



COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

N. 33 reg. deliberazioni

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

L'anno duemilaundici addì **DICIOTTO** del mese di **MAGGIO** alle ore **14.30** in Sondrio, nel locale delle adunanze, si è riunita la Giunta Esecutiva della Comunità Montana Valtellina di Sondrio (zona n. 19), nelle persone dei Signori:

		Presenti	Assenti
1) Maffezzini Tiziano	Presidente	1	
2) Ruttico Dario	Vice Presidente	2	
3) Amonini Marco	Assessore	3	
4) Bongiolatti Giancarlo	Assessore	4	
5) Parora Aldo	Assessore	5	

Assiste il Segretario della Comunità Montana **ELENA CASTELLINI**.

Il Presidente della Comunità Montana, **TIZIANO MAFFEZZINI**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione il seguente oggetto all'ordine del giorno:

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PER L'ANNO 2010. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.



LA GIUNTA ESECUTIVA

Visto l'art. 198 bis del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 che testualmente recita: "Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'art. 198, anche alla Corte dei Conti";

Visto l'art. 147 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 il quale prevede, fra le tipologie dei controlli interni, il controllo di gestione, diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto fra costi e risultati;

Considerato che:

- il T.U.E.L. ha previsto che ogni ente individui al proprio interno, in base alla propria autonomia organizzativa e gestionale, i metodi e gli strumenti adeguati per effettuare il controllo di gestione;
- tali strumenti si identificano principalmente nella relazione previsionale e programmatica, quale allegato obbligatorio al bilancio di previsione e al piano esecutivo di gestione, attraverso il quale l'organo esecutivo dell'ente, prima dell'inizio dell'esercizio, determina gli obiettivi e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di area/servizio;
- il piano esecutivo di gestione, seppur facoltativo per le Comunità Montane (art. 169 del T.U.E.L.), diviene strumento indispensabile per gli adempimenti connessi al successivo controllo di gestione;

Richiamata la deliberazione n. 47 del 20 maggio 2010 con la quale la Giunta Esecutiva ha approvato il piano esecutivo di gestione e ha definito gli obiettivi gestionali per l'anno 2010, affidando agli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie, ai responsabili di area/servizio;

Vista la deliberazione dell'Assemblea n. 9 del 20 aprile 2011 ad oggetto: "Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2010";

Visto il referto del controllo di gestione per l'anno 2010 e ritenuto di doverlo approvare nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (allegato A);

Visti i verbali nn. 1 e 2 del 02.05.2011 con i quali il Nucleo di Valutazione ha certificato il raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2010 assegnati ai Responsabili di Area e al Dirigente amministrativo – Segretario, agli atti dell'Ufficio Personale;



Dato atto che, sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000, sono stati formulati i seguenti pareri:

-parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

-parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;

I pareri sono inseriti nella deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000;

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi nei modi di legge;

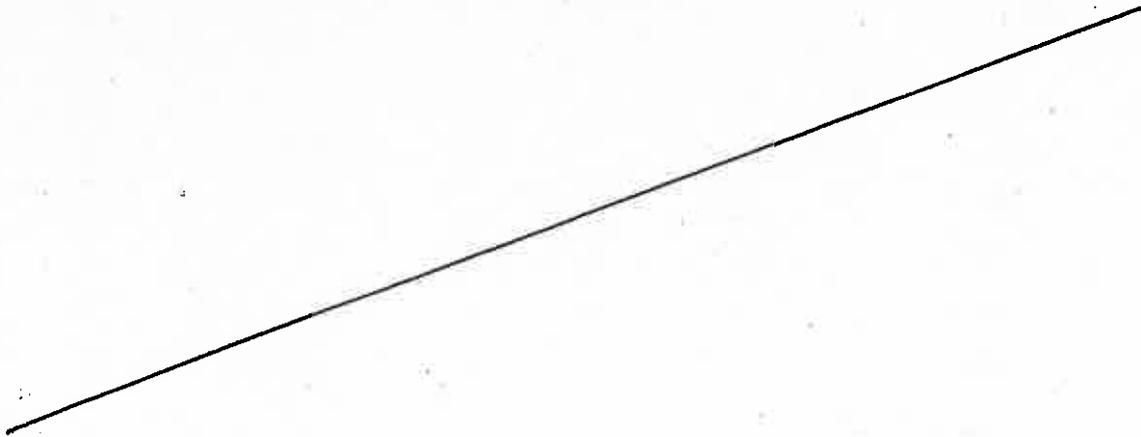
DELIBERA

- 1) di approvare il referto del controllo di gestione per l'anno 2010 nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (allegato A);**
- 2) di prendere atto dei risultati della gestione e degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione per l'anno 2010;**
- 3) di prendere atto dei verbali nn. 1 e 2 del 02.05.2011 con i quali il Nucleo di Valutazione ha certificato il raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2010 assegnati ai Responsabili di Area e al Dirigente amministrativo – Segretario, agli atti dell'Ufficio Personale;**
- 4) di dare mandato ai Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Economico Finanziaria per gli adempimenti conseguenti la presente deliberazione.**

Successivamente, con separata votazione e con voti favorevoli ed unanimi

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

Oggetto: **Approvazione del referto del controllo di gestione per l'anno 2010. Provvedimenti conseguenti.**

Proposta di deliberazione del Consiglio Direttivo

Pareri art. 49, comma 1, del D.lgs n. 267 del 18.08.2000

Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVILE

Sondrio, li 16/5/2011

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dott.ssa Elena Castellini)

Elena Castellini

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole

Sondrio, li 16/5/2011

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO - FINANZIARIA
(Rag. Antonella Corlatti)

Antonella Corlatti

Allegato alla deliberazione della Giunta Esecutiva n 33 del 19.05.2011

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Tiziano Maffezzini

IL SEGRETARIO
F.to Elena Castellini

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo della Comunità Montana per
15 giorni consecutivi a partire dal 19.05.2011

Sondrio, li 19.05.2011

IL SEGRETARIO
F.to Elena Castellini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19.05.2011

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000)

per decorrenza dei termini di cui all'art. 134, 3° comma del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000

IL SEGRETARIO

19.05.2011 Elena Castellini

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Sondrio, li _____

IL SEGRETARIO

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE – ART. 198 BIS DEL D. LGS.
N.267/2000.**

ANNO 2010

Il presente documento è predisposto in attuazione dell'art.198 bis del D. lgs. 18.08.2000, n.267 che testualmente recita:“Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'art. 198, anche alla Corte dei Conti”.

L'art. 147 del testo unico degli Enti locali (T.U.E.L.) ha previsto, fra le tipologie dei controlli interni, il controllo di gestione, diretto a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto fra costi e risultati.

Il T.U.E.L. ha previsto che ogni ente individui al proprio interno, in base alla propria autonomia organizzativa e gestionale, i metodi e gli strumenti adeguati per effettuare il controllo di gestione.

Tali strumenti si identificano principalmente nella relazione previsionale e programmatica, quale allegato obbligatorio al bilancio di previsione, e al piano esecutivo di gestione, attraverso il quale l'organo esecutivo dell'ente, prima dell'inizio dell'esercizio, determina gli obiettivi e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di area/servizio.

Il piano esecutivo di gestione, seppur facoltativo per le Comunità Montane (art. 169 del T.U.E.L.), diviene strumento indispensabile per gli adempimenti connessi al successivo controllo di gestione.

La Comunità Montana Valtellina di Sondrio, con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 47 in data 20 maggio 2010, ha approvato il piano esecutivo di gestione e ha definito gli obiettivi gestionali per l'anno 2010, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie, ai responsabili di area/servizio.

La Comunità Montana Valtellina di Sondrio non è obbligata alla tenuta della contabilità economica, pertanto, i dati trattati nel presente referto considerano i valori finanziari desunti dal rendiconto finanziario con la conseguenza che gli indicatori finalizzati a misurare l'economicità della gestione faranno riferimento ai dati di spesa e non ai dati di costo desunti dal conto economico.

Il controllo di gestione è stato svolto con riferimento ai singoli servizi così come definiti dalla struttura del bilancio.

Gli aspetti che saranno analizzati nel presente documento riguarderanno:

- notizie generali riguardanti il territorio e la popolazione (dati consuntivo bilancio finanziario della Comunità Montana Valtellina di Sondrio);
- descrizione organo esecutivo (assessorati e deleghe) ;
- descrizione struttura organizzativa dell'ente: articolazione dei centri di responsabilità;
- sintesi dei programmi e degli obiettivi contenuti nella relazione previsionale e programmatica;
- sintesi attuazione obiettivi di PEG suddivisi per area organizzativa;
- acquisti “Consip” in modo autonomo;
- contratti di collaborazione ad alto contenuto professionale.

