



COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

N. 40 reg. deliberazioni

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

L'anno duemiladodici addi **TRE** del mese di **MAGGIO** alle ore **16.00** 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 2011. 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. 37 del 31 maggio 2011 con la quale la Giunta Esecutiva ha approvato il piano esecutivo di gestione e ha definito gli obiettivi gestionali per l'anno 2011, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie, ai responsabili di area/servizio;

Vista la deliberazione dell'Assemblea n. 2 del 26 aprile 2012 ad oggetto: "Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2011";

Visto il referto del controllo di gestione per l'anno 2011 e ritenuto di doverlo approvare nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (allegato A);

Vista la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 29 del 17 aprile 2012 ad oggetto: "Recepimento ed approvazione verbali del Nucleo di Valutazione";

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, per le motivazioni citate in premessa, il referto del controllo di gestione per l'anno 2011 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 2011;
- 3) di dare mandato ai Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Economico Finanziaria per gli adempimenti conseguenti la presente deliberazione.

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 04.05.2012

Sondrio, li 04.05.2012

IL SEGRETARIO
F.to Elena Castellini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

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

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

Sondrio, li _____

IL SEGRETARIO

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

Oggetto: Approvazione del referto del controllo di gestione per l'anno 2011. 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: FAVOREVOLE

Sondrio, li 02.05.2012

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

Elena Castellini

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorvole

Sondrio, li 2.5.2012

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

Antonella Corlatti

Allegato alla deliberazione della Giunta Esecutiva n 40 del 03.05.2012

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

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

ANNO 2011

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 della Giunta esecutiva n. 37 in data 31 maggio 2011, ha approvato il piano esecutivo di gestione e ha definito gli obiettivi gestionali per l'anno 2011, 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;
- monitoraggio della spesa;
- 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 31/12/2010	Superficie	Altitudine
1	Albosaggia	3074	3170	34.25	290
2	Berbenno Valtellino	4131	4367	35.70	258
3	Caiolo	903	1017	33.35	275
4	Caspoggio	1603	1513	6.82	900
5	Castello dell'Acqua	740	696	13.91	376
6	Castione Andevenno	1585	1554	17.15	278
7	Cedrasco	497	471	14.77	270
8	Chiesa in Valmalenco	2807	2626	114.96	800
9	Chiuro	2467	2553	51.71	380
10	Colorina	1480	1484	17.96	260
11	Faedo Valtellino	577	558	4.76	300
12	Fusine	652	633	37.52	270
13	Lanzada	1579	1399	115.95	950
14	Montagna Valtellina	3031	3059	48.60	280
15	Piateda	2423	2340	71.00	307
16	Poggiridenti	-	1910	2.93	-
17	Ponte Valtellina	2239	2326	69.48	300
18	Postalesio	-	662	10.60	270
19	Spriana	156	105	8.19	504
20	Torre S.Maria	943	839	45.49	494
21	Tresivio		2024	15.03	317
	TOTALE		35.306	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 numeri 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 31.12.2011

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	1	-	1
C4	1	-	1
D1	4	-	4
D2	7	-	7
D3	-	-	-
D4	1	-	1
D5	-	-	-
Dirigenti	1	-	1
TOTALE	19		19

La dotazione organica dell'Ente è stata modificata nel corso dell'anno 2011 con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 82 del 27.09.2011.

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 n. 28 del 29.10.2009.

La responsabilità delle Aree Economico Finanziaria, Agricoltura e Tecnica 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.

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

Servizio ICT

Servizio Antincendio Boschivo Protezione Civile

AREA AGRICOLTURA

Servizio Agricoltura

Servizio Foreste

Servizio Ambiente ed Ecologia

**SINTESI DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI CONTENUTI NELLA
RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA APPROVATA CON
DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA N. 3 DEL 29.03.2011**

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 2011.

Nelle tabelle allegate sono previsti per ogni servizio:

- lo stanziamento al dato assestato 2011, gli impegni di competenza al 31.12.2011, 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;
- minore spesa su spese per funzionamento uffici;
- 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 prestazioni di servizi per l'attuazione di interventi nel servizio cultura;
- economia di spesa per attività culturali di valorizzazione del territorio in collaborazione con associazioni ed altri operatori del settore.

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 su pronti interventi;
- 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 non rilevanti.

Settore Sociale:

- minore spesa per incarichi professionali e prestazioni di servizi per l'attuazione di interventi servizio sociale;
- economia di spesa sul telesoccorso;
- economia di spesa per interventi a favore dei comuni per la spesa sociale.

Sviluppo Economico:

- economie non rilevanti.
- 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. 86/1983 Bosco dei Bordighi, gli interventi compensativi, L.R. n. 31/2008 articoli 24, 25 e 26, L.R.15/2007.

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 verificatisi 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 2011, 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 per il triennio 2009/2011.

Successivamente, con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 11 del 22.2.2011, è stato approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici che contiene tutte le norme per la nomina e il funzionamento del Nucleo di valutazione.

I componenti del Nucleo di valutazione per il triennio 2012/2014 sono stati quindi nominati con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 3 del 10.01.2012.

La valutazione in merito all'attività dell'anno 2011 è stata effettuata dal Nucleo di valutazione in data 4 aprile 2012, 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 2011, 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;
 - Gestione amministrativa del personale dell'Area Amministrativa;
 - Referto controllo di gestione;
 - Nucleo di valutazione (O.I.V.);
 - Coordinamento attività piano di sviluppo socio economico.
 - 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 e prestazioni di servizi per l'esercizio associato di funzioni comunali;
 - Attività culturali e di valorizzazione del territorio in collaborazione con associazioni ed altri operatori del settore;
 - Interventi in campo culturale in collaborazione con la Provincia di Sondrio;
 - Trasferimenti agli istituti scolastici per attività culturali;
 - Contributo al Consorzio BIM di Sondrio per l'attivazione di una biblioteca specialistica di importanza sovracomunale;
 - Acquisto beni mobili per l'esercizio associato di funzioni comunali;
 - Promozione sportiva in collaborazione con associazioni ed altri operatori del settore;
 - 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);
- LR. 15/2007 interventi nei rifugi alpini;
- 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 e per il diritto allo studio;
- Trasferimenti in conto capitale ad altri soggetti per interventi nel settore sociale;
- Contributo all'Unione Artigiani per abbattimento interessi alle imprese che abbiano acquistato beni strumentali.
- 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 – PISL 2011/2013.

OBIETTIVI RICHIESTI:

Gestione monitoraggio del piano esecutivo di gestione e del piano della performance; organizzazione di almeno 3 incontri. entro il 15/09 – 31/10 – 15/12: **obiettivo raggiunto**; nel corso dell'anno sono stati effettuati tre incontri rispettivamente in data 13 settembre, 26 ottobre e 13 dicembre.

1^ riunione in data 13 settembre 2011 per la discussione dei seguenti argomenti:

1. Monitoraggio peg 2011;
2. Piano performance 2011;
3. Tagli imposti dal d.l. n. 78/2011.

punto 1 – I Responsabili di Area hanno relazionato in merito all'andamento dei propri obiettivi ed al grado di raggiungimento degli stessi specificando le difficoltà emerse e i motivi di eventuali ritardi nella realizzazione degli interventi. Da tale analisi si è constatato che la realizzazione degli obiettivi di Peg è in linea con le attese del Piano.

punto 2 – E' stato discusso con i vari Responsabili l'obbligo introdotto dal d.lgs. n. 150/2009 inerente la definizione di un piano triennale della performance dell'Ente.

Il piano è stato elaborato partendo dall'analisi degli strumenti di programmazione in essere e dagli interventi che la Comunità Montana intende portare avanti a favore dei propri Comuni. Sono stati illustrati gli obiettivi del Piano delle performance dell'Ente declinati per le annualità 2011-2013.

