancio 2015-2017 rispecchia l'ulteriore contrazione delle risorse provenienti dai trasferimenti da parte dello Stato nei confronti della Regione ed indirettamente degli Enti locali, derivante dalla necessità di arginare il disavanzo e il debito pubblico del nostro paese, con pesanti ripercussioni sulla programmazione dei servizi del prossimo triennio.

La presente programmazione è pertanto il frutto di un'attenta analisi delle singole risorse e voci di spesa, finalizzata a garantire l'erogazione dei servizi associati obbligatori e di quelli ritenuti indispensabili per il territorio, nel rispetto dei principi di responsabilità, realismo e concretezza e con particolare attenzione alle esigenze dei Comuni e alla necessità di garantire in modo indiretto il rispetto del patto di stabilità da parte degli stessi.

I principali elementi di novità per la parte finanziaria sono rappresentati da:

**per la parte di entrate correnti:**

- l'azzeramento dei trasferimenti da parte della Regione di cui alla L.R 48 rispetto all'importo di € 347.000,00 del 2014.

- ulteriore riduzione dei trasferimenti regionali di cui alla l.r. 93/1982 che finanzia il servizio di assistenza a favore degli anziani. Le modalità di ripartizione tra gli Enti di tale riduzione non è ancora nota, ma lo stanziamento nel bilancio regionale è stato ridotto ulteriormente di 1,5 milioni di euro, da 19 a 17,5 milioni. Si ipotizza per la Comunità montana una riduzione del trasferimento complessivo per il triennio di circa 143.000,00 annui, pari alla mancata previsione del trasferimento straordinario erogato nel 2014, e la conferma della soppressione dei finanziamenti dei soggiorni marini per anziani;

- azzeramento fondo nazionale della montagna che nel 2014 era stato erogato per € 67.000,00;

Le riduzioni di cui sopra ammontano a complessivi € 557.000,00 rispetto al 2014.

Tale riduzione in entrata è stata compensata con una maggiore applicazione di avanzo di amministrazione presunto di € 300.000,00 rispetto al 2014, per un totale di € 600.000,00. Tale maggiore disponibilità presunta deriva dalla mancata applicazione nel 2014 dei tagli ai trasferimenti di cui alla l.r. n. 93/1982 relativi ai servizi anziani che era stata stimata in base agli stanziamenti inseriti nel bilancio regionale. Si ritiene che l'Amministrazione regionale abbia utilizzato altre risorse, quali fondi di provenienza statale, per rifinanziare lo stanziamento della legge di settore inizialmente decurtato di 3 milioni di €.

Inoltre a seguito della rideterminazione da parte della Regione delle tariffe a carico degli utenti e dei loro familiari per i servizi di assistenza residenziale e domiciliare degli anziani, si stima una maggiore entrata per il 2015 di € 257.000,00 rispetto al 2014.

**per la parte di uscite:**

- conferma di tagli precedenti già applicati ad alcuni stanziamenti di spesa previsti dalle varie manovre finanziarie (blocco retribuzioni, riduzione spese rappresentanza, consulenze, formazione, incarichi ecc);

- conferma eliminazione di alcuni servizi meglio descritti successivamente;

- riduzione di spesa per tutti gli altri servizi, ad eccezione di quelli incomprimibili per effetto di contratti in essere;

- diminuzione degli investimenti

<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Centro di Costo PEG</i>		<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Programma/ Progetto RPP</i>
	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>		
Collaborazione con ufficio finanziario per suddivisione nuovi carichi di lavoro derivanti da adempimenti fatturazione elettronica, split payment e armonizzazione bilancio	0903	SERVIZI GENERALI		
Monitoraggio riscossione entrate	0904	SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE		Programma 1: Amministrazione generale
Gestione IVA derivante da fatture di acquisto "istituzionali" e predisposizione per versamento obbligatorio mensile secondo la nuova normativa sullo "Split Payment"	0904	SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE		Progetto 9: Amministrazione generale
Predisposizione documentazione delle entrate necessaria per poter effettuare la liquidazione IVA Mensile commerciale	0904	SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE		
A seguito dell'introduzione della normativa sullo "Split Payment", e al fine di monitorare la consistenza del Credito IVA esistente, predisposizione ed elaborazione	0904	SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE		

<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Centro di Costo PEG</i>		<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Programma/ Progetto RPP</i>
	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>		
Dichiarazione IVA esercizio 2014 anticipata rispetto alle scadenze tradizionali	904	SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE		
Al fine di adempire alla nuova normativa sullo "Split Payment" si rende necessario provvedere all'elaborazione mensile della Dichiarazione IVA relativa alle attività commerciali	0904	SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE		
Impostazione / comprensione e riclassificazione del bilancio ai fini dell'entrata in vigore dell'armonizzazione	0904	SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE		Programma 1: Amministrazione generale
Approvazione anticipata del rendiconto esercizio 2014	0904	SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE		Progetto 9: Amministrazione generale
Utilizzo nuovo software gestione presenze dipendenti in completa sostituzione del precedente	0905	UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE INTERNO		

<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Centro di Costo PEG</i>		<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Programma/ Progetto RPP</i>
	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>		
Reperire i dati necessari all'aggiornamento del fascicolo personale dei dipendenti amministrativi, in servizio, della Comunità Montana prima della data di assunzione presso il nostro Ente o per chi già in servizio prima del 1991.	0905	UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE INTERNO		
Gestione attività amministrative per la "trasformazione" dell'Ente da Comunità montana a Unité des Communes	0905	UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE INTERNO		Programma 1: Amministrazione generale
Garantire la positiva soluzione delle segnalazioni nelle tempistiche definite in fase di gara	0910	SISTEMI INFORMATIVI INTERNI		Progetto 9: Amministrazione generale
Rimozione cumuli materiali di scavo presenti nell'area vicino alla microcomunità e sistemazione a verde.	0912	GIARDINI ED AREE VERDI		
Gestione degli inserimenti e dell'apertura delle iscrizioni (anche 2 volte l'anno se necessario) in modo tale da cercare di riempire ogni mese il nido viste le rinunce sempre più frequenti da parte delle famiglie dei minori in graduatoria	2001	ASILO NIDO	<p>Gli obiettivi del servizio sopra indicato sono di garantire supporto alle famiglie nella crescita e nell'educazione dei figli e di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni familiari.</p> <p>L'obiettivo politico è quello di ottenere la revisione dei parametri regionali relativi al rapporto tra educatori e bambini, pari a 1:6, allineandoli a quelli nazionali pari a 1:8, e la concessione agli enti gestori di incrementare la quota minima posta a carico delle famiglie.</p>	Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata progetto 20 - Interventi per minori e giovani

<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Centro di Costo PEG</i>		<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Programma/ Progetto RPP</i>
	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>		
			L'attuale situazione di carenza di adeguate risorse finanziarie comporta la necessità di porsi quale obiettivo quello di riuscire a garantire l'erogazione dei servizi a tariffe sostenibili per le famiglie.	Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata  progetto 21 - servizi scolastici
Utilizzo nuovo software gestione presenze dipendenti	2201	SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI		Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata  progetto 22 - interventi per anziani e inabili
Uniformare la frequenza del cambio degli indumenti degli utenti e della biancheria varia nelle strutture per anziani.	2201	SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI		
A seguito agli ottimi risultati in termini di risparmio di spesa registrati negli ultimi anni, si rende necessario stabilizzare il risultato	2201	SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI		
A seguito delle difficoltà che si stanno manifestando con l'introduzione del nuovo strumento Isee nazionale, si rende necessario supportare adeguatamente gli utenti al fine di ridurre gli adempimenti a loro carico	2201	SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI		
Riordino locale deposito vestiario e calzature personale presso la sede	2201	SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI		
Migliorare le conoscenze del personale assistenziale rispetto alla corretta mobilitazione degli utenti e alla gestione degli utenti psichiatrici	2204	MICROCOMUNITA' DI CHEZ RONCOZ		

<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Centro di Costo PEG</i>		<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Programma/ Progetto RPP</i>
	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>		
Acquisire la conoscenze dell'organizzazione e delle modalità di lavoro della struttura di Chez Roncoz	2204	MICROCOMUNITA' DI CHEZ RONCOZ		
Acquisire la conoscenze dell'organizzazione e delle modalità di lavoro della struttura di Roisan.	2205	MICROCOMUNITA' DI ROISAN		
Acquisire nuove conoscenze da parte del personale OSS della struttura in merito all'attività assistenziale a favore degli utenti con grado elevato di non autosufficienza.	2206	MICROCOMUNITA' DI DOUES		
In vista della scadenza del contratto di fornitura dei generi alimentari, predisporre capitolato di gara entro fine settembre	2211	CUCINA CENTRALIZZATA		
Revisione Menu servizio anziani	2211	CUCINA CENTRALIZZATA		

Programma 2:  
Funzioni e servizi  
comunali gestiti  
in forma associata

progetto 22 -  
interventi per  
anziani e inabili

Obiettivo operativo	Centro di Costo PEG		Obiettivo strategico	Programma/ Progetto RPP
	Codice	Denominazione		
			<p>L'amministrazione intende offrire alla popolazione residente momenti di ritrovo e svago attraverso la gestione oculata delle strutture in dotazione, ma dovrà per le motivazioni sopra indicate rinunciare ad importanti iniziative finalizzate al sostegno di alcune pratiche sportive.</p> <p>Gli obiettivi in tale settore consistono principalmente nella verifica del corretto adempimento degli obblighi contrattuali assunti dai gestori degli impianti.</p> <p>Obiettivo primario è quello di assicurare i servizi legati ai due impianti sportivi di proprietà, anche a fronte del ridursi delle risorse mediante il ricorso al partenariato con i soggetti gestori per mantenere in efficienza le strutture e migliorare l'offerta.</p>	<p>Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata</p> <p>Progetto 23 - Impianti sportivi</p>
			<p>L'obiettivo del progetto rimane quello di assicurare da una parte la gestione delle risorse e delle infrastrutture esistenti in modo efficiente e dall'altra quello di porre le condizioni per una gestione associata con gli obiettivi posti dalla normativa in materia di sistema idrico integrato e con la previsione di costituzione del sub ATO per l'ambito che emergerà dalle decisioni politiche in atto.</p>	<p>Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata</p> <p>Progetto 24 - Servizio Idrico integrato</p>
Organizzazione del nuovo sistema di raccolta vetro-plastica.	2701	RIFIUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimangono confermati anche per il 2015 gli obiettivi generali di raggiungere:</li> <li>• la percentuale di raccolta differenziata pari almeno al 65% e quella di avvio effettivo al recupero del 50%, dal punto di vista operativo si individuano alcuni obiettivi:</li> <li>• dare applicazione al nuovo Regolamento per la gestione dei rifiuti con particolare riferimento ai seguenti punti:</li> <li>• Assimilazione;</li> <li>• Vigilanza e controllo.</li> <li>• completamento della manutenzione delle strutture esistenti;</li> <li>• monitoraggio della compostiera elettromeccanica;</li> <li>• avvio di confronti con gli altri subATO per valutare la riorganizzazione delle funzioni.</li> </ul>	<p>Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata</p> <p>Progetto 27 - Servizio Rifiuti</p>



Obiettivo operativo	Centro di Costo PEG		Obiettivo strategico	Programma/ Progetto RPP
	Codice	Denominazione		
	2801	PIANO DI SVILUPPO TURISTICO	La programmazione 2007/2013 dovrà necessariamente chiudersi nel corso del 2015 pertanto i progetti ancora in essere, finanziati con il PSR 2007/2013 della Regione Valle d'Aosta saranno conclusi entro l'anno. Nel corso del 2015 verrà dato sostegno ai beneficiari pubblici e privati dei progetti a bando affinché possano concludere i progetti e presentare le domande di pagamento presso l'Autorità di Gestione. Continueranno le attività di gestione e di animazione del Gruppo di Azione Locale della Media Valle (comprendente il territorio delle comunità montane Grand Combin e Mont Emilius) per il quale la Comunità Montana funge da capofila amministrativo attraverso la convocazione del direttivo e dell'assemblea del GAL e l'organizzazione di incontri con il territorio. Saranno realizzate tutte le attività valutative, di monitoraggio, di rendicontazione e di presentazione delle attività di pagamento necessarie per la conclusione del programma Leader.	Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata  Progetto 28 - Piano di sviluppo turistico
Conduzione degli adempimenti per il rilascio dei pareri di compatibilità radioelettrica con il segnale televisivo pubblico da parte di Rai Way. Manutenzione delle postazioni FOC a mezzo di Rai Way.	3106	SITI ATTREZZATI DI TELERADIOCOMUN ICAZIONE	Nel DTT piano straordinario 2009, è invece previsto di completare gli interventi sulle postazioni di Plan Puitz (Saint-Rhémy-en-Bosses), Ronc (Comune di Saint-Rhémy-en-Bosses), e Saint-Oyen. Questi interventi sono seguiti dal DIT (Dipartimento Innovazione e Tecnologia della Regione Autonoma Valle d'Aosta) tramite INVA.	Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata  Progetto 31-Altri servizi gestiti in forma associata
Proposta di progettazione dei siti comunali e della Comunità montana in vista della riorganizzazione degli enti (L.R. 6/2014)	3109	SITI WEB COMUNALI	Ricontestualizzare i contenuti del sito della Comunità montana Grand Combin rispetto alla nuova denominazione; Supportare i comuni nel riordinare i contenuti in base alla riorganizzazione delle funzioni e servizi comunali mediante convenzione tra Comuni.	Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associati Progetto 31-Altri servizi gestiti in forma associata

Obiettivo operativo	Centro di Costo PEG		Obiettivo strategico	Programma/ Progetto RPP
	Codice	Denominazione		
Predisposizione del capitolato tecnico delle attività informatiche da svolgere in forma associata	3110	SERVIZIO ASSOCIATO DI ASSISTENZA INFORMATICA	L'obiettivo da conseguire è quindi la condivisione dei servizi da inserire nel nuovo Capitolato tecnico e l'espletazione delle procedure per l'individuazione del nuovo soggetto gestore.	Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associat  Progetto 31-Altri servizi gestiti in forma associata
Realizzazione vademecum relativo a tutti i contributi a favore delle famiglie	3204	SPORTELLLO SOCIALE	Dare avvio ai lavori di pubblica utilità nei primi giorni del mese di maggio. A tal fine si rende necessario concordare e predisporre il progetto nei primi mesi dell'anno al fine di consentirne la presentazione all'Amministrazione regionale immediatamente dopo la pubblicazione del bando .	Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associat  Progetto 32-Altri interventi in campo sociale
Aggiornamento delle procedure e dei modelli di autocomposizione delle istanze/segnalazioni in conseguenza dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento nazionale e conseguente assistenza e collaborazione con operatori di radiotelecomunicazioni alla corretta compilazione ed utilizzo delle procedure.	3301	UFFICIO ASSOCIATO TELERADIOCOMUNICAZIONI	Si prevede nel triennio di proseguire: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nella gestione degli eventuali interventi di manutenzione delle strutture di proprietà degli Enti locali, nei limiti delle eventuali risorse assegnate dagli enti locali a questo servizio;</li> <li>• nell'attività di monitoraggio e vigilanza dell'attività degli operatori sul territorio.</li> </ul> Non si prevedono approfondimenti delle analisi di natura radioelettrica propedeutiche alla pianificazione; Proseguiranno - anche nel triennio 2015-2017, le attività relative all'implementazione del SIRVA (sistema informativo delle radiotelecomunicazioni in Valle d'Aosta), con un ulteriore sviluppo del <i>DATA WARE HOUSE</i> , che prende la denominazione di SAS (software per Analisi di Sistema). Un Data warehouse (o DW, o DWH) è un termine inglese traducibile con <i>magazzino di dati</i> , è un archivio informatico	Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata  Progetto 33: Ufficio associato

	3301	UFFICIO ASSOCIATO TELERADIOCOMUNICAZIONI	<p>contenente i dati di un'organizzazione; nel caso del SAS, verrà data la possibilità agli operatori di visualizzare i dati delle proprie reti, e di tutte le postazioni di radio telecomunicazioni presenti sul territorio valdostano. Le amministrazioni pubbliche interessate (per es. comuni, comunità montane, Ispettorato Territoriale ecc.) potranno visualizzare le informazioni di loro interesse una volta che la competente struttura regionale avrà stabilito le modalità di accesso.</p> <p>A seguito della stipulazione delle due convenzioni relative alle postazioni FOC e NO FOC, nel corso del triennio, il Servizio Associato continuerà la collaborazione col Servizio Regionale Innovazione e Tecnologia per l'attuazione degli interventi infrastrutturali previsti nel Piano Attuativo 2009 conseguente allo switch-off della televisione analogica in Valle d'Aosta; fino al completamento dei piani straordinari;</p> <p>Utilizzando le banche dati a sua disposizione sul SIRVA e la documentazione in suo possesso, lo Sportello potrà coadiuvare gli Enti locali nel trasferimento della proprietà delle stesse postazioni alla Regione, naturalmente se questa sarà la volontà degli enti interessati (al momento attuale con nota del 17 luglio 2009 indirizzata al Dipartimento Innovazione e Tecnologia della Regione il CPEL si è impegnato a farsi parte attiva del processo di passaggio di proprietà dagli Enti Locali alla Regione delle postazioni interessate dagli interventi di digitalizzazione del segnale televisivo; a quanto risulta a questo Sportello, la Regione non ha ancora assunto una decisione definitiva in merito). Sul tema il Comitato di Coordinamento si è trovato più volte e sta esaminando con attenzione la problematica.</p> <p>Sono attive le procedure informatizzate, per il rilascio dei Titoli Unici autorizzativi tramite il programma CROSS e il SIRVA (Sistema informativo radiotelecomunicazioni Valle d'Aosta) con gli uffici tecnici Comunali e l'ARPA: pertanto detti uffici possono visualizzare l'intera pratica (con cartografia, fotografie, inquadramento territoriale, operatori ospitati, convenzioni in essere, storico della postazione) ed esprimere i</p>	<p>Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata</p> <p>Progetto 33: Ufficio associato</p>
--	------	--	---	--

	3301	<p style="text-align: center;">UFFICIO ASSOCIATO TELERADIOCOMU- NICAZIONI</p>	<p>pareri di competenza in via telematica, con l'obiettivo di ridurre la documentazione cartacea necessaria e permettere agli Enti locali una visione completa del territorio di competenza. Nel corso del triennio tale procedure verranno affinate ed eventualmente implementate, in particolare la verifica del corretto adeguamento di procedure e dei modelli di autocomposizione della domanda a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche alla l.r. n. 25/2005 così come l'utilizzo delle nuove procedure e modelli a seguito dell'entrata in vigore della DGR n. 1603 del 4 ottobre 2013 in materia di vigilanza su opere e costruzioni in zone sismiche (l.r. 31 luglio 2012, n. 23) e della procedura relativa alla richiesta di ospitalità sulle postazioni cosiddette FOC.</p> <p>Infine, nel corso del triennio, il Servizio associato collaborerà con l'ARPA e l'Ispettorato territoriale Piemonte e Valle d'Aosta, al fine di risolvere le problematiche relative ai superamenti di limite di esposizione ai campi elettromagnetici, presenti in diversi comuni.</p>	<p style="text-align: center;">Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata</p>
<p>Elaborazione di proposte di sviluppo delle potenzialità degli strumenti informatici nei rapporti con gli altri enti e con gli utenti e semplificazione dei procedimenti amministrativi unici (automatizzato e ordinario), con particolare riferimento per l'anno 2015 all'analisi e realizzazione della procedura telematica di agibilità autocertificata.</p> <hr/> <p>In conseguenza della costante evoluzione tecnologica e normativa in materia: preparazione di momenti formativi e</p>	3302	<p style="text-align: center;">SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI L.R. 12/2011</p>	<p>Con deliberazione del 22 aprile 2014 n. 17/2014, il Comitato esecutivo del CPEL ha approvato la riorganizzazione dello Sportello unico degli enti locali (SUEL). Tale riorganizzazione mette il SUEL al centro di un processo di ristrutturazione volto a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'assegnazione delle funzioni proprie dell'organismo di coordinamento del SUEL alla Conferenza dei responsabili delle Strutture associate di Sportello dell'Alta Valle e della Bassa Valle e del Comune di Aosta, composta dai 3 responsabili delle citate strutture;</li> <li>- l'assegnazione del coordinamento della Conferenza ad uno dei tre responsabili delle Strutture;</li> <li>- la trasformazione degli attuali 73 front office comunali in altrettanti sportelli finalizzati ad assicurare alle imprese l'informazione ed il supporto per la presentazione delle</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Progetto 33: Ufficio associato</p>

<p>di docenza rivolta al personale appartenente ai front office ed ai back office, trasmissione di circolari e note esplicative</p> <p>preparazione e realizzazione di giornate di presentazione degli aggiornamenti degli strumenti informatici (nonché dei connessi flussi procedurali)</p> <p>agli operatori degli uffici tecnici comunali e delle altre pubbliche amministrazioni direttamente coinvolte (ARPA e USL),</p> <p>preparazione e realizzazione di giornate di presentazione degli strumenti informatici agli operatori economici ed ai professionisti.</p> <p>Attivazione dell'operatività, nel sistema informativo di back office "CROSS", degli uffici tecnici comunali e degli uffici di front office al fine di agevolare questi uffici nella visualizzazione e consultazione delle pratiche e di facilitare negli aspetti procedurali l'emissione dei pareri di competenza nonché l'invio degli stessi alla struttura di back office, eliminazione dei tempi di protocollazione</p> <hr/> <p>Analisi e realizzazione della procedura telematica di Autorizzazione Unica Ambientale.</p>	<p>3302</p>	<p>SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI L.R. 12/2011</p>	<p>pratiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la presa in carico da parte del SUEL delle funzioni connesse al rilascio dell'AUA, con tempi e modalità da definirsi di concerto con l'Assessorato regionale competente;</li> <li>- il rafforzamento dell'organico delle Strutture associate di Sportello dell'Alta Valle e della Bassa Valle attraverso l'assegnazione alle stesse di 8 risorse umane attualmente operanti all'interno del comparto unico regionale.</li> </ul> <p>Quindi il triennio prossimo, in particolare il primo anno del triennio, sarà caratterizzato dalla concretizzazione delle decisioni politiche sopra riportate. Con le deliberazioni del Comitato esecutivo del Consiglio permanente degli Enti locali n. 17 del 22 aprile 2014 e n. 42 del 28 ottobre 2014, è stato approvato il nuovo progetto di riorganizzazione dello Sportello che prevede, tra le altre cose, il rafforzamento del ruolo degli attuali 73 front office dei Servizi associati, volto ad assicurare alle imprese l'informazione ed il supporto per l'avvio dei procedimenti telematici.</p> <p>Allo stato attuale pertanto le strutture di Sportello unico, oltre alle radio telecomunicazioni, di cui si è diffusamente parlato più sopra, gestiscono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esercizio commerciale di vicinato;</li> <li>- forme speciali di vendita;</li> <li>- vendita di quotidiani e periodici;</li> <li>- commercio - medie e grandi strutture</li> <li>- autorizzazioni e comunicazioni varie in materia commerciale;</li> <li>- esercizio di attività artigianali quali acconciatori, estetisti e panificatori;</li> <li>- attività di servizio di trasporto persone mediante autoservizi pubblici non di linea (noleggio con e senza conducente, taxi)</li> <li>- somministrazione di alimenti e bevande;</li> </ul>	<p>Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata</p> <p>Progetto 33: Ufficio associato</p>
--	-------------	---	--	--

<p>(AUA) ai sensi della DGR n. 1562 del 7/11/2014, (l'autorizzazione che accorpa in un unico provvedimento amministrativo della durata di 15 anni fino a sette precedenti autorizzazioni e comunicazioni in materia ambientale)</p>		<p>SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI L.R. 12/2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reti di comunicazione interrate</li> <li>- insegne per ogni tipologia di attività</li> <li>- lotterie istantanee</li> <li>- allevamento: DIA sanitaria</li> <li>- alberghi e case appartamenti vacanze</li> </ul> <p>Dal 1° luglio 2015 verrà preso in carico il procedimento di rilascio dell'Autorizzazione unica ambientale di cui quindi il Suel dovrà predisporre l'ingegnerizzazione del flusso del procedimento e dei suoi contenuti, predisporre la formazione del personale di front e di back office ed adeguare il portale alle nuove esigenze entro tale data.</p> <p>La gestione degli endoprocedimenti (cioè dei procedimenti funzionali al procedimento principale e quindi al rilascio dell'autorizzazione o alla verifica dei procedimenti autocertificati) è supportata da strumenti informatici per quanto concerne i pareri di competenza degli uffici tecnici comunali e di sportello, dell'unità sanitaria locale e dell'Agenzia Regionale per l'Ambiente (ARPA).</p> <p>Gli endoprocedimenti connessi alle attività elencate che comportano pareri di strutture regionali o statali sono gestiti dallo Sportello unico attraverso l'uso diffuso della posta elettronica certificata.</p>	<p>Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata</p> <p>Progetto 33: Ufficio associato</p>
<p>Aggiornamento dei procedimenti, delle linea guida e dei flussi telematici per la "registrazione" in materia di igiene degli alimenti da parte degli operatori del settore alimentare</p>				
<p>Piano di trasferimento della riscossione ordinaria dei tributi non ancora esercitati in forma associata. Analisi per la riorganizzazione del Servizio Associato Entrate in base a quanto previsto dalla L.R. 6/2014.</p>	<p>3501</p>	<p>SERVIZIO ENTRATE ASSOCIATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguamento della piattaforma i@simply alle novità normative;</li> <li>- proposta di riorganizzazione della gestione in forma associata dei tributi ed entrate comunali - riorganizzazione a livello di Unité - come previsto dalla L.R. 6/2014;</li> </ul>	<p>Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata</p> <p>Progetto 35- Ufficio entrate e sistema informativo territoriale</p>
<p>Incrocio tra dati catastali e dichiarazioni della tassa rifiuti, analisi dei dati e caricamento delle variazioni</p>	<p>3501</p>	<p>SERVIZIO ENTRATE ASSOCIATE</p>		
<p>Verifiche a campione delle richieste di riduzioni / esenzioni TARI e IMU.</p>	<p>3501</p>	<p>SERVIZIO ENTRATE ASSOCIATE</p>		

<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Centro di Costo PEG</i>		<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Programma/ Progetto RPP</i>
	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>		
Approvazione convenzione con Regione Autonoma Valle d'Aosta per l'aggiornamento e la condivisione della cartografia digitale nell'ambito del sistema delle conoscenze territoriali (SCT)	3502	SISTEMA INFORMATIVO PER GLI ENTI CONVENZIONATI (S.I.T)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- condivisione con INVA del modello SCT-EE.LL;</li> <li>- sperimentazione del modello sui Comuni della Comunità montana Grand Combin;</li> </ul>	<p>Programma 2: Funzioni e servizi comunali gestiti in forma associata</p> <p>Progetto 35- Ufficio entrate e sistema informativo territoriale</p>
Predisposizione del documento che definisce i criteri generali di attribuzione dei numeri civici e del provvedimento di definizione dei ruoli e funzioni per l'assegnazione dei civici e le variazioni	3502	SISTEMA INFORMATIVO PER GLI ENTI CONVENZIONATI (S.I.T)		

**CdC - CDC 0901 - ORGANI ISTITUZIONALI**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 901*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: Il Presidente : Riccardo Farcoz*

\*

*Titolare della gestione del CdC: D.ssa Patrizia Mauro*

\*

*Progetto n. PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE*

*Titolare: Mauro - Bovet - Catozzo*

*Programma n.. PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE*

*Titolare: Mauro - Catozzo - Bovet*

\*



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

La gestione degli adempimenti richiesti per il funzionamento degli organi istituzionali;

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>L'anno in corso presenta importanti novità per tutti gli Enti locali valdostani in quanto a seguito dell'approvazione della nuova disciplina regionale dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, l.r. n. 6 del 5 agosto 2014, sono state, tra l'altro, soppresse le Comunità montane e create in loro sostituzione le Unités des Communes valdôtaines che subentreranno nel patrimonio e nei rapporti giuridici attivi e passivi delle preesistenti Comunità montane senza che sia esperita alcuna procedura di liquidazione di queste ultime.</p> <p>Di fatto, al di là del nome, nel breve periodo per questa Comunità montana dovrebbe cambiare poco in quanto i servizi che obbligatoriamente saranno affidati alle Unités rientrano a grandi linee tra quelli che già attualmente la Comunità svolge.</p>	



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
1233	SERVIZI LEGALI	5.000,00
1236	RIMBORSO SPESE AMMINISTRATORI	100,00
1237	COMPENSO REVISORI	8.000,00
1239	ASSICURAZIONI	9.970,00
1271	SPESE DI RAPPRESENTANZA	1.018,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice: 10202</i>	<i>Totale : 24.088,00</i>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
1306	CONVENZIONE CON COMUNI PER INDENNITA' DI FUNZIONE AI MEMBRI DEL CONSIGLIO DEI SINDACI	0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice: 10203</i>	<i>Totale : 0,00</i>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>		<b>24.088,00</b>
--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 0902 - SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE, ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO**

*Tipologia CdC: Generale*

*Codice CdC: 902*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo. Il Presidente: Riccardo Farcoz*

\*

*Titolare della gestione del CdC: D.ssa Patrizia Mauro*

\*

*Progetto n. PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE*

*Titolare: Mauro - Bovet - Catozzo*

*Programma n.. PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE*

*Titolare: Mauro - Catozzo - Bovet*

\*

*Parte I*

**Attività e obiettivi**

**RIFERIMENTI ALLA RPP**

Questo sarà l'anno della "trasformazione" delle Comunità montane in Unités des Communes valdotaines; tale percorso, seppur non coinvolto in una complessa procedura di liquidazione, comporterà inevitabilmente l'esecuzione di alcune attività di carattere amministrativo che coinvolgerà l'ufficio di segreteria.

