



COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

N. 32 reg. deliberazioni

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

L'anno duemilafredici addi **VENTIDUE** 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) Rutico Dario	Vice Presidente	2	
3) Amonini Marco	Assessore		1
4) Bongiolatti Giancarlo	Assessore	3	
5) Parora Aldo	Assessore	4	

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 2012. 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. 8 del 24 gennaio 2012 con la quale la Giunta Esecutiva ha approvato il piano esecutivo di gestione e ha definito gli obiettivi gestionali per l'anno 2012, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie, ai responsabili di area/servizio;

Vista la deliberazione dell'Assemblea n. 7 del 30 aprile 2013 ad oggetto: "Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2012";

Visto il referto del controllo di gestione per l'anno 2012 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. 31 del 22 maggio 2013, immediatamente esecutiva, 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;

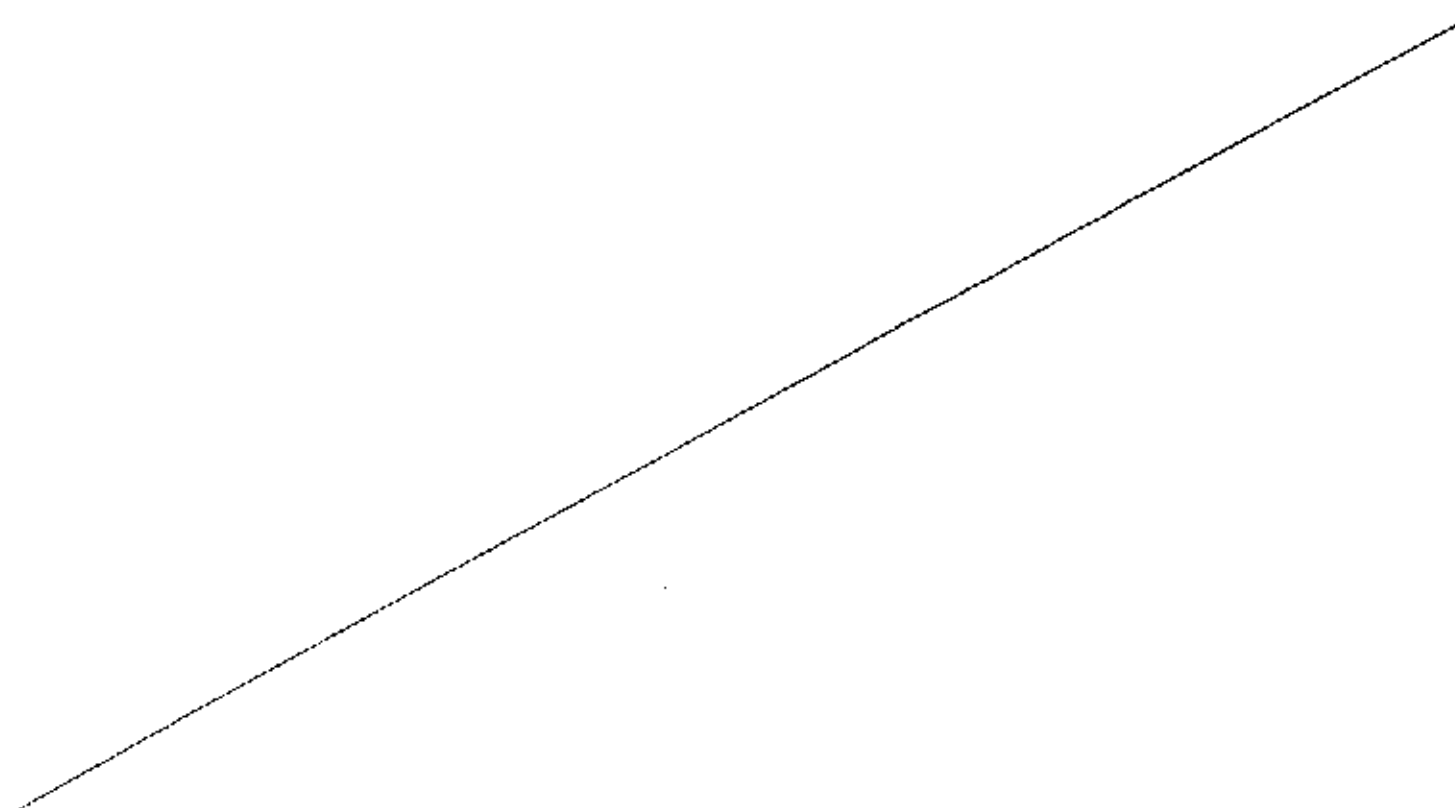
DELIBERA

- 1) di approvare, per le motivazioni citate in premessa, il referto del controllo di gestione per l'anno 2012 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 2012;
- 3) 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.



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 24.05.2013

Sondrio, li 24.05.2013

IL SEGRETARIO
F.to Elena Castellini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 24.05.2013

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

24.05.2013 Elena Castellini

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 2012. 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 22.05.2013

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

Elena Castellini

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole

Sondrio, li 22.05.2013

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

Antonella Corlatti

Allegato alla deliberazione della Giunta Esecutiva n 39 del 22.05.2013



Comunità Montana Valtellina di Sondrio

REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

ARTICOLO 198 BIS DEL D. LGS. N. 267/2000

ANNO 2012

Approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 32 del 22.05.2013

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 prodotto 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 sistema dei controlli interni dell'Ente è stato integrato, in attuazione di quanto previsto dall'art. 147 e seguenti del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, così come modificati e integrati dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con Legge 7 dicembre 2012 n. 213, attraverso l'approvazione, con deliberazione di Assemblea n. 3 del 07.02.2013, del "Regolamento dei controlli interni".

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. 8 in data 24.01.2012, ha approvato il piano esecutivo di gestione e ha definito gli obiettivi gestionali per l'anno 2012, 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.