Punto 3 – Viene fatto il punto con i Responsabili sui tagli imposti dal d.l. n. 78/2011 al fine di poter monitorare la spesa relativa ai corsi di formazione, all'utilizzo degli automezzi, alle missioni dei dipendenti, ecc. Si decide di predisporre un prospetto, visibile per tutti i dipendenti, con indicati i limiti di spesa e, in tempo reale, gli impegni assunti per le singole voci.

2^ riunione in data 26 ottobre 2011 per la discussione dei seguenti argomenti:

1. Monitoraggio peg 2011;
2. Piano performance 2011 – obiettivo strategico 2011/2012;
3. Pisl 2011/2013.

punto 1 – Per quanto riguarda il primo punto – monitoraggio Peg 2011, ogni Responsabile ha relazionato in merito all'andamento dei propri obiettivi e si è constatato che la percentuale di raggiungimento degli stessi è di sopra del 50%.

punto 2 – Per quanto riguarda l’obiettivo del piano delle performance anni 2011/2012 relativo all’adeguamento del Sistema di valutazione permanente della Performance organizzativa e individuale e della Scheda di valutazione sono state analizzate le schede attualmente in uso presso l’Ente e si è discusso su nuove ipotesi di sistemi di valutazione che prevedono un sistema di indicatori comprendenti aspetti di efficienza, efficacia, economicità e qualità delle prestazioni.

punto 3 – Viene illustrato il lavoro che dovrà essere effettuato per la predisposizione del Pisl della Montagna per il triennio 2011/2013 a valere sui fondi regionali della legge n. 25/2007. La realizzazione di questo intervento, secondo le nuove modalità definite dalla Regione Lombardia, comporta un notevole impegno da parte degli uffici vista la complessità nella redazione e messa a punto del programma, della condivisione degli interventi con i Comuni e dei tempi per l’approvazione del documento.

3 ^ riunione in data 13 dicembre 2011 per la discussione dei seguenti argomenti:

1. Analisi andamento del progetto di attivazione del work flow documentale per l’apposizione della firma digitale;

2. Progetto di gestione associata dei servizi per i Comuni del mandamento.

punto 1 – Si è verificato l’utilizzo del nuovo flusso di trasmissione della posta con firma digitale e via pec. Gli uffici hanno recepito le nuove modalità di trasmissione dei documenti e tale strumento viene sempre più utilizzato soprattutto con le pubbliche amministrazioni.

punto 2 – Si è preso atto del contributo straordinario stanziato dalla Regione Lombardia per l’attivazione dei servizi in forma associata per alcuni Comuni del nostro mandamento. Si è anche discusso delle recenti disposizioni normative sugli obblighi di gestioni associate di funzioni per i piccoli comuni e delle eventuali ricadute sulle attività della Comunità Montana. Si ritiene possibile sperimentare nuove forme di gestione associata ma risulta comunque indispensabile avvalersi di personale dedicato trasferito dai Comuni e particolarmente qualificato per il ruolo da svolgere.

- 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 2011 è stata effettuata la rilegatura degli atti relativa all’anno 2010. Verso la fine del 2011 è stato acquistato un apposito macchinario per la rilegatura degli atti e pertanto dal 2012 la rilegatura delle deliberazioni e delle determinazioni verrà effettuata direttamente dagli uffici dell’Ente.

- Canile consortile:

- rendiconto del servizio relativo all’anno 2010 entro il 28/02: **obiettivo raggiunto**; il rendiconto 2010 è stato approvato con determinazione n. 41 del 04.02.2011.

- affidamento del servizio di fornitura farmaci entro il 30/04: **obiettivo raggiunto**; non è stato necessario attivare le procedure di affidamento entro il 30 aprile poiché vi erano scorte di farmaci sufficienti sia per il mese di aprile che per quello di maggio e quindi la fornitura è stata aggiudicata con determinazione n. 87 del 03.05.2011;

- affidamento del servizio di gestione veterinaria del canile entro il 31/05: **obiettivo raggiunto**; il servizio è stato affidato con determinazione n. 103 del 30.05.2011;

- Progetto “Archivi storici comunali”:

- predisposizione programma degli interventi di completamento e promozione del progetto entro il 31/07: **obiettivo raggiunto**; il programma degli interventi è stato approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 61 del 26.07.2011.

- attuazione programma entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; il convegno di presentazione del progetto si è tenuto presso la sede dell'Ente in data 1° dicembre 2011. Si sta procedendo all'installazione, nei Comuni, del programma "Sesamo 4.1" ed a formare i dipendenti all'utilizzo e alla consultazione delle banche dati.
- Attuazione del progetto "Calendario manifestazioni estive" entro il 15/06: **obiettivo raggiunto**.
- Piano di sviluppo socio economico – affidamento del servizio di redazione del documento entro il 30/09: **obiettivo raggiunto**; è stata predisposta la documentazione per l'affidamento del servizio entro il 30 giugno ma l'Amministrazione ha ritenuto di avvalersi, per la redazione del documento, della collaborazione dell'ERSAF - ente strumentale di Regione Lombardia con funzioni, tra l'altro, di supporto e consulenze tecnico scientifiche sulle principali tematiche legate allo sviluppo del territorio montano e al miglioramento delle capacità di governance di diversi soggetti istituzionali presenti in ambito montano - tenuto conto della conoscenza del contesto territoriale della provincia di Sondrio e dell'esperienza nella predisposizione di documenti di programmazione socio-economica; il servizio è stato affidato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 135 del 28.12.2011.
- Attivazione del progetto di sostegno alle imprese artigiane:
 - approvazione della convenzione con Artigianfidi entro il 30/09: **obiettivo raggiunto**; la convenzione è stata approvata con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 48 del 16.06.2011.
 - avvio iniziativa entro il 31/10: **obiettivo raggiunto**; il progetto è stato attivato dopo la firma della convenzione avvenuta in data 19.07.2011.
- Gestione del bando relativo ai rifugi alpini a valere sui fondi della legge regionale n. 15/2007 – anno 2011 entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; la graduatoria definitiva è stata approvata con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 118 del 07.12.2011. (la documentazione richiesta dal sopra citato bando regionale, ai fini della richiesta di finanziamento, doveva essere trasmessa alla Regione Lombardia entro il 14.12.2011);
- Predisposizione del work flow documentale per l'apposizione della firma digitale dei responsabili di area e l'invio dei documenti prioritariamente tramite posta elettronica certificata (PEC) entro il 30/06: **obiettivo raggiunto con alcuni giorni di ritardo**; il documento contenente il work flow è stato trasmesso a tutti i dipendenti in data 26 luglio 2011.
- Formazione del personale per il corretto funzionamento del work flow documentale suddetto entro il 30/09: **obiettivo raggiunto**; la formazione del personale è stata effettuata nel corso dell'estate con interventi puntuali a favore dei singoli dipendenti utilizzatori della procedura mentre la formazione collettiva si è svolta, dopo il periodo delle ferie estive, nel mese di ottobre al fine di consentire la partecipazione di tutti i dipendenti dell'Ente.
- Predisposizione progetti da presentare alla Regione Lombardia a valere sui fondi della L.R. 25/07 anno 2011 entro il termine stabilito dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; la Regione Lombardia ha definito, con DGR 04/08/2011 n. IX/2096, di assegnare le risorse del fondo regionale della montagna previsto dalla L.R. n. 25/07, attraverso la predisposizione di un programma integrato di sviluppo locale di durata triennale. Nei mesi di ottobre e novembre è stata effettuata una intensa attività per la predisposizione del PISL e per il rispetto delle tempistiche stabilite dalla Regione Lombardia (definizione linee strategiche, incontri pubblici e ristretti, predisposizione progettualità della Comunità Montana e raccolta progetti dei Comuni, stesura e condivisione del documento anche con il Comune di Sondrio, approvazione in Assemblea entro il 30 novembre). Il PISL della Comunità Montana e del Comune di Sondrio per il triennio 2011/2013 è stato approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 20 del 28.11.2011.
- Predisposizione di un progetto integrato di lotta al randagismo comprendente una serie di interventi tra i quali, in particolare, la ristrutturazione e l'adeguamento della struttura e l'attività di formazione e informazione entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**. La Regione Lombardia, con comunicato n. 90 del 16/08/2011, ha previsto di promuovere interventi mirati alla ristrutturazione di strutture pubbliche attraverso lo stanziamento di un contributo massimo di

Euro 50.000,00 per ogni progetto ammissibile. Si è quindi deciso di predisporre due progetti: uno di ristrutturazione della struttura agli standard previsti dal regolamento regionale n. 2/2008 e uno di adeguamento energetico attraverso la realizzazione di un impianto fotovoltaico di 10 Kw. I progetti sono stati approvati e condivisi dagli enti proprietari e dall'Asl della provincia di Sondrio. Quello relativo alla ristrutturazione del canile è stato presentato nei termini previsti dal bando regionale ed è stato ammesso a finanziamento per l'importo massimo di contributo di Euro 50.000,00, così come disposto con provvedimento n. 1748 del 30/12/2011.