Per quanto riguarda le singole funzioni, i Comuni hanno già espresso nell'ambito del Consiglio dei Sindaci la volontà di gestire a livello associato di Unité ulteriori funzioni oltre a quelle obbligatorie previste dalla l.r. n. 6/2014 e pertanto il 2015 sarà l'anno delle valutazioni delle proposte organizzative per la gestione di ulteriori servizi.

ATTIVITÀ

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Tale cdc comprende tutte le competenze attribuite dalla normativa regionale, dallo statuto e dai regolamenti al Segretario dell'Ente tra cui, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. attività di assistenza e supporto alle funzioni degli organi istituzionali (proposte di deliberazioni del Consiglio dei Sindaci, redazione di verbali, espressione di pareri, corrispondenza varia, ...)</li> <li>- funzioni di direzione e coordinamento generale degli uffici</li> <li>- adozione e predisposizione di atti (determinazioni dirigenziali, bandi, ...)</li> <li>- assistenza per atti di programmazione (bilanci, RPP, PEG, ...)</li> <li>- assistenza e segreteria di Commissioni varie</li> <li>2. consulenza legale e amministrativa agli uffici dell'ente</li> <li>- attività contrattuale dell'Ente.</li> </ol>	



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	20		
C2	Collaboratore	25		
C1	Aiuto Collaboratore	10		



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		88.437,52
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		31.042,08
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		11.167,50
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<b>UEB di riferimento</b>	<b>Codice:</b>	<b>10201</b>	<b>Totale : 130.647,10</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1233	SERVIZI LEGALI		5.000,00
1239	ASSICURAZIONI		755,00
<b>UEB di riferimento</b>	<b>Codice:</b>	<b>10202</b>	<b>Totale : 5.755,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
--------	--------------------------------	--	--------------------

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1308	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO GESTITO DALLA RAVA	250,00
1310	FONDO MOBILITA' (ART. 29 R.R. 4/99)	3.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10203	<i>Totale :</i> <b>3.250,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>	<b>139.652,10</b>
---	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
212101	RIS 2101 - DIRITTI DI SEGRETERIA	2.500,00
<b>TOTALE</b>		<b>2.500,00</b>

\*



**CdC - CDC 0903 - SERVIZI GENERALI**

*Tipologia CdC: Generale*

*Codice CdC: 903*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **D.ssa Patrizia Mauro***

\*

*Progetto n. **PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro - Bovet - Catozzo***

*Programma n.. **PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro - Catozzo - Bovet***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

- Questo sarà l'anno della "trasformazione" delle Comunità montane in Unités des Communes valdotaines; tale percorso, seppur non coinvolto in una complessa procedura di liquidazione, comporterà inevitabilmente l'esecuzione di alcune attività di carattere amministrativo che coinvolgerà l'ufficio di segreteria.
- Per quanto riguarda le singole funzioni, i Comuni hanno già espresso nell'ambito del Consiglio dei Sindaci la volontà di gestire a livello associato di Unité ulteriori funzioni oltre a quelle obbligatorie previste dalla l.r. n. 6/2014 e pertanto il 2015 sarà l'anno delle valutazioni delle proposte organizzative per la gestione di ulteriori servizi. .

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Le principali attività comprese nel cdc sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dell'intera attività di protocollo e corrispondenza</li> <li>- servizi di front-office al pubblico e di centralino telefonico</li> <li>- gestione dell'albo pretorio</li> <li>- acquisto centralizzato di beni di consumo e di cancelleria per gli uffici dell'ente.</li> </ul> <p>Al cdc sono imputate tutte le spese che si riferiscono ad attività generali a servizio di tutti gli uffici non imputabili in modo specifico ai singoli centri di costo (quali versamenti IRAP, spese per contratti di manutenzioni fotocopiatore e software vari, per rinnovi abbonamenti a riviste e giornali, spese telefoniche, spese postali, assicurazioni, ecc.).</p>	

**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Collaborazione con ufficio finanziario per suddivisione nuovi carichi di lavoro derivanti da adempimenti fatturazione elettronica, split payment e armonizzazione bilancio
<i>Indicatore atteso:</i>	Richiesta Documenti regolarità contributiva imprese per ufficio finanziario
<i>Scadenza prevista:</i>	31 dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	40	In convenzione con la Comunità Montana Monte Cervino	
D	Funzionario	100	Unità di personale in distacco sindacale	
C1	Aiuto Collaboratore	15	Assegnata al servizio durante le assenze dell'applicata B2	
B2	Applicata	100		
B3	Operaio	20		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		101.435,56
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		31.455,09
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		6.321,34
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>139.211,99</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1200	PRODOTTI PER UFFICIO		5.500,00
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO		250,00
1205	SUSSIDI DIDATTICI E LIBRI		854,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO		300,00
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO		4.800,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		1.900,00

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1239	ASSICURAZIONI	2.390,00
1240	PROMOZIONE E PUBBLICITÀ	0,00
1242	SPESE POSTALI	4.000,00
1244	FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO	3.320,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	300,00
1250	TELEFONO E SERVIZI TELEMATICI	9.094,00
1285	SERVIZI PER LAVORO INTERINALE	19.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10202	<i>Totale :</i> <b>51.708,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1300	TRASFERIMENTI ORDINARI A ENTI, ASSOCIAZIONI, ECC.	7.900,00
1311	DISTACCHI SINDACALI	5.500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10203	<i>Totale :</i> <b>13.400,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1402	INTERESSI SU ANTICIPAZIONI DI CASSA	3.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10204	<i>Totale :</i> <b>3.000,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1502	IRAP	227.637,00
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	2.214,00
1512	RIMBORSI VARI	100,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10205	<i>Totale :</i> <b>229.951,00</b>

<i>Totale da contabilità finanziaria</i>	<b>437.270,99</b>
--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
252506	RIS 2506 - TRASFERIMENTO ARSS PER PERSONALE IN DISTACCO SINDACALE	46.200,00
252511	RIS 2511 - RIMBORSO PER DIRIGENTE IN CONVENZIONE	39.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>85.200,00</b>

\*

**CdC - CDC 0904 - SERVIZIO FINANZIARIO E CONTROLLO DI GESTIONE**

*Tipologia CdC: Generale*

*Codice CdC: 904*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: Presidente: Riccardo Farcoz*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr.ssa Mauro***

*Progetto n. **PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro . Catozzo - Bovet***

*Programma n.. **PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro . Catozzo - Bovet***

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Attività economico-finanziaria e fiscale dell'Ente.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività comprese nel cdc sono le seguenti:</li> <li>- predisposizione bilancio di previsione pluriennale e rendiconto con attenzione alla nuova normativa sull'armonizzazione</li> <li>- verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria con rilevanza interna</li> <li>- cura dei rapporti con la tesoreria e con il revisore dei conti</li> <li>- conto del patrimonio</li> <li>- gestione Inventario</li> <li>- gestione procedimenti di entrata e di spesa (in particolare liquidazioni, pagamenti e riscossioni con attenzione alla nuova normativa split payment)</li> <li>- consulenza interna agli uffici in materia contabile</li> <li>- gestione economato</li> <li>- gestione contabilità I.V.A. (fatturazioni e registrazioni)</li> <li>- gestione contabilità separata ai fini IRAP</li> <li>- tenuta ed elaborazioni della contabilità analitica</li> <li>- stesura Relazione previsionale e programmatica e PEG</li> <li>- controllo di gestione ai sensi dell'articolo 33 del R.R. n. 1/1999.</li> </ul>	



## OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1	
<i>Descrizione obiettivo:</i> Monitoraggio riscossione entrate	
<i>Indicatore atteso:</i> Invio relazione riepilogativa dei sospesi al dirigente ufficio richiedente 31 Luglio e 30 novembre	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Luglio e 30 novembre
<i>Eventuali modalità operative:</i> Invio solleciti per richieste competenza ufficio finanziario e verifica invio solleciti da parte di tutti gli uffici	

OBIETTIVO N. 2	
<i>Descrizione obiettivo:</i> Gestione IVA derivante da fatture di acquisto "istituzionali" e predisposizione per versamento obbligatorio mensile secondo la nuova normativa sullo "Split Payment"	
<i>Indicatore atteso:</i> Corretto versamento IVA istituzionale	<i>Scadenza prevista:</i> Entro il 16 di ogni mese a partire dal 16 Aprile
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

**OBIETTIVO N. 3***Descrizione obiettivo:*

Predisposizione documentazione delle entrate necessaria per poter effettuare la liquidazione IVA Mensile commerciale

*Indicatore atteso:* Predisposizione documentazione delle entrate

*Scadenza prevista:*

Entro il 7 di ogni mese

*Eventuali modalità operative:***OBIETTIVO N. 4***Descrizione obiettivo:*

A seguito dell'introduzione della normativa sullo "Split Payment", e al fine di monitorare la consistenza del Credito IVA esistente, predisposizione ed elaborazione Dichiarazione IVA esercizio 2014 anticipata rispetto alle scadenze tradizionali.

*Indicatore atteso:*

Predisposizione ed elaborazione Dichiarazione IVA anno 2014 anticipata

*Scadenza prevista:* Entro il 10 Aprile 2015

*Eventuali modalità operative:*

**OBIETTIVO N. 5**

*Descrizione obiettivo:* Al fine di adempire alla nuova normativa sullo "Split Payment" si rende necessario provvedere all'elaborazione mensile della Dichiarazione IVA relativa alle attività commerciali

*Indicatore atteso:* Registrazione tempestiva documenti fiscali, attivi e passivi, elaborazione mensile della dichiarazione IVA commerciale per consentire eventuale liquidazione entro il 16 del mese successivo

*Scadenza prevista:* Entro il 15 di ogni mese

*Eventuali modalità operative:*

**OBIETTIVO N. 6**

*Descrizione obiettivo:* Impostazione / comprensione e riclassificazione del bilancio ai fini dell'entrata in vigore dell'armonizzazione

*Indicatore atteso:* Riclassificazione del bilancio

*Scadenza prevista:* Entro il 30 novembre 2015

*Eventuali modalità operative:*

**OBIETTIVO N. 7**

*Descrizione obiettivo:* Approvazione anticipata del rendiconto esercizio 2014

*Indicatore atteso:* Approvazione anticipata rendiconto 2014

*Scadenza prevista:* 30 Aprile 2015

*Eventuali modalità operative:*

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
C2	Collaboratore	100		
C2	Collaboratore	100	Part-time 70%	
C2	Collaboratore	50		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		58.235,23
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		19.908,70
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		2.946,40
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>81.090,33</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO		4.350,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		5.300,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i>
			<b>9.650,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>90.740,33</b>
--	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 0905 - UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE INTERNO**

*Tipologia CdC: Ausiliario*

*Codice CdC: 905*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Mauro***

\*

*Progetto n. **PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro - Bovet - Catozzo***

*Programma n.. **PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro - Catozzo - Bovet***

\*

*Parte I*

**Attività e obiettivi**

**RIFERIMENTI ALLA RPP**

Il servizio erogato dal Centro contabile consistente nell'elaborazione dei cedolini, di tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali relativi ai dipendenti dell'Ente;



**ATTIVITÀ**

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Tale cdc comprende i servizi di gestione amministrativa del personale della Comunità montana e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione assunzioni (concorsi e selezioni, chiamate al Centro per l'Impiego, mobilità, contratti di lavoro, ecc. )</li> <li>- gestione orari (controllo cartellini, gestione assenze, ...)</li> <li>- gestione fascicoli personali dei singoli dipendenti</li> <li>- istruttoria per erogazione salario di risultato</li> <li>- organizzazione di corsi di formazione</li> <li>- pratiche per l'assegnazione degli assegni familiari</li> <li>- gestione visite mediche in collaborazione con l'azienda U.S.L.</li> <li>- elaborazione statistiche personale</li> <li>- adozione di tutti i provvedimenti relativi al personale</li> <li>- elaborazione cedolini con compilazione distinte di versamento ritenute e contributi e predisposizione tabella per predisposizione mandati e reversali per stipendi</li> <li>- compilazione ed invio telematico delle denunce annuali Inail e distinte versamento</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborazione modello 770 completo ed invio telematico</li> <li>- compilazione certificazioni ai fini pensionistici</li> <li>- compilazione trattamento provvisorio di fine rapporto</li> <li>- compilazione modelli per l'ottenimento dell'indennità di disoccupazione</li> <li>- inquadramento dei dipendenti nei contratti collettivi di lavoro e relativi conguagli</li> <li>- predisposizione documentazione per inoltrare domanda di ricongiunzione e riscatti</li> <li>- invio denunce mensili DMA e EMENS.</li> <li>- Inoltre nel servizio sono ricompresi il calcolo e la compilazione dei modelli F24 per i professionisti esterni all'Ente.</li> </ul>	
---	--



**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i> Utilizzo nuovo software gestione presenze dipendenti in completa sostituzione del precedente	
<i>Indicatore atteso:</i> Utilizzo nuovo software di gestione presenze dipendenti	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Maggio 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

<b>OBIETTIVO N. 2</b>			
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Reperire i dati necessari all'aggiornamento del fascicolo personale dei dipendenti amministrativi, in servizio, della Comunità Montana prima della data di assunzione presso il nostro Ente o per chi già in servizio prima del 1991.		
<i>Indicatore atteso:</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">                     Aggiornamento di tutti i fascicoli personali dei dipendenti amministrativi in servizio della Comunità Montana prima della data di assunzione presso il nostro Ente o per chi già in servizio prima del 1991.                 </td> <td style="width: 40%;"><i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015</td> </tr> </table>	Aggiornamento di tutti i fascicoli personali dei dipendenti amministrativi in servizio della Comunità Montana prima della data di assunzione presso il nostro Ente o per chi già in servizio prima del 1991.	<i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015
Aggiornamento di tutti i fascicoli personali dei dipendenti amministrativi in servizio della Comunità Montana prima della data di assunzione presso il nostro Ente o per chi già in servizio prima del 1991.	<i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015		
<i>Eventuali modalità operative:</i>			

<b>OBIETTIVO N. 3</b>			
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Gestione attività amministrative per la "trasformazione" dell'Ente da Comunità montana a Unité des Communes		
<i>Indicatore atteso:</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">                     Programmare e realizzare le attività necessarie ad assicurare la "trasformazione" dell'Ente nei tempi previsti dalla norma e senza conseguenze negative per la funzionalità degli uffici.                 </td> <td style="width: 40%;"><i>Scadenza prevista:</i></td> </tr> </table>	Programmare e realizzare le attività necessarie ad assicurare la "trasformazione" dell'Ente nei tempi previsti dalla norma e senza conseguenze negative per la funzionalità degli uffici.	<i>Scadenza prevista:</i>
Programmare e realizzare le attività necessarie ad assicurare la "trasformazione" dell'Ente nei tempi previsti dalla norma e senza conseguenze negative per la funzionalità degli uffici.	<i>Scadenza prevista:</i>		
<i>Eventuali modalità operative:</i>			

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	80		
C2	Collaboratore	40		
C2	Collaboratore	40		
C2	Collaboratore	25		
C1	Aiuto collaboratore	40		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		63.174,82
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		24.318,64
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		11.036,23
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>98.529,69</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO		9.730,00
1246	SERVIZI CONVENZIONATI		10.000,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		10.908,00
1270	CONCORSI E SELEZIONI PERSONALE		1.000,00
1285	SERVIZI PER LAVORO INTERINALE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i>
			<b>31.638,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
---------------	---------------------------------------	---------------------------

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	100,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10205	<i>Totale :</i> <b>100,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>130.267,69</b>
---	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 0908 - SPAZI PER ATTIVITA' DELL'ENTE**

*Tipologia CdC: Ausiliario*

*Codice CdC: 908*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente : Riccardo Farcoz***

*Titolare della gestione del CdC: **dr.ssa Mauro - dr. Bovet***

*Progetto n. **PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro . Catozzo - Bovet***

*Programma n.. **PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro . Catozzo - Bovet***

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Coordinamento tecnico delle attività di manutenzione nonché gestione della sede della Comunità montana.  
Gestione delle forniture e manutenzione degli uffici della Comunità montana.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Le attività previste sono quelle relative alla gestione degli uffici sede della Comunità montana ed, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure per l'effettuazione in economia o tramite ditte esterne specializzate delle manutenzioni ordinarie e straordinarie della struttura e delle attrezzature;</li> <li>- gestione del servizio esterno di pulizia dei locali;</li> <li>- controllo delle spese relative all'energia elettrica, imputate direttamente al Centro di costo.</li> <li>- gestione della centrale di produzione calore a gpl e di quella a biomassa</li> </ul>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	5		
D	Funzionario	20		



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		9.621,27
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		3.391,44
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		970,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>13.982,71</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO		200,00
1239	ASSICURAZIONI		930,00
1241	PULIZIA LOCALI		17.500,00
1251	ENERGIA ELETTRICA		21.200,00
1252	ACQUA		152,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i>
			<b>39.982,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
---------------	---------------------------------------	---------------------------

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	6.000,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10302	<i>Totale :</i> <b>6.000,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>59.964,71</b>
---	--	------------------

\*

#### EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 0909 - PARCO AUTOMEZZI AD USO NON SPECIFICO**

*Tipologia CdC: Transitorio*

*Codice CdC: 909*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr.ssa Mauro Patrizia***

\*

*Progetto n. **PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro - Bovet - Catozzo***

*Programma n.. **PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro - Catozzo - Bovet***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Gestione delle manutenzioni e del funzionamento degli automezzi ad uso non specifico.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Gestione degli automezzi di proprietà della Comunità montana ad uso non specifico (Land Rover, Fiat Panda e Porter) comprendente le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rifornimenti di carburante</li> <li>- manutenzioni varie</li> <li>- pagamenti bolli e assicurazioni</li> <li>- effettuazione delle revisioni.</li> </ul>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
B3	Operaio	10		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		2.485,75
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		746,07
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		146,43
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>3.378,25</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1202	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI		1.700,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO		202,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		657,00
1239	ASSICURAZIONI		1.880,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>4.439,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
--------	--------------------------------	--	--------------------

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1500	BOLLI E TASSE AUTOMEZZI		200,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10205	<i>Totale :</i> <b>200,00</b>

<i>Totale da contabilità finanziaria</i>			<b>8.017,25</b>
--	--	--	-----------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 0910 - SISTEMI INFORMATIVI INTERNI**

*Tipologia CdC: Ausiliario*

*Codice CdC: 910*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo Presidente: Riccardo Farcoz,*

*Consigliere delegato: Roberto Jordaney*

\*

*Titolare della gestione del CdC: Dr.ssa Catozzo Michela*

\*

*Progetto n. PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE*

*Titolare: Mauro - Bovet - Catozzo*

*Programma n.. PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE*

*Titolare: Mauro - Catozzo - Bovet*

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Attività di gestione dei sistemi informativi interni consistente nella manutenzione di tutti i sistemi informatici in dotazione alla Comunità montana.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Nel Cdc sono comprese le attività di gestione, monitoraggio ed implementazione di tutti gli aspetti informatici relativi al funzionamento degli uffici della Comunità montana Grand Combin. Tali attività vengono svolte da una ditta specializzata esterna e comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amministrazione dei domini presenti</li> <li>- implementazione monitoraggio e gestione backup</li> <li>- gestione reti lan e wireless</li> <li>- gestione proxy (amministrazione utenti, analisi log, implementazioni, ...)</li> <li>- gestione applicativi di rilevazione presenze</li> <li>- supporto e formazione utenti</li> <li>- supporto all'uso degli applicativi in uso alla Comunità montana.</li> </ul> <p>A seguito di procedura ad evidenza pubblica l'attività è stata aggiudicata alla ditta Planet srl. Queste attività vengono svolte in un sistema unico per la gestione e amministrazione dei sistemi informatici dei comuni della CMGC.</p>	



**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Garantire la positiva soluzione delle segnalazioni nelle tempistiche definite in fase di gara
<i>Indicatore atteso:</i>	Relazione
	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	8		
D	Funzionario	10		
C2	Collaboratore	20	A partire da Luglio 2015	

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

*Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:*

*CdS: CDR 2 - SEGRETERIA*

*CdS: CDR 4 - TERRITORIO ED ENTRATE*

*Responsabili di spesa:*

*responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro*

*responsabile: Dirigente : Dr.ssa Michela Catozzo*

\*

**COSTI**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1100	ASSEGNI FISSI		9.213,77
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		2.831,12
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		600,68
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10201	<i>Totale :</i> <b>12.645,57</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1285	SERVIZI PER LAVORO INTERINALE		3.780,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10202	<i>Totale :</i> <b>3.780,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO		800,00

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		19.959,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10402	<i>Totale :</i> <b>20.759,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>37.184,57</b>
---	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 0911 - AUDITORIUM**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 911*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: Presidente: Riccardo Farcoz*



*Titolare della gestione del CdC: Arch. Bovet Fulvio*



*Progetto n. PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE*

*Titolare: Mauro - Bovet - Catozzo*

*Programma n.. PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE*

*Titolare: Mauro - Catozzo - Bovet*



*Parte I***Attività e obiettivi**

RIFERIMENTI ALLA RPP
Gestione della manutenzione dell'auditorium.

**ATTIVITÀ**

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Attività di gestione e manutenzione dell'auditorium della Comunità montana situato all'interno del complesso comunitario. Tali attività comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione delle prenotazioni della sala</li> <li>- effettuazione in economia o tramite ditte specializzate degli interventi di manutenzione della sala e delle attrezzature tecniche di cui è fornita.</li> </ul> <p>L'auditorium viene regolarmente utilizzato dall'Istituzione scolastica Grand Combin per lo svolgimento di attività didattiche durante gli orari ed i periodi di apertura della scuola media comprensoriale. Alla pulizia dei locali a seguito di tali utilizzi provvede il personale non docente della scuola.</p>	





**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1241	PULIZIA LOCALI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale : 0,00</i>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10302</i>	<i>Totale : 500,00</i>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>500,00</b>
--	--	--	---------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
222201	RIS 2201 - LOCAZIONE BENI	260,00
	<b>TOTALE</b>	<b>260,00</b>

\*



**CdC - CDC 0912 - GIARDINI ED AREE VERDI**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 912*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Bovet Fulvio***

\*

*Progetto n. **PRGM 1 - PRGT 9 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro - Bovet - Catozzo***

*Programma n.. **PRGM 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE***

*Titolare: **Mauro - Catozzo - Bovet***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Gestione della manutenzione delle aree verdi adiacenti al complesso comunitario in parte gestito con supporto di terzi e in parte effettuato dal proprio personale.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Manutenzione delle aree verdi adiacenti alla sede della Comunità montana ed al complesso comunitario. L'attività principale consiste nel taglio dell'erba e nell'irrigazione nel periodo primaverile ed estivo.</p> <p>Le attività vengono gestite in parte con personale proprio ed in parte tramite l'affidamento del servizio ad una ditta specializzata esterna.</p>	



\*



## OBIETTIVI

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
Descrizione obiettivo:	Rimozione cumuli materiali di scavo presenti nell'area vicino alla microcomunità e sistemazione a verde.
<i>Indicatore atteso:</i>	certificato di regolare esecuzione
<i>Scadenza prevista:</i>	30 ottobre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	



## RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	1		
B3	Operario	5		



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		2.517,64
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		830,23
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		243,21
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>3.591,08</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		100,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		3.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10302</i>	<i>Totale :</i>
			<b>3.100,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>6.691,08</b>
--	--	--	-----------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 2001 - ASILO NIDO**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2001*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: IL Presidente: Riccardo Farcoz*

*Consigliere delegato: Sara Barailler*



*Titolare della gestione del CdC: Dr. Mauro Patrizia*



*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 20 - INTERVENTI PER MINORI E GIOVANI      Titolare: Mauro*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA  
Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

L'asilo nido è un servizio socio-educativo a sostegno della famiglia, aperto ai bambini di età tra i 9 mesi e i 3 anni la cui gestione viene affidata mediante procedura di gara a soggetti terzi.

Il servizio viene confermato per il prossimo triennio. Permangono incertezze in merito all'entità dei trasferimenti regionali e alla volontà di procedere con la modifica da parte dell'Amministrazione regionale del rapporto tra minore e assistente, che avrebbe determinato un importante risparmio di spesa. Un primo tentativo c'è stato nel 2014, ma a seguito delle pressioni operate dai sindacati per la riduzione di posti che ne sarebbe derivata, l'Amministrazione regionale non ha provveduto alla modifica auspicata. Per il prossimo triennio sono previste spese aggiuntive per l'inserimento di due bimbi che richiedono l'assistenza individualizzata da parte di due operatori. Tale spesa risulta completamente rimborsata da parte dell'Amministrazione regionale.

**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Il servizio di asilo nido è gestito dalla Cooperativa sociale "La Libellula" di Aosta. La Comunità montana si occupa delle attività amministrative legate alle ammissioni degli utenti al servizio ed alle relative contribuzioni: apertura iscrizioni, formazione graduatorie, inserimenti, calcolo delle rette, ecc..	

