

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

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

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

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

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

19 Settembre 2019

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

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

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

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

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

1. RIFERIMENTI DELLA COMUNITA' MONTANA

DOMANDE RISERVATE AL RESPONSABILE DI AREA CONTABILE / SEGRETARIO

Denominazione

COMUNITA' MONTANA DELLA VALCHIAVENNA

Sede (indirizzo)

VIA CANDIDA LENA PERPENTI 8/10 – 23022 – CHIAVENNA (SO)

Referenti che hanno concorso alla compilazione del questionario

nome/ cognome, ruolo e contatti telefonici/email

Nome - Cognome	Ruolo / Responsabile di:	Tel.	Email
DAVIDE TRUSSONI	Presidente	034333795	presidente@cmvalchiavenna.it
RENATO DOLCI	Segretario	034333795	renato.dolci@cmvalchiavenna.it
FABRIZIO TAEGGI	Area contabile	034333795	fabrizio.taeggi@cmvalchiavenna.it
	Area tecnica		
GIUSEPPINA MATTEOLI	Area sociale	034333795	giuseppina.matteoli@cmvalchiavenna.it
	Polizia locale		
ALBERTO DOLCI	Responsabile biblioteca/museo	03433795	alberto.dolci@cmvalchiavenna.it

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

DOMANDE RISERVATE AL RESPONSABILE DI AREA CONTABILE / SEGRETARIO

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

SERVIZIO / PROGRAMMA	ELENCO DEI SERVIZI EROGATI IN FORMA ASSOCIATA DALLA CM PER I COMUNI DEL TERRITORIO	ELENCO SERVIZI ASSOCIATI "LEADER" DELLA COMUNITA' MONTANA
	Indicare se SI / NO	Indicare se SI / NO
Gestione economica, finanziaria, programmaz., provveditorato	NO	
Gestione entrate tributarie e serv. Fiscali	NO	
Gestione beni demaniali e patrimoniali	NO	
Ufficio Tecnico	NO	
Elezioni, consultazioni, anagrafe	NO	
Statistica, sistemi informativi	NO	
Risorse umane	SI (1 COMUNE)	
Polizia locale e amministrativa	NO	
Sistema integrato sicurezza urbana	NO	
Istruzione prescolastica	NO	
Altri ordini di istruzione	NO	
Servizi ausiliari istruzione	NO	
Diritto allo studio	NO	
Urbanistica e assetto del territorio	SI	
Edilizia res. Pub.e locale e piani ed. ec. Popolare	NO	
Tutela, valoriz. e recupero ambientale	SI	
Raccolta e smaltimento rifiuti urbani e relativi tributi	NO	
Viabilità e infrastrutture stradali	SI (solo per emergenze)	
Sistema di protezione civile	SI	

interventi per infanzia, minori, asili nido	SI	SI
Interventi per disabilità	SI	SI
Interventi per anziani	SI	SI
Interventi per soggetti a rischio esclusione	SI	SI
Interventi per famiglie	SI	SI
Catasto	SI	
Attività culturali	SI	SI
Giovani	SI	
Reti e servizi di pubblica utilità (Suap, farmacie, affissioni, pubblicità)	SI (SUAP)	
Sport e tempo libero	SI	
Sviluppo turismo	SI	
Valorizzazione beni di interesse storico	SI	SI

3. APPROFONDIMENTO SUI SERVIZI LEADER

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

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

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

Può adottare, quale esempio, la seguente struttura:

SCHEDA SERVIZIO LEADER SERVIZI SOCIALI (interventi per infanzia, minori, asili nido; Interventi per disabilità; Interventi per anziani; Interventi per soggetti a rischio esclusione; Interventi per famiglie)

ORGANIGRAMMA E PERSONALE INTERESSATO:



Orari di apertura al pubblico

L'ufficio è aperto tutte le mattine dalle 09.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì ed il pomeriggio dalle 14.00 alle 17.00 previo appuntamento.