Analisi del contesto territoriale

Il territorio che compone la Comunità Montana Valtellina di Sondrio ha un'estensione di 77.013,00 ettari (770,13 Km²) ed una popolazione complessiva di 35.172 abitanti, amministrativamente suddivisa in ventuno Comuni: Albosaggia, Berbenno di Valtellina, Caiolo, Caspoggio, Castello dell'Acqua, Castione Andevenno, Cedrasco, Chiesa in Valmalenco, Chiuro, Colorina, Faedo Valtellino, Fusine, Lanzada, Montagna in Valtellina, Piatoda, Poggiridenti, Ponte in Valtellina, Postalesio, Spriana, Tresivio e Torre di Santa Maria con dati di popolazione residente che vanno dai 103 abitanti del Comune più piccolo, Spriana, agli oltre 4338 del Comune più popolato, Berbenno di Valtellina.

L'intero territorio è stato classificato interamente montano e si caratterizza per la presenza di un fondovalle pianeggiante e pendici montuose molto estese. Il fondovalle è attraversato dalle principali vie di comunicazione, ospita i centri abitati di maggiori dimensioni e le principali aree artigianali e industriali. Le zone montuose circostanti si caratterizzano invece per la presenza di centri abitati sparsi, vaste superfici prative e boschive, piccoli insediamenti artigianali.

L'estensione territoriale della Comunità Montana Valtellina di Sondrio corrisponde al 24% dell'intera superficie territoriale provinciale, configurandola come una fra le Comunità Montane più estese della provincia di Sondrio e quella con maggiore superficie forestale.

L'arca confina con la Svizzera, la Provincia di Brescia e Bergamo, le Comunità Montane di Tirano e Morbegno, correndo da nord a sud tra la catena delle Alpi Retiche e quella delle Prealpi Orobie. Un fondovalle ricco di storia, cultura, enogastronomia, con località turistiche di grande richiamo, come quelle della Valmalenco, che si accompagnano a piccoli comuni meno noti, ma di pari fascino, con valenze paesaggistiche, naturalistiche e culturali di assoluto pregio.

A livello provinciale la Comunità Montana Valtellina di Sondrio risulta essere quella con:

- maggior superficie forestale,
- maggior dotazione a fustaia (quasi interamente di proprietà pubblica 96%),
- maggior superficie a ceduo (solo il 34% di proprietà pubblica),
- oltre la metà di tutti i cedui di proprietà pubblica della provincia,

Rispetto ad una superficie boscata di quasi 28.000 ha, la Comunità Montana Valtellina di Sondrio presenta il 72% dei boschi di proprietà pubblica (comuni, consorzi, amministrazioni separate di beni collettivi,...); i territori boscati si estendono su una superficie compresa tra i 600 m s.l.m. ed i 2000 m s.l.m. Al di sotto, tra i 300 ed i 500 m s.l.m., nella zona del fondovalle e dei principali conoidi in prossimità dei centri urbani, si sviluppano i terreni agricoli privati.

Il territorio della Comunità Montana Valtellina di Sondrio si caratterizza per aver:

- più del 30% dell'intero territorio ricadente in ambito parco (Parco delle Orobie Valtellinesi e il costituendo Parco del Disgrazia - Bernina);
- il 56% della superficie agricola della nostra Comunità Montana è di proprietà pubblica;
- la presenza di riserve naturali regionali (Bosco dei Bordighi e le Piramidi di Postalesio);
- la presenza di ben 10 SIC (Siti di Interesse Comunitario) e 5 ZPS (Zone a Protezione Speciale), per una superficie rispettivamente pari a oltre 30.000 e 1.800 ettari.

La particolare posizione geografica e orografica influenza la vita dell'area della Comunità Montana, con effetti diretti sul sistema vegetale e animale, ma anche indiretti sullo sviluppo sociale ed economico del territorio, con i relativi sistemi di rapporti e servizi.

Il fondovalle della Comunità Montana è percorso dal "Sentiero Valtellina", pista ciclo pedonale di valorizzazione sportiva e turistica realizzato lungo l'Adda, in un territorio di notevole pregio ambientale, uno dei più intatti del fondovalle e delle immediate vicinanze di Sondrio.

L'opera realizzata dalla Comunità Montana Valtellina di Sondrio ha reso fruibili affascinanti spazi naturali, magici nelle brume del mattino, ma praticamente, fino ad ora, sconosciuti ai non pescatori. La Comunità Montana Valtellina di Sondrio ha ideato questo percorso dal Comune di Colorina al Comune di Castello dell'Acqua ovvero lungo tutto il tratto fluviale del proprio territorio fino a collegarsi con i tratti realizzati dalle Comunità Montane confinanti in modo da consentire un unico percorso ciclabile da Colico a Tirano.

Il tessuto economico locale registra una presenza ancora significativa dell'attività agricola, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza sia ai fini della manutenzione del territorio e della prevenzione del dissesto idro-geologico, sia ai fini dello sviluppo e del potenziamento dell'attività turistica: una vocazione, quest'ultima, molto importante per il nostro territorio, che tuttavia non si è ancora espressa con lancio in tutte le sue potenzialità. Il motore dell'economia locale è costituito inoltre da un'ampia rete di piccole e medie imprese del settore artigianale e commerciale.

ELEMENTI STATISTICI DI VALUTAZIONE

POPOLAZIONE E TERRITORIO

POPOLAZIONE RESIDENTE

	Comuni che compongono la Comunità Montana	Ultimo censimento	al 31/12/2011	Superficie	Altitudine
1	Albosaggia	3074	3.188	34.25	290
2	Berbenno Valtellino	4131	4.338	35.70	258
3	Caiolo	903	1.012	33.35	275
4	Caspoggio	1603	1.502	6.82	900
5	Castello dell'Acqua	740	663	13.91	376
6	Castione Andevenno	1585	1.577	17.15	278
7	Cedrasco	497	468	14.77	270
8	Chiesa in Valmalenco	2807	2.611	114.96	800
9	Chiuro	2467	2.555	51.71	380
10	Colorina	1480	1.462	17.96	260
11	Faedo Valtellino	577	556	4.76	300
12	Fusine	652	628	37.52	270
13	Lanzada	1579	1.378	115.95	950
14	Montagna Valtellina	3031	3.067	48.60	280
15	Piateda	2423	2.320	71.00	307
16	Poggiridenti	-	1.900	2.93	-
17	Ponte Valtellina	2239	2.329	69.48	300
18	Postalesio	-	665	10.60	270
19	Spriana	156	103	8.19	504
20	Torre S.Maria	943	828	45.49	494
21	Tresivio	-	2.022	15.03	317
	TOTALE		35.172	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 con l'indicazione delle deleghe agli assessorati.