**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Gestione degli inserimenti e dell'apertura delle iscrizioni (anche 2 volte l'anno se necessario) in modo tale da cercare di riempire ogni mese il nido viste le rinunce sempre più frequenti da parte delle famiglie dei minori in graduatoria
<i>Indicatore atteso:</i>	Effettuare le sostituzioni dei posti che si rendono vacanti nel corso dell'anno
<i>Scadenza prevista:</i>	Sostituzioni entro massimo 15 giorni.
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	7	Part-time 70%	
C1	Aiuto Collaboratore	12		





**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		4.691,13
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		1.589,96
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		209,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>6.490,09</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO		100,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO		0,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		271.500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>271.600,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1511	RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE		500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10205	<i>Totale :</i> <b>500,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>278.590,09</b>
---	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
121206	RIS 1206 - CONTRIBUTO REGIONALE PER GESTIONE ASILO NIDO	156.536,00
212111	RIS 2111 - QUOTA UTENTI ASILO NIDO COMUNITARIO	75.600,00
<b><i>TOTALE</i></b>		<b>232.136,00</b>

\*

**CdC - CDC 2003 - SOGGIORNI CLIMATICI DI VACANZA PER MINORI**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2003*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

**Consigliere delegato: Sara Barailler**



*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Mauro Patrizia***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 20 - INTERVENTI PER MINORI E GIOVANI**      Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP****ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>I soggiorni climatici di vacanza per minori sono rivolti ai minori di età compresa tra i 6 ed i 14 anni. La gestione del servizio di pensione completa, di assistenza e di animazione verrà affidata ad una struttura alberghiera specializzata. Il servizio di trasporto verso e dalla sede del soggiorno verrà gestito presumibilmente in convenzione con altre Comunità montane della Valle d'Aosta ed affidato anch'esso ad una ditta specializzata. La durata del soggiorno, come già avvenuto nel 2012 è di 15 giorni.</p> <p>La Comunità montana provvederà alle attività amministrative legate all'affidamento del servizio (richieste preventivi, definizione delle attività e delle caratteristiche del servizio, ...), alle ammissioni degli utenti ed alle relative contribuzioni (predisposizione brochure descrittive del servizio, apertura iscrizioni, calcolo delle rette, corrispondenza varia, ecc.), alla gestione dei rapporti con l'amministrazione regionale per l'erogazione di contributi specifici alle famiglie. Inoltre la Comunità montana si occuperà della supervisione del servizio attraverso contatti telefonici ricorrenti con il gestore ed eventuali sopralluoghi in loco.</p>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	2		
C1	Aiuto collaboratore	2		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		985,52
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		335,21
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		44,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>1.364,73</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1243	SERVIZI DI TRASPORTO		2.000,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		6.800,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>8.800,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>10.164,73</b>
--	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
212105	RIS 2105 - QUOTA UTENTI COLONIA MARINA ESTIVA PER MINORI	8.800,00
	<b>TOTALE</b>	<b>8.800,00</b>

\*

**CdC - CDC 2101 - ISTITUZIONE SCOLASTICA**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2101*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo:* **Il Presidente: Riccardo Farcoz**  
**Consigliere delegato: Sara Barailler**

\*

*Titolare della gestione del CdC: dr.ssa Mauro Patrizia*

\*

*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 21 - SERVIZI SCOLASTICI*

*Titolare: Mauro*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA*  
*Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*

\*



*Parte I*

**Attività e obiettivi**

**RIFERIMENTI ALLA RPP**

E' prevista una compartecipazione alle spese correnti della gestione amministrativa dell'Istituzione Scolastica mediante trasferimento corrente.

Dal 2010 alla Comunità montana è stato trasferito, ai sensi della l.r. 7/12/1998. n. 54, il personale ausiliario già dipendente dell'Amministrazione Regionale e in servizio presso le istituzioni scolastiche.

A causa della riduzione di risorse, non è prevista per il prossimo triennio la partecipazione economica ad iniziative organizzate dall'istituzione mediante progetti specifici "ad esclusione del progetto di intermediazione culturale". Si garantisce, per contro, piena collaborazione a supporto operativo per eventuali progetti.

Relativamente al trasferimento di risorse per il finanziamento di alcune attività dell'istituzione scolastica è in corso la verifica della destinazione di tale spese con l'istituzione.



**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
La Comunità montana partecipa, ai sensi di legge, alle spese correnti di gestione sostenute dall'Istituzione scolastica Comunità montana Grand Combin (utenze	

telefoniche, cancelleria, materiali di pulizia, arredi e macchinari, ...) A tal fine si provvede, previa presentazione di appositi preventivi di spesa e successivo rendiconto da parte dell'Istituzione Scolastica, a trasferire le risorse assegnate in bilancio in due tranches (acconto del 50% e saldo del restante 50%).

La Comunità montana aderisce al progetto di mediazione interculturale in collaborazione con l'Istituzione scolastica, l'U.S.L. consultorio di Chez Roncoz - Gignod, la biblioteca comunale di Gignod partecipando alle spese di realizzazione.

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1300	TRASFERIMENTI ORDINARI A ENTI, ASSOCIAZIONI, ECC.		11.500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10203	<i>Totale :</i>	<b>11.500,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>	<b>11.500,00</b>
--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

Codice UEB	Descrizione risorsa	Previsione iniziale
0		0,00

<i>TOTALE</i>
---------------

0,00
------

\*

**CdC - CDC 2102 - SCUOLA MEDIA**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2102*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

*Consigliere delegato: Sara Barailler*



*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Mauro Patrizia***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 21 - SERVIZI SCOLASTICI***

*Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Servizio di manutenzione dello stabile e delle apparecchiature effettuato a cura di personale interno o di ditte esterne.
---

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>La gestione dei servizi scolastici prevede per la scuola media il servizio di manutenzione dello stabile e delle apparecchiature effettuato a cura di personale interno o di ditte esterne.</p> <p>Si prevede di mantenere in capo al dirigente scolastico la gestione del personale operante presso le istituzioni scolastiche fatto salvo per quanto riguarda gli adempimenti amministrativi, quali la gestione del trattamento economico di tale personale, che spettano alla Comunità montana e il periodo estivo di sospensione dell'attività didattica durante il quale l'Ente intende utilizzare tale personale per le pulizie degli uffici.</p>	



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
A	Bidella	100	n. 5 unità a tempo pieno n. 1 unità a tempo parziale	

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI	123.220,11
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	43.282,80
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI	6.296,95
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE	0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI	0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice: 10201</i>	<i>Totale : 172.799,86</i>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	200,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	808,00
1250	TELEFONO E SERVIZI TELEMATICI	1.419,05
1270	CONCORSI E SELEZIONI PERSONALE	0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice: 10202</i>	<i>Totale : 2.427,05</i>



<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
---------------	---------------------------------------	---------------------------

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1400	INTERESSI SU MUTUI LUNGO TERMINE	9.391,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10204	<i>Totale :</i> <b>9.391,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO	0,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	1.781,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10302	<i>Totale :</i> <b>1.781,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>186.398,91</b>
---	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
121217	RIS 1217 - CONTRIBUTO REGIONALE PERSONALE AUSILIARIO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI BASE	231.580,00
<b>TOTALE</b>		<b>231.580,00</b>

\*

**CdC - CDC 2103 - MENSA SCOLASTICA**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2103*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: : Il Presidente: Riccardo Farcoz*

**Consigliere delegato: Sara Barailler**

\*

*Titolare della gestione del CdC: Dr. Mauro Patrizia*

\*

*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 21 - SERVIZI SCOLASTICI*

*Titolare: Mauro*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA  
Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Mensa scolastica: Servizio rivolto agli alunni iscritti presso la scuola media inferiore comunitaria (residenti nel territorio comprensoriale ma anche del bacino del Comune di Aosta limitatamente alle Fraz. Excenex, Arpuilles, Entrebin). Erogato dal lunedì al venerdì. L'assistenza agli alunni viene svolta mediante affidamento a cooperativa mentre i pasti vengono preparati presso la cucina centralizzata con personale dipendente della Comunità montana.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>La mensa scolastica è un servizio rivolto agli alunni iscritti presso la scuola media inferiore comunitaria (residenti nel territorio comprensoriale ma anche del bacino del Comune di Aosta limitatamente alle Fraz. Excenex, Arpuilles, Entrebin). Erogato dal lunedì al venerdì. L'assistenza agli alunni viene svolta mediante affidamento a cooperativa mentre i pasti vengono preparati presso la cucina centralizzata con personale dipendente della Comunità montana.</p> <p>Data la particolare conformazione del territorio comprensoriale che implica l'effettuazione di tragitti disagiati da e per i vari Comuni montani alla scuola media inferiore comunitaria si intende garantire alle famiglie degli alunni iscritti un adeguato servizio di trasporto e di mensa scolastica.</p> <p>Per ridurre i costi del servizio di refezione è la richiesta del numero delle figure</p>	

professionali di assistenza in funzione della presenza giornaliera dei ragazzi, ciò per ridurre i costi del servizio (il lunedì n. 5 inservienti e n. 1 assistente con le funzioni di coordinatore; dal martedì al venerdì: fino a 30 utenti n. 1 inserviente e n. 1 assistente con le funzioni di coordinatore, da 31 a n. 80 utenti n. 2 inservienti e n. 1 assistente con le funzioni di coordinatore, da n. 81 utenti n. 3 inservienti e n. 1 assistente con le funzioni di coordinatore).



### RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	5	Part-time 70%	
C1	Aiuto collaboratore	12		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		4.202,35
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		1.421,44
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		187,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>5.810,79</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO		1.000,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		33.810,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>34.810,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10302	<i>Totale :</i> <b>500,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>41.120,79</b>
---	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
151520	RIS 1520 - TRASFERIMENTO COMUNE DI AOSTA PER SERVIZI CONVENZIONATI	13.000,00
212102	RIS 2102 - QUOTA UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	29.000,00
<b><i>TOTALE</i></b>		<b>42.000,00</b>

\*

**CdC - CDC 2104 - TRASPORTO**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2104*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: Il Presidente: Riccardo Farcoz*

**Consigliere delegato: Sara Barailler**



*Titolare della gestione del CdC: Dr. Mauro Patrizia*



*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 21 - SERVIZI SCOLASTICI*

*Titolare: Mauro*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA  
Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Trasporto scolastico è un servizio a favore degli alunni della scuola media erogato tutti i giorni in cui si svolgono le lezioni scolastiche e gestito mediante affidamento a terzi.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Il trasporto scolastico è un servizio a favore degli alunni della scuola media erogato tutti i giorni in cui si svolgono le lezioni scolastiche e gestito mediante affidamento a terzi.</p> <p>Data la particolare conformazione del territorio comprensoriale che implica l'effettuazione di tragitti disagiati da e per i vari Comuni montani alla scuola media inferiore comunitaria si intende garantire alle famiglie degli alunni iscritti un adeguato servizio di trasporto e di mensa scolastica.</p> <p>L'Amministrazione regionale ha previsto l'utilizzo e la diffusione di una carta magnetica del tipo a scalare con "borsellino elettronico" definita "carta valore" simile al bancomat che deve essere caricata direttamente dall'utente e può essere utilizzata come un abbonamento. A partire dall'anno scolastico 2013/2014 la comunità montana eroga alle famiglie che usufruiscono delle linee SVAP e SAVDA un contributo a seguito di presentazione degli scontrini degli abbonamenti mensili. Quindi non pagherà più le fatture alle ditte di trasporto.</p>	



\*

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
C1	Aiuto Collaboratore	5		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		1.241,83
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		416,73
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		55,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>1.713,56</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1243	SERVIZI DI TRASPORTO		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>0,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1511	RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE		100,00
1512	RIMBORSI VARI		8.000,00

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10205	<i>Totale :</i> <b>8.100,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>9.813,56</b>
---	--	--	-----------------

\*

#### EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
151520	RIS 1520 - TRASFERIMENTO COMUNE DI AOSTA PER SERVIZI CONVENZIONATI	1.400,00
<b>TOTALE</b>		<b>1.400,00</b>

\*

**CdC - CDC 2201 - SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI**

*Tipologia CdC: Transitorio*

*Codice CdC: 2201*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo* **Il Presidente: Riccardo Farcoz**

**Consigliere delegato: Alessandro Leveque**

\*

*Titolare della gestione del CdC: Mauro*

\*

*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 22 - INTERVENTI PER ANZIANI ED INABILI*    *Titolare: Mauro*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA*  
*Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Gestione centralizzata dei servizi residenziali (n. 3 strutture) e domiciliari erogati a favore delle persone anziane ed inabili.

Relativamente ai servizi residenziali, il cui costo incide per circa € 3.500.000,00 sul bilancio dell'Ente, è stato necessario confermare i tagli alle risorse di personale (3 unità) e alle forniture varie di prodotti operati negli anni precedenti. L'ulteriore e consistente riduzione dei trasferimenti regionali per l'anno in corso ha creato grande preoccupazione negli amministratori del territorio che hanno evidenziato più volte negli anni la grave situazione della Comunità montana Grand Combin che dispone di 77 posti nelle strutture residenziali, di cui il 55% provenienti da Comuni non del comprensorio. Tale peculiarità rende di fatto insostenibile nel tempo il mantenimento di tutte le attuali strutture, in assenza di garanzie circa l'entità dei trasferimenti regionali in tale settore. Nonostante la Comunità montana abbia ristrutturato e riorganizzato nel tempo tutte le strutture residenziali, adeguandosi agli standard regionali, si trova attualmente in difficoltà per finanziare adeguatamente tali servizi. Pertanto nel corso dell'anno si procederà a sollecitare nelle sedi istituzionali opportune la garanzia della disponibilità delle necessarie risorse finanziarie e, in caso negativo, ad avviare un percorso finalizzato alla chiusura di una o più strutture residenziali per anziani o all'esternalizzazione dei servizi.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Gestione centralizzata dei servizi residenziali (n. 3 strutture) e domiciliari erogati a favore delle persone anziane ed inabili. Le attività consistono in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione del personale</li> <li>- acquisto vestiario per il personale</li> </ul>	

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- animazione nelle strutture</li> <li>- concorsi e selezioni del personale</li> </ul> |  |
|--|--|

## OBIETTIVI

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Utilizzo nuovo software gestione presenze dipendenti
<i>Indicatore atteso:</i>	Utilizzo sistematico e preciso del nuovo software per la rilevazione della presenza del personale
<i>Scadenza prevista:</i>	31 Maggio 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Uniformare la frequenza del cambio degli indumenti degli utenti e della biancheria varia nelle strutture per anziani.
<i>Indicatore atteso:</i>	Relazione finale da parte delle referenti
<i>Scadenza prevista:</i>	31 Dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	A seguito agli ottimi risultati in termini di risparmio di spesa registrati negli ultimi anni, si rende necessario stabilizzare il risultato
<i>Indicatore atteso:</i>	Non aumentare la spesa complessiva per le forniture di prodotto monouso e parafarmaceutici rispetto al 2014
	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	A seguito delle difficoltà che si stanno manifestando con l'introduzione del nuovo strumento Isee nazionale, si rende necessario supportare adeguatamente gli utenti al fine di ridurre gli adempimenti a loro carico
<i>Indicatore atteso:</i>	Nessuna segnalazione di disservizio imputabile all'attività della Comunità montana a seguito dell'introduzione dell'Isee e delle nuove modalità di determinazione delle quote a carico utenti.
	<i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i> Riordino locale deposito vestiario e calzature personale presso la sede	
<i>Indicatore atteso:</i> Riordino locale deposito vestiario e calzature personale presso la sede	<i>Scadenza prevista:</i> 30 Giugno 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	62	Part-time 70%	
C2	Collaboratore	100		
<b>C2</b>	<b>Collaboratore</b>	<b>100</b>	<b>Part-time al 83,33%</b>	
C1	Aiuto Collaboratore	50		
C2	Collaboratore	100	Part-time 50% a partire da Luglio	
<b>B3</b>	<b>Operaio</b>	<b>15</b>		
<b>B2</b>	<b>Assistente domiciliare</b>	<b>100</b>	<b>n. 58 unità a tempo pieno n. 18 unità a tempo parziale</b>	





**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI	1.754.869,04
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	788.867,33
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI	99.697,04
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE	10.261,71
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI	500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice: 10201</i>	<i>Totale : 2.654.195,12</i>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
1200	PRODOTTI PER UFFICIO	100,00
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO	500,00
1206	VESTIARIO E DISPOSITIVI PROTEZIONE PERSONALE	8.000,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	6.000,00
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO	0,00
1244	FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO	0,00

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	5.514,00
1270	CONCORSI E SELEZIONI PERSONALE	2.000,00
1285	SERVIZI PER LAVORO INTERINALE	120.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10202	<i>Totale :</i> <b>142.114,00</b>
<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>2.796.309,12</b>

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
121202	RIS 1202 - CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI SOCIO SANITARI PER ANZIANI ED INABILI - RILEVANTE AI FINI IVA	1.811.500,00
151547	RIS 1547 - TRASFERIMENTO COMUNE DI AOSTA PROGETTO HOME CARE PREMIUM	1.500,00
212112	RIS 2112 - QUOTA UTENTI MICROCOMUNITA'	1.594.500,00
<b><i>TOTALE</i></b>		<b>3.407.500,00</b>

\*

**CdC - CDC 2204 - MICROCOMUNITA' DI CHEZ RONCOZ**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2204*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo : **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

**Consigliere delegato: Alessandro Leveque**



*Titolare della gestione del CdC: **Dr.ssa MauroPatrizia***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 22 - INTERVENTI PER ANZIANI ED INABILI** Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Relativamente ai servizi residenziali a favore degli anziani, nonostante permanga l'esigenza di assicurare una corretta presa in carico degli ospiti, tendenzialmente sempre più bisognosi di assistenza e di prestazioni a carattere sanitario, l'Amministrazione è stata costretta ad operare dei tagli anche in questo importante settore, riducendo alcune prestazioni e razionalizzando le spese, comprese quelle relative all'attività di animazione.

Gli ulteriori tagli dei finanziamenti regionali di cui alla l.r. n. 93/1982, peraltro non noti e trasparenti in quanto in corso d'anno appaiono, fortunatamente, fondi nazionali di cui gli enti locali non sono a conoscenza, comportano la necessità di richiedere risorse aggiuntive ai Comuni del comprensorio, tenuti al finanziamento dei servizi delegati alla Comunità montana. Tuttavia, considerando che il 55% degli utenti dei servizi residenziali proviene da Comuni non del comprensorio, la crescente richiesta di risorse aggiuntive per il finanziamento dei servizi anziani risulta insostenibile per i nostri Comuni che si trovano costretti a dirottare crescenti risorse in favore di servizi di cui beneficia solo in parte il territorio.

Tale difficoltà, in assenza di adeguati trasferimenti regionali, comporterà l'avvio di un percorso finalizzato all'esternalizzazione della gestione delle strutture e/o alla chiusura di una o più delle stesse.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Le attività incluse nel presente Cdc concernono la gestione della microcomunità di Chez Roncoz, situata all'interno del complesso della Comunità montana e destinata a persone anziane che necessitano di sostegno sanitario e domestico. Agli utenti della	

struttura vengono garantiti la fornitura pasti (preparati presso la cucina centralizzata di cui al successivo cdc 2211), l'assistenza generica (con personale proprio), l'assistenza sanitaria specialistica infermieristica e fisioterapica (con personale dipendente dell'Azienda USL), nonché l'intrattenimento degli ospiti (attività animative organizzate con personale proprio e con il supporto di professionisti esterni).

In particolare le attività previste sono le seguenti:

- gestione del personale operante nella struttura (sostituzioni, predisposizione e modifiche orari, controlli sanitari, organizzazione dei piani di lavoro, ecc.)
- gestione dei rapporti con gli utenti dei servizi (inserimenti, comunicazioni varie, riunioni con l'assistente sociale, rapporti con i familiari degli utenti, calcolo ed introito rette, ecc.)
- gestione degli acquisti e della manutenzione delle attrezzature e della struttura (richieste preventivi, richieste interventi, ordini, ecc.)
- gestione dei rapporti finanziari con l'amministrazione regionale (predisposizione schede per le richieste di contributo).





## OBIETTIVI

<b>OBIETTIVO N. 1</b>			
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Migliorare le conoscenze del personale assistenziale rispetto alla corretta mobilitazione degli utenti e alla gestione degli utenti psichiatrici		
<i>Indicatore atteso:</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Organizzazione di almeno 3 incontri formativi nel corso dell'anno rivolti al personale OSS in tema di mobilitazione e gestione utenti psichiatrici</td> <td style="width: 40%;"><i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015</td> </tr> </table>	Organizzazione di almeno 3 incontri formativi nel corso dell'anno rivolti al personale OSS in tema di mobilitazione e gestione utenti psichiatrici	<i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015
Organizzazione di almeno 3 incontri formativi nel corso dell'anno rivolti al personale OSS in tema di mobilitazione e gestione utenti psichiatrici	<i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015		
<i>Eventuali modalità operative:</i>			



<b>OBIETTIVO N. 2</b>			
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Acquisire la conoscenze dell'organizzazione e delle modalità di lavoro della struttura di Chez Roncoz		
<i>Indicatore atteso:</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Consegna relazione con proposte di miglioramento</td> <td style="width: 40%;"><i>Scadenza prevista:</i> 31 Ottobre 2015</td> </tr> </table>	Consegna relazione con proposte di miglioramento	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Ottobre 2015
Consegna relazione con proposte di miglioramento	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Ottobre 2015		
<i>Eventuali modalità operative:</i> Incontri settimanali di almeno 3 ore nei mesi di marzo e aprile e poi almeno quindicinali fino a fine ottobre.			

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO	1.000,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	43.150,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	2.995,50
1241	PULIZIA LOCALI	64.700,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	40.600,00
1250	TELEFONO E SERVIZI TELEMATICI	1.920,00
1251	ENERGIA ELETTRICA	30.500,00
1252	ACQUA	1.200,00
1254	ALTRE UTENZE	410,00
1273	ALTRI ONERI DI GESTIONE	0,00
<b>UEB di riferimento</b>	<b>Codice: 10202</b>	<b>Totale : 186.475,50</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
--------	--------------------------------	--------------------

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1512	RIMBORSI VARI		517,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10205	<i>Totale :</i> <b>517,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		4.781,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10302	<i>Totale :</i> <b>4.781,00</b>

<i>Totale da contabilità finanziaria</i>			<b>191.773,50</b>
--	--	--	-------------------

\*

#### EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>

\*



**CdC - CDC 2205 - MICROCOMUNITA' DI ROISAN**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2205*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

**Consigliere delegato: Alessandro Leveque**



*Titolare della gestione del CdC: **Dr. ssa Mauro Patrizia***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 22 - INTERVENTI PER ANZIANI ED INABILI**    Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Relativamente ai servizi residenziali a favore degli anziani, nonostante permanga l'esigenza di assicurare una corretta presa in carico degli ospiti, tendenzialmente sempre più bisognosi di assistenza e di prestazioni a carattere sanitario, l'Amministrazione è stata costretta ad operare dei tagli anche in questo importante settore, riducendo alcune prestazioni e razionalizzando le spese, comprese quelle relative all'attività di animazione.

Gli ulteriori tagli dei finanziamenti regionali di cui alla l.r. n. 93/1982, peraltro non noti e trasparenti in quanto in corso d'anno appaiono, fortunatamente, fondi nazionali di cui gli enti locali non sono a conoscenza, comportano la necessità di richiedere risorse aggiuntive ai Comuni del comprensorio, tenuti al finanziamento dei servizi delegati alla Comunità montana. Tuttavia, considerando che il 55% degli utenti dei servizi residenziali proviene da Comuni non del comprensorio, la crescente richiesta di risorse aggiuntive per il finanziamento dei servizi anziani risulta insostenibile per i nostri Comuni che si trovano costretti a dirottare crescenti risorse in favore di servizi di cui beneficia solo in parte il territorio.

Tale difficoltà, in assenza di adeguati trasferimenti regionali, comporterà l'avvio di un percorso finalizzato all'esternalizzazione della gestione delle strutture e/o alla chiusura di una o più delle stesse.

Nel corso del 2014 è stato completato il percorso di esternalizzazione dei servizi ausiliari di pulizia in tutte le strutture e di lavanderia presso le strutture di Doues e Roisan.

**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Le attività incluse nel presente Cdc concernono la gestione della microcomunità di	

Roisan, destinata a persone anziane che necessitano di sostegno sanitario e domestico. Agli utenti della struttura vengono garantiti la fornitura pasti (i pasti principali vengono preparati presso la cucina centralizzata di Chez Roncoz di cui al successivo cdc 2211), l'assistenza generica (con personale proprio), l'assistenza sanitaria specialistica infermieristica (con personale dipendente dell'Azienda USL), nonché l'intrattenimento degli ospiti (attività animative organizzate con personale proprio e con il supporto di professionisti esterni).

In particolare le attività previste sono le seguenti:

- gestione del personale operante nella struttura (sostituzioni, predisposizione e modifiche orari, controlli sanitari, organizzazione dei piani di lavoro, ecc.)
- gestione dei rapporti con gli utenti dei servizi (inserimenti, comunicazioni varie, riunioni con l'assistente sociale, rapporti con i familiari degli utenti, calcolo ed introito rette, ecc.)
- gestione degli acquisti e della manutenzione delle attrezzature (richieste preventivi, richieste interventi, ordini, ecc.)
- gestione dei rapporti con il Comune di Roisan, proprietario dell'immobile, per gli interventi di manutenzione della struttura
- gestione dei rapporti finanziari con l'amministrazione regionale (predisposizione schede per le richieste di contributo).



**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Acquisire la conoscenze dell'organizzazione e delle modalità di lavoro della struttura di Roisan.
<i>Indicatore atteso:</i>	Consegna relazione con proposte di miglioramento
<i>Scadenza prevista:</i>	31 Ottobre 2015
<i>Eventuali modalità operative</i> Incontri settimanali di almeno 3 ore nei mesi di marzo e aprile e poi almeno quindicinali fino a fine ottobre.	