Strumentazione utilizzata per le attività

Hardware sociale	Software	Analisi e prospettive
<ul style="list-style-type: none"> 1 PC LENOVO ThinkCentre M910q-W10 N.5 PC LENOVO THINKCENTRE M92P 1 PC Desktop Fujitsu Esprimo P5730 1 scanner a colori fujitsu fi6240 (A4,verticale+piano) 1 stampante Easycoder Intermec PF8T 2 stampante Kyocera FS 4300 DN 	<ul style="list-style-type: none"> Windows 10 Professional 64 bit Windows 7 Professional 64 bit Office XP (2002) Libreoffice/Openoffice Civilia open: Delibere, interrogazione Finanziaria Webmail Software unico integrato Halley Antivirus AVG 	<ul style="list-style-type: none">

Breve descrizione delle attività svolte

L'esperienza di programmazione condivisa di questi anni ha portato i Comuni ad una maggiore conoscenza dell'evoluzione dei bisogni del proprio territorio e ad acquisire più consapevolezza nella costruzione di un sistema integrato di servizi che rispondesse ai nuovi bisogni e, tuttavia, fosse sostenibile.

Il sistema integrato di servizi, gestito in forma associata, ha consentito di:
superare la frammentazione dei servizi e degli interventi sul territorio;
garantire la copertura su tutto il territorio della Valchiavenna;
razionalizzare l'offerta rispetto alla domanda espressa;
offrire pari opportunità ai cittadini e livelli adeguati di informazione.

L'esperienza di questi anni ha consentito di costruire uno staff (UDP) con una grande esperienza e competenza professionale oltre che con una solida capacità organizzativa e gestionale, che ha portato a significative risposte in termini di maggiore efficienza (rapporto costi/servizi erogati) rispetto a precedenti esperienze di gestione delegata ad altri soggetti.

Di seguito una breve descrizione delle attività svolte.

Il servizio di Assistenza Domiciliare Minori, rivolto ai minori ed alle loro famiglie, è costituito dall'insieme di prestazioni di natura socio educativa prestate al domicilio al fine di consentire al minore, laddove la relazione genitori/figli risulti disturbata o inadeguata dal punto di vista educativo, la permanenza nell'ordinario ambiente di vita.

Interventi a contrasto della povertà finalizzati a contrastare il rischio della caduta in situazioni di povertà estrema da parte di nuclei vulnerabili.

Gli interventi economici vengono attivati su proposta dell'assistente sociale e dopo aver acquisito la disponibilità da parte del nucleo familiare a collaborare ad un progetto di aiuto per superare la situazione di difficoltà.

Affido familiare: strumento introdotto a tutela di quel minore che solo temporaneamente risulti privo di un ambiente familiare idoneo alla propria crescita; l'affidamento del minore a soggetti terzi, individuati in base alle indicazioni della legge, dura per il periodo in cui sussiste l'impedimento nella famiglia di origine. In caso di affido, alla famiglia affidataria viene riconosciuto un contributo mensile per sostenere i bisogni materiali del minore. Quando la causa che abbia impedito alla famiglia di origine di prendersi cura del minore viene meno, il minore può fare ritorno al suo nucleo familiare.

Interventi educativi extrascolastici con l'obiettivo di supportare i minori disabili nell'acquisire un'autonomia operativa nel metodo di studio e stimolare e potenziare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con il gruppo dei pari e l'ambiente.

Il servizio di assistenza domiciliare che offre prestazioni di natura socio-assistenziale rivolte a disabili al fine di prevenire o ridurre il ricorso a strutture residenziali, consentire loro di rimanere il più possibile nel proprio ambiente di vita, migliorare la qualità della vita quotidiana, il recupero delle capacità residue di autonomia e relazione, nonché offrire un supporto al nucleo familiare nella fase di cura del proprio congiunto.

Gli interventi educativi a domicilio sono rivolti a disabili adulti; il servizio ha come finalità l'inclusione sociale e il sollievo familiare.

Il servizio educativo per l'integrazione scolastica è rivolto agli alunni in situazione di handicap che frequentano le scuole di ogni ordine e grado. L'educatore a scuola collabora con gli insegnanti e il personale degli istituti per favorire l'effettiva partecipazione attiva degli alunni con disabilità a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative. I costi relativi a questo tipo di intervento sono a totale carico degli enti locali e non è prevista la partecipazione a carico degli utenti.