ELEMENTI STATISTICI DI VALUTAZIONE

POPOLAZIONE E TERRITORIO

POPOLAZIONE RESIDENTE

	Comuni che compongono la Comunità Montana	Ultimo censimento	al 31/12/2009	Superficie	Altitudine
1	Albosaggia	3074	3167	34.25	290
2	Berbenno Valtellino	4131	4377	35.70	258
3	Caiolo	903	1026	33.35	275
4	Caspoggio	1603	1531	6.82	900
5	Castello dell'Acqua	740	696	13.91	376
6	Castione Andevenno	1585	1568	17.15	278
7	Cedrasco	497	467	14.77	270
8	Chiesa in Valmalenco	2807	2661	114.96	800
9	Chiuro	2467	2545	51.71	380
10	Colorina	1480	1497	17.96	260
11	Faedo Valtellino	577	551	4.76	300
12	Fusine	652	634	37.52	270
13	Lanzada	1579	1397	115.95	950
14	Montagna Valtellina	3031	3007	48.60	280
15	Piateda	2423	2327	71.00	307
16	Poggiridenti	-	1881	2.93	-
17	Ponte Valtellina	2239	2295	69.48	300
18	Postalesio	-	648	10.60	270
19	Spriana	156	101	8.19	504
20	Torre S.Maria	943	847	45.49	494
21	Tresivio	-	2009	15.03	317
	TOTALE		35.232	770.13	

DESCRIZIONE ORGANO ESECUTIVO

Nel corso dell'anno 2009, in applicazione 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" si è proceduto al rinnovo degli organi della Comunità Montana.

L'insediamento dei nuovi organi è avvenuto il 28 settembre 2009.

(delibere dell'Assemblea nn. 9 e 10 del 28.09.2009 ad oggetto rispettivamente: "Convalida dei componenti dell'Assemblea della Comunità Montana Valtellina di Sondrio" e "Elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva della Comunità Montana Valtellina di Sondrio").

Di seguito si riporta la composizione dell'organo esecutivo precedente e successivo alla data del 28 settembre 2008 con l'indicazione delle deleghe agli assessorati.

COMPOSIZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO DAL 17 OTTOBRE 2005 AL 28 SETTEMBRE 2009

Tornadù Costantino - Presidente

(Programmazione economica e gestione rapporti con gli Enti esterni)

Valesini Flavio	Vicepresidente	Turismo e Attività Produttive.
Broggini Daniele	Assessore	Servizi per i Comuni, Cultura, Bilancio e Personale.
Caprari Giordano	Assessore	Lavori pubblici e Territorio.
Orsini Bruno	Assessore	Servizi Sociali, Politica Sanitaria e Volontariato.
Pegorari Tito	Assessore	Agricoltura, Foreste ed Energia.
Spagnolatti Luca	Assessore	Sport, Giovani, Ecologia, Ambiente e Protezione Civile.

COMPOSIZIONE GIUNTA ESECUTIVA DAL 28 SETTEMBRE 2009.

Maffezzini Tiziano - Presidente

(Programmazione economica e gestione rapporti con gli Enti esterni, Servizi per i Comuni e Personale)

Ruttico Dario	Vicepresidente	Turismo, Attività Produttive, Servizi Sociali e Cultura
Amonini Marco	Assessore	Bilancio, Ambiente, Protezione Civile, Sport e Giovani
Bongiolatti Giancarlo	Assessore	Agricoltura e Foreste
Parora Aldo	Assessore	Lavori Pubblici e Territorio

DESCRIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Dipendenti in servizio al 31.12.2010

Qualifica funzionale	Dipendenti a tempo indeterminato	Dipendenti a tempo determinato	TOTALE
A1	-	-	-
A2	-	-	-
A3	-	-	-
A4	-	-	-
B1	1	-	1
B2	-	-	-
B3	-	-	-
B4	-	-	-
B5	-	-	-
B6	-	-	-
C1	2	-	2
C2	1	-	1
C3	-	-	-
C4	1	-	1
D1	4	-	4
D2	7	-	7
D3	-	-	-
D4	1	-	1
D5	-	-	-
Dirigenti	1	-	1
TOTALE	18		18

La dotazione organica dell'Ente è stata modificata nel corso dell'anno 2010 con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 131 del 21.12.2010.

La struttura organizzativa dell'Ente è distinta in quattro Aree: Area Amministrativa, Area Economico Finanziaria, Area Tecnica ed Area Agricoltura.

Responsabile dell'Area amministrativa è il Segretario – dirigente, al quale sono state attribuite le funzioni dirigenziali con apposito decreto del Presidente della Comunità Montana Valtellina di Sondrio.

La responsabilità delle Aree Economico Finanziaria ed Agricoltura è stata attribuita, con provvedimento dirigenziale, ai responsabili dell'area delle posizioni organizzative sulla base dei criteri definiti dal Consiglio Direttivo con deliberazioni n. 23 del 05.02.2004, n. 65 del 16.05.2005 e n. 18 del 26.02.2008.

In data 1 settembre 2009 nell'Area Tecnica sono cessati il Responsabile per dimissioni ed un geometra in mobilità.

Con decreto del Presidente n. 24 del 09.09.2009 sono state assegnate temporaneamente al Segretario – dirigente, Responsabile dell'Area Amministrativa, le funzioni di responsabile dell'Area Tecnica.

Tali funzioni sono state svolte per tutto l'anno 2010

Le strutture delle aree sono a loro volta distinte in servizi, come di seguito specificato:

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Affari Generali

Servizio Sociale, Cultura, Turismo, Sport ed Attività Produttive

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Servizio Finanziario, Contabile ed Economato

Servizio Personale

AREA TECNICA

Servizio Lavori Pubblici, Urbanistica e Territorio

AREA AGRICOLTURA

Servizio Agricoltura

Servizio Foreste

Servizio Ambiente ed Ecologia

Servizio Antincendio Boschivo Protezione Civile

**SINTESI DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NELLA
RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA APPROVATA CON
DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA N. 2 DEL 09.04.2010**

PROGRAMMA

VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI

STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

Lo stato di realizzazione dei programmi rappresenta l'indicatore più semplice per valutare il grado di efficacia della programmazione attuata nel precedente esercizio e fornisce un'immediata immagine del volume di risorse attivate durante l'esercizio per finanziare i progetti di spesa

Lo stato di realizzazione è determinato come percentuale impegnata rispetto agli stanziamenti di spesa.

Sintesi dello stato di realizzazione dei programmi distinto in parte corrente e parte capitale per ogni funzione/servizio previsto dalla relazione previsionale e programmatica rispetto al dato assestato anno 2010.

Nelle tabelle allegate sono previsti per ogni servizio:

- lo stanziamento al dato assestato 2010, gli impegni di competenza al 31.12.2010, la percentuale di impegnato rispetto allo stanziato.

In particolare:

- la tabella A riporta il quadro di realizzazione dei programmi suddiviso per funzioni e relativo alle spese correnti;
- la tabella A1 specifica i dati relativi ad ogni servizio delle spese correnti;
- la tabella B riporta il quadro generale di realizzazione dei progetti suddivisi per funzioni e relativo alle spese di investimento;
- la tabella B1 specifica i dati relativi ad ogni servizio relativo alle spese di investimento.

Principali scostamenti:

- nelle tabelle A e A1

Amministrazione di gestione e controllo:

- economia di spesa su gettoni di presenza ai componenti delle commissioni;
- economia di spesa su rimborso spese di viaggio agli amministratori
- economia di spesa su prestazione di servizi;
- economia di spesa sui diritti di rogito al segretario;
- oneri previdenziali;
- economia di spesa per prestazioni professionali per studi e progettazioni;
- economia di spesa sul costo del personale;
- economia di spesa per imposte e tasse.

Il fondo di riserva non è stato utilizzato.

Cultura e beni culturali:

- economia di spesa relativa agli incarichi professionali per l'esercizio associato di funzioni comunali;
- economia di spesa incarichi professionali per l'attuazione di interventi a favore dei comuni per lo sviluppo del territorio.

Turismo e sport:

- economia di spesa non rilevanti.

Gestione del territorio e del campo della tutela dell'ambiente:

- economia di spesa per la manutenzione del sentiero Valtellina;
- economia di spesa per la gestione del canile di Montagna;
- economia di spesa per le progettazioni varie;
- economia di spesa relative all'ambiente ed ecologia dovute alla minore assegnazione di contributi e pertanto no rilevanti.

Settore Sociale:

- economia di spesa per acquisto di materiale per l'attuazione di interventi servizio sociale;
- minore spesa per incarichi professionali e prestazioni di servizi per l'attuazione di interventi servizio sociale;
- economia di spesa sul telesoccorso.