Maffezzini Tiziano - Presidente

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

<i>Ruttico Dario</i>	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 31.12.2012

Qualifica funzionale	Dipendenti a tempo indeterminato	Dipendenti a tempo determinato	TOTALE
A1	-	-	-
A2	-	-	-
A3	-	-	-
A4	-	-	-
B1	1	-	1
B2	-	-	-
B3	-	-	-
B4	-	-	-
B5	-	-	-
B6	-	-	-
C1	3	-	3
C2	1	-	1
C3	1	-	1
C4	1	-	1
D1	3	-	4
D2	7	-	7
D3	-	-	-
D4	1	-	1
D5	-	-	-
Dirigenti	1	-	1
TOTALE	19		19

La dotazione organica dell'Ente non è stata modificata nel corso dell'anno 2012. (ultima variazione effettuata 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. 29 DEL 28.12.2011**

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 2012.

Nelle tabelle allegate sono previsti per ogni servizio:

- lo stanziamento al dato assestato 2012, gli impegni di competenza al 31.12.2012, 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 sulle spese di rappresentanza;
- economia di spesa su prestazione di servizi;
- economia di spesa sui diritti di rogito al segretario;
- economia di 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;
- economia di spesa per il servizio mensa per il personale dipendente.

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.

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.

Settore Sociale:

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

Sviluppo Economico:

- economie non rilevanti.

- nelle tabelle B e B1 gli scostamenti derivano dal mancato o minore trasferimento di fondi da parte della Regione Lombardia o altri Enti per la realizzazione di progetti inseriti nel programma 2012 quali la Legge n. 353/2000 in materia di incendi boschivi; la L.R. n. 9/2005 Guardie ecologiche Volontarie, la L.R. n. 86/1983 Bosco dei Bordighi, gli interventi compensativi, la L.R. n. 31/2008 articoli 24 e 25.

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 2012, 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 2012 è stata effettuata dal Nucleo di valutazione in data 15 maggio 2013, 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 2012, 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;
 - 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);
- L.R. 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;
- 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 31/05 – 30/09 – 15/12: **obiettivo raggiunto**; nel corso dell'anno sono stati effettuati diversi incontri nel rispetto delle scadenze sopra indicate. Sono stati effettuati incontri con i Responsabili di Area in data 16 gennaio, 14 e 16 marzo, 18 e 21 maggio per la discussione dei seguenti argomenti:

1. Predisposizione e monitoraggio peg 2012;
2. Piano performance 2012/2014;
3. Programma integrato di sviluppo locale per il triennio 2011/2013;
4. Gestione dei flussi della corrispondenza e predisposizione nuovo Titolare;
5. Piano della performance e nuovo sistema di valutazione .

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 Pcg è in linea con le attese del Piano.

punto 2 – E' stato analizzato il piano triennale della performance dell'Ente; il documento 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 2012-2014.

punto 3 – Sono stati illustrati i principali contenuti del Pisl 2011/2013 e concordate con i Responsabili le procedure per la realizzazione, il monitoraggio e la verifica dei progetti. Inoltre sono state definite le tempistiche e la modulistica da utilizzare per rendicontare le opere; è stata quindi concordata la modalità relativa alla pubblicazione dei dati sul sito internet dell'Ente al fine di consentire la visione all'esterno dello stato di attuazione del programma, così come richiesto dalla Regione Lombardia.

punto 4 – Si è deciso di attuare in forma sperimentale il flusso della corrispondenza utilizzando la procedura informatica del protocollo ed è stato analizzato il nuovo sistema di classificazione al fine di verificare eventuali carenze o imprecisioni.

punto 5 – Oltre al monitoraggio del piano della performance, si è discusso sulla necessità di rivedere il sistema di valutazione del personale e modificare le schede individuali al fine di renderle più rispondenti alle esigenze dell'ente.

2^ riunione in data 18 settembre 2012 per la discussione dei seguenti argomenti:

1. Monitoraggio peg e piano della performance per l'anno 2012;
2. Programma per la trasparenza;
3. Analisi e studio di nuove modalità per l'erogazione di contributi;
4. Rimodulazione Pisl 2011/2013.

punto 1 – Per quanto riguarda il primo punto – monitoraggio Peg e piano della performance 2012, ogni Responsabile ha relazionato in merito all'andamento dei propri obiettivi e si è constatato che la percentuale di raggiungimento degli stessi è in linea con le scadenze previste.

punto 2 – E' stato illustrato il programma della trasparenza e concordate le azioni da realizzare nel triennio.

punto 3 – Sulla base di alcune proposte di regolamento predisposte dall'Arca Amministrativa, è iniziata la fase di analisi e studio di un nuovo regolamento per l'erogazione di contributi .

punto 4 – Sono state analizzate le linee guida per l'attuazione del Pisl al fine di coordinare le azioni da compiere per la rendicontazione dei lavori effettuati e per impostare la rimodulazione del programma.