Tirocini per l'inclusione sociale: sono percorsi socio occupazionali di integrazione sociale rientranti nell'ambito di un progetto di presa in carico, attuato in un contesto esperienziale, che non si configura in alcun modo quale rapporto di lavoro o di subordinazione, né rappresenta una forma di integrazione del reddito. Il Tirocinio è finalizzato al superamento di situazioni di svantaggio, che condizionano l'autonomia del soggetto, con particolare riferimento all'acquisizione o al mantenimento e comunque alla valorizzazione di abilità relazionali, sociali e operative.

Integrazione rette delle strutture residenziali e semiresidenziali

Gli oneri delle rette per i ricoveri in strutture residenziali e semiresidenziali sono prevalentemente a carico delle famiglie; nel caso in cui la famiglia fosse impossibilitata a sostenere i costi, l'ente locale interviene a integrazione della retta. L'entità dell'integrazione viene calcolata in base all'ISEE.

Servizio di assistenza domiciliare ha come priorità la promozione ed il sostegno della qualità della vita per coloro che hanno perso, in via temporanea o permanente, la capacità di provvedere autonomamente ed in modo soddisfacente a se stessi/e. Si tratta pertanto di fare in modo che costoro permangano il più possibile nel proprio ambiente di vita ed evitare o ritardare il ricovero in strutture residenziali.

Telesoccorso Il telesoccorso/telecontrollo è un servizio domiciliare che in caso di urgenza permette all'utente, per mezzo di un piccolo apparecchio portatile collegato al telefono, di chiamare da casa propria una centrale operativa di ascolto che se rileva una situazione di rischio per l'anziano attiva i soccorsi .

Gestione misure Regionali

Fondo non Autosufficienze

Fondo per interventi volti al contenimento dell'emergenza abitativa e al mantenimento dell'alloggio in locazione

Reddito di autonomia

Bonus famiglia

Accordi con CAAF per la gestione di:

- Bonus gas

E' una riduzione sulle bollette del gas riservata alle famiglie a basso reddito e numerose. Il bonus è stato introdotto dal Governo e reso operativo dall'Autorità per l'energia.

- Bonus energia

Il bonus energia elettrica ha come obiettivo quello di sostenere la spesa energetica delle famiglie in condizione di disagio economico, garantendo un risparmio sulla spesa annua per energia elettrica.

- Bonus idrico

Il bonus idrico ha come obiettivo quello di sostenere le famiglie in condizione di disagio economico, garantendo un risparmio sulla spesa annua per fornitura idrica e costi di depurazione.

- Assistenza ai cittadini nella presentazione dell'istanza per la concessione dell'assegno di maternità e/o dell'assegno per i nuclei familiari con tre figli minori.

Trasporti sociali

L'intervento di conciliazione attivo da anni che consente l'accompagnamento dei soggetti fragili presso strutture sanitarie per visite e terapie prolungate consentendo ai famigliari di non assentarsi dal lavoro.

Lo stesso servizio consente anche il trasporto minori verso strutture educative e/o socializzanti.

.

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

DATI DI BILANCIO CONSUNTIVO 2018:

ENTRATE CORRENTI: € 1.461.759,57

ENTRATE CONTO CAPITALE: € 119.001,12

USCITE CORRENTI: € 1.307.920,83 AL NETTO DEL FPV

USCITE IN CONTO CAPITALE € 119.001,12

La gestione associata degli interventi sociali, come detto in premessa, ha consentito parità di trattamento per tutti i cittadini della Valchiavenna nei termini che ad ogni cittadino è garantito l'accesso ai servizi con criteri uguali per i tutti i comuni.

L'unificazione dei contratti di fornitura dei servizi educativi ha consentito di costruire bandi di gara nei quali si attribuisce particolare attenzione al progetto tecnico gestionale ma che risultano anche allettanti dal punto di vista economico, favorendo da parte delle ditte partecipanti l'applicazione di ribassi che vanno a vantaggio del bilancio sociale.