Sviluppo Economico:

- economia di spesa per servizi, studi e consulenze in ambito agro forestale;
- economia per miglioramenti agro silvo-pastorali per minori accertamenti;
- minore spesa per il sostegno dell'agricoltura di montagna.

Attività produttive

- economia di spesa per la partecipazione a fiere mostre e convegni.

- nelle tabelle B e B1 gli scostamenti derivano dal mancato trasferimento di fondi da parte della Regione Lombardia o altri Enti per la realizzazione di progetti inseriti nel programma 2011 quali la Legge 353/2000 in materia di incendi boschivi; la L.R.9/2005 Guardie ecologiche Volontarie, la L.R.86/83 Bosco dei Bordighi, gli interventi compensativi, la L.R. 25/2007, la L.R. n. 31/2008 artt. 24, 25 e 26.

GRADO DI ULTIMAZIONE DEI PROGRAMMI

Il grado di ultimazione dei programmi è determinato come rapporto tra gli impegni di spesa assunti a carico di ogni programma e i corrispondenti pagamenti verificatesi nell'esercizio.

L'analisi del grado di ultimazione dei programmi è finalizzato a valutare il grado di efficienza in quanto riuscire ad ultimare il procedimento di spesa fino al completo pagamento dei debiti maturati, è sicuramente un indicatore da considerare per valutare l'efficienza dell'organizzazione.

Nella tabella allegata (tabella C) sono riportati i dati relativi ai pagamenti effettuati nell'anno 2010, la percentuale di pagamenti rispetto all'impegnato e i residui da riportare.

I principali scostamenti riguardano le spese in conto capitale poiché le procedure relative alla realizzazione ed ultimazione dei programmi prevedono diverse fasi, alcune delle quali imposte dalla normativa di riferimento, che si concludono generalmente in un arco temporale superiore all'anno. (reperimento delle fonti di finanziamento; individuazione del beneficiario, affidamento dell'incarico di progettazione, appalto dei lavori ed esecuzione degli stessi fino alla rendicontazione ed alla liquidazione delle opere realizzate; ecc.)

Il Consiglio Direttivo con deliberazione n. 148 del 09.12.2008 ha approvato il regolamento delle competenze e del funzionamento del Nucleo di valutazione e con deliberazione n. 17 del 03.02.2009 ha nominato il Nucleo di valutazione dell'Ente.

La valutazione in merito all'attività dell'anno 2010 è stata effettuata dal Nucleo di valutazione in data 02.05.2011, con esito positivo per tutti i titolari di posizione organizzativa e per il dirigente.

Di seguito viene riportata la sintesi dell'attuazione degli obiettivi relativi all'esercizio 2010, suddivisi per area organizzativa, con indicato il grado di raggiungimento degli stessi.

SINTESI ATTUAZIONE OBIETTIVI DI PEG
SUDDIVISI PER AREA ORGANIZZATIVA

AREA AMMINISTRATIVA

ATTIVITA' SVOLTE:

- Competenze proprie del Segretario e del Responsabile di Area;
 - Gestione delle funzioni di amministrazione generale e di segreteria;
 - Gestione attività dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva;
 - Gestione progetti ed iniziative afferenti agli Assessorati Sport, Turismo, Cultura, Servizi Sociali e Attività Produttive;
 - Gestione amministrativa del canile comprensoriale.
-
- La Segreteria svolge i compiti d'istituto e presta attività di supporto a tutti gli altri servizi dell'Ente, sia propri sia dei servizi delegati ed associati.
L'Unità organizzativa opera ed è responsabile dei seguenti servizi e funzioni:
 - Protocollo: registrazione, ordinamento, classificazione, stampa, ricerca dati;
 - Posta: ritiro, affrancatura, spedizione, smistamento;
 - Testi: battitura, memorizzazione, duplicazione, fascicolazione;
 - Fax: ricezione, smistamento, spedizione;
 - Delibere: registrazione, archiviazione e ricerca informatica, duplicazione, fascicolazione, spedizione, pubblicazione, esecutività;
 - Determinazioni: registrazione, archiviazione e ricerca informatica, duplicazione, fascicolazione, distribuzione;
 - Contratti: registrazione, archiviazione e ricerca informatica, duplicazione e spedizione copie, fascicolazione;
 - Albo pretorio: gestione pubblicazione atti.
 - Convocazione incontri vari;
 - Centralino: ricezione, smistamento, chiamate;
 - Servizio consultazione: G.U., B.U.R.L., Legislazione, atti e documenti C.M.;
 - Servizio fotocopie: interni - esterni;
 - Ufficio informazioni / rapporti con gli utenti
 - I progetti e gli interventi degli assessorati riguardano in particolare:
 - Incarichi professionali e prestazioni di servizi per l'attuazione di interventi servizio cultura;
 - Incarichi professionali per l'attuazione di interventi a favore dei comuni per lo sviluppo del territorio;
 - Attività culturali e di valorizzazione del territorio in collaborazione con associazioni ed altri operatori del settore;
 - Interventi a favore dei comuni a sostegno delle attività culturali;
 - Interventi in campo culturale in collaborazione con la Provincia di Sondrio;
 - Trasferimenti agli istituti scolastici per attività culturali;
 - Trasferimenti a favore delle parrocchie;
 - Progetto integrativo "Percorso affreschi";
 - Attività culturali ed organizzazione eventi in collaborazione con la Comunità Montana Valtellina di Morbegno;
 - Contributo al Consorzio BIM di Sondrio per l'attivazione di una biblioteca specialistica di importanza sovracomunale;
 - Acquisto di materiale e attrezzature per l'attuazione di interventi nel settore sportivo;
 - Promozione sportiva in collaborazione con associazioni ed altri operatori del settore;
 - Promozione sportiva in collaborazione con i comuni del comprensorio;
 - Promozione turistica e valorizzazione del territorio in collaborazione con associazioni ed altri operatori del settore;

- Promozione turistica e valorizzazione del territorio in collaborazione con la Provincia di Sondrio;
- Promozione turistica e valorizzazione del territorio in collaborazione con i Comuni del comprensorio;
- Spese per incarichi professionali e prestazioni di servizi per l'attuazione di interventi in campo turistico;
- Sostegno al Consorzio Turistico del mandamento di Sondrio;
- Gestione uffici turistici (IAT);
- L.R. 26/2002 art. 4 comma 1 lettera D interventi nei rifugi alpini;
- Acquisto materiali ed attrezzature per l'attuazione di interventi servizio sociale;
- Telesoccorso e telecontrollo;
- Incarichi professionali e prestazioni di servizi per l'attuazione di interventi servizio sociale;
- Progettualità servizi sociali ed interventi a sostegno delle fasce deboli;
- Interventi a favore dei comuni per la spesa sociale;
- Trasferimenti agli Istituti Scolastici per attività in campo sociale;
- Trasferimenti in conto capitale ad altri soggetti per interventi nel settore sociale;
- Partecipazione a mostre, fiere e convegni;
- Spese per allestimento di stand per la partecipazione della Comunità Montana a fiere e mostre;
- Interventi a sostegno delle attività produttive;
- Gestione del canile comprensoriale di proprietà delle Comunità Montane della provincia di Sondrio e del Comune di Sondrio;
- L.R. n. 25/07 Fondo regionale per la montagna.

OBIETTIVI RICHIESTI:

- Predisposizione del nuovo “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi” in attuazione del D.lgs. n. 150/2009 entro 31/12 (Area Amministrativa e Area Economico Finanziaria): **obiettivo raggiunto**; il nuovo Regolamento è stato predisposto nei termini ed approvato dalla Giunta esecutiva dell’Ente con deliberazione n. 11 del 22.02.2011.
- Attivazione albo pretorio on line entro 31/12: **obiettivo raggiunto**; terminata la fase sperimentale l’Albo è attivo dal 1° gennaio 2011.
- Prosecuzione dei seguenti progetti pluriennali:
 - Archivio dell’Ente:
 - Smaltimento copie materiale di scarto entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; è in corso il lavoro di prelievo dall’archivio della corrispondenza degli anni precedenti al fine di eliminare le copie e conservare gli originali non assegnati agli uffici.
 - Attuazione del piano di intervento per rilegatura deliberazioni e determinazioni entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; è stato affidato ad una ditta esterna l’incarico di rilegare le deliberazioni e le determinazioni. Nell’anno 2010 è stata completata la rilegatura degli atti dal 1984 al 2009.
 - Attuazione del progetto “Calendario manifestazioni estive” entro il 15/06: **obiettivo raggiunto**.
 - Progetto “affreschi” ai sensi della L.R. n. 10/98 – anno 2007: conclusione intervento entro 31/07: **obiettivo raggiunto**; la rendicontazione dell’intervento è stata trasmessa in Regione Lombardia con nota prot. n. 6467 del 13.08.2010 con un leggero ritardo dovuto all’inclusione di alcuni interventi della parte integrativa.
 - Progetto integrativo percorso “affreschi”: realizzazione interventi entro 31/08: **obiettivo raggiunto**.
 - Progetto “Archivi storici comunali”: predisposizione programma di interventi conclusivi di promozione del progetto entro 31/10: **obiettivo raggiunto**.
 - Canile consortile:
 - rendiconto del servizio relativo all’anno 2009 entro il 28/02: **obiettivo raggiunto**.
 - definizione accordi di collaborazione con Azienda Sanitaria Locale della provincia di Sondrio entro 31/10: **obiettivo raggiunto**; il protocollo d’intesa con l’Azienda è stato approvato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 106 del 26.10.2010.
 - aggiudicazione servizio di smaltimento delle carcasse entro 31/12: **obiettivo raggiunto**; il servizio è stato affidato con determinazione n. 346 del 07.12.2010.
 - aggiudicazione del servizio di gestione del canile entro 31/12: **obiettivo raggiunto**; il servizio è stato affidato alla Bucaneve Cooperativa Sociale con determinazione n. 378 del 30.12.2010.
 - Progetto Giovani Energie di Attivazione: conclusione interventi entro 31/10: **obiettivo raggiunto**.
 - Contributi a favore delle piccole e medie imprese commerciali. Assegnazione nuovi finanziamenti su graduatoria approvata da parte della Regione Lombardia. Conclusione interventi entro il termine stabilito dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; si è proceduto all’assegnazione dei nuovi finanziamenti. In base ai tempi fissati dal bando, il termine ultimo per la conclusione delle procedure di liquidazione è il mese di gennaio 2012.
 - Predisposizione dei progetti da presentare alla Regione Lombardia a valere sui fondi della L.R. 25/07 nei termini stabiliti dal bando predisposto dalla Regione Lombardia: non sono stati presentati progetti degli assessorati di competenza
 - Istruttoria progetti presentati a valere sui fondi della L.R. 25/07 anno 2010 nei termini stabiliti dal bando predisposto dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; l’istruttoria, nel rispetto dei termini stabiliti dal bando, è tuttora in corso.

Oltre agli obiettivi straordinari stabiliti dal Piano esecutivo di gestione, il Nucleo di valutazione con verbale n. 4/2010, ha determinato il seguente indicatore di qualità del servizio per il Dirigente/Segretario dell'Area Amministrativa:

Obiettivo di qualità: Nell'anno 2010 si dovrà implementare il processo di adeguamento della struttura informatica dell'Ente alle nuove tecnologie in uso presso le pubbliche amministrazioni al fine di ridurre gradualmente l'utilizzo della carta.

Indicatore di qualità del servizio: Dovrà essere sperimentato e successivamente implementato l'uso della posta elettronica certificata unitamente alla firma digitale. Inoltre dovrà essere definita una procedura di trasmissione delle comunicazioni interne tramite casella di posta elettronica personale.

- **Obiettivo raggiunto.** Nell'anno 2010 si è cercato di ridurre l'utilizzo della carta implementando l'uso della posta elettronica. In particolare tutte le novità normative, gli aggiornamenti tecnici e i provvedimenti regionali, anche quelli pubblicati sul Burl, sono stati trasmessi tramite posta elettronica al fine di ridurre l'utilizzo della fotocopiatrice e della carta. E' stato inoltre maggiormente utilizzata la intranet e la cartella "Comune" sia per lo scambio di documenti tra Uffici che per le comunicazioni interne. Abbiamo attivato la firma digitale per i Responsabili di Area e iniziato ad utilizzare la spedizione della corrispondenza attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata. A tal fine è stato organizzato un incontro di formazione per gli addetti al Protocollo con la ditta AP Systems.

Inoltre al fine di rendere più efficiente, efficace e trasparente l'azione dell'Ente nell'ambito delle procedure di scelta del contraente per forniture, servizi e lavori, è stato richiesto ad ogni Responsabile di attivarsi per sperimentare tali procedure con una specifica tipologia di acquisto. L'Area Amministrativa aveva il compito di creare un albo fornitori, valido per tutto l'Ente, per l'approvvigionamento di manifesti, depliant o altro materiale stampato, impaginato e fornito dalle tipografie e serigrafie.

- **Obiettivo raggiunto.** Il progetto è stato avviato entro il 31.12.2010. L'approvazione dell'elenco dei fornitori è avvenuta il 7 febbraio 2011.

AREA TECNICA

ATTIVITA' SVOLTE:

- Contributi per pronti interventi a favore dei comuni del mandamento;
- Contributi ai Comuni per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse;
- Contributi ai Comuni per studi e progetti sul territorio;
- Gestione tecnica del canile provinciale in Comune di Montagna in Valtellina;
- Progetto "Sistema Informativo Territoriale Integrato per la Gestione di Servizi" – SITI;
- Adempimenti in materia di impianti a fune;
- Trasferimenti in conto capitale per la realizzazione di acquedotti, fognature ed altre opere igieniche;
- Trasferimenti in conto capitale per la realizzazione di opere di viabilità;
- Legge Regionale 6/73. "Manutenzione opere idrauliche";
- Legge 102/90 art. 3 "Interventi di manutenzione territoriale diffusa" – Seconda e terza fase;
- Legge 102/90 art. 5 "Programma Agro-Forestale";
- LR. 25/07 Fondo regionale per la montagna;
- Rivisitazione funzionale sentiero Rusca da Arquino a Chiesa V.co tratto Arquino Ponte di Spriana.
- Acquisto e gestione attrezzature e dotazioni tecniche;
- Gestione automezzi in dotazione all'Ente;
- Progetti ed interventi al servizio dei Comuni - Gestione squadra operai;
- Sentiero Valtellina: realizzazione opere di completamento e messa in sicurezza;
- Manutenzione Sentiero Valtellina;
- Pratiche di svincolo idrogeologico;
- Ufficio appalti;
- Ufficio espropriazioni;
- Partecipazione a conferenze dei servizi e redazione dei relativi pareri di competenza;
- Partecipazione alle attività della Commissione Paesaggio;
- Supporto in materia geologica nell'ambito di interventi in corso di attuazione da parte dell'Ente. Sopralluoghi con produzione di relazione geologico – tecnica a supporto di altri Enti Locali;
- Gestione rapporti con Osservatorio dei LL.PP. ed Autorità di Vigilanza per tutti gli appalti dell'Ente: rilevazioni trimestrali, schede di monitoraggio, accreditamento al SIMOG;
- Attività relative alla stesura del programma triennale e dell'elenco annuale dei LL.PP.;
- Espletamento attività di cui al D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in collaborazione con la società Tec.na. incaricata quale R.S.P.P.;
- Attività tecniche connesse al funzionamento degli impianti e del mantenimento degli uffici.

OBIETTIVI RICHIESTI:

Relativamente agli obiettivi del Piano esecutivo di gestione dell'anno 2010 per l' **AREA TECNICA** si precisa quanto segue:

- Predisposizione regolamento per la concessione in uso dei locali comunitari entro 31/08: **obiettivo raggiunto**; predisposto lo schema di regolamento da completare in seguito all'adeguamento delle uscite di sicurezza degli uffici.
- Predisposizione gara gestione servizi Internet entro 31/10: **obiettivo raggiunto**; affidato l'incarico alla ditta MAID IN IT di Sondrio.
- Attuazione del D.lgs. n. 81/2008: acquisto dispositivi di protezione individuale entro 30/11: **obiettivo raggiunto**; si è provveduto all'acquisto dell'abbigliamento per i dipendenti delle aree Tecnica ed Agricoltura e delle attrezzature di protezione per "cantiere".
- Predisposizione regolamento in materia di incentivi per la progettazione entro 31/12. (Area Tecnica e Area Agricoltura) **obiettivo raggiunto**; è stato predisposto lo schema di regolamento che dovrà essere verificato con il nuovo Responsabile dell'Area Tecnica.
- Progetto di rivisitazione funzionale del sentiero Rusca da Arquino a Chiesa in Valmalenco:
 - 1° tratto da Arquino al Ponte di Spriana: affidamento dei lavori entro 31/10: **obiettivo raggiunto**; i lavori sono affidati in data 1° ottobre 2010 e sono attualmente in corso.
 - 2° tratto dal Ponte di Spriana a Torre S. Maria: affidamento dei lavori entro 31/12: **obiettivo raggiunto con alcuni mesi di ritardo** per cause non dipendenti dall'ufficio; è stato redatto il progetto esecutivo nel mese di marzo 2011 a causa di problemi nell'acquisizione delle aree da parte dei Comuni.
- Completamento Sentiero Valtellina in comune di Colorina. Conclusione lavori entro 31/12: **obiettivo raggiunto**; è in corso il pagamento delle indennità agli espropriati come da frazionamento.
- Legge 102/90 – 2a fase: rendicontazione interventi ricompresi nel programma entro 31/12: **obiettivo raggiunto**; i lavori della seconda fase della legge 102/90 sono quasi tutti terminati; risultano da completare l'intervento di Castione Andevenno (in attesa di approvazione della perizia da parte della Regione Lombardia) e di Spriana (lavori iniziati con ritardo per problemi non imputabili all'Ente).
- Legge 102/90 – economie 1a fase: approvazione progetti esecutivi entro 31/12: **obiettivo raggiunto**; sono stati redatti i progetti esecutivi degli interventi di Torre di Santa Maria e di Lanzada mentre sono stati approvati i progetti definitivi degli altri due progetti. Per quello di Castello dell'Acqua siamo in attesa che il Comune acquisisca le cessioni amichevoli delle aree interessate mentre per quello di Ponte in Valtellina siamo in attesa del parere da parte della Regione Lombardia in merito alla richiesta di una modifica all'intervento da parte del Comune.
- Lavori di manutenzione presso i Comuni del mandamento e sul sentiero Valtellina: attivazione procedure per l'affidamento del servizio entro 31/12: **obiettivo raggiunto in parte**; sono stati abbozzati, già per l'incarico relativo all'anno 2010, vari schemi di atti per l'affidamento del servizio ma non sono state attivate le procedure a causa della mancanza di copertura finanziaria. (è prevista l'approvazione del bilancio il 29 marzo 2011 (31 marzo 2011 - termine fissato dal Ministero dell'Interno per l'approvazione del bilancio 2011).
- Predisposizione dei progetti da presentare alla Regione Lombardia a valere sui fondi della L.R. 25/07 nei termini stabiliti dal bando predisposto dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; nel 2010 è stato redatto dall'Area Tecnica un progetto di "Manutenzione straordinaria e completamento della pista ciclo-pedonale Sentiero Valtellina" che è stato successivamente integrato ai fini della sua presentazione a valere sui fondi della L.R. 25/07 anno 2010.
- Istruttoria progetti presentati a valere sui fondi della L.R. 25/07 anno 2010 nei termini stabiliti dal bando predisposto dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; l'istruttoria, nel rispetto dei termini stabiliti dal bando, è tuttora in corso.

Il Nucleo di Valutazione, con verbale n. 3/2010 ha stabilito di rinviare l'attribuzione di ulteriori obiettivi al Responsabile dell'Area Tecnica a seguito dell'assunzione di tale figura professionale.

AREA AGRICOLTURA

ATTIVITA' SVOLTE:

- ❑ Attuazione e gestione tecnico/amministrativa contributi propri dell'Assessorato Agricoltura
- ❑ Attuazione e gestione tecnico/amministrativa l.r. 31/2008 (ex l.r. 7/2000 art. 23)
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa controlli ex-post PSR misura 3.10 "J"
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa controlli ex-post PSR misura 2.5 "e" (indennità compensativa)
- ❑ Gestione convenzione Fondazione Fojanini
- ❑ Gestione ed attivazione attività/interventi/progetti Fondazione Fojanini
- ❑ Gestione convenzione Organismo Pagatore Regionale/ Organismi Delegati (OPR/OODD) misure agro-pastorali
- ❑ Aggiornamento annuale dei dati relativi al censimento Alpeggi
- ❑ Attivazione e gestione tecnico/amministrativa trasporto con elicottero da e per gli Alpeggi e da e per i rifugi alpini
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa l.r. 25/2007 per progetti in ambito agricolo (realizzazione latteria didattica di Colorina)
- ❑ Attivazione e gestione tecnico/amministrativa sfalcio terreni marginali
- ❑ Attivazione e gestione progetti pilota e/o sperimentali in agricoltura
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa albo imprese agricole della C.M.
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa Consorzio Miglioramento Fondiario Sponda Soliva
- ❑ Aggiornamento sito Web dell' Area Agricoltura
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa PSR misura 323C
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa Riserva Naturale Bosco dei Bordighi
- ❑ Autorizzazioni, pareri, nulla osta Riserva Naturale Bosco dei Bordighi
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa albo professionisti in ambito agro-forestale ed ecologico-ambientale
- ❑ Gestione attività riguardanti il Servizio di Vigilanza Ecologica Volontaria
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa iniziativa "realizzazione percorsi didattico-ambientali"
- ❑ Attivazione e gestione tecnico/amministrativa progetti di educazione ambientale riserva naturale Bosco dei Bordighi anno scolastico 2009/2010
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa introiti derivanti dalla vendita dei tesserini per raccolta funghi epigei
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa finanziamenti sistemi verdi Regione Lombardia
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa l.r. 36/85 e ss.mm. ed ii (commissione piste sci)
- ❑ Gestione tecnico/amministrativa controlli ex-post PSR misura 2.9
- ❑ Gestione e rendicontazione progetto valorizzazione risorsa legno
- ❑ Gestione tecnica/amministrativa Piani di Assestamento Forestale
- ❑ Gestione tecnica/amministrativa Piano di Indirizzo Forestale
- ❑ Responsabile gestione attrezzature e dotazioni tecniche dell' Area Agricoltura
- ❑ Gestione tecnica/amministrativa censimento Viabilità Agro Silvo Pastorale
- ❑ Aggiornamento PAF
- ❑ Gestione denunce taglio piante proprietari privati e pubblici
- ❑ Responsabile attuazione tecnico/amministrativa artt 25 e 26 l.r. 31/2009 (ex l.r. 7/2000 artt. 24 e 25)

- Autorizzazioni, pareri, nulla osta in campo forestale
- Consulenza forestale ai comuni e consorzi pubblici
- Collaudo Piani di Assestamento Forestale
- Gestione tecnico/amministrativa L.R. 25/2007 "Progetto valorizzazione risorsa legno"
- Gestione tecnico/amministrativa Riserva Naturale Bosco dei Bordighi relativamente alla parte prettamente forestale: concessione indennizzi, autorizzazione taglio piante.
- Gestione introiti derivanti dalla riscossione delle monetizzazioni interventi compensativi,
- Gestione pratiche sanzioni amministrative di competenza della Comunità Montana Valtellina di Sondrio (vincolo idrogeologico, forestale, ecologico-ambientale, etc...)
- Gestione tecnico/amministrativa "convenzione con i comuni in ambito agro-forestale"
- Gestione introiti derivanti dalla riscossione sanzioni amministrative in ambito forestale ed ecologico.
- Gestione tecnico/amministrativa progetto "Centro servizi per la foresta e la montagna".
- Gestione tecnica/amministrativa rilascio autorizzazioni paesaggistiche
- Gestione tecnico/amministrativa Progetto Concordato "Bosco-legno-energia" PSR
- Gestione tecnico/amministrativa PSR misure 111B, 122, 125B, 226
- Gestione tecnico/amministrativa albo professionisti in ambito agro-forestale ed ecologico ambientale.
- Organizzare periodici incontri e serate a tema con il mondo del volontariato (AIB e Protezione Civile) finalizzati alla valutazione e risoluzione delle varie necessità dei gruppi di volontariato e dei comuni in materia di Antincendio Boschivo e Protezione Civile;
- Individuare le possibili fonti di finanziamento e reperire i fondi necessari per l'Antincendio Boschivo e la Protezione Civile;
- Gestire le varie procedure tecniche ed amministrative necessarie all'acquisto di nuove dotazioni per AIB e Protezione Civile;
- Programmare ed organizzare specifici corsi d'aggiornamento per i volontari dei gruppi di AIB e di Protezione Civile;
- Gestire e provvedere alla manutenzione delle attrezzature e del parco automezzi, Antincendio Boschivo e Protezione Civile, della Comunità Montana Valtellina di Sondrio;
- Gestire direttamente le fasi di emergenza sia in materia di antincendio boschivo sia di protezione civile;
- Garantire la propria disponibilità e collaborazione per la gestione:
 - dei rapporti con i diversi gruppi di volontariato (AIB e Protezione Civile),
 - dei rapporti con le diverse istituzioni operanti in materia di AIB e Protezione Civile.
- Gestione SITI e sistema informatico dell'Ente.

OBIETTIVI RICHIESTI:

- Attivazione iniziative per il recupero dei terreni marginali (gregge di servizio, sfalcio terreni marginali) entro il 30/06: **obiettivo raggiunto**.
- Predisposizione regolamento in materia di incentivi per la progettazione entro il 31/12 (Area Tecnica e Area Agricoltura): **obiettivo raggiunto**, gli uffici hanno anche ottenuto la condivisione di tutti i collegi dell'ufficio tecnico della CM.
- Predisposizione Piano di Gestione ZPS "IT2040402 Riserva Regionale Bosco dei Bordighi" entro 31/12; **obiettivo raggiunto** e superato in quanto si è ottenuta anche l'approvazione e la liquidazione del finanziamento ottenuto.