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO	1.000,00
1204	GENERI ALIMENTARI	23.730,00
1205	SUSSIDI DIDATTICI E LIBRI	0,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	20.460,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	1.354,00
1241	PULIZIA LOCALI	37.400,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	35.400,00
1250	TELEFONO E SERVIZI TELEMATICI	910,00
1251	ENERGIA ELETTRICA	12.700,00
1253	GAS	1.515,00
1254	ALTRE UTENZE	410,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10202	<i>Totale :</i> <b>134.879,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
--------	--------------------------------	--------------------

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1312	VERSAMENTO AI COMUNI		46.460,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10203	<i>Totale :</i> <b>46.460,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1512	RIMBORSI VARI		500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10205	<i>Totale :</i> <b>500,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>181.839,00</b>
---	--	--	-------------------

\*

#### **EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 2206 - MICROCOMUNITA' DI DOUES**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2206*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente: Riccardo Farcoz***

***Consigliere delegato: Alessandro Leveque***



*Titolare della gestione del CdC: **Dr.ssa MauroPatrizia***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 22 - INTERVENTI PER ANZIANI ED INABILI**    Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Relativamente ai servizi residenziali a favore degli anziani, nonostante permanga l'esigenza di assicurare una corretta presa in carico degli ospiti, tendenzialmente sempre più bisognosi di assistenza e di prestazioni a carattere sanitario, l'Amministrazione è stata costretta ad operare dei tagli anche in questo importante settore, riducendo alcune prestazioni e razionalizzando le spese, comprese quelle relative all'attività di animazione. Gli ulteriori tagli dei finanziamenti regionali di cui alla l.r. n. 93/1982, peraltro non noti e trasparenti in quanto in corso d'anno appaiono, fortunatamente, fondi nazionali di cui gli enti locali non sono a conoscenza, comportano la necessità di richiedere risorse aggiuntive ai Comuni del comprensorio, tenuti al finanziamento dei servizi delegati alla Comunità montana. Tuttavia, considerando che il 55% degli utenti dei servizi residenziali proviene da Comuni non del comprensorio, la crescente richiesta di risorse aggiuntive per il finanziamento dei servizi anziani risulta insostenibile per i nostri Comuni che si trovano costretti a dirottare crescenti risorse in favore di servizi di cui beneficia solo in parte il territorio. Tale difficoltà, in assenza di adeguati trasferimenti regionali, comporterà l'avvio di un percorso finalizzato all'esternalizzazione della gestione delle strutture e/o alla chiusura di una o più delle stesse. Nel corso del 2014 è stato completato il percorso di esternalizzazione dei servizi ausiliari di pulizia in tutte le strutture e di lavanderia presso le strutture di Doues e Roisan.

**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
attività incluse nel presente Cdc concernono la gestione della microcomunità di Doues, destinata a persone anziane che necessitano di sostegno sanitario e domestico. Agli utenti della struttura vengono garantiti la fornitura pasti (preparati dal personale assistenziale nella cucina presente in struttura), l'assistenza generica (con personale proprio), l'assistenza	



sanitaria specialistica infermieristica (con personale dipendente dell'Azienda USL), nonché l'intrattenimento degli ospiti (attività animative organizzate con personale proprio e con il supporto di professionisti esterni).

In particolare le attività previste sono le seguenti:

- gestione del personale operante nella struttura (sostituzioni, predisposizione e modifiche orari, controlli sanitari, organizzazione dei piani di lavoro, ecc.)
- gestione dei rapporti con gli utenti dei servizi (inserimenti, comunicazioni varie, riunioni con l'assistente sociale, rapporti con i familiari degli utenti, calcolo ed introito rette, ecc.)
- gestione degli acquisti e della manutenzione delle attrezzature (richieste preventivi, richieste interventi, ordini, ecc.)
- gestione dei rapporti con il Comune di Doues, proprietario dell'immobile, per gli interventi di manutenzione della struttura
- gestione dei rapporti finanziari con l'amministrazione regionale (predisposizione schede per le richieste di contributo).



**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Acquisire nuove conoscenze da parte del personale OSS della struttura in merito all'attività assistenziale a favore degli utenti con grado elevato di non autosufficienza.
<i>Indicatore atteso:</i>	Relazione con sintesi osservazioni del personale e proposte di modifiche organizzative
<i>Eventuali modalità operative:</i>	<i>Scadenza prevista:</i> 30 Novembre 2015

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo	Dotazione iniziale
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO	250,00
1204	GENERI ALIMENTARI	30.000,00
1205	SUSSIDI DIDATTICI E LIBRI	145,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	12.260,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	450,00
1241	PULIZIA LOCALI	80.300,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	0,00
1250	TELEFONO E SERVIZI TELEMATICI	950,00
1251	ENERGIA ELETTRICA	10.610,00
1252	ACQUA	2.200,00
1253	GAS	0,00
1254	ALTRE UTENZE	410,00
1276	GESTIONE CALORE TELEMATIZZATA	14.645,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice: 10202</i>	<i>Totale :</i>
		<b>152.220,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1312	VERSAMENTO AI COMUNI		8.080,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10203	<i>Totale :</i> <b>8.080,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1512	RIMBORSI VARI		300,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10205	<i>Totale :</i> <b>300,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>160.600,00</b>
---	--	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b><i>TOTALE</i></b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 2209 - ASSISTENZA DOMICILIARE**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2209*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

**Consigliere delegato: Alessandro Leveque**



*Titolare della gestione del CdC: **Dr.ssa Mauro Patrizia***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 22 - INTERVENTI PER ANZIANI ED INABILI**      Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP****ATTIVITA'****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>I servizi domiciliari consistono in prestazioni socio-assistenziali (igiene personale, aiuto domestico, fornitura pasti, lavanderia) volte a mantenere gli utenti al proprio domicilio, indipendentemente dall'età, situazione economica o stato sociale. Dall'anno 2005 è stato istituito il servizio di ADI (Assistenza domiciliare integrata) che prevede l'integrazione tra le prestazioni socio-assistenziali, di competenza del proprio personale, e quelle sanitarie, di competenza dell'U.S.L.</p> <p>In particolare le attività previste sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione del personale operante nel servizio (sostituzioni, predisposizione e modifiche orari, controlli sanitari, ecc.)</li> <li>- gestione dei rapporti con gli utenti (attivazione dei servizi, comunicazioni varie, riunioni con l'assistente sociale, rapporti con i familiari degli utenti, calcolo ed introito rette, ecc.)</li> <li>- gestione dei rapporti finanziari con l'amministrazione regionale (predisposizione schede per le richieste di contributo).</li> <li>- Gestione rendicontazione home care premium.</li> </ul> <p>Si specifica che i pasti per gli utenti vengono preparati presso la cucina centralizzata di Chez Roncoz di cui al successivo cdc 2211.</p>	

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1202	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI		16.265,00
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO		1.010,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO		1.515,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		6.000,00
1239	ASSICURAZIONI		2.900,00
1250	TELEFONO E SERVIZI TELEMATICI		51,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i>
			<b>27.741,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1312	VERSAMENTO AI COMUNI		2.500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10203</i>	<i>Totale :</i>
			<b>2.500,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
--------	--------------------------------	--	--------------------

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1500	BOLLI E TASSE AUTOMEZZI		1.200,00
1512	RIMBORSI VARI		100,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10205	<i>Totale :</i> <b>1.300,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>31.541,00</b>
---	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 2211 - CUCINA CENTRALIZZATA**

*Tipologia CdC: Transitorio*

*Codice CdC: 2211*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

**Consigliere delegato: Alessandro Leveque**



*Titolare della gestione del CdC: **Dr.ssa Mauro Patrizia***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 22 - INTERVENTI PER ANZIANI ED INABILI**      Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***





*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Servizio di preparazione pasti destinati ad utenti di n. 2 strutture per anziani e dei servizi domiciliari, alunni frequentanti la scuola media inferiore comunitaria, dipendenti dell'Ente ed altri soggetti esterni convenzionati presso la cucina centralizzata sita nell'edificio della Comunità Montana.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>La cucina centralizzata provvede alla preparazione dei pasti per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, per i dipendenti della Comunità montana, per i dipendenti degli enti convenzionati, per gli utenti delle microcomunità di Chez Roncoz e di Roisan, per gli utenti dei servizi domiciliari e per gli utenti dei servizi a disabili.</p> <p>Tra le attività incluse nel presente Cdc vi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione del personale addetto alla cucina (sostituzioni, predisposizione e modifiche orari, controlli sanitari, ecc.)</li> <li>- gestione dei rapporti con i fornitori dei generi alimentari (gestione dei contratti di affidamento delle forniture, effettuazione degli ordini, controllo prodotti consegnati, ecc..)</li> <li>- gestione delle manutenzioni delle attrezzature e della struttura (richieste preventivi, richieste interventi, ordini, ecc.)</li> </ul>	

- verifiche periodiche dei menù e dei Piani HACCP.	
--	--

**OBIETTIVI****OBIETTIVO N. 1**

<i>Descrizione obiettivo:</i>	In vista della scadenza del contratto di fornitura dei generi alimentari, predisporre capitolato di gara entro fine settembre
-------------------------------	---

<i>Indicatore atteso:</i>	Capitolato di gara
---------------------------	--------------------

<i>Scadenza prevista:</i>	30 Settembre 2015
---------------------------	-------------------

<i>Eventuali modalità operative:</i>	utilizzo centrale unica committenza
--------------------------------------	-------------------------------------

**OBIETTIVO N. 2**

<i>Descrizione obiettivo:</i>	Revisione Menu servizio anziani
-------------------------------	---------------------------------

<i>Indicatore atteso:</i>	Adozione nuovo menu invernale entro fine marzo e primaveriale/estivo entro fine giugno
---------------------------	--

<i>Scadenza prevista:</i>	Menu primaverile entro fine marzo e Menu estivo entro fine giugno 2015
---------------------------	--

<i>Eventuali modalità operative:</i>	
--------------------------------------	--



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	15	Part-time 70%	
C1	Aiuto collaboratore	3		
B2	Operatore Specializzato	100	n. 4 unità a 36 ore settimanale n. 1 unità Part-time al 83,33%	

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		123.790,94
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		37.621,86
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		7.120,01
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>168.532,81</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO		500,00
1204	GENERI ALIMENTARI		142.100,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO		6.940,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		3.606,00
1241	PULIZIA LOCALI		0,00
1244	FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO		0,00

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1253	GAS	6.415,00
1270	CONCORSI E SELEZIONI PERSONALE	0,00
1285	SERVIZI PER LAVORO INTERINALE	0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10202	<i>Totale :</i> <b>159.561,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	1.500,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	1.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10302	<i>Totale :</i> <b>2.500,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>330.593,81</b>
---	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
212102	RIS 2102 - QUOTA UTENTI REFEZIONE SCOLASTICA	32.000,00
212120	RIS 2120 - QUOTA DIPENDENTI ED ENTI CONVENZIONATI MENSA	22.500,00
<b><i>TOTALE</i></b>		<b>54.500,00</b>

\*

**CdC - CDC 2220 - SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2220*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

**Consigliere delegato: Alessandro Leveque**



*Titolare della gestione del CdC: **Dr.ssa Mauro Patrizia***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 22 - INTERVENTI PER ANZIANI ED INABILI**      Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

I soggiorni marini per anziani del mese di febbraio 2015 verranno ancora effettuati nella struttura alberghiera dell'hotel Minerva di Pietra Ligure in quanto gli anziani che partecipano abitualmente al soggiorno, a seguito di specifico sondaggio, hanno manifestato la volontà di mantenere tale struttura che si adatta particolarmente alle esigenze delle persone anziane. Tuttavia, anche in questo caso, la riduzione delle risorse ha indotto nel tempo l'Amministrazione a ridurre il n° di settimane di soggiorno da 4 a 3.

Inoltre, sempre a seguito degli ulteriori tagli allo stanziamento regionale di cui alla legge di settore n. 93/1982, che garantiva alla Comunità montana una somma annua forfettaria a parziale contribuzione del soggiorno in base al numero di soggetti partecipanti, anche per l'anno 2015 non sarà più riconosciuta agli utenti residenti nel comprensorio con dichiarazione ISEE adeguata una tariffa agevolata.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>I soggiorni climatici (marini e termali) svolgono la funzione di mantenimento o di ristabilimento dello stato di salute in relazione ad affezioni che risentono dei fattori meteorologici. Svolgono altresì funzioni di socializzazione e stimolo alle relazioni per gli anziani.</p> <p>La Comunità montana organizza anche per l'anno 2015 un soggiorno marino invernale presso l'Hotel Minerva di Pietra Ligure, prevedendo un turno unico della durata di 3 settimane.</p> <p>La Comunità montana provvede alle attività amministrative legate alle ammissioni</p>	

degli utenti ed alle relative contribuzioni (apertura iscrizioni, calcolo delle rette, corrispondenza varia, ecc.). Relativamente al soggiorno invernale la Comunità montana si occupa anche delle procedure per l'affidamento del servizio di trasporto verso e dalla struttura alberghiera ospitante.



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	2	Part-time 70%	
C1	Aiuto Collaboratore	2		



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		985,52
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		335,21
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		44,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>1.364,73</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO		50,00
1243	SERVIZI DI TRASPORTO		1.700,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		26.500,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i>
			<b>28.250,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1511	RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE		350,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10205	<i>Totale :</i> <b>350,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>29.964,73</b>
---	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
212108	RIS 2108 - QUOTA UTENTI SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI	30.010,00
<b>TOTALE</b>		<b>30.010,00</b>

\*

**CdC - CDC 2221 - TELESOCCORSO - TELEASSISTENZA**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2221*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

**Consigliere delegato: Alessandro Leveque**

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr.ssa Mauro Patrizia***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 22 - INTERVENTI PER ANZIANI ED INABILI** Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Telesoccorso: Servizio di teleassistenza sanitaria, ad uso di una persona anziana del comprensorio comunitario, che in caso di emergenza può attraverso un segnalatore lanciare un allarme di soccorso. Il servizio è affidato a terzi.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Destinatari del servizio di telesoccorso sono i residenti nel comprensorio della Comunità montana Grand Combin che abbiano compiuto i 60 anni d'età. Possono accedere al servizio anche residenti di età inferiore ai 60 anni purché siano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affetti da patologie invalidanti che comportino invalidità certificata superiore ai 2/3;</li> <li>- cardiopatici, portatori di sclerosi multipla, soggetti affetti da patologie tumorali o da altra patologia che comporti uno stato di dipendenza documentata da certificato medico con diagnosi.</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">Il servizio assicura 24 ore su 24, tramite una centrale operativa telefonica, interventi tempestivi in caso di emergenza o improvvisa difficoltà dell'anziano. L'utente è contattato periodicamente dalla centrale operativa che verifica il suo stato di salute.</p> <p>Le attività previste sono le seguenti:</p>	

<p>- gestione dei rapporti con gli utenti dei servizi (pratiche per l'attivazione del servizio, comunicazioni varie, calcolo ed introito quote di contribuzione, ecc.)  gestione dei rapporti con la società affidataria del servizio (richieste attivazione nuovi servizi, verifica fatture, conguagli, ...).</p> <p>A settembre 2012 si è provveduto all'affidamento del servizio per il periodo dal 01.10.2012 al 30.09.2015</p>	
---	--



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
C1	Aiuto Collaboratore	2		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		496,73
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		166,69
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		22,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>685,42</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		4.040,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>4.040,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1511	RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE		100,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10205</i>	<i>Totale :</i> <b>100,00</b>

<i>Totale da contabilità finanziaria</i>	<b>4.825,42</b>
--	-----------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
212109	RIS 2109 - QUOTA UTENTI SERVIZIO DI TELESOCORSO	1.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>1.500,00</b>

\*

**CdC - CDC 2302 - CENTRO SPORTIVO DI RHINS**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2302*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***



*Titolare della gestione del CdC: **Arch. Bovet Fulvio***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 23 - IMPIANTI SPORTIVI***

*Titolare: **Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***





*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Per quanto riguarda gli interventi nel campo dello sport la Comunità montana per l'anno 2015 si dovrà provvedere a svolgere :

- a) la vigilanza sulla concessione della gestione del centro sportivo di Rhins aggiudicato all'Associazione Sportiva di calcio Grand Combin (8 anni, 2013 – 30 novembre 2021), provvedendo ad erogare il contributo alla gestione (€ 11.400,00 (undicimilaquattrocento/00) (I.V.A. 22 % inclusa), verificando il rispetto delle condizioni offerte in sede di gara;
- b) la vigilanza sull'affidamento in concessione della piscina comunitaria attribuita alla soc. APnea NS, verificando l'avanzamento degli interventi contenuti nell'offerta tecnica, nonché l'offerta dei servizi proposti.
- c) realizzare alcuni interventi di manutenzione straordinaria.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
1) la vigilanza sulla concessione della gestione del centro sportivo di Rhins mediante verifica delle attività svolte e sopralluoghi, completamento pratica VVFF.	



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CdC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	1		
D	Funzionario	5		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

*Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:*

*CdS: CDR 2 - SEGRETERIA*

*CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO*

*Responsabili di spesa:*

*responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro*

*responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet*

\*

***COSTI***

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1100	ASSEGNI FISSI	2.261,10
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	781,34
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI	145,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE	0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI	0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice: 10201</i>	<i>Totale : 3.187,44</i>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1239	ASSICURAZIONI	150,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice: 10202</i>	<i>Totale : 150,00</i>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1400	INTERESSI SU MUTUI LUNGO TERMINE		18.148,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10204	<i>Totale :</i> <b>18.148,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO		0,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		0,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		0,00
1262	CANONI DI CONCESSIONE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10302	<i>Totale :</i> <b>0,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1303	TRASFERIMENTI VARI		11.400,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10303	<i>Totale :</i> <b>11.400,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>32.885,44</b>
---	--	--	------------------

\*

#### EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00

<i>TOTALE</i>
---------------

0,00
------

\*

**CdC - CDC 2304 - PISCINA**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2304*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Bovet Fulvio***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 23 - IMPIANTI SPORTIVI***

*Titolare: **Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

La riapertura della piscina dà una risposta alle esigenze di pratica dello sport per il benessere (piscina, corsi), sia in termini di promozione della pratica sportiva praticata da associazioni sportive ed istituzione scolastica.  
 Prosecuzione attività inerenti il procedimento di risoluzione, ricorso Serenissima, ingiunzioni ITACOS e Ecogas.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Monitoraggio gestione e verifica della realizzazione degli interventi previsti nel contratto. Procedure inerenti il procedimento di risoluzione con il supporto dei legali.	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	2		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		1.274,77
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		457,19
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		170,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>1.901,96</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		1.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10302</i>	<i>Totale :</i>
			<b>1.000,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1303	TRASFERIMENTI VARI		54.168,00



<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10303</i>	<i>Totale :</i>
			<b>54.168,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>57.069,96</b>
---	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
252503	RIS 2503 - INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	54.168,00
<b>TOTALE</b>		<b>54.168,00</b>

\*

**CdC - CDC 2305 - PALESTRA**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2305*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo : **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Bovet Fulvio***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 23 - IMPIANTI SPORTIVI***

*Titolare: **Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Attività di manutenzione straordinaria della palestra della Comunità montana situato all'interno del complesso comunitario. La palestra è utilizzata dalla scuola media nell'orario scolastico e affidata alla soc. APNEA negli orari non scolastici che provvede a gestire gli spazi.

Effettuazione in economia o tramite ditte specializzate degli interventi di manutenzione. Alla pulizia dei locali a seguito di tali utilizzi provvede il personale non docente della scuola e la soc APNEA.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Controllo riscaldamento Realizzazione di alcuni interventi e manutenzione straordinaria.	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CdC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	2		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

*Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:*

*CdS: CDR 2 - SEGRETERIA*

*CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO*

*Responsabili di spesa:*

*responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro*

*responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet*

\*

**COSTI**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1100	ASSEGNI FISSI		1.274,77
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		457,19
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		170,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10201	<i>Totale :</i> <b>1.901,96</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		1.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10302	<i>Totale :</i> <b>1.000,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>2.901,96</b>
---	--	--	-----------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 2402 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO COMUNALE**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2402*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

*Consigliere delegato: **Remo Juglair***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Bovet Fulvio***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 24 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO***

*Titolare: **Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Il progetto prevede la gestione a livello di SubAto del ciclo delle acque, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a partire dalla produzione e distribuzione della risorsa per proseguire con il controllo di qualità della stessa e lo smaltimento delle acque reflue. Nel corso dell'anno 2014, deliberazione del Consiglio dei Sindaci 23 del 10 maggio 2010 era previsto il completo trasferimento della titolarità dei servizi afferenti al SII dai singoli Comuni all'autorità di sub ATO, con deliberazione 46 del 16 dicembre 2013 il Consiglio aveva deciso di differire il termine per l'avvio delle attività del subATO a fronte della incertezza amministrativa e normativa sul settore. Nel corso dell'anno 2014 è stata approvata la legge regionale 6/2014 che prevede la soppressione delle Comunità montane e la costituzione delle Unités des Communes, in particolare l'art. 16 assegna alle Unités i servizi connessi al ciclo dell'acqua, mentre il c. 6 dell'art. 10 prevede che i sotto-ambiti territoriali omogenei previsti dalle vigenti disposizioni (SubATO) potranno essere modificati, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore della legge, al fine di garantire la coincidenza territoriale con le Unités, singole o associate.

Il quadro amministrativo quindi non è ancora definibile anche tenuto conto delle disposizioni introdotte con la lr. 5/2014 sulla tariffa del servizio idrico, norma impugnata alla Corte costituzionale (Atto 2014/71), e del DL 133/2014 che modificando l'art. 147 del DLgs 152/2006 ha stabilito che: Qualora l'ambito territoriale ottimale coincida con l'intero territorio regionale, ove si renda necessario al fine di conseguire una maggiore efficienza gestionale ed una migliore qualità del servizio all'utenza, è consentito l'affidamento del servizio idrico integrato in ambiti territoriali comunque non inferiori agli ambiti territoriali corrispondenti alle province o alle città metropolitane.).

Pertanto il sub ATO che si doveva dotare di un idoneo modello gestionale organizzativo che consentisse di garantire l'erogazione del SII secondo i livelli di qualità richiesti è rimesso in discussione qualora di debbano applicare le nuove disposizioni nazionali

Alla luce delle proposte di riorganizzazione delle Comunità montane e di possibile ridefinizione degli ambiti sul territorio regionale, tale processo dovrà probabilmente subire un ulteriore differimento tenuto conto anche delle imminenti elezioni comunali.



**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Le attività comprese nel Cdc sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei depuratori comunali tramite una ditta esterna specializzata (ISECO).</li> <li>- gestione del servizio controllo di qualità delle acque delle reti comunali tramite una ditta esterna specializzata (ISECO-ECOGEO).</li> <li>- gestione dell'acquedotto comunitario mediante un concessionario;</li> <li>- la definizione delle modalità e dei tempi nonché dell'organizzazione per il passaggio alla gestione unitaria di sub ato delle reti fognarie e acquedottistiche comunali</li> </ul> <p>La Comunità montana che diventerà Unités des Communes, qualora ancora titolare della funzione, dovrà definire gestire i rapporti con le società aggiudicatrici dei servizi e predisporre le necessarie ipotesi di lavoro per l'effettiva gestione associata a livello di sub ATO del servizio idrico integrato.</p>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	15		
D	Funzionario	15		



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

*Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:*

*CdS: CDR 2 - SEGRETERIA*

*CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO*

*Responsabili di spesa:*

*responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro*

*responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet*

\*

**COSTI**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1100	ASSEGNI FISSI		14.431,90
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		5.087,16
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		1.455,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>20.974,06</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		182.000,00
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10302</i>	<i>Totale :</i> <b>182.000,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE		231,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10305	<i>Totale :</i> <b>231,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>203.205,06</b>
---	--	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
151524	RIS 1524 - TRASFERIMENTO COMUNI PER PULIZIA VASCHE E CLORAZIONE ACQUEDOTTI COMUNALI	62.000,00
151536	RIS 1536 - TRASFERIMENTI COMUNI PER SMALTIMENTO FANGHI DEPURATORI	120.000,00
<b><i>TOTALE</i></b>		<b>182.000,00</b>

\*

**CdC - CDC 2403 - ACQUEDOTTO COMUNITARIO**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2403*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente: Riccardo Farcoz***

***Consigliere delegato: Remo Juglair***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Bovet Fulvio***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 24 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO***

*Titolare: **Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Il rinnovo del servizio di gestione dell'acquedotto comunitario poiché la concessione decennale con la ditta F.lli RONC è giunta al termine (scadenza 17 marzo 2014) è stato prorogato al 31 dicembre 2014 ed infine al 30 giugno 2015 e si è deciso di procedere ad un appalto di sei anni di gestione.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL Cdc**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Le attività incluse nel presente Cdc sono quelle inerenti la gestione dell'intera rete dell'acquedotto comunitario. In attesa della costituzione del subATO con il trasferimento della gestione delle reti in seguito al differimento al 31 dicembre 2015, le attività sono relative in particolare a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il perfezionamento delle pratiche espropriative;</li> <li>- l'espletamento della gara di appalto per la concessione di 6 anni della rete, non appena il Comune di Aosta trasmetterà il progetto definitivo del collegamento al serbatoio di Movisod oggetto di appalto insieme alla sostituzione del tratto Rpisan (nodo C) Gignod (Chez Percher).</li> </ul>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	15		
D	Funzionario	10		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		12.808,19
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		4.534,41
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		1.395,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>18.737,60</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1239	ASSICURAZIONI		350,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>350,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
--------	--------------------------------	--	--------------------

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1400	INTERESSI SU MUTUI LUNGO TERMINE	79.115,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10204	<i>Totale :</i> <b>79.115,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	197.000,00
1251	ENERGIA ELETTRICA	4.000,00
1273	ALTRI ONERI DI GESTIONE	950,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10302	<i>Totale :</i> <b>201.950,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1300	TRASFERIMENTI ORDINARI A ENTI, ASSOCIAZIONI, ECC.	2.300,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10303	<i>Totale :</i> <b>2.300,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	1.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10305	<i>Totale :</i> <b>1.000,00</b>

<i>Totale da contabilità finanziaria</i>		<b>303.452,60</b>
--	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
121207	RIS 1207 - CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 21/94 SU MUTUI IN AMMORTAMENTO	22.218,00
212113	RIS 2113 - SFRUTTAMENTO ACQUEDOTTO CON CENTRALINE IDROELETTRICHE	21.500,00
212114	RIS 2114 - QUOTA A CARICO DEI COMUNI PER ACQUEDOTTO COMUNITARIO	276.918,00
<b>TOTALE</b>		<b>320.636,00</b>

\*



**CdC - CDC 2701 - RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2701*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente: Riccardo Farcoz***

**Consigliere delegato: Natalino Poment**

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Bovet Fulvio***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 27 - GESTIONE DEI RIFIUTI***

*Titolare: **Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

## Parte I

### Attività e obiettivi

#### RIFERIMENTI ALLA RPP

Ai sensi dell'art. 7, comma 3 della l.r. n. 31 del 3 dicembre 2007, Le Comunità montane costituiscono Autorità di sotto ambito territoriale ottimale (subATO) per le fasi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani. Le funzioni organizzative e tecnico-amministrative dell'Autorità di subATO sono esercitate dai predetti enti. La legge regionale 6/2014 che prevede la soppressione delle Comunità montane e la costituzione delle Unités des Communes, all'art. 16 assegna alle Unités i servizi connessi al ciclo dei rifiuti per i quali la Regione individua le linee guida per la gestione, esercitando un ruolo di coordinamento. Il comma 2 del medesimo articolo prevede che entro cinque anni dalla data di entrata in vigore della legge, i servizi connessi al ciclo dei rifiuti sono esercitati obbligatoriamente in forma associata mediante convenzione tra due o più Unités.

La Comunità montana ha in corso l'appalto con la ditta De Vizia che scadrà il 31 marzo 2017, rinnovabile per ulteriori tre anni.

Il servizio ha raggiunto buoni risultati anche se non avendo raggiunto la soglia fissata dalla normativa (65%) si è proceduto all'addebito di una penale alla ditta appaltatrice.

Nel corso del 2014 la Comunità montana si è fatta parte attiva per promuovere l'adozione di un regolamento per l'assimilazione dei rifiuti speciali a quelli urbani come previsto dal DLGS 152/2006 e dal Regolamento per la gestione dei rifiuti nel subATO. Tale documento predisposto da un gruppo di lavoro coordinato dal CELVA e predisposto con la collaborazione dell'avv. Fogagnolo ha ricevuto la richiesta di stand by da parte della Regione per valutarlo congiuntamente al nuovo Pinao regionale di gestione dei rifiuti..