La gestione associata di tutti gli interventi e servizi sociali ha inoltre favorito la costituzione di un bilancio sociale solidale, nel quale il comune con più abitanti interviene con una quota maggiore consentendo parità di trattamento ai cittadini dei comuni più piccoli.

L'individuazione della Comunità Montana quale ente gestore dei servizi ha consentito di ottenere un intervento economico dell'ente nelle situazioni di maggiore criticità.

La programmazione integrata degli interventi e servizi sociali ha permesso di avere una maggiore condivisione dei bisogni del territorio con gli amministratori comunali e programmare Servizi sempre più rispondenti alle reali esigenze del territorio.

La lettura attenta dei bisogni del territorio permette di fare una previsione economica dei servizi molto mirata che consente di dare risposte alle richieste senza tempi di attesa e senza la necessità di istituire una lista d'attesa.

Elemento positivo dell'organizzazione è stata la definizione e attribuzione al responsabile del servizio delle responsabilità inerenti l'attivazione dei servizi in favore degli utenti, garantendo

maggior attenzione alla valutazione professionale; in passato l'autorizzazione per l'attivazione dei servizi era in capo agli Amministratori comunali.

Si è individuata una modalità organizzativa di distribuzione del lavoro per aree di competenza e non per territorio, consentendo una maggior specializzazione degli operatori.

Dal punto di vista economico la gestione associata ha consentito i seguenti risultati:

- razionalizzazione della spesa del personale
- personale amministrativo unico per la gestione per le funzioni in materia sociale dei 12 comuni
- assistenti sociali che gestiscono l'utenza di più comuni
-

SCHEDA SERVIZIO LEADER ATTIVITA' CULTURALI E VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO

ORGANIGRAMMA E PERSONALE INTERESSATO:

ARCHIVIO	BIBLIOTECA	MUSEO
DOLCI RENATO Responsabile D5.	DOLCI ALBERTO Responsabile servizio D5	DOLCI ALBERTO Direttore D5
↓	↓	↓
Romegialli Anna Istruttore direttivo D2 pt 80%	Romegialli Anna Istruttore direttivo D2 pt 80%	Martinucci Simone Esecutore B2
Castangia Anna Lisa Istruttore C1 tempo determinato	Cammarata Giovanni Assistente C5	
	Castangia Anna Lisa Istruttore C1 tempo determinato	
	Meloni Lara Istruttore C1 tempo determinato pt 50%	

Orari di apertura al pubblico

La biblioteca centrale di Chiavenna è aperta dal lunedì al venerdì dalle 09.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 18.00 ed il sabato dalle 09.30 alle 12.30.

Per quanto riguarda l'apertura delle biblioteche succursali e del sistema museale della Valchiavenna le informazioni sugli orari di apertura sono reperibili sul sito www.cmvalchiavenna.gov.it

Strumentazione utilizzata per le attività

Hardware	Software	Analisi e prospettive
-----------------	-----------------	------------------------------

<p>MUSEO</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 PC LENOVO ThinkCentre M910q-W10 • 1 NOTEBOOK HP BUSINESS NX8220 • 1 PC HP 8000 CMT ELITE • 1 LENOVO THINKCENTRE M92P • 1 PC HP COMPAQ DC 7600 CMT • 1 stampante Laser Colori DELL 5110 • 1 scanner HP 4300 C (CA ROSSA) • 1 scanner HP G4050 SCANJET • 1 Proiettore (ex sede C.M.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 10 Professional 64 bit • • Windows XP Professional • windows 7 64 bit • MS Office XP • Civilia open • Software unico integrato Halley • Webmail • O.C.R. • Antivirus AVG 	
<p>BIBLIOTECA CENTRALE</p> <p>Rete interna</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. 4 PC LENOVO THINKCENTRE M92P • N. 2 PC Desktop Fujitsu Esprimo P5730 MicroTower • 1 stampante Laser B/N Samsung ML 3471 NG • 1 HP Scanjet 4670 • 1 stampante Easycoder Intermec PF8T • <p>Postazioni al pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 LENOVO THINKCENTRE M92P • 1 stampante Laser B/N Samsung ML 3471 NG • n. 1 access point (Hotspot) per collegamento Internet pubblico <p>BIBLIOTECHE SUCCURSALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. 8 PC LENOVO THINKCENTRE M92P • 8 stampante Laser B/N Samsung ML 3471 NG • 1 stampante /scanner/fax SAMSUNG SCX 4720 FN • 	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 64bit prof • Office 2003 PRO EDU • Libreoffice /Open Office Opensource • Webmail • ClavisNG-DiscoveryNG • Software unico integrato Halley • Antivirus AVG • • Open Office Opensource • Office 2003 PRO EDU • Omnipage 14 con OCR • Antivirus AVG • Windows 7 64 bit professional • Libreoffice /Open Office Opensource • ClavisNG-DiscoveryNG • Webmail • Antivirus AVG 	