3 ^ riunione in data 7 dicembre 2012 per la discussione dei seguenti argomenti:

1. Monitoraggio peg e piano della performance per l'anno 2012;
2. Analisi dei documenti relativi al bilancio di previsione 2013;
3. Progetto di gestione associata dei servizi per i Comuni del mandamento.

punto 1 – Si è verificato congiuntamente lo stato di realizzazione degli obiettivi e dei progetti, anche di quelli iscritti a seguito dell'assestamento generale del bilancio, al fine di provvedere alla realizzazione degli interventi entro fine anno.

punto 2 – E' stato analizzato lo schema di bilancio di previsione per l'esercizio 2013 ed è stata verificata la rispondenza delle poste in entrata e in uscita rispetto agli interventi da realizzare.

punto 3 – Si è discusso sulle possibili funzioni da gestire in forma associata per conto dei Comuni del nostro ambito territoriale. Si è inoltre provveduto a verificare gli schemi delle convenzioni predisposte per la gestione delle funzioni di protezione civile e dei servizi sociali al fine di consentire ai Comuni l'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 14 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

- Prosecuzione dei seguenti progetti pluriennali:

• Gestione del protocollo informatico:

- Applicazione titolario entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; la Soprintendenza Archivistica per la Lombardia ha autorizzato, con nota prot. n. 3544 del 17.05.2012, il nuovo piano di classificazione (titolario) dell'Ente. Successivamente il titolario è stato inserito nella procedura informatica ApSystems e la nuova classificazione è stata applicata a tutta la corrispondenza.

• 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. Nel corso del 2012 è stata smaltita la corrispondenza degli anni 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 2008, 2009 e 2010.

- Attuazione del piano di intervento per rilegatura deliberazioni e determinazioni entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; alla 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 viene effettuata direttamente dagli uffici dell'Ente. Si sta inoltre procedendo a rilegare gli atti degli anni precedenti; le determinazioni sono state tutte rilegate (dal 1993 al 2012); le deliberazioni del Consiglio Direttivo, ora Giunta Esecutiva, sono state rilegate dal 1994 al 2012 mentre quelle dell'Assemblea sono state rilegate dal 1984 al 2012.

- Canile consortile:

- rendiconto del servizio relativo all'anno 2011 entro il 29/02: **obiettivo raggiunto**; il rendiconto 2011 è stato approvato con determinazione n. 79 del 21.02.2012.

- affidamento del servizio di gestione del canile consortile entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; il servizio è stato aggiudicato con determinazione n. 264 del 06.12.2012 e il contratto è stato firmato in data 20.12.2012;
- Predisposizione di un progetto integrato di lotta al randagismo comprendente una serie di interventi tra i quali, in particolare, la sterilizzazione degli animali e l'attività di formazione e informazione entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; con Comunicato del dirigente dell'U.O. Veterinaria della Regione Lombardia n. 24 del 24.02.2012 è stato approvato il bando per il finanziamento di progetti finalizzati al controllo demografico della popolazione canina ed è stato affidato all'ASL di Milano l'incarico di espletare tutte le relative procedure. Nei termini previsti dal bando è stato presentato un progetto di sterilizzazione che è stato ammesso a cofinanziamento, così come indicato nell'esito pubblicato sul Burl – serie avvisi e concorsi – n. 37 del 12.09.2012. L'intervento è in corso e dovrà essere concluso nell'anno 2013.
- Progetto "Archivi storici comunali":
 - predisposizione del progetto di riordino dell'archivio storico del Comune di Castione Andevenno entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; il programma degli interventi è stato concluso a metà febbraio 2013 poiché l'archivista ha chiesto una proroga di due mesi a causa di problemi di organizzazione logistica e materiale dello spazio destinato dal Comune all'archivio (inagibilità del sottotetto).
- Attuazione del progetto "Calendario manifestazioni estive" entro il 15/06: **obiettivo raggiunto**; il calendario è stato stampato e distribuito nei termini previsti alle famiglie residenti nei Comuni della Comunità Montana e del Comune di Sondrio.
- Gestione dei progetti di ristrutturazione dei rifugi alpini finanziati dalla Regione Lombardia a valere sulle risorse della legge regionale n. 15/2007 - entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; il progetto è stato portato avanti in tutte le sue fasi (assegnazione dei contributi, monitoraggio semestrale, ecc.) nel rispetto delle tempistiche fissate dalla Regione Lombardia.

Obiettivi di gruppo:

- Attivazione di una gara per l'acquisto di materiale di facile consumo o per l'approvvigionamento di servizi per conto dei Comuni del mandamento tramite la Centrale di committenza della Regione Lombardia o su piattaforma Sintel entro il 30/06 (Aree Amministrativa ed Economico Finanziaria): **obiettivo raggiunto**; la Comunità Montana ha attivato le procedure per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa per il personale dell'Ente e per quello dei Comuni di Berbenno di Valtellina, Castello dell'Acqua, Castione Andevenno, Chiuro, Faedo Valtellino, Montagna in Valtellina e Postalesio per il periodo 01.05.2012 – 30.04.2014. L'appalto è stato aggiudicato con determinazione n. 41 del 11.04.2012 ed il contratto è stato sottoscritto dalle parti in data 18.05.2012
- Passaggio dagli applicativi client server ai nuovi applicativi web per tutti i programmi dell'Ente entro il 31/12 (Aree Amministrativa, Economico Finanziaria, Agricoltura e Tecnica): **obiettivo raggiunto**; il processo di passaggio alla piattaforma web è stato portato avanti contemporaneamente per la Comunità Montana e per i Comuni aderenti alla convenzione per la gestione dei sistemi informativi. L'attività di installazione, messa in opera e formazione si è svolta regolarmente ad eccezione degli applicativi relativi alle deliberazioni, alle determinazioni ed ai contratti per i quali la società APSsystems ha chiesto uno slittamento nel programma a causa dell'impegno dei propri programmatori nell'attività legata alle consultazioni elettorali del 24 e 25 febbraio. Gli interventi verranno effettuati a partire dal mese di marzo 2013.
- Assistenza e formazione del personale per il corretto funzionamento degli applicativi web entro il 31/12 (Aree Amministrativa, Economico Finanziaria, Agricoltura e Tecnica): **obiettivo**

raggiunto; il programma di assistenza e formazione relativamente agli applicativi web installati è stato portato avanti nei termini previsti.