La Comunità montana ha sollecitato al CELVA per l'attivazione del corso di formazione per la Polizia locale e gli addetti al fine di avviare concretamente la fase di controllo e sanzioni previste dal Regolamento. Purtroppo finora il corso non ha potuto essere organizzato.

Nel corso del 2014 in seguito alla adozione delle deliberazioni della Giunta regionale n. 266 del 7 marzo e n. 667, del 30 luglio del Consiglio regionale, nonché della nota dell'Assessore all'ambiente prot. 7078 del 14 agosto, gli uffici hanno provveduto a predisporre una soluzione tecnico ed economica per l'avvio della raccolta della frazione organica, proposta trasmessa al Consiglio dei Sindaci in data 30 settembre prot. 6261. Il Consiglio ha indicato quale primo step l'avvio della raccolta dell'organico presso le utenze non domestiche a partire dal 1 gennaio 2016.

Al contempo è stata finalmente messa in funzione nel mese di ottobre la compostiera elettromeccanica che tratta i rifiuti organici prodotti dalla mensa e cucina comunitaria.

Per quanto riguarda i rifiuti speciali (terre e roccia da scavo e materiali da demolizione) la Comunità montana con un appalto in concessione, su finanziamento regionale, ha affidato la realizzazione di un centro di recupero inerti inaugurato il 1 dicembre 2014, impianto che consentirà di dare una risposta concreta ai bisogni delle imprese e dei cittadini che avranno a questo punto una certezza sulle modalità e sulla destinazione dei propri rifiuti speciali.

**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
L'anno 2015 sarà un anno intenso per il servizio rifiuti poiché vedrà: - l'avvio della nuova modalità di raccolta del vetro e della plastica come disposto dalla Regione a partire dal 1 giugno, mediante organizzazione con la Regione di incontri con la popolazione, informativa agli utenti, modifica della segnaletica sui cassonetti, programmazione e monitoraggio del nuovo sistema con la ditta appaltatrice. - le attività necessarie all'avvio della raccolta della frazione organica presso le utenze non domestiche; - la prosecuzione delle attività per giungere alla approvazione di un Regolamento di assimilazione; - la messa in atto di azioni di comunicazione e controllo.	

\*

\*



**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N.</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i> Organizzazione del nuovo sistema di raccolta vetro-plastica.	
<i>Indicatore atteso:</i> Avvio del nuovo servizio	<i>Scadenza prevista:</i> 1 giugno 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	15		
C2	Collaboratore	50		



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		23.336,74
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		7.858,94
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		1.600,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>32.795,68</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1400	INTERESSI SU MUTUI LUNGO TERMINE		71.996,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10204</i>	<i>Totale :</i> <b>71.996,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		565.900,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10302	<i>Totale :</i> <b>565.900,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE		9.900,00
1511	RIMBORSI DI ENTRATE NON DOVUTE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10305	<i>Totale :</i> <b>9.900,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>680.591,68</b>
---	--	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
151527	RIS 1527 - TRASFERIMENTO COMUNI PER MUTUO ACQUISTO STRUTTURE SEMINTERRATE	71.996,00
151543	RIS 1543 - TRASFERIMENTI COMUNI PER SERVIZI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	747.818,16
<b>TOTALE</b>		<b>819.814,16</b>

\*

**CdC - CDC 2802 - PROMOZIONE DEL COMPENSORIO**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2802*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente: Riccardo Farcoz***

***Consigliere delegato: Corrado Jordan***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **D.ssa Mauro Patrizia***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 28 - PIANO DI SVILUPPO TURISTICO***

*Titolare: **Mauro - Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

L'attività degli anni passati è stata rivolta alla realizzazione e gestione dell'appalto della realizzazione della segnaletica stradale per 7 Comuni e successiva manutenzione decennale, realizzazione che si è svolta in tempi diversi per i Comuni e che quindi comportano una graduale uscita dal contratto.

Pertanto il contratto di manutenzione scadrà per i seguenti comuni secondo la seguente sequenza::

alla fine del 2015: Allein, Etroubles, Valpelline, Doues;

alla fine del 2018: Comunità montana, Oyace

alla fine del 2022: Gignod

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione quote associative Tour du Cervin – Tour du Barrage e Via Francigena</li> <li>- Manutenzione segnaletica Comunità montana: Nel corso del 2015 si rende necessario valutare il servizio alla luce della riorganizzazione e delle attività assegnate agli uffici della nuova Unités e quelle svolte dai servizi tecnici associati dei Comuni</li> </ul>	







**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10202	<i>Totale :</i> <b>0,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1210	PREMI E RICONOSCIMENTI		0,00
1300	TRASFERIMENTI ORDINARI A ENTI, ASSOCIAZIONI, ECC.		0,00
1309	QUOTE ASSOCIATIVE		1.815,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10203	<i>Totale :</i> <b>1.815,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1264	CANONE PER FORNITURA SEGNALETICA COMUNITARIA		5.929,00

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10302	<i>Totale :</i> <b>5.929,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>7.744,00</b>
---	--	--	-----------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b><i>TOTALE</i></b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 2803 - PUNTO INFORMATIVO PORTES DU GRAND-SAINT-BERNARD**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2803*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente: Riccardo Farcoz***

**Consigliere delegato: Corrado Jordan**

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Bovet Fulvio***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 28 - PIANO DI SVILUPPO TURISTICO***

*Titolare: **Mauro - Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP****ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Nell'estate 2007 è entrato in funzione il punto informativo denominato "Les Portes du Grand-Saint-Bernard". La struttura era stata concessa in comodato gratuito al Consorzio di Sviluppo Turistico del Gran San Bernardo - Valpelline fino al 31.12.2014, e quindi aperto direttamente dalla Comunità montana nel periodo estivo.</p> <p>Di recente è stato ottenuto il rinnovo della convenzione con l'ANAS che ha accosentito a realizzare anche l'attività di somministrazione di alimenti e bevande.</p> <p>Le attività da prevedersi sono legate alla verifica degli impianti e all'eventuale installazione di un banco bar.</p>	



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigenti	2		
D	Funzionario	2		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		1.274,77
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		457,19
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		170,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>1.901,96</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1239	ASSICURAZIONI		100,00
1250	TELEFONO E SERVIZI TELEMATICI		0,00
1251	ENERGIA ELETTRICA		650,00
1253	GAS		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i>
			<b>750,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	500,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	500,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	3.000,00
1252	ACQUA	100,00
1262	CANONI DI CONCESSIONE	800,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10302	<i>Totale :</i> <b>4.900,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	100,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10305	<i>Totale :</i> <b>100,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>7.651,96</b>
---	--	-----------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>

\*



**CdC - CDC 2804 - SVILUPPO LOCALE**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 2804*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente: Riccardo Farcoz***

***Consiglieri delegati: Corrado Jordan***



*Titolare della gestione del CdC: **D.ssa Mauro Patrizia***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 28 - PIANO DI SVILUPPO TURISTICO***

*Titolare: **Mauro - Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP****ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
L'attuazione dei progetti cofinanziati da fondi comunitari comporta la realizzazione di interventi a valere sotto diversi programmi europei. Per ciascuno di essi la Comunità Montana definisce con le diverse autorità di gestione, tempi e modi di realizzazione già nella fase di deposito e valutazione della candidatura e successivamente nella stipula di apposite convenzioni che regolano i rapporti amministrativi e finanziari.	



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	10		



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		6.373,84
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		2.285,95
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		850,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>9.509,79</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		5.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>5.000,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>14.509,79</b>
--	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 3001 - UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA PERSONALE ENTI CONVENZIONATI**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3001*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **D.ssa Mauro Patrizia***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 30 - CENTRO CONTABILE***

*Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I*

**Attività e obiettivi**

**RIFERIMENTI ALLA RPP**

Il servizio erogato dal Centro Contabile consiste nell'elaborazione dei cedolini dei dipendenti e degli amministratori dei Comuni del comprensorio, del Consorzio Depurazione Fognature Saint-Christophe - Aosta - Quart, dell'Agenzia dei Segretari degli Enti locali e di tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali ad essi relativi.



**ATTIVITÀ**

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL Cdc**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Le attività comprese nel presente Cdc sono relative alla gestione economica del personale, degli amministratori e dei professionisti dei Comuni del comprensorio, del Sub-Ato Mont Emilius e dell'Agenzia dei Segretari degli Enti locali della Valle d'Aosta e ARRS. Le specifiche attività sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborazione cedolini con compilazione distinte di versamento ritenute e contributi e predisposizione tabella per predisposizione mandati e reversali per stipendi</li> <li>- compilazione ed invio telematico delle denunce annuali Inail e distinte di versamento</li> <li>- calcolo e compilazione F24 per professionisti</li> <li>- elaborazione modello 770 completo di invio telematico</li> <li>- elaborazione statistiche personale</li> <li>- compilazione certificazioni ai fini pensionistici</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- compilazione trattamento provvisorio di fine rapporto</li> <li>- compilazione modelli per l'ottenimento dell'indennità di disoccupazione</li> <li>- inquadramento dei dipendenti nei contratti collettivi di lavoro e relativi conguagli</li> <li>- predisposizione documentazione per inoltrare domanda di ricongiunzione e riscatti</li> <li>- predisposizione completa del conto annuale del personale</li> <li>- invio denunce mensili DMA, EMENS, FOPADIVA, CREDITI.</li> </ul>	
---	--



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
C2	Collaboratore	60		
C2	Collaboratore	60		



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		33.092,08
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		11.172,09
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		2.068,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>46.332,17</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO		5.769,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i>
			<b>5.769,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>52.101,17</b>
--	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
212115	RIS 2115 - RIMBORSO AIAT GSB E CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE PER SPESE CENTRO CONTABILE	3.700,00
<b>TOTALE</b>		<b>3.700,00</b>

\*

**CdC - CDC 3106 - SITI ATTREZZATI DI TELERADIOCOMUNICAZIONE**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3106*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: : Il Presidente: Riccardo Farcoz*

\*

*Titolare della gestione del CdC: Dr. Lovisetti Giovanni*

\*

*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 31 - ALTRI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA*

*Titolare: Bovet -Catozzo - Lovisetti*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA  
Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Le postazioni di *radiotelecomunicazioni* sono gestite in forma associata attraverso la comunità montana ai sensi della legge regionale [Legge regionale 4 novembre 2005, n. 25](#) *Disciplina per l'installazione, la localizzazione e l'esercizio di stazioni radioelettriche e di strutture di radiotelecomunicazioni. Modificazioni alla legge regionale 6 aprile 1998, n. 11 (Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d'Aosta), e abrogazione della legge regionale 21 agosto 2000, n. 31. così come novellata dalla Legge regionale 8 marzo 2013, n. 6 recante Modificazioni alle leggi regionali 6 aprile 1998, n. 11 (Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d'Aosta), 4 novembre 2005, n. 25 (Disciplina per l'installazione, la localizzazione e l'esercizio di stazioni radioelettriche e di strutture di radiotelecomunicazioni), e 31 luglio 2012, n. 23 (Disciplina delle attività di vigilanza su opere e costruzioni in zone sismiche).*

Per le postazioni FOC (Fuori dall'obbligo di convenzione) la Comunità Montana Grand Combin ha stipulato apposita convenzione con RAI WAY (Rai Way S.p.A. è una società per azioni controllata dalla RAI - Radiotelevisione Italiana che possiede la rete di diffusione del segnale radiotelevisivo della RAI e ha il compito di gestire e mantenere tali impianti di diffusione) per la manutenzione ordinaria (ma non quella straordinaria che rimane in capo alla Comunità Montana) delle strutture.

Per le altre postazioni della Comunità Montana Grand Combin (i cosiddetti NO FOC) è stata stipulata convenzione RAI WAY-Regione Autonoma Valle d'Aosta (previo consenso degli Enti locali proprietari), il 31 luglio 2009.

La convenzione avvia, fra le altre cose, il passaggio della gestione ordinaria a RAI WAY. Tale passaggio non si è ancora concluso, poiché lo stesso è subordinato alla messa a norma delle postazioni: tale messa a norma compete alla Regione ai sensi della convenzione succitata.

Fintanto che questo passaggio non avverrà la manutenzione delle strutture resta a carico della Comunità Montana Grand Combin per le postazioni di sua proprietà: questo giustifica l'iscrizione di un'apposita posta in bilancio. La convenzione è terminata il 31.12.2014.



**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Manutenzione dei siti attrezzati attraverso la società RAIWAY in base ad apposita convenzione, ivi compresi in particolare la gestione dei rapporti con RAI WAY spa per le attività svolte per gli enti convenzionati. A questa attività è adibito il personale addetto al Servizio Associato in materia di radio telecomunicazioni.	

<b>OBIETTIVO N. 1</b>			
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Conduzione degli adempimenti per il rilascio dei pareri di compatibilità radioelettrica con il segnale televisivo pubblico da parte di Rai Way. Manutenzione delle postazioni FOC a mezzo di Rai Way.		
<i>Indicatore atteso:</i>	<table border="1"> <tr> <td>perfezionamento di contratti di ospitalità, a seguito di richiesta, in tal senso, da parte di operatori di radiotelecomunicazioni. Gestione dei rapporti con Rai Way.</td> <td><i>Scadenza prevista:</i> 31/12/2015</td> </tr> </table>	perfezionamento di contratti di ospitalità, a seguito di richiesta, in tal senso, da parte di operatori di radiotelecomunicazioni. Gestione dei rapporti con Rai Way.	<i>Scadenza prevista:</i> 31/12/2015
perfezionamento di contratti di ospitalità, a seguito di richiesta, in tal senso, da parte di operatori di radiotelecomunicazioni. Gestione dei rapporti con Rai Way.	<i>Scadenza prevista:</i> 31/12/2015		
<i>Eventuali modalità operative:</i>	confronto con gli operatori interessati, analisi e proposta delle nuove condizioni contrattuali. Raccordo fra operatori e Rai Way per l'istallazione di nuove stazioni radioelettriche. Verifica dell'attività di Rai Way.		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 5 - SERVIZI ASSOCIATI A LIVELLO SOVRA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente: Dr. Giovanni Lovisetti

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1239	ASSICURAZIONI		2.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i>
			<b>2.000,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE		1.004,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		74.777,00
1251	ENERGIA ELETTRICA		2.700,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10502</i>	<i>Totale :</i>
			<b>78.481,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>80.481,00</b>
--	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
151544	RIS 1544 - TRASFERIMENTO COMUNITA' MONTANE PER POSTAZIONI FOC	33.234,24
252503	RIS 2503 - INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	31.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>64.734,24</b>

\*

**CdC - CDC 3108 - ALTRI SPAZI**

*Tipologia CdC: Transitorio*

*Codice CdC: 3108*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: Il Presidente: Riccardo Farcoz*

\*

*Titolare della gestione del CdC: Dr Bovet Fulvio*

\*

*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 31 - ALTRI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA*

*Titolare: Bovet -Catozzo - Lovisetti*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA  
Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*

\*



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP****ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Sono incluse tutte le attività relative alla gestione e alla manutenzione ordinaria del complesso di proprietà della Comunità montana, attiguo alla nuova sede degli uffici comunitari, che ospita numerosi servizi (asilo nido, scuola secondaria di primo grado, piscina e palestra, microcomunità, istituzione scolastica, mensa scolastica, cucina centralizzata e consultorio USL). La Comunità montana provvede a sostenere tutte le spese relative alle assicurazioni, all'energia elettrica, alla fornitura di acqua, ai rifiuti, al riscaldamento ed alle manutenzioni della struttura. Tali spese vengono successivamente ripartite e imputate ai singoli servizi. In considerazione del ridursi delle risorse sarà necessario provvedere ad una programmazione degli interventi di manutenzione più urgenti.</p>	



\*

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	23		
D	Funzionario	50		
B3	Operaio	50		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

*Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:*

*CdS: CDR 2 - SEGRETERIA*

*CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO*

*Responsabili di spesa:*

*responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro*

*responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet*

\*

**COSTI**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1100	ASSEGNI FISSI		43.325,74
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		14.515,47
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		3.287,13
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>61.128,34</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1239	ASSICURAZIONI		2.300,00
1251	ENERGIA ELETTRICA		26.000,00
1252	ACQUA		1.850,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>30.150,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1300	TRASFERIMENTI ORDINARI A ENTI, ASSOCIAZIONI, ECC.	2.525,00
1309	QUOTE ASSOCIATIVE	50,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10203	<i>Totale :</i> <b>2.575,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	2.700,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10205	<i>Totale :</i> <b>2.700,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	80.000,00
1240	PROMOZIONE E PUBBLICITÀ	0,00
1276	GESTIONE CALORE TELEMATIZZATA	253.700,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10302	<i>Totale :</i> <b>333.700,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>430.253,34</b>
---	--	-------------------

\*

#### EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
222201	RIS 2201 - LOCAZIONE BENI	8.940,00
252501	RIS 2501 - RIMBORSO USL SPESE DI RISCALDAMENTO LOCALI DISTRETTO SOCIO SANITARIO	3.500,00

252503	RIS 2503 - INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	51.100,00
<b>TOTALE</b>		<b>63.540,00</b>

\*

**CdC - CDC 3109 - SITI WEB COMUNALI**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3109*



*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Farcoz Riccardo***

***Consigliere delegato: Jordaney Roberto***



*Titolare della gestione del CdC: **D.ssa Catozzo Michela***



*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 31 - ALTRI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA***

*Titolare: **Bovet -Catozzo - Lovisetti***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP****ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
La Comunità Montana mantiene attiva e funzionante una piattaforma web, utilizzata da tutti i Comuni, tramite un servizio di assistenza e supporto agli stessi	

**OBIETTIVI****OBIETTIVO N. 1**

<i>Descrizione obiettivo:</i>	Proposta di progettazione dei siti comunali e della Comunità montana in vista della riorganizzazione degli enti (L.R. 6/2014)		
<i>Indicatore atteso:</i>	Proposta da presentare al Consiglio dei Sindaci o Giunta dell'Unités	<i>Scadenza prevista:</i>	31 Dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>			



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	10		
C2	Collaboratore	20	A partire dal 1 luglio 2015	

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

*Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:*

*CdS: CDR 2 - SEGRETERIA*

*CdS: CDR 4 - TERRITORIO ED ENTRATE*

*Responsabili di spesa:*

*responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro*

*responsabile: Dirigente : Dr.ssa Michela Catozzo*

\*

**COSTI**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1100	ASSEGNI FISSI		5.854,63
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		1.791,70
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		312,68
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10201	<i>Totale :</i> <b>7.959,01</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1285	SERVIZI PER LAVORO INTERINALE		3.780,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10202	<i>Totale :</i> <b>3.780,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		6.000,00

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10402	<i>Totale :</i> <b>6.000,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>			<b>17.739,01</b>
---	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b><i>TOTALE</i></b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 3110 - SERVIZIO ASSOCIATO DI ASSISTENZA INFORMATICA**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3110*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: : Il Presidente: Riccardo Farcoz*

\*

*Titolare della gestione del CdC: Dr. Catozzo Michela*

\*

*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 31 - ALTRI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA*

*Titolare: Bovet -Catozzo - Lovisetti*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA  
Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Il progetto prevede la gestione associata delle attività di assistenza informatica per tutti i Comuni del comprensorio eccetto il comune di Etroubles. Nel 2012 con procedura ad evidenza pubblica è stato aggiudicato il contratto triennale per garantire il funzionamento dei sistemi informativi in uso presso la stessa Comunità Montana e presso dieci Comuni del comprensorio, alla ditta Planet srl. Il contratto scade il 3 giugno 2015.

I servizi previsti dal contratto attuale sono:

1. Servizi di attività sistemistica:

- gestione e amministrazione dei server;
- gestione e amministrazione di tutti gli apparati di rete Switch – Router – Firewall ;
- gestione fileservers ovvero le policy di accesso ai file condivisi e gestione struttura primo livello, ecc, gestione degli accessi ai server con autenticazione univoca e centralizzata;
- gestione antivirus sia su server sia sui client;
- Impostazione e gestione dei servizi di back-up attraverso:

2. Assistenza nell'uso dei sistemi :

- l'assistenza è rivolta alla funzionalità ordinarie dei sistemi hardware e software.
- Per i programmi gestionali la ditta può inoltrare la richiesta al produttore e fare in modo che quest'ultimo contatti direttamente l'ente richiedente per fornire la soluzione.
- in caso di necessità di acquisto di nuovo hardware o software l'Appaltatore si limita ad effettuare per conto dell'Ente una ricerca sul miglior prezzo di mercato.

3. Assistenza nella gestione della sicurezza informatica

I servizi che non rientrano nel contratto sono richiesti vengono richiesti da ogni singolo Ente nel dettaglio si tratta di:

- Installazione di un nuovo bene all'interno dei sistemi esistenti, a seguito dell'acquisizione da parte del cliente;

- Spostamento di un bene esistente affinché sia utilizzato all'interno del medesimo sistema o in altro sistema, a seguito delle mutate esigenze del cliente (mentre rientra nei servizi dell'art. 6 la sua manutenzione non appena spostato);
- la riconfigurazione di un bene esistente affinché sia utilizzato all'interno del medesimo sistema o in altro sistema, a seguito delle mutate esigenze del cliente

In vista della scadenza del contratto con la ditta aggiudicataria del servizio, prevista per il 4 giugno 2015, è necessario verificare quali attività dovranno essere inserite nel futuro servizio di assistenza informatica in modo da soddisfare le esigenze espresse dai Comuni tramite il questionario inviato a novembre 2014.



## ATTIVITÀ

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Le attività previste sono:</p> <p>4. Servizi di attività sistemistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione e amministrazione dei server;</li> <li>• gestione e amministrazione di tutti gli apparati di rete Switch – Router – Firewall ;</li> <li>• gestione fileserver ovvero le policy di accesso ai file condivisi e gestione struttura primo livello, ecc, gestione degli accessi ai server con autenticazione univoca e centralizzata;</li> <li>• gestione antivirus sia su server sia sui client;</li> <li>• Impostazione e gestione dei servizi di back-up attraverso:</li> </ul> <p>5. Assistenza nell'uso dei sistemi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assistenza è rivolta alla funzionalità ordinarie dei sistemi hardware e software.</li> <li>• Per i programmi gestionali la ditta può inoltrare la richiesta al produttore e fare in</li> </ul>	

<p>modo che quest'ultimo contatti direttamente l'ente richiedente per fornire la soluzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in caso di necessità di acquisto di nuovo hardware o software l'Appaltatore si limita ad effettuare per conto dell'Ente una ricerca sul miglior prezzo di mercato.</li> </ul> <p>6. Assistenza nella gestione della sicurezza informatica</p> <p>I servizi che non rientrano nel contratto sono richiesti vengono richiesti da ogni singolo Ente nel dettaglio si tratta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installazione di un nuovo bene all'interno dei sistemi esistenti, a seguito dell'acquisizione da parte del cliente;</li> <li>• Spostamento di un bene esistente affinché sia utilizzato all'interno del medesimo sistema o in altro sistema, a seguito delle mutate esigenze del cliente (mentre rientra nei servizi dell'art. 6 la sua manutenzione non appena spostato);</li> <li>• la riconfigurazione di un bene esistente affinché sia utilizzato all'interno del medesimo sistema o in altro sistema, a seguito delle mutate esigenze del cliente</li> </ul>	
---	--

**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Predisposizione del capitolato tecnico delle attività informatiche da svolgere in forma associata
<i>Indicatore atteso:</i>	capitolato tecnico
<i>Scadenza prevista:</i>	30 Giugno 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	20		
C2	Collaboratore	20	A partire dal 1 Luglio 2015	



**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

*Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:*

*CdS: CDR 2 - SEGRETERIA*

*CdS: CDR 4 - TERRITORIO ED ENTRATE*

*Responsabili di spesa:*

*responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro*

*responsabile: Dirigente : Dr.ssa Michela Catozzo*

\*

**COSTI**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1100	ASSEGNI FISSI		9.109,26
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		2.746,40
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		505,37
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10201	<i>Totale :</i> <b>12.361,03</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1285	SERVIZI PER LAVORO INTERINALE		3.780,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10202	<i>Totale :</i> <b>3.780,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO		1.500,00

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	36.202,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10402	<i>Totale :</i> <b>37.702,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>53.843,03</b>
---	--	------------------

\*

#### EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
151542	RIS 1542 - TRASFERIMENTI COMUNI PER SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA - RILEVANTE AI FINI IVA	37.702,00
<b><i>TOTALE</i></b>		<b>37.702,00</b>

\*

**CdC - CDC 3111 - COMMISSIONE VIGILANZA**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3111*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: Il Presidente: Riccardo Farcoz*

\*

*Titolare della gestione del CdC: Dr Bovet Fulvio*

\*

*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 31 - ALTRI SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA*

*Titolare: Bovet -Catozzo - Lovisetti*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA  
Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP****ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 33 del 1.10.2012 è stata delegata dai Comuni del comprensorio alla Comunità montana l'attività di gestione della commissione di vigilanza di pubblico spettacolo.	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	1		
D	Funzionario	5		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		2.261,10
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		781,34
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		145,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>3.187,44</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		1.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10302</i>	<i>Totale :</i>
			<b>1.000,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>4.187,44</b>
--	--	--	-----------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 3201 - LAVORI DI UTILITA' SOCIALE**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3201*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo Il Presidente: Riccardo Farcoz*

\*

*Titolare della gestione del CdC: Dr. Mauro Patrizia*

\*

*Progetto n. PRGM 2 - PRGT 32 - ALTRI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE Titolare: Mauro*

*Programma n.. PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA  
Bovet - Lovisetti*

*Titolare: Mauro - Catozzo -*

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Per l'anno 2015 si conferma l'organizzazione dei lavori di utilità sociale sebbene risultino diminuire le risorse regionali di circa il 25%. La quota residua sarà coperta dai Comuni aderenti.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>La realizzazione del progetto straordinario di lavori di utilità sociale si articola principalmente nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione del progetto in collaborazione con i Comuni del comprensorio, le cooperative sociali e/o loro consorzi e con i servizi socio-sanitari territoriali</li> <li>- presentazione del progetto all'Amministrazione regionale</li> <li>- affidamento del servizio ad una cooperativa sociale che provvede all'assunzione dei lavoratori e alla conseguente gestione del rapporto di lavoro</li> <li>- gestione dei lavori approvati in partenariato con la cooperativa sociale</li> <li>- rendicontazione finale del progetto all'amministrazione regionale ed ai Comuni del comprensorio.</li> </ul> <p>I settori di intervento lavorativo riguardano soprattutto l'abbellimento e la manutenzione dell'ambiente urbano e rurale, la cura, la valorizzazione e la promozione dei beni culturali, ambientali e artistici.</p>	



\*

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
D	Funzionario	10	Part-time al 70%	

\*

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		2.443,91
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		842,62
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		110,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>3.396,53</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI		165.048,80
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i>
			<b>165.048,80</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>168.445,33</b>
--	--	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
121209	RIS 1209 - CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITA'	100.000,00
151510	RIS 1510 -TRASFERIMENTO COMUNI PER LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITA'	65.048,80
	<b>TOTALE</b>	<b>165.048,80</b>

\*

**CdC - CDC 3203 - ALTRI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3203*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente: Farcoz Riccardo***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **D.ssa Mauro Patrizia***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 32 - ALTRI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE** Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Convenzione con i volontari del 118 della Valpelline. Il Consiglio dei Sindaci ha rinnovato la Convenzione con l'Associazione di volontari per il biennio 2014 e 2015. Seppur trattasi di servizio moderatamente oneroso, si ritiene opportuno mantenerlo in quanto in caso contrario tali servizi andrebbero svolti dal personale dei servizi domiciliari con oneri maggiori a carico dell'Ente.