- Studio e attivazione di procedure per l'acquisto di materiale di facile consumo (esempio: cancelleria, carta, toner, ecc.) per conto dei Comuni del mandamento tramite la Centrale di committenza della Regione Lombardia o su piattaforma Sintel entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; con nota del 19/07/2011 è stata comunicata l'intenzione dell'Ente di avviare un progetto mirato all'effettuazione di acquisti in rete per conto dei Comuni utilizzando la Centrale regionale per gli acquisti o la piattaforma telematica Sintel. Sono stati invitati i Comuni a comunicare il nominativo di un referente ed a segnalare le tipologie di beni e attrezzature necessarie per il Comune per l'anno 2012. Purtroppo solo tre Comuni su ventuno hanno risposto e quindi l'Amministrazione ha ritenuto di soprassedere e riproporre l'iniziativa nel 2012.

Oltre agli obiettivi straordinari stabiliti dal Piano esecutivo di gestione, il Nucleo di valutazione con verbale n. 4/2011, ha determinato il seguente indicatore di qualità del servizio per il Dirigente/Segretario dell'Area Amministrativa:

Obiettivo di qualità: Nell'anno 2011 il Segretario dovrà dare impulso al processo di informatizzazione della Comunità Montana al fine di adeguare la struttura alle nuove tecnologie ed assolvere al meglio i nuovi adempimenti on line delle pubbliche amministrazioni.

Indicatore di qualità del servizio: Dovranno essere sperimentate forme di auto aggiornamento per il sito web dell'ente e per la ricerca in internet; implementato l'uso di outlook ed istruito il personale per l'aggiornamento dei software applicativi e delle altre procedure informatiche in uso presso i propri personal computer.

Dovrà inoltre essere definita una procedura sperimentale per il work flow in uscita della posta al fine di un utilizzo ottimale della posta elettronica certificata e della firma digitale.

- **Obiettivo raggiunto.** Nell'anno 2011 sono stati organizzati dei corsi di formazione, tenuti dal personale interno, per l'utilizzo di alcuni software applicativi di uso comune. Gli incontri si sono svolti il 3, il 10 ed il 17 ottobre 2011 e sono stati trattati i seguenti argomenti:

- internet explorer e ricerca in internet;
- caricamento di documenti sul sito dell'Ente;
- outlook (software in uso per la posta elettronica);
- dike (software in uso per la posta elettronica certificata e per la firma digitale);
- winzip (software per comprimere documenti di grosse dimensioni);
- webmail (lettura della propria posta elettronica in luoghi diversi dalla Comunità Montana);
- word;
- excel.

E' stata inoltre definita una procedura per il work flow documentale, integrato con la firma digitale dei Responsabili di Area, per l'invio di documenti tramite posta elettronica certificata.

Il Nucleo ha proposto ai Responsabili di Area un **obiettivo strategico** per l'anno 2011 che coinvolge la struttura dell'Ente nel suo complesso in conformità alle indicazioni della deliberazione di approvazione del Piano esecutivo di gestione - anno 2011- n. 37 del 31.05.2011 e precisamente:

- avvio dell'attività di supporto e accompagnamento per la predisposizione del nuovo piano pluriennale di sviluppo socio economico. Il presente obiettivo dovrà essere realizzato con il coinvolgimento fattivo del personale appartenente a ciascuna area.

Il Dirigente-Segretario dovrà inoltre seguire tutte le fasi per la predisposizione del nuovo piano pluriennale di sviluppo socio economico, da realizzarsi anche attraverso il supporto operativo di ciascuna area dell'Ente.

- **Obiettivo raggiunto.** Il servizio è stato affidato all'ERSAF tenuto conto della conoscenza del contesto territoriale della provincia di Sondrio e dell'esperienza nella predisposizione di documenti di programmazione socio-economica.

Nel periodo antecedente all'affidamento del servizio sono stati organizzati alcuni incontri tra i Responsabili di Area ed i tecnici dell'ERSAF per analizzare le attività e i progetti realizzati dall'Ente, acquisire i documenti di programmazione in essere e definire il programma dei lavori per la stesura del nuovo Piano di sviluppo socio economico.

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;
- Progetto Prototipale per l'aggiornamento del database topografico;
- Progetto Voucher Digitale per l'informatizzazione e la digitalizzazione della pubblica amministrazione;
- Progetto ACI per l'informatizzazione e la digitalizzazione della pubblica amministrazione;
- Progetto di incremento dotazioni per il servizio di antincendio boschivo e protezione civile;
- Progetto Programma Integrato di Sviluppo Locale - PISL 2011-2013;
- Progetto Gestione Associata di servizi per i Comuni del mandamento;
- Progetto Distretti Culturale – realizzazione di un sentiero e aree sosta in sponda retica;
- 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 interventi di difesa del suolo, risanamento acque, gestione e utilizzazione del patrimonio idrico;
- LR. 25/07 sistemazione della viabilità locale;
- LR. 25/07 interventi di realizzazione infrastrutture di pubblico interesse per la valorizzazione del territorio;
- Gestione aggiornamento Programma Integrato di Sviluppo Locale (PISL);
- 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 straordinaria Sentiero Valtellina;
- Manutenzione ordinaria Sentiero Valtellina;
- Servizi tecnico-operativi per la gestione del 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;
- 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 e GEV 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 del database topografico e del webgis dell'Ente;
- Assistenza software e hardware dell'Ente;
- Gestione del sistema informatico dell'Ente;
- Formazione informatica ai colleghi dell'Ente;
- Acquisto e gestione attrezzature e dotazioni informatiche;
- Progettazione per futura gestione associata di applicativi e di parte del sistema informatico dei Comuni del mandamento;
- Gestione della connettività dell'Ente;
- Gestione dell'hosting e del servizio e mail dell'Ente e dei Comuni del mandamento;
- Assistenza tecnica per la gestione del sito web dell'Ente;
- Collaborazione con la Comunità Montana Valtellina di Tirano per la creazione di un Centro Servizi Territoriale.

OBIETTIVI RICHIESTI:

- Installazione su tutti i computer del personale della Comunità Montana Valtellina di Sondrio di idoneo software per la lettura di file firmati digitalmente e formazione per il corretto utilizzo. Entro il 31/07/2011: **obiettivo raggiunto**. Attività effettuata nel mese di giugno.