- Realizzazione nuovi incontri formativi e di aggiornamento GEV entro 31/12: **obiettivo raggiunto** ma solo per una parte delle tematiche perché la Regione Lombardia non ha garantito per il 2010 fondi sufficienti per tutti gli incontri.
- Attivazione nuovi progetti di educazione ambientale Bosco dei Bordighi anno scolastico 2010/2011 entro 31/07: **obiettivo raggiunto**.
- Attivazione nuovi corsi 2010 "Centro servizi per la foresta e la montagna" entro 31/07: **obiettivo raggiunto**.
- Acquisto attrezzature e dispositivi di sicurezza individuale gruppi AIB in funzione dei finanziamenti assegnati dalla Regione Lombardia entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**.
- Aggiornamento la banca dati dei volontari e delle dotazioni attrezzature di Protezione Civile entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**.
- Predisposizione di nuovi progetti da presentare alla Regione Lombardia a valere sui fondi L. 353/2000 e LR 25/2007: **obiettivo raggiunto** entro i termini fissati dalla Regione.
- Organizzazione incontro formativo per Sindaci e tecnici comunali finalizzato alla conoscenza delle corrette procedure da adottare in ambito di protezione civile 31/12: **obiettivo solo parzialmente raggiunto** in quanto pur essendo stato predisposto l'incontro ed il materiale informativo gli uffici hanno dovuto rinviare la serata per non sovrapporsi con quello analogo sull'allertamento e la gestione dell'emergenze di protezione civile che è stato organizzato dalla Regione Lombardia in Provincia il 17.12.2010
- Predisposizione dei progetti da presentare alla Regione Lombardia a valere sui fondi della L.R. 25/07 nei termini stabiliti dal bando predisposto dalla Regione Lombardia: non sono stati presentati progetti degli assessorati di competenza
- Istruttoria progetti presentati a valere sui fondi della L.R. 25/07 anno 2010 nei termini stabiliti dal bando predisposto dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; l'istruttoria, nel rispetto dei termini stabiliti dal bando, è tuttora in corso.

Predisposizione nuovi progetti da presentare a valere sul bando della LR. 25/07: **obiettivo raggiunto** entro i termini fissati.

Oltre agli obiettivi straordinari stabiliti dal Piano esecutivo di gestione, il Nucleo di valutazione con verbale n. 3/2010 del 19 maggio 2010, ha determinato il seguente indicatore di qualità del servizio per l'Area Agricoltura:

Obiettivo di qualità: i Responsabili dovranno dare impulso al processo di digitalizzazione della Comunità Montana al fine di ridurre gradualmente l'utilizzo della carta.

Indicatore di qualità: Dovrà essere sperimentato e successivamente implementato l'uso della posta elettronica certificata unitamente alla firma digitale. Inoltre dovrà essere definita una procedura di trasmissione delle comunicazioni interne tramite casella di posta elettronica personale.

Obiettivo raggiunto. Nell'anno 2010 l'Area Agricoltura ha provveduto ad effettuare ogni volta possibile le rendicontazioni con la Regione Lombardia attraverso posta elettronica certificata, così pure anche per quanto riguarda:

- Comunicazioni ed ordini di servizio mensili ai volontari GEV attraverso e-mai;
- Comunicazioni ai comuni del mandamento;
- Comunicazioni ai professionisti;

Il Responsabile si è inoltre adoperato per ottenere l'attivazione, ove possibile, di password per poter in tempo reale ottenere l'aggiornamenti tecnici e legislativi on line; così facendo invece che inoltrare ai colleghi le novità attraverso la duplicazione cartacea si è potuto provvedere alla diffusione delle parti delle novità normative e procedurali in pdf con intranet;

E' stata attivata la firma digitale che è rimasta attiva fino a dicembre e poi temporaneamente bloccata causa cambio carta servizi per rinnovo delle tessere da parte della Regione.

Inoltre il Nucleo di valutazione, con il verbale sopra citato, ha assegnato quale obiettivo strategico di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL 01.04.1999, al fine di rendere più efficiente, efficace e trasparente l'azione dell'Ente nell'ambito delle procedure di scelta del contraente per forniture, servizi e lavori di attivare sperimentalmente l'acquisto degli automezzi per il servizio di AIB e PC attraverso la creazione di un albo fornitori distinto in base alle caratteristiche dei veicoli.

Obiettivo raggiunto: nel 2010 le forniture di mezzi per il servizio di AIB e PC sono stati acquistati attraverso il servizio CONSIP avendo quest'ultimo esteso le caratteristiche di mezzi forniti. Per tale ragione è venuta meno la necessità di un albo fornitori per gli automezzi. Gli uffici hanno comunque predisposto un bando ad hoc per la creazione di un albo fornitori per attrezzature minute di AIB e PC che verrà attivato non appena sarà necessario provvedere all'acquisto di tali beni.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

ATTIVITA' SVOLTE:

- Assicurazioni dell'Ente;
- Spese di rappresentanza;
- Indennità di carica, gettoni, rimborsi spese amministratori;
- Affidamento di incarichi professionali per studi e progettazioni;
- Contributi associativi annuali (Uncem – Ancitel – ecc.);
- Referto del controllo di gestione in collaborazione con il Segretario;
- Gestione servizio economato;
- Gestione rapporto con organo di revisione economico finanziario;
- Gestione del magazzino ed altri servizi;
- Aggiornamento degli inventari dei beni gestiti;
- Contabilità economica e verbale di conciliazione;
- Garantire l'erogazione di servizi e forniture di beni, con l'obiettivo di un miglioramento del rapporto costi/benefici;
- Attuazione della L.R.19/2008 rapporti con la Regione Lombardia;
- Ammortamento del mutuo concesso dalla Cassa Depositi e Prestiti per la realizzazione del Sentiero Valtellina;
- Partecipazione alla spesa per il mutuo contratto dal Comune di Sondrio per la realizzazione del centro polifunzionale al Campus;
- Ammortamento del mutuo contratto con la Cassa Depositi e Prestiti per la realizzazione della Residenza Sanitaria per Anziani;
- Monitorare spesa di personale (L. 296 del 27/12/2006 finanziaria 2007);
- Gestione stipendi tramite procedure informatizzate;
- Gestione fascicoli personali;
- Gestione orario (presenze, assenze, congedi, missioni, trasferte ecc.);
- Gestione pratiche ex INADEL – INPDAP;
- Gestione contributi INPS, INAIL, INPDAP, INADEL;
- Diritti di segreteria;
- Attuazione Regolamento di organizzazione con assunzione del personale previsto nella programmazione triennale di fabbisogno di personale, mediante attivazione procedure concorsuali pubbliche;
- Gestione fondi per la produttività collettiva ed individuale al fine del miglioramento dell'efficienza dei servizi e della produttività collettiva;
- Applicazione CCNL – progressione orizzontale / verticale / valutazione personale;
- Definizione organigramma funzionale / pianificazione lavoro e controllo;
- Gestione servizio mensa per i dipendenti dell'ente;
- Gestione CRAL Aziendale;
- L.R. 86/83 Bosco dei Bordighi – gestione compenso al direttore della riserva;
- L.R. 86/83 Bosco dei Bordighi – oneri previdenziali ed assistenziali obbligatori a carico C.M.;
- L.R. 86/83 Bosco dei Bordighi – IRAP su compenso al direttore della riserva;
- Interventi di riqualificazione del territorio in collaborazione con il Comune di Sondrio per transazione fondi BIM.

OBIETTIVI RICHIESTI:

- Predisposizione del nuovo “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi” in attuazione del D.lgs. n. 150/2009 (Area Amministrativa e Area Economico Finanziaria) entro il 31/12: **obiettivo raggiunto** – Il nuovo regolamento adeguato alla normativa vigente è stato approvato dalla Giunta Esecutiva.
- Attivazione on line delle procedure relative agli adempimenti previsti delle ultime normative in materia di personale entro il 31/12: **obiettivo raggiunto** - La recente normativa ha imposto agli

enti locali l'invio mensile on line al Ministero per la pubblica amministrazione dei dati relativi alle assenze dal servizio dei propri dipendenti, inoltre, attraverso il sito web GEDAP, è fatto obbligo inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, le comunicazioni riguardanti i distacchi, le aspettative ed i permessi sindacali usufruiti dai dipendenti. Al fine di adempiere a tali obblighi si è provveduto ad attivare le relative procedure:

Inoltre si è provveduto ad attivare con l'Agenzia dell'Entrate la procedura per la ricezione in via telematica dei mod. 730/4 (assistenza fiscale), infatti da quest'anno i dati sono pervenuti direttamente dall'Agenzia dell'Entrate e sono stati acquisiti dal programma stipendi.