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:  
 CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:  
 responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1300	TRASFERIMENTI ORDINARI A ENTI, ASSOCIAZIONI, ECC.		6.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10203	<i>Totale :</i>	<b>6.000,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>	<b>6.000,00</b>
--	-----------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

Codice UEB	Descrizione risorsa	Previsione iniziale
0		0,00

<i><b>TOTALE</b></i>	<i><b>0,00</b></i>
----------------------	--------------------

\*

**CdC - CDC 3301 - UFFICIO ASSOCIATO TELERADIOCOMUNICAZIONI (L.R. 25/05)**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3301*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Lovisetti Giovanni***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 33 - UFFICIO ASSOCIATO***

*Titolare: **Lovisetti***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*



*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Le projet nommé *Ufficio associato* comprend les activités réglées par la loi régionale n° 25 du 4 novembre 2005, portant réglementation pour l'implantation, la localisation et l'exploitation des stations radioélectriques et des installations de radiotélécommunications, modification de la [loi régionale n° 11 du 6 avril 1998](#) (Dispositions en matière d'urbanisme et de planification territoriale en Vallée d'Aoste) et abrogation de la [loi régionale n° 31 du 21 août 2000](#) et les activités réglées par la Loi régionale n. 11 du 9 avril 2003, portant dispositions en matière d'exercice des fonctions administratives relatives aux installations productives et institution du guichet unique pour les activités productrices a été abrogée.

De nouvelles prescriptions vont régler le fonctionnement des guichets uniques pour les activités productrices :

Le décret du Président de la République n. 160 du 7 septembre 2010, portant *Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.*

Le décret du Président de la République n. 159 du 7 septembre 2010, portant *Regolamento recante i requisiti e le modalità di accreditamento delle agenzie per le imprese, a norma dell'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.*

La loi régionale n° 12 du 23 mai 2011, portant *dispositions en matière d'acquittement des obligations de la Région autonome Vallée d'Aoste dérivant de l'appartenance de l'Italie aux Communautés européennes et application de la directive 2006/123/CE, relative aux services dans le marché intérieur (directive Services) et modification des [lois régionales n° 19 du 6 août 2007](#) (Nouvelles dispositions en matière de procédure administrative et de droit d'accès aux documents administratifs) et n° 1 du 17 janvier 2008 (Nouvelles dispositions en matière de quotas laitiers). Loi communautaire 2011.*

La loi régionale, par l'intermédiaire du guichet unique pour les activités productrices et les services, a comme objet et finalité :

- a) De garantir le droit d'initiative économique privée au sens de l'art. 41 de la Constitution ;
- b) De garantir les droits civiques et sociaux d'une manière uniforme, ainsi que des conditions homogènes d'efficience du marché et de compétitivité des entreprises sur tout le territoire régional ;
- c) De faciliter l'exercice de la liberté d'établissement et la liberté de circulation des services conformément à la directive Services ;
- d) De simplifier les formalités et de réduire, à la fois, les délais administratifs et les frais à la charge des entreprises.

Per i triennio a venire le attività del servizio associato per le radiotelecomunicazioni rimangono quelle della gestione degli adempimenti posti, dalla l.r. 25/2005, a carico degli Enti locali, e quindi, essenzialmente, da un lato la gestione dei procedimenti per l'approvazione dei progetti di rete e per il rilascio delle autorizzazioni, dall'altro la gestione dei siti e delle postazioni e la

predisposizione della pianificazione.

In tema di gestione e pianificazione dei siti attrezzati e delle postazioni per radiotelecomunicazioni a seguito:

- dell'approvazione del piano di digitalizzazione e switch-off concordato tra Regione, Ministero e consorzio DGTV;
- della modificazione delle convenzioni in essere con Ray Way per la gestione delle postazioni Fuori Obbligo Convenzione;

si prevede nel triennio 2015-2017 di:

- continuare a collaborare con la Regione nell'attuazione dei piani straordinari per l'adeguamento infrastrutturale delle postazioni degli Enti locali in conseguenza dell'attuazione dello switch-off del segnale televisivo analogico in Valle d'Aosta;
- proseguire nell'approfondimento delle analisi di natura radioelettrica propedeutiche alla pianificazione;
- proseguire nella gestione degli interventi di manutenzione delle strutture di proprietà degli Enti locali per garantire il segnale televisivo nelle vallate;
- proseguire nell'attività di monitoraggio e vigilanza dell'attività degli operatori sul territorio.

Continueranno, anche nel triennio 2015-2017, le attività relative all'implementazione del SIRVA (sistema informativo della radiotelecomunicazioni in Valle d'Aosta), in particolare per quanto concerne lo sviluppo del DATA WAREHOUSE, realizzato nel corso dell'anno 2011. Questo sistema garantisce l'accesso ai dati contenuti nel sistema agli operatori e a tutti gli enti coinvolti che ne facciano richiesta.

Sono attive le procedure per la compilazione on-line delle domande/segnalazioni, si prevede quindi una costante attività di supporto e collaborazione per il loro impiego agli operatori di RTC.

Parimenti sono attive le procedure informatizzate, per il rilascio dei Titoli Unici autorizzativi ("CROSS", "GENUIT" e "SIRVA) in sinergia con gli uffici tecnici Comunali e l'ARPA. Detti uffici possono visualizzare l'intera pratica (con cartografia, fotografie, inquadramento territoriale, operatori ospitati, convenzioni in essere, storico della postazione) ed esprimere i pareri di competenza in via telematica e permettere agli Enti locali una visione completa del territorio di competenza.

Nel corso del prossimo triennio tutte le procedure verranno affinate ed e ulteriormente sviluppate, in particolare l'applicativo "GENUIT" verrà sostituito con "IRIDE", quale sostanziale miglioramento del sistema di protocollo.

Infine, nel triennio 2015-2017, il servizio associato dovrà continuare a collaborare con l'ARPA e l'ispettorato territoriale Piemonte e Valle d'Aosta, al fine di risolvere le problematiche relative ai superamenti di limite di esposizione ai campi elettromagnetici, presenti in alcuni Comuni.



**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Il Servizio è gestito in forma associata dalle quattro comunità montane dell'Alta Valle ( Comunità Montana Grand Combin, Comunità Montana Grand Paradis, Comunità Montana Mont Emilius, Comunità Montana Valdigne-Mont Blanc) e si occupa della gestione di attività amministrative e tecniche specificatamente individuate dalla normativa regionale sulle radiotelecomunicazioni quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eventuale pianificazione urbanistica dei siti, ai sensi dell'art 32 della lr 11/1998 e dell'art. 7 della l.r. 25/2005;</li> <li>2. approvazione dei progetti di rete ai sensi dell'art. 6, della lr 25/2005;</li> <li>3. autorizzazione all'installazione ed alla modificazione delle stazioni e delle strutture per radiotelecomunicazioni, ai sensi dell'art. 11 della l.r. 25/2005;</li> <li>4. gestione dei siti attrezzati ai sensi degli artt.8 e 9 della l.r. n. 25/2005;</li> <li>5. vigilanza e controllo sugli impianti di radiotelecomunicazioni ai sensi dell'art. 17, 18 e 19 della l.r. 25/2005.</li> </ol> <p>Inoltre sono previste le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soluzione di problematiche connesse all'applicazione della legge regionale 25/2005 ed aggiornamento alle nuove disposizioni via via emanate.</li> <li>- raccordo con il Ministero delle Comunicazioni ed in particolare con l'Ispettorato competente territorialmente in relazione alle disponibilità di frequenze e canali;</li> <li>- rapporti con l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente</li> <li>- gestione dei problemi relativi ai contratti in essere tra gestori e altri privati per affitti di locali o terreni.</li> <li>- indirizzi e proposte per la realizzazione e la gestione dei siti e postazioni.</li> <li>- risoluzione di problematiche urbanistiche ed aggiornamento delle procedure e dei procedimenti amministrativi.</li> <li>- raccordo con RAIWAY per l'acquisizione degli assenti tecnici occorrenti</li> </ul>	

all'installazione di apparati di gestori terzi sulle postazioni FOC e NO FOC sopralluoghi al fine di verificare segnalazione da parte di terzi soggetti di possibili inquinamenti elettromagnetici



**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Continuazione dell'attività di competenza e della collaborazione col Dipartimento regionale Innovazione e tecnologia per l'attuazione degli interventi infrastrutturali previsti nei piani attuativi conseguenti allo switch-off della televisione analogica in Valle d'Aosta.
<i>Indicatore atteso:</i>	Partecipazione ai lavori dell'apposito Comitato di coordinamento sulla televisione digitale terrestre della Valle d'Aosta. <span style="float: right;"><i>Scadenza prevista:</i> 31 Dicembre 2015</span>
<i>Eventuali modalità operative:</i> Consulenza e assistenza alla Regione per l'attuazione degli interventi e per la predisposizione degli atti propedeutici.	



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	30	In convenzione con la Comunità montana Grand Paradis	
D	Funzionario	100		
D	Funzionario	100		

\*

**PRINCIPALI RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CdC**

<i>Strumenti</i>	<i>Quantità</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
Vedi inventario				

\*

**OBIETTIVI**

<i>Indicatore a consuntivo:</i>		<i>Data conseguimento:</i>	
<i>Valutazione:</i>	<input type="checkbox"/> <i>raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>parzialmente raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	ulteriore implementazione del SIRVA (Sistema Informativo della Radiotelecomunicazioni in Valle d'Aosta) con perfezionamento del DATA WAREHOUSE (SAS, SOFTWARE PER ANALISI DI SISTEMA) utile all'accesso ai dati contenuti nel sistema agli operatori e a tutti gli enti coinvolti che ne facciano richiesta.
<i>Indicatore atteso:</i>	arricchimento dei servizi offerti dal SIRVA (sistema informativo della radiotelecomunicazioni in Valle d'Aosta)
	<i>Scadenza prevista:</i> 31/12/2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	
il servizio associato collabora con INVA, soggetto incaricato dalla Regione della realizzazione della piattaforma operativa del Data Warehouse e della gestione automatizzata dei procedimenti, al fine del loro effettivo sviluppo e potenziamento, con riunioni, verifiche sul campo, sperimentazioni, relazioni e collaudi.	

<i>Indicatore a consuntivo:</i>		<i>Data conseguimento:</i>	
<i>Valutazione:</i>	<input type="checkbox"/> <i>raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>parzialmente raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

**OBIETTIVO N. 3**

*Descrizione obiettivo:* continuazione dell'assistenza e della collaborazione agli operatori di radiotelecomunicazioni alla compilazione della nuova modulistica online, ai sensi del d.P.R. 160/2010 e della l.r. 12/2011. Dal 16 giugno 2013, infatti per gli effetti dell'art. 5, comma 6, della l.r. n. 12/2001, istanze e segnalazioni pervengono allo Sportello solo in forma telematica.

*Indicatore atteso:* corretto impiego del portale internet da parte degli operatori di radiotelecomunicazioni.

*Scadenza prevista:* 31/12/2015

*Eventuali modalità operative:*

formazione e consulenza negli appositi sazi di accoglienza, telefonica e via posta elettronica rivolta ai soggetti incaricati dagli operatori di radiotelecomunicazioni.

*Indicatore a consuntivo:*

*Data conseguimento:*

*Valutazione:*

*raggiunto*

*parzialmente raggiunto*

*non raggiunto*

*Motivazioni:*



<b>OBBIETTIVO N. 4</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	approfondimento delle analisi di natura radioelettrica, propedeutiche alla pianificazione, finalizzate alla previsione di delocalizzazione di postazioni, se richiesti in tale senso dagli enti locali interessati.
<i>Indicatore atteso:</i>	Collaborazione con ARPA, affidamento, effettuazione laddove necessario, di appositi approfondimenti. Individuazione di valide soluzioni alternative.
<i>Scadenza prevista:</i>	31/12/2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	analisi documentarie e sul campo da parte del personale interno, coadiuvato da personale dell'ARPA, finalizzate alla redazione di appositi studi di fattibilità.

<i>Indicatore a consuntivo:</i>		<i>Data conseguimento:</i>	
<i>Valutazione:</i>	<input type="checkbox"/> <i>raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>parzialmente raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

<b>OBBIETTIVO N. 5</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	aggiornamento di procedure e modelli di autocomposizione delle istanze/segnalazioni in conseguenza dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento nazionale e regionale.
<i>Indicatore atteso:</i>	corretta individuazione delle nuove procedure, formazione del personale e istruzioni agli operatori.
<i>Scadenza prevista:</i>	31/12/2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	Reingegnerizzazione delle procedure in A&C, incontri e riunioni operative, predisposizione flussi e modelli per Cross.

<i>Indicatore a consuntivo:</i>		<i>Data conseguimento:</i>	
<i>Valutazione:</i>	<input type="checkbox"/> <i>raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>parzialmente raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 5 - SERVIZI ASSOCIATI A LIVELLO SOVRA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente: Dr. Giovanni Lovisetti

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		62.881,19
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		23.296,94
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		8.400,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		150,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>94.728,13</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1239	ASSICURAZIONI		190,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>190,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1200	PRODOTTI PER UFFICIO	500,00
1202	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI	500,00
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO	0,00
1205	SUSSIDI DIDATTICI E LIBRI	0,00
1206	VESTIARIO E DISPOSITIVI PROTEZIONE PERSONALE	0,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	0,00
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO	300,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	1.200,00
1242	SPESE POSTALI	150,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	250,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10502	<i>Totale :</i> <b>2.900,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1303	TRASFERIMENTI VARI	30.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10503	<i>Totale :</i> <b>30.000,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	70,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10505	<i>Totale :</i> <b>70,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>127.888,13</b>
---	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
121212	RIS 1212 - CONTRIBUTO REGIONALE SITI ATTREZZATI L.R. 25/2005	129.618,00
151548	RIS 1548 - TRASFERIMENTO COMUNITA' MONTANE L.R. 25/2005	19.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>149.118,00</b>

\*

**CdC - CDC 3302 - SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI L.R. 12/2011**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3302*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Il Presidente: Riccardo Farcoz - Comitato direttivo intercomunitario***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr . Lovisetti Giovanni***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 33 - UFFICIO ASSOCIATO***

*Titolare: **Lovisetti***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

Le projet nommé *Ufficio associato* comprend les activités réglées par la loi régionale n° 25 du 4 novembre 2005, portant réglementation pour l'implantation, la localisation et l'exploitation des stations radioélectriques et des installations de radiotélécommunications, modification de la [loi régionale n° 11 du 6 avril 1998](#) (Dispositions en matière d'urbanisme et de planification territoriale en Vallée d'Aoste) et abrogation de la [loi régionale n° 31 du 21 août 2000](#) et les activités réglées par la Loi régionale n. 11 du 9 avril 2003, portant dispositions en matière d'exercice des fonctions administratives relatives aux installations productives et institution du guichet unique pour les activités productrices a été abrogée.

De nouvelles prescriptions régissent le fonctionnement des guichets uniques pour les activités productrices :

Le décret du Président de la République n. 160 du 7 septembre 2010, portant *Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.*

Le décret du Président de la République n. 159 du 7 septembre 2010, portant *Regolamento recante i requisiti e le modalità di accreditamento delle agenzie per le imprese, a norma dell'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.*

La loi régionale n° 12 du 23 mai 2011, portant *dispositions en matière d'acquittement des obligations de la Région autonome Vallée d'Aoste dérivant de l'appartenance de l'Italie aux Communautés européennes et application de la directive 2006/123/CE, relative aux services dans le marché intérieur (directive Services) et modification des lois régionales n° 19 du 6 août 2007 (Nouvelles dispositions en matière de procédure administrative et de droit d'accès aux documents administratifs) et n° 1 du 17 janvier 2008 (Nouvelles dispositions en matière de quotas laitiers). Loi communautaire 2011.*

La loi régionale, par l'intermédiaire du guichet unique pour les activités productrices et les services, a comme objet et finalité :

- a) De garantir le droit d'initiative économique privée au sens de l'art. 41 de la Constitution ;
- b) De garantir les droits civiques et sociaux d'une manière uniforme, ainsi que des conditions homogènes d'efficience du marché et de compétitivité des entreprises sur tout le territoire régional ;
- c) De faciliter l'exercice de la liberté d'établissement et la liberté de circulation des services conformément à la directive Services ;
- d) De simplifier les formalités et de réduire, à la fois, les délais administratifs et les frais à la charge des entreprises.

Lo Sportello Unico degli Enti Locali è un Servizio che, superata la fase di progettazione, di avvio e di gestione sperimentale, in esecuzione delle previsioni dell'accordo di programma quadro tra Ministero, Regione e Consiglio permanente degli Enti locali (2006-2008), è ora nello stadio di assestamento logistico - operativo delle proprie attività, caratterizzato, particolarmente, dalla radicale

informatizzazione dei procedimenti.

Più in particolare l'Amministrazione regionale e gli Enti locali hanno sviluppato, nel corso del triennio 2006-2008, l'intervento, denominato "Sportello unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta", inserito nel "Secondo Accordo di programma quadro in materia di e-government e società dell'informazione in Valle d'Aosta" sottoscritto tra il Governo della Repubblica Italiana e la Regione il 22 dicembre 2006.

La realizzazione dell'intervento ha consentito di progettare, sperimentare ed attivare strumenti operativi e procedure finalizzati all'attuazione dei principi e degli obiettivi indicati, inizialmente, dalla legge regionale 9 aprile 2003, n. 11 *"Disposizioni concernenti l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi e l'istituzione dello sportello unico per le attività produttive"*.

Informazioni sui risultati raggiunti e sulle difficoltà riscontrate sono contenute nei seguenti documenti predisposti dalla struttura di coordinamento dello Sportello presso il Consiglio permanente degli Enti locali della Valle d'Aosta:

- per il triennio 2006-2008, "Accordo di programma Quadro concernente il Secondo APQ in materia di e-government e società dell'informazione - Intervento n. 2 Sportello unico degli enti locali - RELAZIONE FINALE al 31 dicembre 2008";
- per il quinquennio 2009-2013, su cui si tornerà nel prosieguo, "Sportello unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta (Sportello unico per le attività produttive e ufficio associato per la radiotelecomunicazioni) - Piani di dettaglio 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013".

Lo Sportello Unico degli Enti Locali è quindi oggi lo strumento operativo, attivato dai Comuni in forma associata con l'esclusione di Aosta che opera in forma singola, per svolgere le funzioni previste:

- in origine, dal Capo IV *"Conferimenti ai comuni e sportello unico per le attività produttive"* del Titolo II *"Sviluppo economico e attività produttive"* del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 *"Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59"*, dal decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 *"Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della Legge 15 marzo 1997, n. 59"* e dalla già richiamata legge regionale n. 11/2003;
- successivamente dall'art. 38 *"Impresa in un giorno"* del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 *"Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria"*, dal decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 *"Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, a norma dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"* e, infine, dalla legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 *"Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e attuazione della direttiva"*



*2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno (direttiva servizi). Modificazioni alle leggi regionali 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), e 17 gennaio 2008, n. 1 (Nuova disciplina delle quote latte). Legge comunitaria regionale 2011”.*

Occorre necessariamente evidenziare come il quinquennio 2009-2013 sia stato caratterizzato, in particolare negli anni 2010 e 2011, da numerose innovazioni normative (legge nazionale e legge regionale di adeguamento alla direttiva comunitaria 2006/123/CE, leggi regionali in materia di edilizia ed urbanistica, modifiche alle leggi di settore, ecc.) che, unitamente all'esigenza di predisporre gli interventi necessari a adeguare le strutture dello Sportello Unico degli Enti Locali, hanno fortemente inciso sulle attività realizzate, le quali hanno avuto quindi un duplice obiettivo:

- da un lato consolidare le strutture organizzative e la loro operatività sulla base di quanto indicato nei piani di dettaglio annuali;
- dall'altro progettare ed implementare nuovi strumenti di gestione finalizzati a rispondere ai requisiti che gli Sportelli devono possedere in relazione al citato art. 38 della legge 133/2008.

Lo sviluppo delle attività nettamente superiore al programmato ha comportato l'oggettiva difficoltà ad ampliare ulteriormente i servizi alle imprese, in particolare con l'assunzione delle competenze in materia di esercizi alberghieri ed extralberghieri, ampliamento poi effettuato, per quanto concerne le strutture alberghiere, nel corso dell'anno 2011.

Sempre nel corso dell'anno 2011 l'evoluzione dello Sportello Unico degli Enti Locali si è misurata con due temi fondamentali:

- da un lato, l'estensione delle proprie funzioni, sino al completamento di quanto previsto dalle normative comunitarie e nazionali e l'adeguamento alle norme ed alle disposizioni previste dall'art. 38 della legge n. 133/2008, dal d.P.R. 160/2010 e dalla l.r. 12/2011 che, tra l'altro, ha comportato la telematizzazione, laddove possibile, dei rapporti sia fra le strutture di sportello e le imprese, sia fra le strutture di sportello e tutti gli altri enti od uffici che intervengono nei processi istruttori;
- dall'altro, il contenimento dei costi sia propri, sia, in generale, dei costi complessivi che gravano sui Comuni per l'espletamento delle funzioni tecnico-amministrative in materia di autorizzazioni alle imprese.

In estrema sintesi, valutando i volumi di attività ormai consolidati che le strutture del SUEL devono affrontare, il corretto ed efficace completamento delle funzioni dello Sportello, per quanto concerne l'organizzazione, si è ritenuto essere ottenibile solo al concretizzarsi di una profonda riorganizzazione complessiva del sistema tale da cogliere non solo i vincoli ma anche le opportunità offerte dalla nuova normativa. Si è trattato in sostanza di pensare ad una riorganizzazione dei front office dello sportello, degli uffici "attività produttive" dei Comuni e, in prospettiva, anche degli uffici tecnici comunali, che, attraverso lo svolgimento in forma associata delle funzioni comunali ed una più massiccia introduzione di strumenti telematici, fosse in grado di liberare risorse umane professionalmente già specializzate o da specializzare in modo da aumentare la produttività complessiva del sistema.

Sulla base di tali considerazioni, degli obiettivi raggiunti e delle esperienze maturate si è inteso procedere alla realizzazione di interventi nei seguenti ambiti:

#### **1. Rapporto imprese – pubblica amministrazione**

Fino al 2010 la ricezione da parte dello Sportello di ogni domanda, dichiarazione, denuncia o comunicazione delle imprese si è svolta in forma quasi esclusivamente cartacea attraverso i front office, con rare eccezioni di trasmissione attraverso la Posta

Elettronica Certificata.

Il sistema dello Sportello Unico degli Enti Locali è fin dalle origini presente sul web con un proprio sito [www.sportellounico.vda.it](http://www.sportellounico.vda.it) che fornisce informazioni, indicazioni e modulistica necessari per formalizzare ogni richiesta/dichiarazione; tale servizio, per quanto indispensabile, non era, così come originariamente impostato, sufficiente per rispondere alle funzionalità richieste dalla nuova normativa e, soprattutto, non era orientato alla telematizzazione del rapporto con l'impresa, non consentendo la presentazione on line delle richieste e della relativa documentazione di supporto.

Nel corso del 2010 sono state avviate le attività per una completa rivisitazione del sito finalizzata ad una forte interazione con l'utente: in particolare, si è operato per integrare lo stesso sito con un applicativo che consentisse l'autocomposizione del modulo di richiesta di avvio di qualsivoglia procedimento.

L'applicativo in oggetto, "People – Autorizzazione e concessioni", è stato individuato dal DSI - DIT, unitamente all'INVA, nell'ambito della collaborazione con la Regione Liguria e la Regione Emilia Romagna.

L'analisi dei contenuti tecnici ed amministrativi di ogni singolo procedimento, finalizzata all'elaborazione dei diversi moduli informatici da implementare sull'applicativo per renderlo operativo, ha comportato un'attività particolarmente complessa, tuttora in corso, che impegna l'intera struttura degli sportelli.

Il completamento di tale lavoro consente non solo di aprire la prospettiva di una notevole semplificazione del rapporto tra l'impresa e la P.A., ma anche di porre la basi per un miglioramento della produttività interna delle strutture pubbliche; l'attività di predisposizione degli elementi fondamentali del nuovo strumento telematico si è conclusa nel 2010.

Nel 2011 si è, quindi, proceduto alla sua messa in esercizio, in modo da consentire la presentazione per via telematica di ogni tipologia di richiesta e documentazione, e, conseguentemente, avviare le attività di manutenzione ed integrazione che si renderanno necessarie sulla base delle esperienze maturate ed in relazione alle innovazioni che saranno richieste dall'integrazione con il portale nazionale "impresa in un giorno".

Nel corso degli anni 2012 e 2013 si è sviluppato ed arricchito il portale web "[www.sportellounico.vda.it](http://www.sportellounico.vda.it)" orientato a fornire informazioni e strumenti per gli utenti e per gli operatori di Sportello, nonché, più in generale, per gli imprenditori e per i cittadini e si è monitorata la funzionalità della composizione della domanda/comunicazione di avvio procedimento "on line". La nuova funzionalità di composizione della domanda/comunicazione di avvio di procedimento direttamente formulata dall'utente infatti permette di raggiungere un risultato estremamente innovativo per l'organizzazione dello Sportello unico per l'esecuzione sul nuovo portale della funzionalità nei termini dettati dal d.P.R. 160/2010 e dalla l.r. 12/2001. La procedura informatica di trasmissione di istanze e di SCIA da parte dell'utente, obbligatoria per il resto d'Italia, è stata invece facoltativa, fino al 15 giugno 2013, per gli imprenditori operanti in Valle d'Aosta. L'art. 5, comma 6, della l.r. 12/2011 prevedeva, infatti, che per un periodo di ventiquattro mesi a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge, al fine di garantire l'avvio graduale del sistema informativo dello sportello unico e di favorire la graduale alfabetizzazione informatica dei cittadini, su richiesta dell'interessato la documentazione e le comunicazioni potessero essere presentate con modalità cartacee. L'Amministrazione era tenuta, per le conseguenti comunicazioni all'interessato, a utilizzare le medesime modalità. Questo fatto ha comportato il mantenimento e l'aggiornamento di un duplice canale, quello informatico e quello cartaceo fino alla data dell'attivazione della sola procedura telematica.

## 2. Gestione telematica dei procedimenti.

Nel corso dell'anno 2011 si è operato su più fronti per ampliare e migliorare la gestione telematica dei procedimenti secondo gli orientamenti del nuovo quadro normativo, ed in particolare si è proceduto a:

- migliorare ed integrare lo strumento informativo di supporto "Genuit";
- attivare i contatti per definire strumenti e modalità di gestione telematica dei procedimenti con gli uffici regionali;
- affrontare il tema dell'invio delle pratiche di sportello tramite le procedure telematiche STARweb-COMUNICA della Camera di Commercio, previsto dalle nuove norme.