- Progetto di manutenzione straordinaria del Sentiero Valtellina. Entro il 31/10/2011: **obiettivo raggiunto**. Inizio lavori ottobre 2011.
- Ristrutturazione del servizio informatico della Comunità Montana Valtellina di Sondrio. Entro il 31/12/2011: **obiettivo raggiunto**. Attività effettuata nel mese di giugno - luglio.
- Progetto di rivisitazione funzionale del sentiero Rusca da Arquino a Chiesa in Valmalenco:
 - 1° tratto da Arquino al Ponte di Spriana: primo stato avanzamento lavori entro il 31/12/2011. **Obiettivo raggiunto**: realizzato ad agosto 2011. Entro il 31 dicembre sono stati fatti 3 SAL.
 - 2° tratto dal Ponte di Spriana a Torre S. Maria: inizio lavori entro il 31/12/2011. **Obiettivo raggiunto**: i lavori sono iniziati il 24 giugno 2011.
- L. 102/90 2^fase - ultimazione e rendicontazione interventi ricompresi nel programma, entro il 31/12/2011. **Obiettivo raggiunto**:
 - Caspoggio – Valli Chiudenda, Costiera e Sum – ULTIMATO E RENDICONTATO
 - Faedo V.no – Vagelli S. Carlo, via Roma, ecc. - ULTIMATO E RENDICONTATO
 - Poggiridenti – Torrente Rogna e fossi - ULTIMATO E RENDICONTATO
 - Spriana – Regimazione rogge sul versante a monte dell'abitato di Spriana centro – EFFETTUATI 2 SAL, IN FASE DI ULTIMAZIONE.
 - Castione Andevenno – Manutenzione torrente Soverna – ULTIMATO, IN ATTESA DI CONTABILITA' FINALE.
- L. 102/90 economie 1^fase - approvazione progetti esecutivi e affidamento lavori entro il 31/12/2011. **Obiettivo raggiunto**:
 - Torre S. Maria – Venduletto - ULTIMATO E RENDICONTATO
 - Lanzada – Valle dei Cristalli – INIZIATI LAVORI – PRIMO SAL – LAVORI ULTIMATI IN CORSO DI PERIZIA DI VARIANTE
 - Ponte V.na – Strada canale - AFFIDATI LAVORI
 - Castello dell'Acqua – Vagelli vari – REVISIONE PROGETTO SU ISTANZA DEL COMUNE E APPROVATA DA REGIONE LOMBARDIA.
- Assegnazione dei finanziamenti per l'attuazione dei progetti. Entro il 31/12/2011: **obiettivo raggiunto**. Attività effettuata durante tutto l'anno.
- Acquisto attrezzature e dispositivi di sicurezza individuali per gruppi A.I.B. in funzione dei finanziamenti assegnati dalla Regione Lombardia. Entro il 31/12/2011: **obiettivo raggiunto**. Attività effettuata durante tutto l'anno.
- Attivazione progetto voucher digitale in caso di finanziamento da parte della Regione Lombardia. Entro il 31/12/2011: **obiettivo raggiunto**. Inizio attività a luglio 2012.
- Realizzazione carta tecnico escursionistica della Comunità Montana Valtellina di Sondrio. Entro il 31/12/2011: **obiettivo raggiunto**. Attività effettuata nel mese di giugno, luglio e agosto.

Gli **obiettivi non raggiunti** sono stati i seguenti:

- Asfaltatura strada di accesso al Canile consortile provinciale: tale obiettivo non è stato raggiunto per motivi non imputabili agli uffici dell'Area Tecnica della Comunità Montana Valtellina di Sondrio, in quanto sulla cartografia dei vincoli del Comune di Montagna era stato riportato in maniera errata il vincolo relativo alla condotta del gas metano e pertanto in sede di conferenza di servizi è stato messo in evidenza tale incongruenza. Ciò ha comportato di dover richiedere al Comune di Montagna di rettificare la loro cartografia dei vincoli e al nostro Ente di avvisare nuovamente i proprietari della strada consortile che porta al canile per informarli di tale errore e per chiedere nuovamente loro il consenso ad effettuare i lavori di posa dell'asfalto. Si prevede di realizzare tale intervento nella primavera del 2012.

L'Area Tecnica ha raggiunto insieme alle altre aree dell'Ente, entro le scadenze previste, anche i seguenti obiettivi di gruppo:

- Predisposizione del work flow documentale per l'apposizione della firma digitale dei responsabili di area e l'invio dei documenti prioritariamente tramite posta elettronica certificata (PEC). Entro il 30/06/2011. Giugno 2011.
- Formazione del personale per il corretto funzionamento del work flow documentale suddetto. Entro il 30/09/2011. Estate 2011.
- Predisposizione progetti da presentare alla Regione Lombardia a valere sui fondi della L.R. 25/07 anno 2011. Entro il termine stabilito dalla Regione Lombardia.
- Istruttoria progetti presentati a valere sul bando della LR. 25/07 anno 2011. Entro il termine stabilito dalla Regione Lombardia.
- Predisposizione di un progetto integrato di lotta al randagismo comprendente una serie di interventi tra i quali, in particolare, la ristrutturazione e l'adeguamento della struttura e l'attività di formazione e informazione. Entro il 31/12/2011. Ottobre 2011.

L'Area Tecnica, rispetto agli scorsi anni ha ereditato anche la gestione del servizio di antincendio boschivo e protezione civile, del sistema informativo e del database topografico.

Inoltre, con l'assunzione di un tecnico informatico è stato attivato anche il servizio information communication technology (ITC).

Nel 2011 sono stati attivati anche 2 bandi per l'informatizzazione e la digitalizzazione della pubblica amministrazione (voucher digitali), 1 bando relativamente ad un progetto prototipale per il database topografico. Questi 3 suddetti bandi per le numerose azioni da realizzare e la collaborazione con altri Enti (Comunità Montana Valtellina di Tirano e Provincia) hanno una loro complessità intrinseca. Molte azioni sono già state attivate nel 2011.

L'Area Tecnica e l'Area Amministrativa hanno realizzato anche i progetti relativi al PISL 2011-2013, il progetto relativo alla gestione associata di 8 servizi che ha coinvolto 13 Comuni del mandamento e il progetto di risanamento strutturale del canile provinciale che sarà dotato anche di impianto fotovoltaico. Alcune azioni della gestione associata sono già partite nel 2011 così come la progettazione relativa al risanamento del canile.

E' stata anche attivata una convenzione con la Regione Lombardia per un intervento finanziato dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare relativamente alla sistemazione delle pareti rocciose in loc. Ponchiera.

Infine è stato concluso il progetto a valere sulla LR 25/2007 relativo all'acquisto di mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione individuale per i gruppi di protezione civile e antincendio boschivo che sarà rendicontato, come previsto nel bando, nel 2012.

In collaborazione con le altre aree della Comunità Montana Valtellina di Sondrio sono stati raggiunti anche i seguenti obiettivi di qualità e strategici:

Obiettivo di qualità: Nell'anno 2011 i Responsabili hanno dato impulso al processo di informatizzazione della Comunità Montana al fine di adeguare la struttura alle nuove tecnologie ed assolvere al meglio i nuovi adempimenti on line delle pubbliche amministrazioni.

Sono stati organizzati dei corsi di formazione, tenuti dal personale interno, per l'utilizzo di alcuni software applicativi di uso comune. Gli incontri si sono svolti il 3, il 10 ed il 17 ottobre 2011 e sono stati trattati i seguenti argomenti:

- internet explorer e ricerca in internet;
- caricamento di documenti sul sito dell'Ente;
- outlook (software in uso per la posta elettronica);
- dike (software in uso per la posta elettronica certificata e per la firma digitale);
- winzip (software per comprimere documenti di grosse dimensioni);
- webmail (lettura della propria posta elettronica in luoghi diversi dalla Comunità Montana);

- word;
- excel.

E' stata inoltre definita una procedura per il work flow documentale, integrato con la firma digitale dei Responsabili di Area, per l'invio di documenti tramite posta elettronica certificata.

Obiettivo strategico: Attività di supporto e accompagnamento per la predisposizione del nuovo piano pluriennale di sviluppo socio economico. Il presente obiettivo è stato realizzato con il coinvolgimento fattivo del personale appartenente a ciascuna area.