- Attuazione del processo di riordino e gestione delle funzioni associate, attraverso la realizzazione e il monitoraggio delle convenzioni in essere con i Comuni entro il 31/12: *obiettivo raggiunto*; oltre al monitoraggio delle convenzioni in essere, la Comunità Montana ha svolto il ruolo di soggetto coordinatore delle tre funzioni comunali da associare obbligatoriamente a far data dal 1 gennaio 2013. Inoltre sta coordinando il processo di gestione di tutte le funzioni da associare a partire dal 1 gennaio 2014.
- Gestione e monitoraggio del PISL per la Montagna della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e del Comune di Sondrio per il triennio 2011/2013 – annualità 2011 e 2012 entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia: *obiettivo raggiunto*; gli interventi sono in fase di realizzazione e gli uffici stanno gestendo il programma di sviluppo locale nei termini e secondo le modalità stabilite dalla Regione Lombardia.

Oltre agli obiettivi straordinari stabiliti dal Piano esecutivo di gestione, il Nucleo di valutazione con verbale n. 4/2012, ha determinato il seguente indicatore di qualità del servizio per il Dirigente/Segretario dell'Area Amministrativa:

Obiettivo di qualità: Nell'anno 2012 i Responsabili dovranno proseguire nel processo di digitalizzazione del work flow documentale al fine di snellire le procedure di assegnazione e smistamento della corrispondenza.

Indicatore di qualità del servizio: Dovranno essere attivate delle caselle di posta interna attraverso le quali verrà trasmessa la corrispondenza in entrata. Grazie a questo flusso informatico sarà possibile monitorare il processo di consegna della corrispondenza e, al contempo, ridurre i tempi di lavoro del personale e razionalizzare i costi di stampa e fotocopiatura della documentazione.

Dovrà inoltre essere implementata la trasmissione della posta in uscita attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata e della firma digitale.

Obiettivo raggiunto. Nell'anno 2012 è stata definita una nuova procedura per la trasmissione della corrispondenza in entrata attraverso l'utilizzo del software del protocollo informatico. In questo modo la posta viene assegnata ai Responsabili di Area i quali a loro volta la smistano ai responsabili del procedimento. Il flusso della corrispondenza rimane tracciato all'interno del programma con il vantaggio di avere certezza sulla trasmissione e ricezione della posta. Tale processo consente inoltre una riduzione dei costi relativi al personale addetto e alla fotocopiatura dei documenti; in futuro permetterà di completare il flusso attraverso la creazione dei fascicoli virtuali.

Nell'anno 2012 si è dato un forte impulso all'invio dei documenti firmati digitalmente e spediti tramite posta elettronica certificata; inoltre è stato attivato un nuovo servizio con Poste Italiane per la trasmissione della corrispondenza on line.

Tale servizio consente un notevole risparmio di costi non essendo più necessario il servizio quotidiano di ritiro della corrispondenza che viene quindi ridotto da cinque 5 giorni a 1 giorno alla settimana.

Obiettivi strategici anno 2012

Il Nucleo di valutazione, con verbale n. 4 del 13 giugno 2012, ha proposto un obiettivo strategico per l'anno 2012 che consiste nel coordinare 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. Nel corso del 2012 si sono svolti una serie di incontri con ERSAF per coordinare l'attività di predisposizione del nuovo Piano di sviluppo socio economico.

L'attività di confronto e di acquisizione delle proposte di sviluppo per orientare e meglio definire le linee di indirizzo del documento è stata condotta grazie ad un ciclo di incontri con i Responsabili di Area, con la Giunta Esecutiva , con il Presidente e in due apposite riunioni con i Sindaci del nostro territorio. (1 febbraio, 7 marzo, 23 aprile, 17 maggio, 23 maggio, 2 luglio, 3 luglio, 24 luglio e 1 agosto). L'attività di redazione del documento da parte di ERSAF ha subito un rallentamento a causa di alcuni problemi legati alla riorganizzazione interna dell'Ente regionale.

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;
- 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 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 email 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:

- Predisposizione della domanda per l'ottenimento del contributo regionale ordinario per la gestione associata di funzioni e servizi comunali entro il 30/04: *obiettivo raggiunto.*

- Progetto di manutenzione straordinaria del Sentiero Valtellina. Fine lavori entro il 30/06: **obiettivo raggiunto**.
- Attivazione del portale SUAP/SUED presso tutti i comuni del mandamento entro il 31/07: **obiettivo raggiunto**; portale attivato in giugno.
- Asfaltatura strada di accesso al Canile consortile provinciale entro il 30/09: **obiettivo raggiunto**; lavori ultimati in luglio.
- Progetto di rivisitazione funzionale del sentiero Rusca da Arquino a Chiesa in Valmalenco:
 - 1° tratto da Arquino al Ponte di Spriana: fine lavori entro il 30/06: **obiettivo raggiunto**; ultimato in maggio.
 - 2° tratto dal Ponte di Spriana a Tornadù: fine lavori entro il 31/08: **obiettivo raggiunto**; ultimato in agosto.
 Affidati nuovi lavori relativi a perizia di variante (fognatura per Spriana su passerella del Mallero e vallo paramassi protettivo del sentiero causa crolli in fase di realizzazione).
 - 3° tratto da Tornadù a S. Anna; realizzazione progetto definitivo/esecutivo entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; ultimato a novembre.
- L.102/90 2^fase: ultimazione e rendicontazione interventi ricompresi nel programma entro il 31/10:
 - Spriana – Regimazione rogge sul versante a monte dell’abitato di Spriana centro – **obiettivo raggiunto**; ultimato e in fase di rendicontazione.
 - Castione Andevenno – Manutenzione torrente Soverna – **obiettivo raggiunto**; ultimato e rendicontato.
- L.102/90 economie 1^fase: approvazione progetti esecutivi e affidamento lavori entro il 31/12:
 - Lanzada – Valle dei Cristalli – APPROVATA PERIZIA DI VARIANTE CAUSA CROLLI E DISTRUZIONE RETE PARAMASSI. AFFIDATO INCARICO ANCHE PER ALTRI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELL’AREA.
 - Ponte V.na – Strada canale – ULTIMATO E RENDICONTATO.
 - Castello dell’Acqua – Valgelli vari – CONFERENZA DI SERVIZI CON ESITO POSITIVO SU REVISIONE PROGETTO SU ISTANZA DEL COMUNE E APPROVATA DA REGIONE LOMBARDIA. IN FASE DI APPALTO
- Realizzazione degli interventi di ristrutturazione e di adeguamento della struttura del canile entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia; realizzati due SAL.
- Acquisto attrezzature e dispositivi di sicurezza individuali per gruppi A.I.B. in funzione dei finanziamenti assegnati dalla Regione Lombardia entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; acquisti effettuati durante l’anno.
- Coordinamento delle attività di formazione e assistenza per i tecnici comunali e della Comunità Montana relative al funzionamento del portale SUAP/SUED entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; attività realizzata da giugno a dicembre.
- Realizzazione impianto antincendio e di continuità operativa presso la sala CED della Comunità Montana entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; ultimato a ottobre.
- Realizzazione infrastruttura di connettività tra la Comunità Montana e i Comuni del mandamento che hanno aderito alla gestione associata del servizio sistemi informativi entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; ultimata a novembre.