Il primo tema riguarda:

- l'interfacciamento del sistema "Genuit" con l'applicativo "Autorizzazioni/concessioni";
- l'interfacciamento del sistema "Genuit" con la Posta Elettronica Certificata;
- l'interfacciamento dei sistemi operativi di sportello con banche dati (es. l.r. 24/2009);
- l'attivazione della gestione dei procedimenti relativi alle strutture ricettive alberghiere;
- l'estensione dell'utilizzo di "Genuit" da parte di altre strutture comunali che intervengono nei processi autorizzativi;
- il miglioramento delle funzionalità del sistema.

Il secondo tema concerne l'individuazione e l'attivazione delle modalità telematiche di trasmissione delle richieste di pareri (e delle relative risposte) da parte delle strutture di Sportello verso gli uffici della Pubblica Amministrazione che non hanno aderito all'utilizzo di "Genuit" come strumento di protocollazione e di workflow.

In particolare si segnala che le nuove disposizioni normative coinvolgono pesantemente tutte le strutture regionali che rilasciano pareri, autorizzazioni, nulla osta o altri atti di assenso.

Si è reso e si rende necessario procedere ad un attento esame congiunto, fra strutture di sportello e ciascun ufficio regionale, delle procedure attualmente in atto, delle modificazioni che occorre apportare (ad esempio totale informatizzazione della modulistica), degli eventuali riflessi organizzativi e degli apparati strumentali di cui dotarsi per espletare l'attività istruttoria in modalità telematica.

Per quanto concerne il terzo fronte di attività, ovvero l'interfacciamento delle procedure di Sportello con quelle del sistema camerale, lo stesso è stato approfondito con l'ausilio della Chambre.

Le azioni indicate si sono poste, nel loro insieme, l'obiettivo di ridurre i tempi dei procedimenti e di automatizzare alcuni passaggi istruttori in modo da ridurre i costi, aumentando la produttività del sistema.

Negli anni 2012, 2013 e 2014:

per quanto concerne i procedimenti gestiti: alla luce del rinvio della revisione organizzativa della struttura dello Sportello, di cui si dirà in seguito, non sono stati assunti di nuovi procedimenti o endoprocedimenti, ma si è proceduto al consolidamento e all'affinamento delle procedure già in carico. Si è quindi sviluppata ulteriormente l'ingegnerizzazione dei procedimenti, sia in termini di razionalizzazione del flusso procedimentale [aggiornamento ed allineamento dei regolamenti comunali pur nel massimo rispetto dell'autonomia regolamentare di ogni singolo comune, criteri interpretativi della normativa condivisi, perfezionamento della modulistica];

per quanto concerne l'informatizzazione dei processi autorizzativi: si è sviluppato ulteriormente il sistema informativo che è

diventato, dal giugno 2013, l'unico canale di comunicazione con l'impresa, sia a livello di interfaccia con l'utenza sia livello di gestione dei dati a cura del back office, attività questa particolarmente necessaria poiché il sistema di gestione documentale è risultato essere una criticità di questi anni ed è apparso obsoleto rispetto alle nuove esigenze dello sportello e delle imprese. Stante lo stanziamento nel bilancio regionale e del CELVA, di risorse per lo sviluppo del sistema di gestione documentale e del flusso degli endo procedimenti si è attivamente partecipato alla messa a punto della nuova procedura denominata "Cross" in quanto nuova interfaccia del sistema "Genuit" con l'applicativo "Autorizzazioni/concessioni". L'introduzione in produzione di "Cross" ha rappresentato in tal senso un passaggio fondamentale in considerazione dei miglioramenti ottenibili, di estrema utilità, nello scambio dati con il protocollo, nella gestione dell'intera pratica, nell'autocomposizione di lettere, di richieste di pareri e dei titoli finali, nella possibilità di avere un archivio caratterizzato dalla funzione di poter anche collegare con facilità ogni pratica allo specifico mappale su cui avviene l'intervento e nella risoluzione dell'annosa problematica della comunicazione dei dati all'anagrafe tributaria. È nel frattempo maturata la decisione della sostituzione di "GENUIT" con un programma, pensato, in particolare, per la gestione della posta elettronica certificata fonte di diverse problematiche per la sua gestione, lettura ed archiviazione. A completamento di attività già introdotte nel corso degli anni passati, si è inoltre collaborato con la struttura di coordinamento dello Sportello Unico presso il Consiglio permanente degli Enti locali della Valle d'Aosta, al fine di migliorare ulteriormente il set informativo rappresentato da report e grafici propedeutici a fornire dati sulle attività dello sportello e il loro andamento, in particolare di monitorare l'utilizzo da parte degli utenti degli strumenti informatici;

modulistica digitale: è stata ulteriormente sviluppata l'attività di restyling e proseguita la formazione del personale dello Sportello, sia dei front office che dei back office.

### 3. Riassetto organizzativo.

Si è reso necessario rivisitare e ridefinire l'assetto organizzativo delle strutture di Sportello unico.

L'ipotesi di lavoro ha mirato alla ricerca di un equilibrio fra esigenze contrapposte:

- da un lato, la totale telematizzazione dei procedimenti prevista dal DPR 160/2010 che, trasferendo anche il processo di accoglienza della domanda su procedure esclusivamente di natura telematica, prefigura, di fatto, una sostanziale eliminazione di una delle attività principali dei front office, orientandoli verso funzioni di natura esclusivamente consulenziale;
- dall'altro l'esigenza delle imprese locali, in particolare quelle di minori dimensioni, di avere un punto di riferimento sul territorio che consenta loro, almeno per i procedimenti che non coinvolgono le strutture camerali (vedi interconnessione COMUNICA – procedimenti di Sportello) la presentazione di domande/dichiarazioni, senza aggravio dei costi, presso una struttura pubblica che le accolga e le trasformi in formato telematico.

Nello stesso tempo si è posto il problema di una maggiore qualificazione del personale dei front office in modo che possa assumere anche funzioni istruttorie per i procedimenti di minore complessità al fine di consentire alle strutture di back office di svolgere nuove funzioni senza incrementare gli organici.

In sintesi l'opzione di lavoro per il 2011 consisteva nell'analizzare, proporre e concordare con gli organi politici una riorganizzazione delle funzioni di front office che puntasse allo svolgimento delle stesse in forma associata a livello di Comunità montana ed una contestuale revisione delle attività svolte dai back office che, senza aumento dei costi, consentisse l'avvio delle attività di sportello

per le tipologie di attività attualmente non gestite.

Per l'anno 2012 era ipotizzata, in collaborazione con la struttura di coordinamento dello Sportello Unico presso il Consiglio permanente degli Enti locali della Valle d'Aosta l'ulteriore revisione dell'assetto organizzativo; la riorganizzazione dello Sportello Unico degli Enti Locali prevista per il 1° gennaio 2011, con previsione della costituzione di front desk associati (tali strutture avrebbero sostituito gli attuali front office comunali, con prevalenti compiti di informazione e consulenza e di gestione di istruttorie dei procedimenti meno complessi non comportanti una pluralità di pareri), era infatti stata stralciata dai bilanci della Regione Autonoma Valle d'Aosta. Il Consiglio Permanente degli Enti Locali aveva avanzato, in sede di espressione del parere di competenza sul bilancio regionale, la richiesta che in sede di assestamento di bilancio regionale fosse nuovamente prevista tale operazione di riorganizzazione. L'accoglimento o meno di tale proposta si poneva come condizionante l'attività dello Sportello nella seconda parte dell'anno, verso la predisposizione della riorganizzazione nel primo caso o verso il prosieguo dell'attività con l'organizzazione esistente.

Sul punto vale la pena ribadire che, a differenza della gestione delle attività regolate dalla legge regionale n. 25/2005, ormai consolidata negli anni, l'attuale gestione delle altre attività produttive è stata negli ultimi anni in continuo divenire e caratterizzata da un passaggio di competenze comunali allo Sportello, passaggio che, però, non è ancora completo. È bene ricordare ancora che - in sede di conferenza dei Presidenti delle Comunità montane presso il Consiglio Permanente degli Enti Locali - si convenne, con l'approvazione del piano di dettaglio 2011, l'attivazione di front-desk solo a livello di Comunità montane e non più in ogni Comune, al fine di migliorare l'efficienza e la qualità del servizio offerto agli imprenditori (ora, specie nei Comuni di piccole dimensioni, inevitabilmente modesta, in quanto fornita da operatori che dedicano alle attività produttive una parte marginale della loro giornata lavorativa, con ridotto tempo per formarsi e ridotto numero di pratiche sulle quali fare esperienza) e di ridurre i costi.

Tale prospettiva avrebbe avuto, come naturale conseguenza, la chiusura degli uffici attività produttive dei rispettivi Comuni e la presa in carico da parte dello Sportello di tutti i procedimenti legati alle attività produttive, con la conseguente necessità di mobilità mirate di parte dei dipendenti dei comuni per i nuovi front office e per rinforzare le strutture di back office e avrebbe comportato una revisione completa delle risorse necessarie e dei costi con l'obiettivo di un loro contenimento complessivo a carico del sistema degli enti locali valdostani.

Tale soluzione avrebbe permesso di risolvere una delle criticità emerse in questi ultimi anni ed inizialmente non prevista, cioè il fatto che la struttura di back-office si trova sempre più a svolgere funzioni di front office: in specie per i comuni meno organizzati (poche ore di apertura al pubblico, personale impegnato in altre attività) o per i comuni più vicini alla sede dello Sportello unico. La decisione, fortemente innovativa, di rendere fungibili i vari front-office fra di loro (ad esempio l'utente di Pollein poteva portare le sue pratiche a Quart o viceversa), si è rivelata di fatto un'arma a doppio taglio perché i comuni spesso non si sono preoccupati di sostituire il personale di front in ferie o del tutto assente e di fatto l'utente rischia di vagare da un comune all'altro. Infine, la professionalità degli operatori di back office fa sì che una parte della giornata venga dedicata ad attività di front-office per gli imprenditori. L'aspetto positivo è la soddisfazione dell'utente che trova in genere una soluzione puntuale e professionale alle proprie problematiche, l'aspetto negativo è il minor tempo che resta a disposizione per l'espletamento dell'attività di back office; istruzione della pratica ed emissione dei provvedimenti.

La riorganizzazione prevista, come si diceva per il 1° gennaio 2011 e quindi successivamente posticipata al 1° gennaio 2012, non ha avuto, nemmeno nella data aggiornata, possibilità di avere luogo. Il bilancio regionale non ha previsto alcun finanziamento per questa operazione nei capitoli dedicati allo Sportello (non pare del tutto inutile ricordare che, poiché l'operazione comportava un risparmio di spesa - di circa 200.000,00 euro annui - non erano necessari maggiori finanziamenti, ma una diversa ripartizione delle spese fra Comuni e Comunità montane). Tale diversa ripartizione non è stata prevista nel bilancio regionale nelle voci di finanza locale né nei documenti programmatori degli enti locali;

In data 18 settembre 2012, con deliberazione n. 35, il Comitato Esecutivo del Consiglio permanente degli Enti Locali ha approvato una seconda più ambiziosa ed articolata proposta di riorganizzazione dello Sportello Unico degli Enti Locali che ha come obiettivi il completamento delle attività di competenza del SUEL, il miglioramento del funzionamento dello stesso, la riduzione dei costi, la semplificazione dell'individuazione e gestione delle risorse ed infine il miglioramento della gestione del personale. Il Comitato esecutivo del Consiglio Permanente degli Enti Locali ha deciso un'organizzazione del SUEL in tre strutture (poli), due in forma associata (polo dell'Alta Valle e polo della Bassa Valle) ed una in forma singola (polo di Aosta) la cui responsabilità è assegnata ad un dirigente per ciascuna struttura.

Le strutture associate di front desk per l'Alta Valle venivano ad essere posizionate presuntivamente in Gignod (Variney), in Saint-Pierre e in un comune della Comunità Montana Valdigne Mont Blanc e quelle per la Bassa valle in Pont-Saint-Martin, in Verrés e in Châtillon.

La proposta approvata prevedeva oltre all'efficientamento del sistema anche una riduzione annuale dei costi complessivi grazie ad un più produttivo utilizzo del capitale umano.

Come per la precedente ipotesi di riorganizzazione dello Sportello era necessaria una massiccia diversa allocazione delle risorse che né la Regione ha fatto, né gli Enti Locali sono stati ancora sollecitati a fare dal CPEL, nonché importanti trasferimenti/riassegnazione di personale, scelta ed allestimento di sedi.

Le criticità, connesse a questa fase di stallo, si sono avvertite pesantemente nell'anno 2014, i possibili disservizi nei rapporti con le imprese, sono stati finora scongiurati grazie all'impegno profuso dal personale in servizio e all'efficacia, comunque dimostrata, delle scelte di fondo adottate per l'attuazione del progetto di partenza su cui si basa, a tutt'oggi, il funzionamento dello Sportello.

Il perdurare del momento di stasi decisionale, rischiava quindi di causare una progressiva compromissione della qualità del servizio svolto nei confronti dell'imprenditoria in un momento economico, peraltro, estremamente delicato, compromissione, invero, tanto più deleteria se pensiamo al fatto che, finora, il SUEL ha rappresentato un significativo elemento di innovazione dell'attività degli Enti locali in termini di organizzazione per lo svolgimento di funzioni in forma associata, miglioramento e semplificazione dei processi autorizzativi, unificazione e omogeneizzazione delle procedure, utilizzo di strumenti informatici e telematici e riduzione dei costi gestionali.

L'ottenimento di detti risultati rappresenta un caso di best practice nel contesto nazionale e regionale e se indubbiamente costituisce elemento significativo nel favorire la ripresa e lo sviluppo del tessuto socio-economico, oltre che strumento di rilancio, in tal senso, del ruolo e dell'immagine della pubblica amministrazione, d'altro canto, il permanere dell'attuale condizione di incertezza sulle prospettive di sviluppo del sistema mette a rischio i risultati ottenuti e genera crescenti difficoltà nel valorizzare il ruolo del SUEL.

Le conseguenze di quanto sopra descritto, si possono sintetizzare nelle seguenti criticità che il i dirigenti del SUEL hanno evidenziato al CPEL:

1. non completamento delle attività di competenza. In assenza della riorganizzazione del servizio, non risulta possibile attivare la gestione di quelle tipologie di attività che, pur essendo di competenza del SUEL in base a leggi nazionali e regionali succedutesi nel corso degli ultimi anni, sono ancora oggi gestite da altre strutture comunali: quali commercio su area pubblica, attività ricettive extralberghiere, artigianato pesante, industria e parte delle attività agricole. Questa situazione continuerà ad avere, fra le conseguenze, quella di creare incertezze e rallentamenti nell'azione, oltre che degli imprenditori, del personale di Sportello e degli altri uffici della pubblica amministrazione coinvolti;
2. impossibilità all'implementazione di attività connesse a nuove normative (denuncia delle opere strutturali, autorizzazione unica ambientale, ecc.). In assenza della riorganizzazione del servizio, il SUEL è impossibilitato ad assumere nuove competenze, nel frattempo determinatesi, quali la gestione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) prevista dal d.P.R. 59/2013. Nonostante le difficoltà, invece, per quanto concerne la l.r. 23/2012 e la relativa deliberazione della Giunta Regionale, che assegnano ai Comuni la gestione delle procedure in materia di denuncia delle opere strutturali e di deposito della relativa documentazione tecnica, il SUEL, al fine di non ingenerare disservizi, garantisce comunque la presentazione in modalità telematica e in formato digitale dell'intero procedimento in tutti i suoi aspetti (documentazione tecnica compresa) per le tipologie di procedimenti edilizi e di radiotelecomunicazioni già gestiti;
3. criticità nel soddisfare le attese delle imprese in assenza di front office riqualificati. Il mancato completamento delle attività di competenza, continua a generare incomprensioni con le imprese, in particolare in questo momento in cui la contestualità tra l'introduzione delle procedure telematiche e la mancata riorganizzazione dei front office ha, di fatto, eliminato i punti d'informazione alle imprese stesse. È evidente che, per un corretto ed efficace utilizzo del sistema telematico, è necessario offrire e garantire alle imprese e ai professionisti punti di consulenza che li orientino nella fase di preistruzione della pratica (requisiti, documentazione necessaria, cosa si può fare e come, cosa non è consentito, ecc.), sia per quanto concerne gli aspetti amministrativi, sia per quanto riguarda i temi edilizio-urbanistici. Viene inoltre spesso richiesta, in particolare dalle imprese di minori dimensioni, un'adeguata informazione e consulenza personalizzata sulle modalità di presentazione delle pratiche per poter accedere direttamente al sistema, affrancandosi dall'obbligo di rivolgersi a intermediari per i procedimenti di minore complessità. Continuerà la necessità di una pesante azione di supplenza, in proposito, da parte del personale operativo presso le strutture associate di back office che inevitabilmente si ripercuote, in termini negativi, sullo svolgimento dell'attività di istruttoria dei procedimenti. Nell'inerzia si perde inoltre la formidabile opportunità di affiancare a strumenti telematici, di grande potenzialità, se correttamente utilizzati, un approccio innovativo all'utenza, costituito dall'organizzazione programmata e mirata di incontri preliminari interdisciplinari, volti alla corretta impostazione e completezza dei procedimenti da presentare, alla risoluzione anticipata delle problematiche e, pertanto, mirati a dare concreto significato all'espressione "impresa in un giorno" di fatto, troppo spesso, confinata al solo ambito giuridico;
4. riduzione del numero di controlli effettuati nell'istruttoria delle pratiche e problematiche del sistema informativo. Per

ottemperare alle disposizioni entrate in vigore il 15 giugno 2013, nel secondo trimestre dell'anno 2013 sono stati sostituiti e implementati, non senza notevoli problematiche di start-up e di sviluppo, gli applicativi informatici di supporto all'attività del SUEL il quale, per funzionare pienamente e in modo efficace, necessita non solo del miglioramento delle dotazioni tecnologiche ma, anche e soprattutto, dell'adeguamento dell'organizzazione alle nuove modalità operative. L'attivazione delle nuove procedure telematiche, in assenza dell'implementazione del progetto riorganizzativo, ha infatti comportato la concentrazione di tutti i carichi lavorativi di front e back office (informazioni di preistruttoria, protocollazione e caricamento dati, istruttoria) sul solo personale di back office. Di conseguenza, nonostante il costante impegno di quest'ultimo, si continua, onde evitare ritardi nell'espletamento delle pratiche, a ridurre in taluni casi, il numero delle verifiche condotte con conseguente minor efficacia dell'azione di tutela dell'interesse pubblico;

5. ritardi nella riduzione dei costi. Nonostante l'apprezzabile semplificazione dei processi interni ottenuta con la reingegnerizzazione dei procedimenti, un ulteriore miglioramento della produttività e la conseguente ulteriore riduzione dei costi sono ostacolati dal fatto che attualmente una delle attività più rilevanti consiste nella correzione, modificazione ed integrazione di pratiche non presentate in modo corretto e completo per carenza di informazioni. Il corretto utilizzo del sistema da parte dei richiedenti è infatti condizione indispensabile per ottenere i risultati attesi in tema di produttività e costi e può essere perseguito solo con l'attivazione di punti di informazione qualificati;
6. insoddisfazione del personale. Il mancato avvio della riorganizzazione ha interrotto il processo di riqualificazione del personale destinato sia alle attività di front che di back office generando incertezze sulle prospettive di sviluppo dello sportello e una generale insoddisfazione. Quanto già evidenziato in merito alla concentrazione dei carichi di lavoro sul solo personale di back office, ha inoltre determinato condizioni di oggettiva insostenibilità del duplice ruolo di istruttore e di consulente telefonico delle imprese e, sempre più spesso, il personale si trova nelle condizioni di difficoltà nel rispettare le tempistiche assegnate. Si segnala che, in relazione a tali condizioni operative, si è dovuto forzatamente limitare e continuerà ad essere limitato al solo mattino l'accesso telefonico alle strutture associate con conseguente insoddisfazione delle imprese e dei loro intermediari. Occorre inoltre segnalare che anche il personale di front office più attento alle esigenze delle imprese, in particolare nei Comuni che presentano consistenti volumi di attività connesse alle attività produttive, si lamenta della mancata specializzazione del proprio ruolo;
7. assenza di un governo politico unitario del servizio associato che ne orienti lo sviluppo, ne verifichi il funzionamento e ne controlli i costi. Le modalità di governo previste dalle attuali convenzioni che regolano il SUEL e il servizio in materia di Radiotelecomunicazioni (Comitati direttivi) non risultano oggi più efficaci e non consentono una effettiva gestione unitaria delle funzioni di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata. La bozza della nuova convenzione, con la quale istituire e regolamentare lo strumento di governo politico del sistema SUEL è stata predisposta presso gli uffici del Consiglio Permanente degli Enti Locali nel primo trimestre del 2013, in coerenza con quanto definito nel progetto riorganizzativo approvato, ma, nell'indeterminatezza del quadro generale di riferimento della riorganizzazione delle funzioni e dei servizi comunali, non è stata oggetto dei necessari approfondimenti e approvazioni di natura politica;
8. mancata individuazione delle risorse umane da destinare all'organismo di coordinamento operativo delle strutture del



SUEL. Il ritardato avvio del processo organizzativo ha impedito l'individuazione, nell'ambito del personale già attivo presso i Comuni, delle risorse umane da assegnare al CELVA/CPEL per garantire la necessaria (e di fondamentale importanza in questo momento in un contesto di gestione unicamente telematica dei procedimenti), continuità operativa all'organismo di coordinamento previsto dalla stessa legge regionale n. 12/2011. Organismo che, nel giro di due anni, ha visto passare le risorse umane assegnate da due unità a tempo pieno a una part-time, proprio nel momento di trasformazione dei processi gestionali che ha richiesto, e richiederà, un maggior sforzo organizzativo.

I fatti evidenziati comportano che le criticità evidenziate nei paragrafi precedenti, sono continuate e si sono aggravate nel corso del 2014. Al fine di limitare le difficoltà si è proceduto:

- a mantenere ed attivare nuove misure di semplificazione nelle attività istruttorie, come il ricorso alle verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e delle autocertificazioni, contemperando e bilanciando le esigenze di tutela dell'interesse pubblico, da un lato, e di celerità dell'azione amministrativa, dall'altro;
- a sviluppare ulteriormente l'ingegnerizzazione dei procedimenti, sia in termini di razionalizzazione del flusso procedimentale [aggiornamento ed allineamento dei regolamenti comunali pur nel massimo rispetto dell'autonomia regolamentare di ogni singolo comune, criteri interpretativi della normativa condivisi, perfezionamento della modulistica].

Per far fronte alle criticità esposte il Comitato esecutivo del CPEL con deliberazione del 22 aprile 2014, n. 17, è infine giunto all'approvazione della nuova riorganizzazione del SUEL che prevede:

- l'assegnazione alla Conferenza dei dirigenti delle Strutture di Sportello, prevista dall'art. 11 del "Protocollo d'Intesa per la definizione dei rapporti nell'espletamento delle funzioni amministrative in materia di insediamenti produttivi", approvato con DGR n. 2001/2005, delle competenze attualmente in capo all'organismo di coordinamento del SUEL;
- l'assegnazione del coordinamento della citata Conferenza ad uno dei tre responsabili delle citate Strutture ed in particolare al dirigente del Servizio associato per la bassa valle;
- il mantenimento e riorganizzazione presso ogni Comune di un servizio di informazione e accompagnamento alla predisposizione delle istanze telematiche e quindi il rafforzamento degli attuali front office dei servizi associati;
- il rafforzamento dell'organico delle Strutture associate di Sportello dell'Alta Valle e della Bassa Valle attraverso l'assegnazione alle stesse di n. 8 risorse umane attualmente operanti all'interno del comparto unico regionale;
- il coordinamento con il progetto "amicoinComune" del Comune di Aosta per quanto concerne le procedure, il sito internet e gli strumenti telematici.

In particolare sono state assegnate alla Conferenza dei responsabili delle Strutture di Sportello le funzioni e i compiti dell'organismo di coordinamento del SUEL:

- coordinamento, sviluppo e promozione delle attività del SUEL;
- gestione delle relazioni con l'Amministrazione regionale e gli altri attori del territorio coinvolti;
- sviluppo degli strumenti informativi (sito web e applicativi per la presentazione e la gestione telematica delle pratiche);
- pianificazione delle risorse economico-finanziarie;

- monitoraggio e rendicontazione delle attività.

Al coordinatore competono le seguenti funzioni:

- coordinamento della Conferenza dei responsabili delle Strutture di Sportello;
- attuazione delle decisioni assunte dalla Conferenza;
- raccordo con gli organi di indirizzo politico del CPEL;
- gestione della funzione di segreteria del Comitato di indirizzo e coordinamento del SUEL (art. 8, comma 1, lr 12/2011).

Per l'esecuzione delle attività di coordinamento è prevista la creazione di una struttura operativa di supporto con i seguenti compiti:

- funzioni di segreteria della Conferenza;
- gestione operativa del sito web;
- gestione e implementazione dei sistemi informativi;
- sviluppo dei procedimenti autorizzativi;
- predisposizione della rendicontazione e della reportistica;
- predisposizione e gestione del piano di comunicazione;
- predisposizione e gestione del piano formativo.

Per il rafforzamento degli attuali 73 sportelli comunali (front-office):

- i Comuni confermano o individuano le risorse strutturali e umane da destinare agli sportelli, per lo svolgimento di attività di supporto alle imprese;
- la Conferenza istituisce 2 unità organizzative specificatamente dedicate al supporto ai 73 sportelli comunali per la consulenza alle imprese;
- la Conferenza definisce le opportune azioni volte a formare le risorse umane individuate.

Funzioni e compiti degli sportelli:

- svolgere attività di informazione e consulenza per la presentazione delle pratiche;
- supportare le imprese nella presentazione delle pratiche online.

Sulla base di tale riorganizzazione si sono articolate le attività previste per l'anno 2015.

Si ricorda infine che allo stato attuale le strutture di Sportello unico gestiscono, in sintesi, gli endoprocedimenti relativi all'esercizio delle seguenti attività:

- esercizio commerciale di vicinato;
- forme speciali di vendita;
- vendita di quotidiani e periodici;
- commercio – medie e grandi strutture
- autorizzazioni e comunicazioni varie in materia commerciale;
- esercizio di attività artigianali quali acconciatori, estetisti e panificatori;
- attività di servizio di trasporto persone mediante autoservizi pubblici non di linea (noleggio con conducente e taxi)

- somministrazione di alimenti e bevande;
- reti di comunicazione interrate;
- insegne per ogni tipologia di attività;
- attività ricettive alberghiere;
- scia sanitarie;
- radiotelecomunicazioni;

- interventi edilizi, ivi compresa la connessa gestione delle procedure relative alla opere strutturali, riguardanti le attività produttive in precedenza elencate.

La gestione degli endoprocedimenti (cioè dei procedimenti funzionali al procedimento principale e quindi al rilascio dell'autorizzazione o alla verifica degli auto accertamenti condotti dall'imprenditore) è supportata da strumenti informatici per quanto concerne i pareri di competenza degli Uffici tecnici comunali, dell'Unità sanitaria locale e dell'Agenzia regionale per l'ambiente. Gli endoprocedimenti connessi alle attività elencate che comportano pareri di altre strutture regionali o comunali e statali sono stati gestiti dallo Sportello unico in forma cartacea, fino a giugno 2013, o successivamente unicamente tramite documentazione in formato digitale, sottoscritta con firma elettronica, e trasmessa a mezzo del sistema informativo di back office o posta elettronica certificata.