Il servizio è stato affidato all'ERSAF tenuto conto della conoscenza del contesto territoriale della provincia di Sondrio e dell'esperienza nella predisposizione di documenti di programmazione socio-economica.

Nel periodo antecedente all'affidamento del servizio sono stati organizzati alcuni incontri tra i Responsabili di Area ed i tecnici dell'ERSAF per analizzare le attività e i progetti realizzati dall'Ente, acquisire i documenti di programmazione in essere e definire il programma dei lavori per la stesura del nuovo Piano di sviluppo socio economico.

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 2011/2012;
- 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 articoli 25 e 26 l.r. 31/2009 (ex l.r. 7/2000 articoli 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.

OBIETTIVI RICHIESTI:

SERVIZIO AGRICOLTURA

Tutte le attività del servizio nel 2011 sono state svolte anche se con difficoltà a causa della mancanza del responsabile del servizio che dal 20 giugno al 20 settembre era presente solo per due giorni alla settimana. La sua sostituzione definitiva è avvenuta il 19 settembre, da questa data fino ad oggi gli uffici hanno dovuto da un lato provvedere all'eliminazione dell'arretrato accumulatosi contestualmente alla formazione del nuovo responsabile, dall'altro lato far fronte alle tempistiche dettate dalla Regione Lombardia.

SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA

- Acquisto attrezzature necessarie per servizio GEV in funzione fondi assegnati dalla Regione Lombardia entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**. In funzione dei fondi assegnati dalla Regione Lombardia al servizio di vigilanza ecologica, è stato possibile acquistare i pneumatici nuovi per una delle autovetture in loro dotazione, due paia di ciaspole (per poter assicurare di effettuare i servizi in quota anche nei mesi invernali) e un nuovo Notebook con relative licenze al fine di poter sostituire quello già in loro possesso ma obsoleto (per consentire l'uso di alcune applicazioni grafiche quali WEBGIS della Comunità Montana e programmi per la gestione delle foto digitali).
- Attivazione nuovi progetti di educazione ambientale Bosco dei Bordighi anno scolastico 2011/2012 entro il 31/7: **obiettivo raggiunto**. Anche per anno scolastico 2011/2012 si è potuto contare sulla collaborazione finanziaria del Rotary Club di Sondrio; ciò ha permesso di proporre nuovi progetti di educazione ambientale nella riserva rivolti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie delle Province di Sondrio, Lecco, Como. Le attività proposte sono diversificate fra fauna, flora, ecosistema, biodiversità, etc. e sono differenziate in funzione del livello scolastico dei partecipanti.
- Predisposizione regolamento per Servizio GEV entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**. Al fine di poter codificare l'attività del servizio GEV, si è predisposto un nuovo regolamento aggiornato in funzione della vigente normativa regionale e nazionale.

- Predisposizione ed approvazione protocollo d'intesa con Museo Civico di Storia Naturale di Morbegno entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**. Al fine di ottimizzare le sempre più limitate risorse economiche disponibili e tenuto conto delle rispettive competenze istituzionali, si è pensato di formalizzare una collaborazione con il Museo di Morbegno per attuare una reciproca collaborazione in tema di:
 - o valorizzazione scientifica anche attraverso la raccolta, conservazione e valorizzazione dei beni naturalistici;
 - o promozione e valorizzazione dell'ambiente anche attraverso corsi, conferenze, mostre temporanee e specifiche iniziative didattiche per le scuole;
 - o raccolta dati e monitoraggio ambientale.

Essendo il 2011 e il 2012 rispettivamente anno europeo e anno internazionale del pipistrello, si è deciso di predisporre ed attivare nell'ambito della sopra citata collaborazione un primo progetto denominato "Progetto Chiroterteri" che prevede :

- o studio della chiroterrofauna della Riserva;
- o divulgazione al pubblico;
- o didattica per le scuole.

SERVIZIO FORESTE

- Attivazione nuovi progetti di educazione ambientale Bosco Amico anno scolastico 2011/2012 entro il 31/7: **obiettivo raggiunto**. Gli uffici si sono attivati al fine di proporre per le scuole del mandamento delle attività didattiche sviluppate in aula ed in bosco con i bambini delle scuole primarie. Il progetto vede la partecipazione di tutti i soggetti pubblici e privati che normalmente operano per la gestione e tutela dei boschi.
- Predisposizione proposta di regolamento unico per la gestione della viabilità agro-silvo-pastorale (VASP) dei comuni del mandamento entro il 31/12. L'iniziativa nasce dall'esigenza sia di poter offrire un servizio ai comuni del mandamento sia di agevolare l'utenza grazie ad una regolamentazione omogenea su tutto il territorio. **Obiettivo raggiunto** ma non sottoposto ai comuni in quanto sospeso dalla Giunta Esecutiva visto il parere dell'Agenzia delle Entrate che condiziona il rilascio delle autorizzazioni all'applicazione della marca da bollo sulla richiesta e sull'autorizzazione al transito.
- Istruttoria progetti presentati a valere sul bando della LR. 25/07 anno 2009. entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**. Anche se non sono stati presentati progetti di valenza puramente agro-forestale, gli uffici hanno collaborato con l'Area Tecnica per le valutazioni e le ricadute in ambito forestale.
- Predisposizione nuovi progetti da presentare a valere sul bando della LR. 25/07. Per il 2011 non sono stati richiesti dall'Amministrazione all'Area Agricoltura progetti da presentare sulla L.R. 25/2007 parte dell'Ente.

Oltre agli obiettivi straordinari stabiliti dal Piano esecutivo di gestione, il Nucleo di valutazione con verbale n. 5/2011 del 07/07/2011, ha determinato il seguente indicatore di qualità del servizio per l'Area Agricoltura.

Obiettivo di qualità: i Responsabili dovranno dare impulso al processo di informatizzazione della Comunità Montana al fine di adeguare la struttura alle nuove tecnologie ed assolvere al meglio i nuovi adempimenti on line delle pubbliche amministrazioni.

Si ritiene di aver raggiunto l'obiettivo assegnato visto la significativa riduzione dell'utilizzo dei documenti cartacei grazie all'uso del work flow documentale previsto per la posta certificata e la firma digitale sia per quanto riguarda la corrispondenza con le amministrazioni pubbliche che nei rapporti con i liberi professionisti.

Come già fatto nel 2010 anche per il 2011 i servizi dell'Area Agricoltura hanno provveduto ad effettuare, ogni volta possibile, le rendicontazioni alla Regione Lombardia attraverso posta elettronica certificata. Per quanto riguarda la normale corrispondenza, ogni qual volta possibile, si provvede attraverso e-mail anche per :

- comunicazioni, trasmissioni documenti ed ordini di servizio mensili ai volontari GEV;
- comunicazioni ai comuni del mandamento;
- comunicazioni ai professionisti.

Il Responsabile si è inoltre adoperato per assicurare in tempo reale l'invio degli aggiornamenti tecnici e legislativi on line ai vari responsabili dei servizi facenti capo all'Area Agricoltura; così facendo invece che inoltrare ai colleghi le novità attraverso la duplicazione cartacea si è potuto provvedere alla diffusione delle stesse attraverso l'invio dei pdf con intranet. Stesso iter è seguito per tutte le comunicazioni e gli aggiornamenti tecnico-amministrativi che risultano sempre trasmessi attraverso le caselle di posta elettronica.

La procedura per il work flow in uscita della posta è stata predisposta ed ormai, grazie ad una prima fase di sperimentazione, appare definita in modo ottimale sia per posta elettronica certificata che per firma digitale.

Indicatore di qualità: i Responsabili dovranno sperimentare forme di auto aggiornamento per il sito web dell'ente e per la ricerca in internet; implementando l'uso di out look ed istruire il personale per l'aggiornamento dei software applicativi e delle procedure informatiche in uso presso i propri personal computer.