Hardware	Software	<i>Analisi e prospettive</i>
<u>ARCHIVIO</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1 PC LENOVO ThinkCentre M910q-W10 • • 1 PC HP DC 7600 HT P4 651 (compatibilità vecchi programmi) • 1 stampante HP Laserjet P2015d • 2 CD Archivi storici di Valtellina e Valchiavenna • 1 CD mappe storiche di Tirano • 1 CD inventario SDOC Chiavenna • CD diversi con banche dati archivi comunali Valchiavenna 	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 10 Professional 64 bit <ul style="list-style-type: none"> - Windows XP Professional - MS Office XP - Sesamo 3.2 e 4.1 • - Software unico integrato Halley <ul style="list-style-type: none"> - Proto 40 "Protocollo per i Comuni", collana Strumenti di LI - WEBMAIL - Antivirus AVG 	

Breve descrizione delle attività svolte

1. Gestione Sistema Bibliotecario – servizio associato su delega dei 12 comuni della Valchiavenna (fino al 2017 13, anno di incorporazione di Menarola con Gordona)

Il Sistema Bibliotecario della Valchiavenna costituito fin dal 1975, si articola in:

- sede centrale a Chiavenna, con oltre 50.000 volumi di dotazione libraria ed un volume di circa 1.100 nuove acquisizioni/anno, sistemati in scaffalature aperte.
- n. 3 sedi succursali (biblioteca di base) a Campodolcino, Novate Mezzola e Samolaco, con una dotazione libraria di oltre 3.000 volumi e cca 200 nuove acquisizioni/anno, personale qualificato ed orari intorno alle 12 ore settimanali di apertura (requisiti minimi richiesti dalla Regione), che esplicano il servizio di informazione di base nei centri maggiori;
- 6 punti di prestito, a Gordona, Madesimo, Mese, San Cassiano, Verceia, Villa di Chiavenna, con dotazioni librarie anche inferiori ai 3.000 volumi ed orari di apertura limitati garantiscono comunque, anche tramite il prestito interbibliotecario, un servizio di prima informazione soprattutto alle fasce deboli della popolazione, dotate di minore mobilità, e alle presenze turistiche.

Tanto nelle sedi succursali come nei punti di prestito si svolgono inoltre attività di animazione culturale, a cura delle Commissioni Locali di gestione.

Con convenzione con le Cooperative sono gestite, su delega dei Comuni, le biblioteche di Madesimo, Campodolcino Novate Mezzola e Samolaco ed i punti di prestito di Mese, Gordona, Prata Camportaccio, Villa di Chiavenna e Verceia.

2. Gestione Servizio Archivistico

Dal 1977 ha avuto avvio la collaborazione con i Comuni per la gestione da parte della C.M. del servizio di ordinamento ed inventariazione dei rispettivi archivi storici, di deposito e correnti e per la organizzazione del Protocollo.