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

- adeguamento delle procedure per il rilascio di un unico provvedimento amministrativo valido sia per l’autorizzazione unica paesaggistica che per l’autorizzazione alla trasformazione del bosco e dell’eventuale autorizzazione alla trasformazione del suolo (ai sensi degli artt. del D.lgs. 42/2004 e ss.mm.ii., l.r. 12/2005 e ss.mm.ii., l.r. 31/2008 e ss.mm.ii.) entro il 31/05: **obiettivo raggiunto**.

- possibile sperimentazione iter informatico per la gestione del provvedimento unico di cui al punto precedente entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; iter avviato in sperimentazione a dicembre 2012.
- passaggio dagli applicativi client server ai nuovi applicativi web per tutti i programmi dell'Ente entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**. Una parte di applicativi sono stati convertiti nel 2012 e una parte nei primi mesi del 2013 non per cause imputabili all'Ente ma per problemi della ditta fornitrice che più volte sollecitata per avere un cronoprogramma sul 2012 ne ha proposto, per loro esigenze tecnico-organizzative, uno nel periodo a cavallo tra il 2012-2013.
- assistenza e formazione del personale per il corretto funzionamento degli applicativi web entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; avviato a settembre 2012 per gli applicativi in conversione nel 2012.
- attuazione del processo di riordino e gestione delle funzioni associate, attraverso la realizzazione e il monitoraggio delle convenzioni in essere con i Comuni entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**; supporto effettuato ai Comuni con realizzazione delle 3 convenzioni obbligatorie del 2012.
- gestione e monitoraggio del PISL per la Montagna della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e del Comune di Sondrio per il triennio 2011/2013 – annualità 2011 e 2012 entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia: **obiettivo raggiunto**; attivati incontri con i Comuni, monitoraggio degli interventi, rimodulazione e rendicontazioni.

Nel 2012 si sono proseguite le attività relative ai 2 bandi per l'informatizzazione e la digitalizzazione della pubblica amministrazione (voucher digitali) e al 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 è già stato 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 che è in fase di ultimazione.

Infine è stato concluso il progetto a valere sulla LR 25 relativo all'acquisto di mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione individuale per i gruppi di protezione civile e antincendio boschivo che è stato 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 2012 i responsabili hanno dato impulso al processo di digitalizzazione del work flow documentale al fine di snellire le procedure di assegnazione e smistamento della corrispondenza.

Sono state attivate le caselle di posta interna attraverso le quali viene trasmessa la corrispondenza in entrata. Grazie a questo flusso informatico è possibile monitorare il processo di consegna della corrispondenza e, al contempo, ridurre i tempi di lavoro del personale e razionalizzare i costi di stampa e fotocopiatura della documentazione.

E' stata inoltre implementata la trasmissione della posta in uscita attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata e della firma digitale. L'utilizzo della posta elettronica certificata in entrata e in uscita dal protocollo ha raggiunto, nel 2012, il 10% dell'intero volume di atti protocollati.

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.

Sono stati effettuati vari incontri con personale dell'ERSAF, a cui è stato affidato il servizio, in cui i responsabili dell'Ente hanno consegnato materiale utile a tal fine, indicato le azioni in essere e in prossima attuazione da parte dell'Ente e compilato moduli per poter individuare la vision che dovrebbe adottare l'Ente nel lungo termine. Sono stati fatti incontri anche con la Giunta e con il personale dell'ERSAF.

AREA AGRICOLTURA

ATTIVITA' SVOLTE:

- Attuazione e gestione tecnico/amministrativa contributi propri dell'Assessorato Agricoltura;
- Attuazione e gestione tecnico/amministrativa L.R. 31/2008 art. 24;
- Gestione tecnico/amministrativa controlli ex-post PSR misura 3.10 "J";
- Gestione tecnico/amministrativa controlli ex-post PSR misura 2.11 (indennità compensativa);
- Gestione convenzione Fondazione Fojanini;
- Gestione ed attivazione attività/interventi/progetti Fondazione Fojanini;
- Gestione/aggiornamento 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 o pascolo terreni marginali;
- Attivazione e gestione progetti pilota e/o sperimentali in agricoltura;
- Gestione tecnico/amministrativa Consorzio Miglioramento Fondiario Sponda Soliva;
- Responsabile gestione tecnico/amministrativa PSR misura 323C;
- Responsabile aggiornamento pagina Web Area Agricoltura;
- Gestione convenzione Organismo Pagatore Regionale/ Organismi Delegati (OPR/OODD) misure agro-pastorali;
- Gestione tecnico/amministrativa attività di formazione ed informazione in ambito agricolo;
- 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 iniziative didattiche e formative in ambito ecologico ambientale;
- Gestione tecnico/amministrativa controlli ex-post PSR misura 2.9 "I";
- Gestione tecnico/amministrativa controlli ex-post PSR misura 3.18 "R";
- 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. 31/2008;

- Autorizzazioni, pareri, nulla osta in campo forestale;
- Consulenza forestale ai comuni e consorzi pubblici;
- Collaudo Piani di Assestamento Forestale;
- Collaudo amministrativo/tecnico utilizzazioni forestali pubbliche;
- Gestione tecnico/amministrativa iniziative didattiche e di formazione in ambito 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, 331;
- Gestione tecnico/amministrativa alba professionisti in ambito agro-forestale ed ecologico ambientale.