Si ritiene di aver raggiunto l'obiettivo grazie alla fattiva collaborazione fra Area Tecnica e Area Agricoltura. Sono state effettuate diverse giornate di formazione svolte dal personale interno dell'Ente. Il personale docente è stato scelto di volta in volta in funzione delle specifiche tematiche informatiche richieste. In particolare l'Area Agricoltura si è resa disponibile per l'effettuazione di lezioni di auto aggiornamento per quanto riguarda l'uso degli applicativi Word ed Excel, sia per l'uso specifico che combinato (in particolare: stampa unione, inserimento in Word di tabelle e grafici di Excel, etc.).

Obiettivo strategico: i Responsabili dovranno dare impulso all'attività di supporto e accompagnamento per la predisposizione del nuovo Piano Pluriennale di Sviluppo Socio Economico.

Si ritiene di aver raggiunto l'obiettivo assegnato avendo partecipato a tutti gli incontri ed avendo supportato attivamente per le parti di competenza i tecnici incaricati anche attraverso l'invio dei dati necessari di volta in volta richiesti.

E' importante inoltre sottolineare che l'intero personale dell'Area Agricoltura si è dovuto adoperare per far fronte alla situazione critica creatasi a causa del trasferimento, tramite mobilità, del referente del Servizio Agricoltura, il quale ha cessato l'attività da giugno e la sua sostituzione è avvenuta solo a fine settembre, senza un reale passaggio di consegne. Tale sostituzione ha portato non pochi problemi per quanto riguarda il rispetto di tempistiche regionali e la risposta verso l'utenza pubblica e privata.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

ATTIVITA' SVOLTE:

- Assicurazioni dell'Ente;
- Spese di rappresentanza;
- 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;
- Ammortamento del mutuo concesso dalla Cassa Depositi e Prestiti per la realizzazione del Sentiero Rusca nel tratto tra il ponte di Spriana e Torre S. Maria;
- 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;
- Albo dei beneficiari;
- Trasmissione on line del certificato al bilancio;
- Trasmissione on line del Rendiconto alla Corte dei Conti;
- Adempimenti connessi all'art. 2 comma 222 della L. 191/09 – patrimonio PA;
- 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;
- Attivazione procedura on line per denunce obbligatorie relative all'assistenza fiscale, all'assenza/presenza, etc.;
- Protocollo d'intesa per la riqualificazione del personale in CIG (cassa Integrazione Guadagni) presso il Tribunale di Sondrio.

OBIETTIVI RICHIESTI:

- Aggiornamento Mod.PA04 dei singoli dipendenti in servizio e di quelli cessati e sistemazione delle relative posizioni assicurative (PASSWEB) entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**.
Al fine di avere sempre aggiornata la situazione previdenziale, l'ente datore di lavoro certifica la posizione giuridica ed economica del personale dipendente attraverso il modello PA04. Le informazioni, da comunicare tramite il Mod PA04, hanno ad oggetto sia i periodi di servizio che l'ammontare delle retribuzioni corrisposte al lavoratore nel periodo dal 1° gennaio 1993 alla data di presentazione all'INPDAP della domanda di ricongiunzione e/o di riscatto o di collocamento a riposo.
Durante l'anno 2011, sono stati sistemati i mod. PA04 di tutti i dipendenti in servizio e di quelli che hanno prestato attività lavorativa presso l'Ente.
La PASSWEB è uno strumento informatico collegato via internet alla banca dati INPDAP, messo a disposizione degli operatori delle pubbliche amministrazioni.
Tale strumento permette di consultare le posizioni assicurative, di stampare un estratto conto, di documentare le istanze di riscatto, di ricongiunzione e di pensione, garantendo all'INPDAP la tempestività di tutte le informazioni necessarie per la certificazione delle posizioni individuali e l'invio di estratti conti, l'erogazione delle prestazioni e lo svolgimento di quelle attività istituzionali che presuppongono dati economici e giuridici aggiornati, come i servizi e gli adempimenti in materia di previdenza complementare.
L'INPDAP sta cercando di coinvolgere gli enti a sperimentare questo "strumento di comunicazione".
Durante l'anno 2011 si è provveduto, pertanto, a verificare le retribuzioni e a ricostruire le posizioni assicurative, fino al 2004, di tutti i dipendenti in servizio e di quelli che hanno prestato attività lavorativa presso l'Ente.
- Attivazione delle procedure per l'affidamento del servizio mensa ai dipendenti entro il 30/09: **obiettivo raggiunto**.
Con determinazione dell'Area Economico Finanziaria del 21/2/2011 è stata affidata alla Qui Group s.p.a., aggiudicataria della gara per la fornitura di buoni pasto tramite convenzione CONSIP, la fornitura di buoni pasto per il personale dell'Ente e pertanto nell'anno 2011 non si è ritenuto necessario indire una gara.
Poiché tale convenzione è scaduta e non è stata prorogata è intenzione della Comunità Montana esperire una gara su piattaforma SINTEL coinvolgendo anche i comuni del mandamento.
- Revisione dell'inventario e ricalcolo delle quote di ammortamento dei singoli beni al fine di determinare la consistenza esatta del relativo fondo entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**.
E' stata effettuata la revisione dell'inventario e verificato il fondo ammortamento di ogni singolo bene.
- Affidamento del servizio di Brokeraggio assicurativo per il triennio 2011/2014 entro il 30/06: **obiettivo raggiunto**.
Vista l'esperienza maturata nel seguire il pacchetto assicurativo della Comunità Montana e a proporre soluzioni innovative per le polizze richieste è stato affidato il servizio alla Janua Broker sede di Genova tramite l'ufficio di Sondrio.
- Affidamento delle polizze assicurative dell'Ente per il triennio 2011/2014 entro il 30/06: **obiettivo raggiunto**.
Affiancati dalla Janua Broker, broker di questa Comunità Montana, sono state indette le trattative per l'affidamento dei servizi assicurativi in scadenza al 30/06/2011.
Sono state affidate le varie coperture assicurative alle Compagnie tenendo in considerazione sia l'aspetto tecnico che economico riuscendo così ad ottenere capitolati convenienti a prezzi inferiori.
- Affidamento del servizio di Tesoreria entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**.
Affidato il servizio per il quinquennio 2012/2016 alla Banca Credito Valtellinese.

All'Area Economico Finanziaria sono stati affidati i seguenti obiettivi di gruppo che coinvolgono anche le altre aree dell'Ente e precisamente:

- Predisposizione del work flow documentale per l'apposizione della firma digitale dei responsabili di area e l'invio dei documenti prioritariamente tramite posta elettronica certificata (PEC) entro il 30/06: **obiettivo raggiunto.**
- Formazione del personale per il corretto funzionamento del work flow documentale suddetto entro il 30/09: **obiettivo raggiunto.**
- Studio e attivazione di procedure per l'acquisto di materiale di facile consumo (carta, cancelleria, toner, ecc) per conto dei Comuni del mandamento tramite la Centrale di committenza della Regione Lombardia o su piattaforma Sintel entro il 31/12: **obiettivo raggiunto solo in parte.**

Nel mese di luglio 2011 è stata comunicata ai comuni del mandamento l'intenzione di effettuare degli acquisti in rete cumulativi utilizzando la centrale regionale per gli acquisti o la piattaforma telematica SINTEL e pertanto si è chiesto di segnalare le tipologie di beni e attrezzature che potevano interessare agli stessi per l'anno 2012. Soltanto tre Comuni su ventuno hanno segnalato le loro esigenze e pertanto l'amministrazione ha ritenuto di riproporre l'iniziativa nell'anno 2012.

Il Nucleo di valutazione, con proprio verbale n. 5/2011, 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 2011 i Responsabili dovranno dare impulso al processo di informatizzazione della Comunità Montana al fine di adeguare la struttura alle nuove tecnologie ed assolvere al meglio i nuovi adempimenti on line delle pubbliche amministrazioni.