**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Il Centro di costo comprende l'esercizio delle seguenti funzioni di cui alla legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 <i>Disposizioni per l'adempimento degli obblighi della Regione autonoma Valle d'Aosta derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee e attuazione della direttiva 2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno (direttiva servizi). Modificazioni alle leggi regionali 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), e 17 gennaio 2008, n. 1 (Nuova disciplina delle quote latte). Legge comunitaria regionale 2011, in particolare le attività previste sono:</i></p>	

- l'accoglimento di tutte le istanze di localizzazione, rilocazione ed avvio degli impianti produttivi di beni e servizi, di realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dei medesimi impianti, nonché di esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa, secondo le modalità previste dalla citata legge regionale;
- la gestione ed il coordinamento di tutti i procedimenti amministrativi afferenti a tali istanze ed il rilascio del provvedimento conclusivo relativo al procedimento unico generato dalle istanze;
- l'attivazione degli strumenti necessari allo svolgimento in via telematica dei procedimenti di competenza;
- l'esercizio delle funzioni di carattere informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere, compreso l'accesso gratuito, anche in via telematica e, limitatamente ai soggetti interessati, all'archivio informatico per verificare lo stato dell'iter procedurale.

Per il raggiungimento, inoltre, degli obiettivi generali in precedenza descritti si prevede, nel dettaglio, lo sviluppo delle seguenti attività per il triennio 2015-2017, in collaborazione con la struttura di coordinamento:

- 1) attuazione della revisione dell'assetto organizzativo:
  - a. **riorganizzazione dello Sportello Unico degli Enti Locali.** Attività orientata ad accogliere le disposizioni della nuova legge sullo Sportello Unico (d.P.R. 160/2010 e l.r. 12/2011) e a definire un'organizzazione più incline a soddisfare le esigenze degli utenti e degli operatori.
- 2) comunicazione:
  - a. **sviluppo ulteriore del portale web [www.sportellounico.vda.it](http://www.sportellounico.vda.it)** orientato a fornire informazioni e strumenti per gli utenti e per gli operatori di Sportello, nonché, più in generale per gli imprenditori e i cittadini;
  - b. **monitoraggio e affinamento delle procedure per la composizione della domanda/comunicazione di avvio procedimento on line.** La nuova funzionalità di composizione della domanda/segnalazione di avvio di procedimento direttamente formulata dall'utente ha permesso di raggiungere un risultato estremamente innovativo per l'organizzazione dello Sportello Unico. L'attività di implementazione di questa nuova funzionalità, frutto di un'analisi condotta nei precedenti anni, ha impegnato a partire dal 2010 le strutture di back office nell'attività di impostazione dei modelli, di test e verifica e di collegamento con il nuovo portale dello Sportello

<p>Unico. La stessa è pienamente rispettosa del dettato normativo con particolare riferimento alle disposizioni del d.P.R. 160/2010.</p> <p>3) procedimenti e attività informatiche:  fino alla definitiva implementazione e trasformazione della struttura dello Sportello non è prevista l'assunzione di nuovi procedimenti o endoprocedimenti, ad eccezione della procedura dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) ma il consolidamento e l'affinamento delle procedure già in carico.</p> <p>Dal punto di vista del sistema informativo, a completamento di attività già introdotte nel corso degli anni precedenti nel 2015 si collaborerà con la struttura di coordinamento al fine di sviluppare le seguenti:</p> <p><b>reportistica:</b> nel corso del 2015 si intende migliorare ulteriormente il set informativo rappresentato, anche a seguito del nuovo modulo sviluppato ("Cross"), da report e grafici propedeutici a fornire dati sulle attività dello sportello e il loro andamento;</p> <p><b>modelli di lettera:</b> nel 2015 verrà ulteriormente sviluppata, anche qui a seguito del nuovo modulo sviluppato ("Cross"), l'attività di restyling dei modelli di lettera messi a disposizione degli operatori di Sportello per i procedimenti in essere. Questa attività ha una sua logica rispetto all'esigenza di omogeneizzazione delle lettere modello che gli operatori devono consegnare agli utenti. La procedura di automazione sul sistema informativo permette di ottenere le informazioni in modo automatico;</p> <p><b>analisi, al fine della personalizzazione del programma informatico "IRIDE", che andrà a sostituire "GENUIT",</b> in affiancamento a CROSS, per il superamento delle criticità riscontrate nell'attuale interazione fra i due sistemi applicativi oggi in uso.</p> <p>4) <b>formazione:</b> è necessario proseguire con costanza l'attività formativa rivolta sia agli operatori di sportello sia al personale degli uffici comunali, con particolare attenzione agli uffici tecnici. L'obiettivo è consolidare le competenze professionali ed aggiornarle in relazione all'implementazione di nuovi procedimenti e alle innovazioni conseguenti all'approvazione di nuovi impianti normativi.</p> <p>La formazione sarà erogata in modo sistematico; sono previste inoltre sessioni di formazione sull'utilizzo dello strumento informativo</p>	



## OBIETTIVI

<b>OBIETTIVO N. 1</b>			
<i>Descrizione obiettivo:</i>		Elaborazione di proposte di semplificazione dei procedimenti amministrativi unici (automatizzato e ordinario), con particolare riferimento per l'anno 2015 all'analisi e realizzazione della procedura telematica di agibilità autocertificata, sviluppo delle potenzialità degli strumenti informatici nei rapporti con gli altri enti e con gli utenti.	
<i>Indicatore atteso:</i> Attivazione delle procedure		<i>Scadenza prevista:</i>	31/12/2015 (agibilità autocertificata entro il 30/06/2015)
<i>Eventuali modalità operative:</i>			
Congiuntamente alla struttura di coordinamento dello Sportello Unico, al Servizio associato per la Bassa Valle, al Servizio per Aosta e ad INVA: partecipazione, in appositi gruppi di lavoro, alla definizione dei contenuti delle proposte di semplificazione e predisposizione delle relative procedure. Predisposizione dell'analisi del flusso e definizione delle specifiche, condivisione e affinamento delle specifiche, attivazione in ambiente di test delle procedure. Collaudo e attivazione delle procedure in ambiente di produzione.			



## RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC

Categoria	Profilo	Quota % utilizzo	Osservazioni	
			Preventivo	Consuntivo
	Dirigente	70%	In convenzione con la Comunità montana Grand Paradis	
D	Funzionario	100%	Assegnazione dalla Comunità montana Grand Combin	
D	Funzionario	83.33%	Assegnazione dalla Comunità montana Mont Emilius	
C2	Collaboratore	100%	Assegnazione dalla Comunità montana Mont Emilius	
D	Funzionario	100%	Assegnazione dalla Comunità montana Monte Cervino	
B2	Operatore Specializzato	100%	Unità a 36 ore settimanali Assegnazione dalla Comunità montana Grand Combin	

C2	Collaboratore	100%	Unità a 36 ore settimanali - Assegnazione da altro ente (In attesa di assegnazione )	
C2	Collaboratore	100%	Unità a 36 ore settimanali - Assegnazione da altro ente (In attesa di assegnazione)	
C2	Collaboratore	100%	Unità a 36 ore settimanali Assegnazione da altro ente (In attesa di assegnazione)	

\*

**PRINCIPALI RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CdC**

<i>Strumenti</i>	<i>Quantità</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
Vedi inventario				

\*

**Obiettivi**

<i>Indicatore a consuntivo:</i>		<i>Data conseguimento:</i>	
<i>Valutazione:</i>	<input type="checkbox"/> <i>raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>parzialmente raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			



**OBIETTIVO N. 2**

*Descrizione obiettivo:* in conseguenza della costante evoluzione tecnologica e normativa in materia: preparazione di momenti formativi e docenza rivolta al personale appartenente ai front office ed ai back office.

*Indicatore atteso:* effettuazione dei corsi. Materiale didattico e informativo.

*Scadenza prevista:* 31/12/2015

*Eventuali modalità operative:*

congiuntamente alla struttura di coordinamento dello Sportello Unico, al Servizio associato per la Bassa Valle e al Servizio per Aosta: partecipazione, in appositi gruppi di lavoro, alla definizione dei contenuti dei corsi.

*Indicatore a consuntivo:*

*Data conseguimento:*

*Valutazione:*

*raggiunto*

*parzialmente raggiunto*

*non raggiunto*

*Motivazioni:*

**OBIETTIVO N. 3**

*Descrizione obiettivo:* in conseguenza della costante evoluzione tecnologica e normativa in materia: preparazione e realizzazione di ulteriori giornate di presentazione degli aggiornati strumenti informatici (nonché dei connessi flussi procedurali) agli operatori degli uffici tecnici comunali e delle altre pubbliche amministrazioni direttamente coinvolte (ARPA e USL), nonché agli operatori economici ed ai professionisti.

*Indicatore atteso:* effettuazione incontri. Materiale informativo.

*Scadenza prevista:* 31/12/2015

*Eventuali modalità operative:*

congiuntamente alla struttura di coordinamento dello Sportello Unico, al Servizio associato per la Bassa Valle, al Servizio per Aosta e ad INVA: partecipazione, in appositi gruppi di lavoro, alla definizione dei contenuti delle giornate ed effettuazione delle stesse.

*Indicatore a consuntivo:*

*Data conseguimento:*

*Valutazione:*

*raggiunto*

*parzialmente raggiunto*

*non raggiunto*

*Motivazioni:*

**OBIETTIVO N. 4**

*Descrizione obiettivo:* attivazione dell'operatività, nel sistema informativo di back office "CROSS", degli uffici tecnici comunali e degli uffici di front office.

*Indicatore atteso:* acquisizione dei pareri degli uffici tecnici e consultazioni dei front office via "CROSS". *Scadenza prevista:* 31/12/2014

*Eventuali modalità operative:*

congiuntamente alla struttura di coordinamento dello Sportello Unico, al Servizio associato per la Bassa Valle, al Servizio per Aosta e ad INVA: preparazione del piano formativo, definizione delle linee guide procedurali e programmazione delle attivazioni; effettuazione della formazione ed esecuzione delle attivazioni; attivazione delle nuove modalità di verifica e di consultazione e affinamenti.

*Indicatore a consuntivo:**Data conseguimento:*

*Valutazione:*  *raggiunto*  *parzialmente raggiunto*  *non raggiunto*

*Motivazioni:*

**OBBIETTIVO N. 5**

*Descrizione obiettivo:* analisi e realizzazione della procedura telematica di Autorizzazione Unica Ambientale.

*Indicatore atteso:* attivazione della procedura.

*Scadenza prevista:* 30/06/2015

*Eventuali modalità operative:*

congiuntamente alla struttura di coordinamento dello Sportello Unico, al Servizio associato per la Bassa Valle, al Servizio per Aosta e ad INVA: predisposizione dell'analisi del flusso e definizione delle specifiche; condivisione e affinamento delle specifiche, attivazione in ambiente di test della procedura; collaudo e attivazione della procedura in ambiente di produzione.

*Indicatore a consuntivo:*

*Data conseguimento:*

*Valutazione:*

*raggiunto*

*parzialmente raggiunto*

*non raggiunto*

*Motivazioni:*



<b>OBIETTIVO N. 6</b>			
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Aggiornamento dei procedimenti, delle linea guida e dei flussi telematici per la “registrazione” in materia di igiene degli alimenti da parte degli operatori del settore alimentare.		
<i>Indicatore atteso:</i>	attivazione della procedura aggiornata.	<i>Scadenza prevista:</i>	31/12/2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>			
congiuntamente alla struttura di coordinamento dello Sportello Unico, al Servizio associato per la Bassa Valle, al Servizio per Aosta e ad INVA: aggiornamento dei procedimenti e dei flussi e definizione delle specifiche; condivisione e affinamento delle specifiche, attivazione in ambiente di test della procedura; collaudo, attivazione della procedura in ambiente di produzione e affinamenti.			
<i>Indicatore a consuntivo:</i>		<i>Data conseguimento:</i>	
<i>Valutazione:</i>	<input type="checkbox"/> <i>raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>parzialmente raggiunto</i>	<input type="checkbox"/> <i>non raggiunto</i>
<i>Motivazioni:</i>			

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 5 - SERVIZI ASSOCIATI A LIVELLO SOVRA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente: Dr. Giovanni Lovisetti

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		82.696,00
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		29.951,00
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		9.450,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		300,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>122.397,00</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1239	ASSICURAZIONI		200,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>200,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1200	PRODOTTI PER UFFICIO	2.000,00
1202	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI	450,00
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO	1.000,00
1205	SUSSIDI DIDATTICI E LIBRI	1.404,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	500,00
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO	1.050,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	1.500,00
1242	SPESE POSTALI	500,00
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10502	<i>Totale :</i> <b>8.404,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1303	TRASFERIMENTI VARI	285.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10503	<i>Totale :</i> <b>285.000,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1503	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	80,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10505	<i>Totale :</i> <b>80,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>416.081,00</b>
---	--	-------------------

\*

#### EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE

--	--

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
151528	RIS 1528 - TRASFERIMENTI C.P.E.L. SPORTELLO UNICO ENTI LOCALI L.R. 12/2011	461.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>461.000,00</b>

\*



**CdC - CDC 3402 - STRADE E SEGNALETICA COMUNI**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3402*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Bovet Fulvio***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 34 - STRADE E SEGNALETICA***

*Titolare: **Bovet***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

L'attività degli anni passati è stata rivolta alla realizzazione e gestione dell'appalto della realizzazione della segnaletica stradale per 7 Comuni e successiva manutenzione decennale, realizzazione che si è svolta in tempi diversi per i Comuni e che quindi comportano una graduale uscita dal contratto.

Pertanto il contratto di manutenzione scadrà per i seguenti comuni secondo la seguente sequenza::

alla fine del 2015: Allein, Etroubles, Valpelline, Doues;

alla fine del 2018: Comunità montana, Oyace

alla fine del 2022: Gignod

**ATTIVITÀ****DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC**

<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<i>Attività previste</i>	
E' prevista la manutenzione ordinaria della segnaletica verticale della Comunità montana, sia di quella stradale che di quella turistico informativa. Il servizio è affidato ad una società esterna a seguito di procedura appalto-concorso. L'appalto concorso è stato realizzato tramite una fornitura con riscatto. L'impresa incaricata realizza la fornitura ed esegue la manutenzione ricevendo in cambio una rata annuale così composta: rata di ammortamento fornitura, interesse sulla rata, costo della manutenzione annuale programmata.	

Relativamente alla strada intercomunale Etroubles - Allein - Doues - Valpeline, i cui lavori sono stati aggiudicati nell'estate 2011 - si prevede per l'anno 2014 la prosecuzione della regolarizzazione delle proprietà.



### RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigenti	2		
D	Funzionario	5		
C2	Collaboratore	50		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 3 - SERVIZIO TECNICO

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr. Fulvio Bovet

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		16.674,46
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		5.439,95
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		555,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i>
			<b>22.669,41</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1264	CANONE PER FORNITURA SEGNALETICA COMUNITARIA		95.528,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10302</i>	<i>Totale :</i>
			<b>95.528,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>118.197,41</b>
--	--	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
151522	RIS 1522 - TRASFERIMENTO COMUNI PER SEGNALETICA - RILEVANTE AI FINI IVA	95.528,00
	<b>TOTALE</b>	<b>95.528,00</b>

\*

**CdC - CDC 3501 - SERVIZIO ENTRATE ASSOCIATE**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3501*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr.ssa Catozzo Michela***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 35 - UFFICIO ENTRATE E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE***

*Titolare: **Catozzo***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

La legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 “Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane” che disciplina le modalità di riorganizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali all'art. 16 comma 1 lettera e), assegna alle future Unités des Communes il servizio di accertamento e riscossione volontari delle entrate tributarie.

Nonostante la Comunità montana Grand Combin sia stata il precursore di tale indirizzo, quanto richiesto dalla legge regionale comporta una ridefinizione dei tributi che dovranno essere gestiti a livello di Unité (ad es. Tosap, Imposta sulla pubblicità, l'imposta di soggiorno) e una pianificazione dei tempi e risorse necessarie.

Le future Unités des Communes hanno tempo fino al 30 giugno 2016 per costituire i nuovi servizi tributi associati. I nuovi Servizi tributi Associati dovranno dotarsi di una adeguata strumentazione software che permetta la gestione multiente e risponda ad una riorganizzazione sul territorio egli attuali uffici tributi.

La comunità montana Grand Combin è proprietaria della piattaforma i@link e questo rende auspicabile il riuso della piattaforma a livello regionale per condividerne la fruizione ed i costi di gestione.

Obiettivo del Servizio Associato Entrate sarà quello di presentare tale piattaforma nei futuri tavoli CELVA/INVA per permettere l'analisi e la comparazione della stessa rispetto ad altri strumenti presenti sul mercato.

**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>

<p>Il Servizio Associato Entrate deve garantire le attività previste nella “convenzione per la gestione associata dei tributi ed entrate comunali che comprende ICI/IMU, TARSU/TARES/TARI e Bollettazione acquedotto.</p> <p>In sintesi le attività svolte dal Servizio :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. formazione e definizione dei regolamenti e degli atti amministrativi ad essi conseguenti;</li> <li>b. gestione ordinaria dei tributi e bollettazione servizio idrico integrato;</li> <li>c. definizione della modalità di esecuzione dei versamenti;</li> <li>d. controllo e recupero dell’evasione attraverso l’emissione di avvisi accertamento, irrogazione di sanzioni amministrative, formazione di ruoli coattivi od eventuali ingiunzioni di cui al r.d. 639/1910, rimborsi, invio questionari ed altre attività necessarie per la corretta verifica degli adempimenti tributari da parte dei contribuenti;</li> <li>e. gestione del contenzioso tributario di cui al d.lgs. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;</li> </ol>	
---	--

**\* OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>			
Descrizione obiettivo:	Piano di trasferimento della riscossione ordinaria dei tributi non ancora esercitati in forma associata. Analisi per la riorganizzazione del Servizio Associato Entrate in base a quanto previsto dalla L.R. 6/2014.		
<i>Indicatore atteso:</i>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="436 1157 1332 1284">Predisposizione documento “Piano di trasferimento della riscossione ordinaria dei tributi non ancora esercitati in forma associata”</td> <td data-bbox="1332 1157 2029 1284"><i>Scadenza prevista:</i> 31 Dicembre 2015</td> </tr> </table>	Predisposizione documento “Piano di trasferimento della riscossione ordinaria dei tributi non ancora esercitati in forma associata”	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Dicembre 2015
Predisposizione documento “Piano di trasferimento della riscossione ordinaria dei tributi non ancora esercitati in forma associata”	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Dicembre 2015		
<i>Eventuali modalità operative:</i>			



<b>OBIETTIVO N. 2</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i> Incrocio tra dati catastali e dichiarazioni della tassa rifiuti, analisi dei dati e caricamento delle variazioni	
<i>Indicatore atteso:</i> Aumento base imponibile -	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i> Verifiche a campione delle richieste di riduzioni / esenzioni TARI e IMU.	
<i>Indicatore atteso:</i> Aumento base imponibile	<i>Scadenza prevista:</i> 31 Dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	50		
C2	Collaboratore	100		
C2	Collaboratore	100		

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

CdS: CDR 4 - TERRITORIO ED ENTRATE

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

responsabile: Dirigente : Dr.ssa Michela Catozzo

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1100	ASSEGNI FISSI		76.160,07
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		23.884,92
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		4.150,00
1103	STRAORDINARI E CONTRIBUTI A CARICO ENTE		0,00
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>104.194,99</b>

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1239	ASSICURAZIONI		450,00
1242	SPESE POSTALI		14.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>14.450,00</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1200	PRODOTTI PER UFFICIO	3.000,00
1203	BENI DUREVOLI INFERIORI A 500 EURO	500,00
1205	SUSSIDI DIDATTICI E LIBRI	0,00
1207	MATERIALI VARI DI CONSUMO	500,00
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO	11.500,00
1221	MATERIALI E MANUTENZIONI ORDINARIE	550,45
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	27.700,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10402	<i>Totale :</i> <b>43.750,45</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1300	TRASFERIMENTI ORDINARI A ENTI, ASSOCIAZIONI, ECC.	0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10403	<i>Totale :</i> <b>0,00</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>		<b>162.395,44</b>
---	--	-------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
<b>TOTALE</b>		<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 3502 - SISTEMA INFORMATIVO PER GLI ENTI CONVENZIONATI (S.I.T)**

*Tipologia CdC: Finale*

*Codice CdC: 3502*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: **Presidente: Riccardo Farcoz***

\*

*Titolare della gestione del CdC: **Dr. Catozzo Michela***

\*

*Progetto n. **PRGM 2 - PRGT 35 - UFFICIO ENTRATE E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE***

*Titolare: **Catozzo***

*Programma n.. **PRGM 2 - FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**  
**Bovet - Lovisetti***

*Titolare: **Mauro - Catozzo -***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi****RIFERIMENTI ALLA RPP**

La legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 “Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane” disciplina le modalità di riorganizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali ed in particolare all'at. 6 comma 2, assegna ad IN.VA. la competenza del Sistema Informativo Territoriale.

In questa situazione è necessario nel 2015 ridefinire le modalità di gestione delle informazioni territoriali dei Comuni con l'obiettivo di confluire nel Sistema della Conoscenze territoriali regionali.

Inoltre il software ad oggi in uso (ANATER e SIT) non è più adeguato ai nuovi sistemi operativi e quindi se ne rende necessario l'aggiornamento.

Questo comporta ulteriori investimenti per migrare tale software in sistemi adeguati e condivisi con IN.VA.

La Comunità montana Grand Combin aggiorna, con cadenza annuale, per conto dei Comuni i layer cartografici (catasto, ortofoto, CTR), questa operazione viene effettuata da INVA per conto della Regione con periodicità mensile. Questa operazione rende costosi i sistemi e necessita di una ottimizzazione dei ruoli e dei servizi offerti.

La normativa prevede inoltre l'obbligo di pubblicare i Piani regolatori e attualmente il nostro Sistema informativo non lo permette.

Da queste premesse e dalla valutazione di preventivi elaborati dagli attuali fornitori dei software appare evidente che la Comunità montana Grand Combin da sola non può più sostenere ulteriori costi di investimento necessari per aggiornare ed evolvere il sistema informativo territoriale.

Obiettivo è collaborare con il soggetto individuato dalla legge 6/2014 come il gestore dei Sistemi Informativi Territoriali, ovvero INVA, per individuare ed estendere un modello evolutivo dell'SCT regionale agli enti locali.



**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CDC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
<p>Il Sistema informativo per gli enti convenzionati (SIT) svolge le attività dettate dal regolamento per la gestione associata delle cartografia il Servizio Territorio. Per l'anno 2015 dovrà quindi garantire:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. un aggiornamento annuale delle mappe catastali e CDU;</li> <li>2. aggiornamenti puntuali in caso di varianti di piano regolatore ed ambiti inedificabili.</li> <li>3. aggiornamento e standardizzazione toponomastica e numerazione civica;</li> <li>4. altri servizi – aggiornamento del SIT con i dati catastali e servizi di stampa cartografie</li> </ol>	



**OBIETTIVI**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i>	Approvazione convenzione con Regione Autonoma Valle d'Aosta per Per l'aggiornamento e la condivisione della cartografia digitale nell'ambito del sistema delle conoscenze territoriali (SCT)
<i>Indicatore atteso:</i>	approvazione convenzione
<i>Eventuali modalità operative:</i>	<i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i> Predisposizione del provvedimento di definizione dei ruoli e funzioni per l'assegnazione dei civici e le variazioni	
<i>Indicatore atteso:</i>	<i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	
<i>Descrizione obiettivo:</i> Predisposizione del documento che definisce i criteri generali di attribuzione dei numeri civici	
<i>Indicatore atteso:</i>	<i>Scadenza prevista:</i> 31 dicembre 2015
<i>Eventuali modalità operative:</i>	



**RISORSE UMANE ASSEGNATE DIRETTAMENTE AL CDC**

<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>	<i>Quota % utilizzo</i>	<i>Osservazioni</i>	
			<i>Preventivo</i>	<i>Consuntivo</i>
	Dirigente	42		
D	Funzionario	60		
C2	Collaboratore	40	A partire dal mese di Luglio 2015	

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

*Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:*

*CdS: CDR 2 - SEGRETERIA*

*CdS: CDR 4 - TERRITORIO ED ENTRATE*

*Responsabili di spesa:*

*responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro*

*responsabile: Dirigente : Dr.ssa Michela Catozzo*

\*

**COSTI**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1100	ASSEGNI FISSI		42.363,28
1101	CONTRIBUTI A CARICO ENTE		12.859,15
1102	RETRIBUZIONI DA FONDO AZIENDALE E CONTRIBUTI		2.908,10
1105	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI		0,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10201</i>	<i>Totale :</i> <b>58.130,53</b>

<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>		<i>Dotazione iniziale</i>
1239	ASSICURAZIONI		450,46
1285	SERVIZI PER LAVORO INTERINALE		7.560,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	<i>10202</i>	<i>Totale :</i> <b>8.010,46</b>



<i>Codice</i>	<i>Descrizione Fattore Produttivo</i>	<i>Dotazione iniziale</i>
1200	PRODOTTI PER UFFICIO	1.000,00
1220	MATERIALI E MANUTENZIONI SISTEMA INFORMATICO	18.354,92
1247	ALTRI SERVIZI ESTERNI	5.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i> 10402	<i>Totale :</i> <b>24.354,92</b>

<b><i>Totale da contabilità finanziaria</i></b>	<b>90.495,91</b>
---	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

<i>Codice UEB</i>	<i>Descrizione risorsa</i>	<i>Previsione iniziale</i>
0		0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>

\*

**CdC - CDC 8001 - FONDO DI RISERVA**

*Tipologia CdC: (da definire)*

*Codice CdC: 8001*

\*

*Responsabile per la direzione politica e il controllo: Il Presidente: Riccardo Farcoz*

\*

*Titolare della gestione del CdC: D.ssa **Patrizia Mauro***

\*

*Progetto n. **PRGM 5 - PRGT 80 - FONDO DI RISERVA***

*Titolare: **Mauro***

*Programma n.. **PRGM 5- FONDO DI RISERVA***

*Titolare: **Mauro***

\*

*Parte I***Attività e obiettivi**

<b>RIFERIMENTI ALLA RPP</b>
Fondo di riserva

\*

**ATTIVITÀ**

<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CdC</b>	
<i>Attività previste</i>	<i>Eventuali osservazioni a consuntivo</i>
Fondo di riserva	

**Parte II**  
**Costi ed entrate specifiche del CdC**  
**Previsione**

Centri di spesa coinvolti nel funzionamento del CdC:

CdS: CDR 2 - SEGRETERIA

Responsabili di spesa:

responsabile: Segretario: Dr.ssa Patrizia Mauro

\*

**COSTI**

Codice	Descrizione Fattore Produttivo		Dotazione iniziale
1600	FONDO DI RISERVA		40.000,00
<i>UEB di riferimento</i>	<i>Codice:</i>	10206	<i>Totale :</i> <b>40.000,00</b>

<b>Totale da contabilità finanziaria</b>			<b>40.000,00</b>
--	--	--	------------------

\*

**EVENTUALI ENTRATE FINANZIARIE SPECIFICHE**

Codice UEB	Descrizione risorsa	Previsione iniziale
0		0,00

<i>TOTALE</i>
---------------

0,00
------

\*