- Attivazione del protocollo d'intesa stipulato con la Provincia di Sondrio e il Tribunale per la gestione del personale in Cassa Integrazione Guadagni (CIG) entro 31/05: **obiettivo raggiunto** – E' stato siglato il protocollo d'intesa per la riqualificazione di personale in C.I.G. presso gli uffici del Tribunale di Sondrio, pertanto l'ufficio personale ha provveduto alla gestione del personale stipulando le apposite coperture assicurative.
- Attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio mensa ai dipendenti entro 31/12: **obiettivo raggiunto** - E' stato affidato il servizio alla QUIIGROUP aggiudicataria del servizio tramite convenzione CONSIP.
- Avvio delle procedure per la fornitura di cancelleria-carta mediante l'utilizzo di bandi per acquisti "Verdi" entro 30/09: **obiettivo raggiunto** – Mediante la Centrale regionale Acquisti della Regione Lombardia è stata indetta una gara su piattaforma SINTEL per la fornitura di carta riciclata e per la fornitura di stampati (buste di varie misure e cartelle) su carta riciclata. La procedura è risultata efficiente ed ha permesso un notevole risparmio di carta, tempo e soprattutto ha rispettato il principio della trasparenza.

Inoltre:

- si è costantemente tenuta monitorata la spesa di personale al fine di garantire che la stessa, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP ed al netto degli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali intervenuti dopo l'anno 2004, non abbia superato, per l'anno 2009, il corrispondente ammontare dell'anno 2004, come previsto dall'art.1 c.562 della Legge Finanziaria 2007;
- alla conclusione di ogni trimestre è stata predisposta la verifica periodica di cassa da presentare al Revisore dei conti, oltre alla verifica straordinaria di cassa. obbligatoria ad ogni rinnovo della Giunta Esecutiva;
- a causa dei tagli dei trasferimenti statali, si è tenuto costantemente monitorato lo stato di attuazione dei programmi al fine di rispettare gli equilibri di bilancio ed evitare il disavanzo di gestione.

Il Nucleo di valutazione, con proprio verbale n. 3/2010, ha proposto al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria un obiettivo di qualità dell'area/servizio stessa ed un indicatore di verifica del suo raggiungimento e precisamente:

Obiettivo di qualità: Nell'anno 2010 i responsabili dovranno dare impulso al processo di digitalizzazione della Comunità Montana al fine di ridurre gradualmente l'utilizzo della carta

Indicatore di qualità del servizio: Dovrà essere sperimentato e successivamente implementato l'uso della posta elettronica certificata unitamente alla firma digitale. Inoltre dovrà essere definita una procedura di trasmissione delle comunicazioni interne tramite casella di posta elettronica personale.

Obiettivo raggiunto. Nell'anno 2010 sono state effettuate gare su piattaforma SINTEL della Centrale Regionale di Committenza della Regione Lombardia per attivare tali procedure è necessario essere in possesso della firma digitale e della PEC

Tali procedure hanno permesso un notevole risparmio di carta e tempo e denaro.

Inoltre il Nucleo, sempre con il verbale sopraccitato, ha individuato tra gli obiettivi assegnati con il Piano esecutivo di gestione un obiettivo strategico e precisamente:

Approvvigionamento di cancelleria inserendo la tipologia degli acquisti vedi.

Obiettivo raggiunto. Negli approvvigionamenti sopraccitati è stata inserita 10la tipologia “acquisti verdi”, infatti è stata acquistata carta riciclata e gli stampati in uso agli uffici sono stati fatti con carta riciclata, rispettando tutte le caratteristiche degli “acquisti verdi.

PIANI TRIENNALI DI RAZIONALIZZAZIONE

La legge 24 dicembre 2007 n. 244 (legge finanziaria 2008) prevede all'art. 2, commi da 594 a 599, che le amministrazioni pubbliche, ivi inclusi gli enti locali, adottino delle specifiche misure finalizzate alla riduzione della spesa pubblica, con particolare riferimento ai consumi e alle spese di funzionamento. Più in particolare, il comma 594 dell'art. 2 della legge finanziaria 2008 prevede espressamente che *"ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate all'utilizzo:*

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;*
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.*

Con deliberazione dell'Assemblea n. 3 del 9 aprile 2010 l'Assemblea ha approvato il "Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2010/2012".

Gli uffici dell'Area Economico Finanziaria hanno provveduto a redigere una relazione consuntiva per l'anno 2010 evidenziando i provvedimenti e le misure che sono state assunte ai fini della razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione alla Comunità Montana.

Tale relazione è stata approvata con determinazione n. 4 del 10 gennaio 2011.

MONITORAGGIO DELLE SPESE

Spese di personale

La legge 27 dicembre 2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) prevede all'art. 1, comma 562, che negli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2004.

La Comunità Montana ha tenuto costantemente monitorata la spesa di personale ed ha rispettato tale limite anche nell'anno 2010.

Gestione Cassa

Alla conclusione di ogni trimestre viene effettuata la verifica periodica di cassa.

Nell'anno 2010 sono state effettuate in data 19 aprile, 9 luglio, 18 ottobre 2010 e 14 gennaio 2011 e successivamente approvate dal Revisore dei conti.

Azzeramento trasferimenti erariali

A causa dell'azzeramento dei trasferimenti statali disposta dall'art. 2, comma 187, della legge 23 dicembre 2009 n. 191 (finanziaria 2010), l'Ente ha dovuto ulteriormente contrarre le spese correnti ed è stato quindi necessario tenere costantemente monitorato lo stato di attuazione dei programmi al fine di rispettare gli equilibri di bilancio ed evitare il disavanzo di gestione. Solo a fine anno, con decreto n. 21430 del 15 dicembre 2010, è stato disposto il pagamento del contributo statale per lo sviluppo degli investimenti spettante alle Comunità Montane per l'anno 2010.

CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AD ALTO CONTENUTO PROFESSIONALE.

Nell'anno 2010 non sono stati attivati nuovi contratti di consulenza; resta attivo il seguente incarico affidato nel corso dell'anno 2009:

Determinazione n. 224 del 10.11.2009

Nominativo: Avv. Bravo Sandro

Periodo dal 11.11.2009 al 31.12.2011

Compenso complessivo lordo: € 23.256,00

Oggetto: Assistenza e consulenza legale stragiudiziale in materia civile, penale e amministrativa in ambito paesaggistico, ambientale e forestale di competenza della Comunità Montana.

ACQUISTI CONSIP IN MODO AUTONOMO

Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 26, comma 3 bis, della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, così come introdotto dall'art. 1, comma 4, del D.L. 12 luglio 2004, n. 168, convertito nella Legge 30 luglio 2004, n. 191 (interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica), l'Ente ha provveduto ad effettuare gli acquisti di cancelleria, carta, componenti hardware e quant'altro necessario al funzionamento degli uffici in modo autonomo, in seguito ad indagine di mercato o alla richiesta di preventivi, in quanto le convenzioni CONSIP non erano attive o, se lo erano, si è sempre verificato il rapporto qualità prezzo.

Si riportano per completezza i dati relativi agli acquisti di componenti hardware, software, arredi, attrezzatura varia e forniture di servizi effettuati nell'anno 2010:

- | | |
|--|--------------|
| 1 – Fornitura di n. 1 tenda da 12 posti, camera interna e n. 10 brande per il servizio di protezione civile
Determinazione Area Agricoltura n. 207 del 24/9/2010; | €. 4.800,00 |
| 2 – Acquisto n. 2 radio veicolari con GPS e accessori per la centrale operativa
Determinazione Area Agricoltura n. 64 del 26/05/2010; | €. 1.908,00 |
| 3 – Acquisto di un Panda 4X4 per il servizio di protezione civile
Acquistata tramite CONSIP
Determinazione Area Agricoltura n. 20 del 16/02/2010; | €. 12.425,51 |
| 4 – Acquisto di n. 1 monitor 19”
Determinazione Area Economico Finanziaria n. 121 del 19/11/2010; | €. 129,00 |
| 5 – Acquisto di n. 11 sedie ergonomiche
Determinazione Area Economico Finanziaria n. 79 del 19/07/2010; | €. 2.362,80 |
| 6 – Acquisto di n. 12 poggiatesta
Determinazione Area Economico Finanziaria n. 79 del 19/07/2010; | €. 236,60 |