Indicatore di qualità del servizio: Dovranno essere sperimentate forme di auto aggiornamento per il sito web dell'ente e per la ricerca in internet; implementato l'uso di outlook ed istruito il personale per l'aggiornamento dei software applicativi e delle altre procedure informatiche in uso presso i propri personal computer

Obiettivo raggiunto: nell'anno 2011 sono stati organizzati degli incontri formativi tenuti dal personale interno, al fine di addestrare il personale ad utilizzare in modo più completo alcuni software applicativi di uso comune.

Durante il mese di ottobre 2011 si sono svolti 3 incontri e sono stati trattati i seguenti argomenti:

- internet explorer;
- procedura per il caricamento di documenti sul sito dell'Ente;
- outlook;
- dike;
- winzip
- webmail;
- word;
- excel.

Inoltre è stata definita una procedura per il work flow documentale integrato con la firma digitale al fine di inviare i documenti tramite PEC.

Il Nucleo, sempre con il verbale sopraccitato, ha individuato tra gli obiettivi assegnati con il Piano esecutivo di gestione un obiettivo strategico che coinvolge la struttura dell'Ente nel suo complesso e precisamente:

Attività di supporto e accompagnamento per la predisposizione del nuovo piano pluriennale di sviluppo socio economico. Il presente obiettivo dovrà essere realizzato con il coinvolgimento fattivo del personale appartenente a ciascuna area..

Obiettivo raggiunto: il servizio è stato affidato all'ERSAF tenuto conto della conoscenza del contesto territoriale della provincia di Sondrio e dell'esperienza nella predisposizione di documenti di programmazione socio-economica.

Si sono tenuti diversi incontri con i tecnici dell'ERSAF durante i quali si è analizzato le attività svolte, si è acquisito i documenti di programmazione esistenti e definiti il programma dei lavori per la stesura del nuovo Piano di sviluppo socio economico.

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 2011, 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 ;
- 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;
- sono state compilate per la prima volta on line, le schede predisposte da Regione Lombardia per l'inoltro dei dati contabili delle Comunità Montane. Tale procedura, poiché in fase di avvio, nella compilazione ha comportato non pochi disagi e quindi una notevole perdita di tempo.

MONITORAGGIO DELLE SPESE

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. 4 del 29 marzo 2011 l'Assemblea ha approvato il “Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2011/2013”.

Gli uffici dell'Area Economico Finanziaria hanno provveduto a redigere una relazione consuntiva per l'anno 2011 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 dell'Area Economico Finanziaria n. 30 del 22 marzo 2012.

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 2011.

GESTIONE CASSA

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

Nell'anno 2011 le verifiche periodiche di cassa sono state effettuate in data 19 aprile, 19 luglio, 18 ottobre 2011 e 27 gennaio 2012 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.

CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AD ALTO CONTENUTO PROFESSIONALE.

Nell'anno 2011 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 2011:

- 1 – Fornitura di materiale (tralicci e gambe per fissaggio corrimano) per il palco modulare di proprietà dell'ente. € 1.896,00
Determinazione Area Amministrativa n. 83 del 27/04/2011;
- 2 – Acquisto di attrezzature per il servizio di protezione civile. € 23.610,00
Determinazione Area Tecnica n. 183 del 22/08/2011;
- 3 – Acquisto fornitura di n. 1 furgone 4 x 4 9 posti per il servizio di protezione civile. € 33.966,00
Determinazione Area Tecnica n. 27 del 03/02/2011;
- 4 – Acquisto accessori per n. 4 fuoristrada 4 x 4. € 21.480,00
Determinazione Area Tecnica n. 77 del 6/04/2011;
- 5 – Acquisto di n.1 macchina operatrice 4 x 4 per il servizio di protezione civile. € 2.640,00
Determinazione Area Tecnica n. 55 del 7/03/2011;
- 6 – Acquisto di mute semistagne per il gruppo di protezione civile. € 5.988,00
Determinazione Area Tecnica n. 172 del 05/08/2011;
- 7 – Riorganizzazione infrastruttura informatica dell'ente. € 49.570,80
Determinazione Area Tecnica n. 227 del 13/10/2011;

- 8 – Riorganizzazione infrastruttura informatica dell'ente. Rinnovo licenze antivirus. € 1.140,00
Determinazione Area Tecnica n. 102 del 02/05/2011;
- 9 – Acquisto n. 1 termorilegatrice XV 138 e relative copertine. € 1.027,50
Determinazione Area Economico Finanziaria n. 82 del 08/07/2011;
- 10 – Fornitura di sedie in plastica da mettere a disposizione dei Comuni con palco modulare. € 4.980,00
Determinazione Area Amministrativa n. 107 del 08/06/2011;
- 11 – Fornitura di n. 2 minipale gommate per il servizio di protezione civile. € 55.560,00
Determinazione Area Tecnica n. 30 del 07/02/2011.

LE VALUTAZIONI FINALI DELLA GESTIONE 2011

Le valutazioni finali della gestione 2011

La rilevazione dei risultati raggiunti per ogni centro di responsabilità è stata analizzata nella rendicontazione generale che si concretizza nella relazione finale della Giunta esecutiva che accompagna il rendiconto, ai sensi dell'articolo 151, comma 6, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita: "Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti".

In sintesi i risultati raggiunti della gestione 2011 si possono così riassumere:

- gli obiettivi indicati nel bilancio preventivo e nel piano esecutivo di gestione si possono considerare sostanzialmente raggiunti, così come attestato dal Nucleo di valutazione con i verbali nn. 1 e 2 del 4 aprile 2012;
- gli investimenti previsti nel bilancio 2011 sono stati finanziati e risultano pertanto in fase di realizzazione.

GESTIONE CORRENTE	ENTRATE Gestione corrente e TITOLO 1°	ASSESTATO	ACCERTATO O IMPEGNATO	% ACCERTATO SU ASSESTATO
Totale Bilancio Titolo 1+2	2009 entrate	3.866.048,01	3.828.187,52	99,02
Totale Bilancio Titolo 1	2009 spese	3.525.292,02	3.302.511,80	93,68
Totale Bilancio Titolo 1 + 2	2010 entrate	3.316.892,37	3.252.355,67	98,05
Totale Bilancio Titolo 1	2010 spese	2.894.665,37	2.581.795,86	89,19
Totale Bilancio Titolo 1 + 2	2011 entrate	3.792.990,02	3.637.702,05	95,91
Totale Bilancio Titolo 1	2011 spese	2.927.386,02	2.605.541,40	89,01

CAPACITÀ GESTIONALE

	2009	2010	2011
Pagamento dei residui passivi di parte corrente	47,38	129.535.830/2.527.604,67=51,25	101.264.916/2.018.235,30=50,17
Accumulo residui passivi correnti	54,49	82.688.305/2.059.129,42=40,16	105.757.090/2.063.157,04=51,26
Velocità pagamenti correnti competenza	57,10	175.491.281/2.581.795,86=67,97	154.797.050/2.605.541,40=59,41
Velocità riscossioni correnti competenza	67,66	220.098.667/3.252.355,67=67,67	262.051.884/3.637.702,50=72,04
Accumulo residui attivi correnti (tit.1+2)	87,31	98.683.683/1.097.924,31=89,88	101.718.321/1.124.058,84=90,49

La gestione finanziaria si chiude:

- con un avanzo di amministrazione di euro 253.769,83 (di cui euro 16.780,80 fondi vincolati ed euro 1.179,00 fondi di ammortamento);
- in assenza di debiti fuori bilancio, di anticipazioni di cassa e di pagamenti effettuati dal Tesoriere per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2011;
- con un buon livello di sana gestione dell'Ente, in riferimento ai parametri deficitari e al parametro dell'indice di indebitamento (l'unico parametro non rispettato è quello relativo al volume dei residui passivi complessivi provenienti dal Titolo I superiore al 45% degli impegni della medesima spesa corrente);
- confermando il permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili.