Negli anni sono stati e sono in corso i seguenti interventi:

- Archivi storici di antico regime e ottocenteschi
ordinati ed inventariati nell'ambito del «Progetto Archidata» e della «Legge Valtellina» sugli archivi.
Archivi ordinati: *Chiavenna, Prata, Gordona, Samolaco, Piuro, Val San Giacomo* (parziale).
Gli inventari degli archivi storici di antico regime sono stati pubblicati su supporto cartaceo e su CD ROM.
Altri progetti hanno interessato il riordino di archivi speciali di notevole interesse storico: archivio della società democratica operaia di Chiavenna (1862-2004), l'archivio del geologo Alfredo Pollini, l'archivio Avis Corbetta
- Archivi di deposito e correnti, con inventari cartacei ed elettronici
 - originariamente ordinati ed inventariati con inventari cartacei: *Campodolcino* (1968-1975), *Samolaco* (1967-1975), *Piuro* (1923-1975), *San Giacomo Filippo* (1929-1975);
 - ordinati ed inventariati, con relativa banca dati: *Verceia* (1931-1995), *Novate Mezzola* (1950-1995), *Prata Campportaccio* (1965-1995), *Gordona* (1950-2000), *Mese* (1972-2005), *Villa di Chiavenna* (1962-2005), *Campodolcino* (1976-2005), *Madesimo* (1969-2000), *Chiavenna* (1950-2006), *Samolaco* (1976-1995, riordino in corso dal 1996 al 2015), *Piuro* (1976-1995), *San Giacomo Filippo* (1975-2000), *Menarola* (1600 – 2005).
- Ordinamento, inventariazione, produzione banca dati dell'archivio della Comunità Montana.
L'intervento, iniziato nel settembre 1993, ha comportato lo studio e la elaborazione del Titolario di classificazione per gli atti della CM. e l'ordinamento e l'inventariazione di circa 1.000 cartelle, anni 1973-1992.
Il riordino e la inventariazione sono stati completati; devono essere completati i carteggi di Biblioteca, Museo, Servizi sociali e tutte le cartelle Ufficio tecnico scaricate in archivio in occasione del trasferimento di sede da via Marmirola a via Lena Perpentì, non ancora inseriti nell'archivio generale di Comunità e quindi accorpate i diversi file di ordinamento, per la redazione definitiva dell'inventario.
E' stato eseguito il riordino delle opere pubbliche della Comunità Montana.
- Sede archivi della C.M., archivio catastale e delle successioni.
Presso la sede dell'archivio della Comunità Montana in via Marmirola, dove sono collocati l'archivio proprio della C.M., l'archivio storico del Servizio Archivistico, la documentazione catastale partitica e mappale della Valchiavenna anni 1847-1949 e anni 1950-1970, la raccolta legislativa delle Gazzette Ufficiali (a partire dall'anno 1930) e dei Bollettini Ufficiali della Regione Lombardia (a partire dall'anno 1973), si assicura l'apertura settimanale al pubblico nella giornata di giovedì, ore 8.30-12.30, per la consultazione delle fonti catastali e dei documenti propri della C.M, previa prenotazione.
Presso la nuova sede della Comunità nel palazzo Pestalozzi - Crollalanza, ex Immacolata, in via Lena Perpentì in Chiavenna, è stato allestito il nuovo archivio della C.M. per la raccolta della documentazione corrente e di deposito prodotta dalla Comunità e per la raccolta e consultazione degli atti di successione, anni 1862-1980, precedentemente conservati dall'Agenzia delle Entrate di Chiavenna e divenuti oggetto di specifica convenzione con l'Archivio di Stato di Sondrio.

3. Servizio Museale

Sul territorio della Valchiavenna sono da tempo presenti diverse piccole realtà museali, di interesse settoriale e di proprietà/gestione pubblica (comuni) o privata (parrocchie, Associazioni). A queste si è poi affiancata la Comunità Montana Valchiavenna con propri programmi ed interventi finalizzati alla realizzazione di un museo di valle. Quest'ultimo è

incentrato su allestimenti tradizionali di carattere storico/artistico/naturalistico in struttura specifica (sede centrale), ma soprattutto sugli aspetti ambientali ed etnografici e di conservazione/valorizzazione dei beni culturali diffusi nel proprio territorio.