- | | |
|---|---------------|
| 7 – Acquisto di carta riciclata
Determinazione Area Economico Finanziaria n. 128 del 17/12/2010; | €. 711,36 |
| 8 – Acquisto mobili per sala riunioni
Determinazione Area Tecnica n. 167 del 18/10/2010; | €. 5.872,80 |
| 9 – Acquisto di n. 4 fuoristrada 4X4 per il servizio di antincendio boschivo e protezione civile
Acquistati tramite CONSIP
Determinazione Area Agricoltura n. 161 del 10/08/2010; | €. 100.104,64 |
| 10 – Fornitura di una macchina operatrice 4X4 per il servizio di protezione civile
Determinazione Area Agricoltura n. 202 del 23/09/2010; | €. 88.800,00 |
| 11 – Fornitura di n. 1 centina fissa 3100X2100X2000 MM con teli scorrevoli per il veicolo FIAT 35F8A per il servizio di protezione civile
Determinazione Area Agricoltura n. 206 del 24/09/2010; | €. 2.040,00 |
| 12 – Acquisto di n. 1 server cartografico per realizzazione centro servizi
Determinazione Area Tecnica n. 225 del 30/12/2010. | €. 2.835,60 |

TABELLA A - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI ESERCIZIO 2010

PROG. N.	DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	SPESE CORRENTI ASSESTATE		TOTALE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
		CONSOLIDATE	DI SVILUPPO			
1	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	1.158.653,17	0,00	1.158.653,17	1.028.898,69	88,81
2	CULTURA E BENI CULTURALI	193.700,00	0,00	193.700,00	166.279,00	85,85
3	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	333.000,00	0,00	333.000,00	307.871,01	92,46
4	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE	544.244,00	0,00	544.244,00	466.392,64	85,70
5	SETTORE SOCIALE	411.868,20	0,00	411.868,20	398.368,65	96,73
6	SVILUPPO ECONOMICO	253.200,00	0,00	253.200,00	213.985,87	84,52
	TOTALE	2.894.665,37		2.894.665,37	2.581.795,86	89,20

TABELLA A1 - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI ESERCIZIO 2010

PROG. N.	DESCRIZIONE	SPESE CORRENTI ASSESTATE		TOTALE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
		CONSOLIDATE	DI SVILUPPO			
	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
1	ORGANI ISTITUZIONALI	76.008,27	0,00	76.008,27	45.114,00	59,36
2	SEGRETERIA GENERALE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	444.504,08	0,00	444.504,08	408.374,69	91,88
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	179.842,37	0,00	179.842,37	170.143,16	94,61
3	UFFICIO TECNICO	408.672,45	0,00	408.672,45	374.762,84	91,71
4	ALTRI SERVIZI GENERALI	49.626,00	0,00	49.626,00	30.504,00	61,47
	TOTALE AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	1.158.653,17	0,00	1.158.653,17	1.028.898,69	88,81
	CULTURA E BENI CULTURALI					
	VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO ED ARTISTICO	193.700,00	0,00	193.700,00	166.279,00	85,85
3	TOTALE CULTURA E BENI CULTURALI	193.700,00	0,00	193.700,00	166.279,00	85,85
	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO					
1	TURISMO E SPORT	177.500,00	0,00	177.500,00	177.468,21	99,99
3	ALTRI SERVIZI PER LO SPORT, TURISMO ED ATTIVITA' RICREATIVE	155.500,00	0,00	155.500,00	130.402,80	83,86
	TOTALE SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	333.000,00	0,00	333.000,00	307.871,01	92,46

	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE								
2	DIFESA DEL SUOLO ED ASSETTO IDROGEOLOGICO E FORESTAZIONE	85.000,00	0,00	85.000,00	70.139,42	82,52			
5	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	54.744,00	0,00	54.744,00	52.144,14	95,25			
6	SERVIZI DIVERSI PER LA TUTELA AMBIENTALE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO	404.500,00	0,00	404.500,00	344.109,08	85,07			
	TOTALE GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE	544.244,00	0,00	544.244,00	466.392,64	85,70			
	SETTORE SOCIALE								
2	ALTRI SERVIZI SOCIALI	411.868,20	0,00	411.868,20	398.368,65	96,73			
	TOTALE SETTORE SOCIALE	411.868,20	0,00	411.868,20	398.368,65	96,73			
	SVILUPPO ECONOMICO								
1	AGRICOLTURA	211.200,00	0,00	211.200,00	181.985,87	86,17			
3	SERVIZI PRODUTTIVI	42.000,00	0,00	42.000,00	32.000,00	76,19			
	TOTALE SVILUPPO ECONOMICO	253.200,00	0,00	253.200,00	213.985,87	84,52			
	TOTALE	2.894.665,37	0,00	2.894.665,37	2.581.795,86	89,2			

TABELLA B - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI ESERCIZIO 2009

PROG. N.	DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	SPESE PER INVESTIMENTO ASSESTATE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
1	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	50.000,00	34.437,80	68,88
2	CULTURA E BENI CULTURALI	20.000,00	19.873,88	99,37
3	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	0,00	0,00	0,00
4	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA AMBIENTALE	1.924.222,65	1.780.880,53	92,55
5	SETTORE SOCIALE	48.000,00	47.722,01	99,42
6	SVILUPPO ECONOMICO	2.842.018,33	901.383,04	31,72
	TOTALE	4.884.240,98	2.784.297,26	57,01

TABELLA B1 - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI ESERCIZIO 2010

PROG. N.	DESCRIZIONE	SPESE PER INVESTIMENTO ASSESTATE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
1	ORGANI ISTITUZIONALI	2.000,00	0,00	0,00
2	SEGRETARIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	38.000,00	31.708,40	83,45
3	GESTIONE ECONOMICA ,FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	5.000,00	0,00	0,00
4	UFFICIO TECNICO	5.000,00	2.729,40	54,59
	TOTALE AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	50.000,00	34.437,80	68,88
	CULTURA E BENI CULTURALI			
1	TRASPORTO REFEZIONE ED ASSISTENZA SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00
3	VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO ED ARTISTICO	0,00	0,00	0,00
4	ALTRI SERVIZI PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA, BIBLIOTECHE E MUSEI	20.000,00	19.873,88	99,37
	TOTALE CULTURA E BENI CULTURALI	20.000,00	19.873,88	99,37

	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO				
3	ALTRI SERVIZI PER LO SPORT, TURISMO E ATTIVITA' RICREATIVE	0,00	0,00		0
	TOTALE SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	0,00	0,00		0,00
	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA AMBIENTALE				
1	VIABILITA' LOCALE E TRASPORTI	679.000,00	678.992,23		100,00
2	DIFESA DEL SUOLO ED ASSETTO IDROGEOLOGICO E FORESTAZIONE	2.000,00	2.000,00		100,00
3	SERVIZI DI TUTELA CONTROLLO E VALORIZZAZIONE DI RISORSE IDRICHE	79.048,69	79.048,69		100,00
4	PREVENZIONE INCENDI	12.000,00	12.000,00		100,00
5	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	503.335,51	412.635,51		81,98
6	SERVIZI DIVERSI PER LA TUTELA AMBIENTALE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO	648.838,45	596.204,10		91,89
	TOTALE GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA AMBIENTALE	1.924.222,65	1.780.880,53		92,55
	SETTORE SOCIALE				
1	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SANITARI	38.000,00	37.722,01		99,27
2	ALTRI SERVIZI SOCIALI	10.000,00	10.000,00		100,00
	TOTALE SETTORE SOCIALE	48.000,00	47.722,01		99,42

	SVILUPPO ECONOMICO				
1	AGRICOLTURA	2.577.372,13	636.736,84	24,71	
4	SERVIZI DIVERSI PER LO SVILUPPO ECONOMICO	264.646,20	264.646,20	100,00	
	TOTALE SVILUPPO ECONOMICO	2.842.018,33	901.383,04	31,72	
	TOTALE	4.884.240,98	2.784.297,26	57,01	

TABELLA C - GRADO DI ULTIMAZIONE DEI PROGRAMMI

% DEI PAGAMENTI SUGLI IMPEGNI DI COMPETENZA

DESCRIZIONE TITOLO	IMPEGNATO	PAGATO	%
I - SPESE CORRENTI	2.581.795,86	1.754.912,81	67,98
II - SPESE IN CONTO CAPITALE	2.784.297,26	330.691,88	11,88
III - RIMBORSO DI PRESTITI	137.400,88	137.400,88	100,00
IV - PARTITE DI GIRO	457.827,97	283.876,82	62,01
TOTALE	5.961.321,97	2.506.882,39	42,06

% DEI PAGAMENTI SUGLI IMPEGNI DI RESIDUI

DESCRIZIONE TITOLO	IMPEGNATO	PAGATO	%
I - SPESE CORRENTI	2.527.604,67	1.295.358,30	51,25
II - SPESE IN CONTO CAPITALE	8.843.975,03	2.844.641,36	32,17
III - RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	
IV - PARTITE DI GIRO	15.246,40	661,82	4,34
TOTALE	11.386.826,10	4.140.661,48	36,37