OBIETTIVI RICHIESTI:

SERVIZIO AGRICOLTURA

Il personale del Servizio Agricoltura nel 2012 si è dovuto adoperare per far fronte a due differenti situazioni straordinarie:

- la prima legata all'evento calamitoso di luglio che ha portato alla perdita quasi completa delle produzioni frutticole del mandamento. Il nostro Ente si è attivato in prima persona nei confronti della Regione Lombardia al fine di poter ottenere finanziamenti specifici quali pronti interventi per calamità naturali. Ciò ha fatto sì che in via del tutto eccezionale sia stato aperto e gestito un bando straordinario ai sensi dell'art. 24 della L.R. 31/2008;
- in previsione di Expo 2015 la Regione Lombardia ha attivato una serie di controlli straordinari in alpeggio da parte dei Dipartimenti Veterinari dell'ASL; questi hanno rilevato situazioni di non conformità igienico sanitarie in molte delle strutture d'alpe. Gli uffici comunitari si sono dovuti attivare per un rilievo puntuale (analisi specifica per ogni singolo alpeggio e malga) al fine di supportare i Comuni del mandamento nella quantificazione delle risorse economiche necessarie per la risoluzione delle sopra citate problematiche, da effettuarsi entro il 31.12.2014, e nell'organizzare incontri formativi per tecnici ed amministratori comunali proprietari di alpeggi e per alpeggiatori.

SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA

- Inizio lavori di interventi finalizzati alla riqualificazione, valorizzazione e promozione ambientale della riserva naturale "Bosco dei Bordighi" entro il 31/03: **obiettivo raggiunto**. I lavori risultano ultimati anche se in corso d'opera si è resa necessaria una variante suppletiva lungo la passerella sull'Adda in quanto nel sostituire l'assito di calpestio ci si è resi conto che le travi sottostanti erano in un avanzato stato di degrado dovuto all'umidità proveniente dal fiume (valutazione non possibile prima vista l'altezza a cui è posta la passerella).
- Attivazione nuovi progetti di educazione ambientale Bosco dei Bordighi anno scolastico 2011/2012 entro il 31/7: **obiettivo raggiunto**. Anche nell'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 state diversificate fra fauna, flora, ecosistema, biodiversità, etc. e sono state anche differenziate in funzione del livello scolastico dei partecipanti.
- Predisposizione ed approvazione nuove iniziative di promozione e valorizzazione della conoscenza scientifica della Riserva nell'ambito del protocollo d'intesa con Museo Civico di Storia Naturale di Morbegno entro il 30/09; **obiettivo raggiunto**. Per il 2012, in coerenza con il protocollo d'intesa sottoscritto con il Museo di Storia Naturale di Morbegno e con quanto previsto dal Piano di Gestione della Riserva e dal Piano di Gestione della ZPS, si è deciso di attivare un progetto dal titolo: "Progetto monitoraggio uccelli" avente i seguenti obiettivi:
 - studio dell'ornitofauna della Riserva Naturale Bosco di Bordighi;
 - divulgazione al pubblico;
 - didattica per le scuole.Con tale progetto si è inteso arricchire le conoscenze scientifiche della riserva ed aumentare le offerte didattiche informative all'utenza.
- Predisposizione visite mediche per i volontari del servizio volontario di vigilanza ecologica entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**. Per le GEV in servizio attivo sono state effettuate le visite mediche di cui al D.lgs. 61/2008 al fine di assicurare l'idoneità dei volontari per l'attività operativa loro richiesta.
- Acquisto attrezzature per GEV in funzione dei finanziamenti assegnati dalla Regione Lombardia entro il 31/12: **obiettivo raggiunto** anche se con non pochi problemi visto che i fondi assegnati dalla Direzione Generale Sistemi Verdi e Paesaggio Parchi e Rete Natura 2000 sono stati comunicati solo in data 25.10.2012 ed erano vincolati all'acquisto di nuovi capi di abbigliamento da destinare alle GEV, come da decreto n. 9275 del 19.10.2012.

SERVIZIO FORESTE

- Attivazione nuovi progetti di educazione ambientale Bosco Amico anno scolastico 2012/2013 entro il 31/7: **obiettivo raggiunto**. Gli uffici si sono attivati al fine di proporre alle 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 nella gestione e tutela dei boschi.

Obiettivi di gruppo 2012

- Adeguamento delle procedure per il rilascio di un unico provvedimento amministrativo valido sia per l'autorizzazione unica paesaggistica che per l'autorizzazione alla trasformazione del bosco e dell'eventuale autorizzazione alla trasformazione del suolo (ai sensi degli del D.lgs. 42/2004 e ss.mm.ii., l.r. 12/2005 e ss.mm.ii., l.r. 31/2008 e ss.mm.ii.) entro il 31/05: **obiettivo raggiunto**. L'Area Agricoltura, avendo in capo due delle tre autorizzazioni riconducibili al "provvedimento unico", ha predisposto la bozza del nuovo iter autorizzativo differenziandolo per le varie casistiche di richiedenti (pubblico, privato e conferenza di servizi). Il nuovo iter è stato condiviso con l'Area Tecnica e solo successivamente si è provveduto alla redazione degli atti amministrativi di approvazione.

- Passaggio dagli applicativi client server ai nuovi applicativi web per tutti i programmi dell'Ente entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**.

- Assistenza e formazione del personale per il corretto funzionamento degli applicativi web entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**.

- Attuazione del processo di riordino e gestione delle funzioni associate, attraverso la realizzazione e il monitoraggio delle convenzioni in essere con i Comuni entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**.