I beni museali gestiti direttamente o in convenzione sono i seguenti:

- Museo della Valchiavenna - sez. Naturalistica, Archeologica, Preistorica – Sala monete di Piuro
- Parco / Orto Botanico Paradiso
- Mulino di Bottonera (anche d'intesa con il Consorzio Turistico)
- Museo Scavi di Piuro

E' in vigore un protocollo d'intesa con la Parrocchia di San Lorenzo in Chiavenna per il museo del Tesoro e il Battistero, l'Associazione Italo-Svizzera per gli scavi di Piuro, per il museo di Piuro, la Parrocchia della SS. Trinità di Novate Mezzola per il Tempietto di San Fedelino, il Consorzio per la Promozione Turistica della Valchiavenna, per la gestione del servizio di apertura del Mulino di Bottonera e per la gestione del Servizio integrato di promozione e comunicazione / servizio integrato di fruizione, il Consorzio Frazioni Corti-Acero per l'apertura del Museo della Via Spluga & della Val San Giacomo a Campodolcino e della Ca' Bardassa di Fraciscio, il Comune di Novate Mezzola per il Museo dello Scalpellino il comune di Samolaco per l'apertura della Torre del Culumbée; il Centro di Studi Storici Valchiavennaschi per iniziative culturali e didattiche;

Al Sistema museale si sono associati il museo Galleria di mina di Verceia e il museo storico dei Vigili del Fuoco, il Palazzo Vertemate Franchi di Piuro e la Fonoteca di Madesimo.

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

DATI DI BILANCIO CONSUNTIVO 2018:

ATTIVITA' CULTURALI

ENTRATE CORRENTI: € 539.726,50

ENTRATE CONTO CAPITALE: € 20.000,00

USCITE CORRENTI: € 453.989,66 AL NETTO DEL FPV

USCITE IN CONTO CAPITALE € 757.363,12 AL NETTO DEL FPV

VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO

ENTRATE CORRENTI: € 171.215,00

ENTRATE CONTO CAPITALE: € 16.500,00

USCITE CORRENTI: € 165.088,81 AL NETTO DEL FPV

USCITE IN CONTO CAPITALE € 100.241,91 AL NETTO DEL FPV

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

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

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

DOMANDA RISERVATA AL PRESIDENTE / AMMINISTRATORI

Benefici prodotti con i servizi associati:

RISPOSTA DA VALUTARE	ACCORDO DA 0 A 5
Ampliamento della gamma dei servizi offerti ai Comuni del territorio	4
Maggiore soddisfazione da parte dei cittadini e degli utenti	4
Maggiore efficienza nell'impiego del personale della Comunità Montana	4
Attrazione di risorse premiali per il territorio (Costarga)	5
Costi più bassi per i Comuni	4

Altre motivazioni (specificare e indicare un grado di rilevanza)

Criticità riscontrate nella gestione dei servizi associati / parte amministratori

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

DOMANDA RISERVATA AL PRESIDENTE / AMMINISTRATORI

RISPOSTA DA VALUTARE	ACCORDO DA 0 A 5
Ambito territoriale troppo complesso e con geografia non favorevole ad attività associate	1
Rapporti conflittuali con gli amministratori dei singoli Comuni	1
Problematiche sindacali	5
Criticità emerse con cittadini / utenti	1
Differenze di scelte politiche e problemi nelle adesioni ad ogni cambio di mandato	2
Problemi nell'organizzazione dei singoli uffici/servizi	3
Insufficienti risorse finanziarie trasferite alla Comunità Montana per i servizi associati	5
Pochi dipendenti dedicati ai servizi associati	5
Maggiore complessità dei procedimenti amministrativi, finanziari, gestionali	5

Altre motivazioni (specificare e indicare un grado di rilevanza)

Essendo il nostro Ente con ridotto personale la gestione associata non può essere svolta in modo ottimale e non può essere implementata come l'Amministrazione vorrebbe.

Si sottolinea che la continua burocrazia negli adempimenti amministrativi e gestionali non favorisce lo sviluppo di nuovi servizi che potrebbero essere apprezzati dai cittadini.

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

DOMANDE RISERVATE AL PRESIDENTE / AMMINISTRATORI

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

Si vorrebbe realizzare, vista la carenza di personale nelle amministrazioni comunali, un ufficio di “appalti” strutturato ed al servizio degli stessi Comuni.

DOMANDA RISERVATA AI RESPONSABILI DI AREA

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

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

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

Sono preferite per la fruizione della formazione:

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