TABELLA A - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI ESERCIZIO 2011

PROG. N.	DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	SPESE CORRENTI ASSESTATE		TOTALE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
		CONSOLIDATE	DI SVILUPPO			
1	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	1.237.216,99	0,00	1.237.216,99	1.083.655,80	87,59
2	CULTURA E BENI CULTURALI	136.300,00	0,00	136.300,00	129.440,85	94,97
3	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	279.400,00	0,00	279.400,00	252.680,60	90,44
4	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE	560.362,33	0,00	560.362,33	435.115,62	77,65
5	SETTORE SOCIALE	477.929,00	0,00	477.929,00	470.665,06	98,48
6	SVILUPPO ECONOMICO	236.177,70	0,00	236.177,70	233.983,47	99,07
	TOTALE	2.927.386,02		2.927.386,02	2.605.541,40	89,20

TABELLA A1 - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI ESERCIZIO 2011

PROG. N.	DESCRIZIONE	SPESE CORRENTI ASSESTATE		TOTALE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
		CONSOLIDATE	DI SVILUPPO			
	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
1	ORGANI ISTITUZIONALI	57.300,00		57.300,00	30.747,36	53,66
2	SEGRETARIA GENERALE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	502.583,03	0,00	502.583,03	420.452,58	83,66
3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	178.615,80	0,00	178.615,80	169.500,17	94,90
4	UFFICIO TECNICO	445.151,63	0,00	445.151,63	424.638,69	95,39
5	ALTRI SERVIZI GENERALI	53.566,53	0,00	53.566,53	38.317,00	67,74
	TOTALE AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	1.237.216,99	0,00	1.237.216,99	1.083.655,80	87,59
	CULTURA E BENI CULTURALI					
3	VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO ED ARTISTICO	136.300,00	0,00	136.300,00	129.440,85	94,97
	TOTALE CULTURA E BENI CULTURALI	136.300,00	0,00	136.300,00	129.440,85	94,97
	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO					
1	TURISMO E SPORT	143.400,00	0,00	143.400,00	141.830,00	98,91
3	ALTRI SERVIZI PER LO SPORT, TURISMO ED ATTIVITA' RICREATIVE	136.000,00	0,00	136.000,00	110.850,60	81,51
	TOTALE SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	279.400,00	0,00	279.400,00	252.680,60	90,44

	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE								
2	DIFESA DEL SUOLO ED ASSETTO IDROGEOLOGICO E FORESTAZIONE	59.562,33	0,00	59.562,33	29.982,40	50,34			
5	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	59.000,00	0,00	59.000,00	49.263,70	83,50			
6	SERVIZI DIVERSI PER LA TUTELA AMBIENTALE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO	441.800,00	0,00	441.800,00	355.869,52	80,55			
	TOTALE GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE	560.362,33	0,00	560.362,33	435.115,62	77,65			
	SETTORE SOCIALE								
2	ALTRI SERVIZI SOCIALI	477.929,00	0,00	477.929,00	470.665,06	98,48			
	TOTALE SETTORE SOCIALE	477.929,00	0,00	477.929,00	470.665,06	98,48			
	SVILUPPO ECONOMICO								
1	AGRICOLTURA	173.177,70	0,00	173.177,70	170.983,47	98,73			
3	SERVIZI PRODUTTIVI	63.000,00	0,00	63.000,00	63.000,00	100,00			
	TOTALE SVILUPPO ECONOMICO	236.177,70	0,00	236.177,70	233.983,47	99,07			
	TOTALE	2.927.386,02	0,00	2.927.386,02	2.605.541,40	89,01			

TABELLA B - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI ESERCIZIO 2011

PROG. N.	DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	SPESE PER INVESTIMENTO ASSESTATE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
1	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	50.000,00	44.394,33	88,79
2	CULTURA E BENI CULTURALI	14.000,00	14.000,00	100,00
3	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	150.000,00	0,00	0,00
4	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA AMBIENTALE	4.095.265,29	3.989.370,29	97,41
5	SETTORE SOCIALE	41.400,00	41.399,88	100,00
6	SVILUPPO ECONOMICO	1.466.200,00	847.860,02	57,83
	TOTALE	5.816.865,29	4.937.024,52	57,01

TABELLA B1 - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI ESERCIZIO 2011

PROG. N.	DESCRIZIONE	SPESE PER INVESTIMENTO ASSESTATE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO			
1	ORGANI ISTITUZIONALI	0,00	0,00	0,00
2	SEGRETARIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	46.000,00	40.582,83	88,22
3	GESTIONE ECONOMICA ,FINANZIARIA,PROGRAMMAZIONE,PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	0,00	0,00	0,00
4	UFFICIO TECNICO	4.000,00	3.811,50	95,29
	TOTALE AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	50.000,00	44.394,33	88,79
	CULTURA E BENI CULTURALI			
	TRASPORTO REFEZIONE ED ASSISTENZA SCOLASTICA			
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	14.000,00	14.000,00	100,00
	TOTALE CULTURA E BENI CULTURALI	14.000,00	14.000,00	100,00

	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO				
3	ALTRI SERVIZI PER LO SPORT, TURISMO E ATTIVITA' RICREATIVE	150.000,00	0,00		0
	TOTALE SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	150.000,00	0,00		0,00
	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA AMBIENTALE				
1	VIABILITA' LOCALE E TRASPORTI	0,00	0,00		0,00
2	DIFESA DEL SUOLO ED ASSETTO IDROGEOLOGICO E FORESTAZIONE	25.526,73	25.526,73		100,00
3	SERVIZI DI TUTELA CONTROLLO E VALORIZZAZIONE DI RISORSE IDRICHE	0,00	0,00		0,00
4	PREVENZIONE INCENDI	15.000,00	11.380,00		75,87
5	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	133.000,00	31.927,89		24,00
6	SERVIZI DIVERSI PER LA TUTELA AMBIENTALE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO	3.921.738,56	3.920.535,67		99,97
	TOTALE GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA AMBIENTALE	4.095.265,29	3.989.370,29		97,41
	SETTORE SOCIALE				
1	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SANITARI	36.400,00	36.399,88		100,00
2	ALTRI SERVIZI SOCIALI	5.000,00	5.000,00		100,00
	TOTALE SETTORE SOCIALE	41.400,00	41.399,88		100,00

	SVILUPPO ECONOMICO				
1	AGRICOLTURA	1.466.200,00	847.860,02	57,83	
4	SERVIZI DIVERSI PER LO SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE SVILUPPO ECONOMICO	1.466.200,00	847.860,02	57,83	
	TOTALE	5.816.865,29	4.937.024,52	84,87	

TABELLA C - GRADO DI ULTIMAZIONE DEI PROGRAMMI

% DEI PAGAMENTI SUGLI IMPEGNI DI COMPETENZA

DESCRIZIONE TITOLO	IMPEGNATO	PAGATO	%
I - SPESE CORRENTI	2.605.541,40	1.547.970,50	59,41
II - SPESE IN CONTO CAPITALE	4.937.024,52	330.754,31	6,7
III - RIMBORSO DI PRESTITI	152.031,86	152.031,86	100,00
IV - PARTITE DI GIRO	348.317,82	265.246,22	76,15
TOTALE	8.042.915,60	2.296.002,89	28,55

% DEI PAGAMENTI SUGLI IMPEGNI DI RESIDUI

DESCRIZIONE TITOLO	IMPEGNATO	PAGATO	%
I - SPESE CORRENTI	2.018.235,30	1.012.649,16	50,17
II - SPESE IN CONTO CAPITALE	8.426.232,35	2.604.779,14	30,91
III - RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00
IV - PARTITE DI GIRO	188.535,73	181.031,87	96,02
TOTALE	10.633.003,38	3.798.460,17	35,72