- Possibile sperimentazione iter informatico per la gestione del provvedimento unico valido sia per l'autorizzazione unica paesaggistica che per l'autorizzazione alla trasformazione del bosco e dell'eventuale autorizzazione alla trasformazione del suolo (ai sensi degli del D.lgs. 42/2004 e ss.mm.ii., l.r. 12/2005 e ss.mm.ii., l.r. 31/2008 e ss.mm.ii.) entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**.

Gli uffici hanno collaborato al fine di poter determinare un iter informatico idoneo e quanto più semplice anche alla luce degli applicativi già in essere per lo sportello unico delle attività produttive.

Obiettivi strategici 2012

Obiettivo di qualità: Nell'anno 2012 i Responsabili dovranno proseguire nel processo di digitalizzazione del work flow documentale al fine di snellire le procedure di assegnazione e smistamento della corrispondenza. **obiettivo raggiunto**

Grazie all'attivazione delle caselle di posta elettronica interna è stato possibile provvedere alla trasmissione di tutta la corrispondenza in entrata. E' stato inoltre possibile attivare la procedura che permette, di fatto, di monitorare il processo di consegna della corrispondenza dal protocollo generale al Responsabile d'Area e da quest'ultimo ai responsabili dei vari procedimenti, riducendo i tempi di lavoro del personale e razionalizzando i costi di stampa e fotocopiatura della documentazione.

Nel corso del 2012 gli uffici hanno proseguito nell'implementazione dell'uso, per la posta in uscita, della posta elettronica certificata e della firma digitale. In particolare ci si è attivati per l'ottenimento degli indirizzi di PEC sia dei liberi professionisti sia delle ditte/società private con cui più frequentemente si lavora, ciò al fine di poter ridurre sempre più la trasmissione cartacea delle comunicazioni ufficiali anche verso i privati e non solo verso il pubblico.

Obiettivi strategici: Il nucleo di valutazione ha individuato gli obiettivi strategici di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL del 01.04.1999, collegati all'incremento delle risorse del contratto decentrato parte variabile anno 2010.

Il nucleo ha proposto ai vari Responsabili un obiettivo strategico per l'anno 2012 che coinvolge la struttura dell'Ente nel suo complesso e precisamente: attività di accompagnamento per la consegna 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**.

Gli uffici si sono adoperati fattivamente dando la massima disponibilità nella fase di accompagnamento alla predisposizione del nuovo piano pluriennale di sviluppo socio economico sia partecipando ai vari incontri tecnici sia fornendo il supporto tecnico richiesto di volta in volta anche in occasione degli incontri con la Giunta esecutiva e con i Comuni del mandamento.

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;
- Gestione della convenzione tra il Comune di Sondrio e la Comunità Montana relativa ai sovraccanoni idroelettrici erogati dal BIM;
- Gestione della convenzione tra il Comune di Sondrio, la Comunità Montana e la Fondazione Casa di Riposo Città di Sondrio per la ristrutturazione dell'edificio sito in fregio a Via Lusardi;
- 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 CRAI 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:

- Avvio alla sperimentazione per la predisposizione del bilancio per Missioni e Programmi secondo la classificazione regionale entro il 31/12/2012: **obiettivo raggiunto**. L'art.11 del D.lgs n.18 del 2011 prevede che, a decorrere dal 1° gennaio 2014, le amministrazioni pubbliche territoriali e i loro enti strumentali in contabilità finanziaria adottano comuni schemi di bilancio, oggetto di sperimentazione in attuazione dell'art. 36 del citato decreto legislativo. Regione Lombardia ha aderito alla sperimentazione e pertanto ha chiesto ad alcune Comunità Montane la trasformazione del proprio bilancio di previsione 2012 nel nuovo schema di bilancio per missioni e programmi. La riclassificazione del proprio bilancio in missioni e programmi ha comportato non poche difficoltà poiché si è passati da un bilancio di tipo finanziario ad un bilancio di tipo economico con un piano dei conti prestabilito e concettualmente diverso da quello in uso. Inoltre nel corso della riclassificazione, il Ministero ha modificato alcuni prospetti che hanno comportato una revisione di tutto il lavoro già svolto.

Obiettivi di gruppo

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

- Attivazione di una gara per l'acquisto di materiale di facile consumo o per l'approvvigionamento di servizi per conto dei Comuni del mandamento tramite la Centrale di committenza della Regione Lombardia o su piattaforma Sintel entro il 30/06: **obiettivo raggiunto**. Con determinazione dell'Area Economico Finanziaria n. 21 del 06.03.2012 è stata indetta gara per l'affidamento, mediante sistema di intermediazione telematica Sintel, del servizio sostitutivo di mensa attraverso l'erogazione di buoni pasto al personale dipendente della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e dei Comuni di Berbenno di Valtellina, Castello Dell'Acqua, Castione Andevenno, Chiuro, Faedo Valtellino, Montagna in Valtellina e Postalesio per il periodo dal 01.05.2012 al 30.04.2014 mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs.163/2006. In data 11.04.2012 l'appalto è stato aggiudicato alla ditta Qui! Group S.p.a, mentre il contratto è stato sottoscritto in data 18.05.2012.
- Passaggio dagli applicativi client server ai nuovi applicativi web per tutti i programmi dell'Ente entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**. Nel mese di ottobre 2012 la Soc. A.P. Systems ha effettuato la formazione sui nuovi applicativi relativamente alla contabilità e alla cassa economica, installando sui vari PC i relativi programmi. Nonostante l'affiancamento dei tecnici di A.P.Systems, il passaggio ha comportato non poche difficoltà operative dovute principalmente alla scarsa conoscenza dei nuovi applicativi e all'avvicinarsi delle operazioni di chiusura dell'esercizio.
- Attuazione del processo di riordino e gestione delle funzioni associate, attraverso la realizzazione e il monitoraggio delle convenzioni in essere con i Comuni entro il 31/12: **obiettivo raggiunto**. Oltre al monitoraggio delle convenzioni attive, l'Ente ha svolto il ruolo di coordinatore delle tre funzioni da associare obbligatoriamente a partire dal 1° gennaio 2013.

Il Nucleo di Valutazione, con proprio verbale n. 3/2012, 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 2012 i Responsabili dovranno proseguire nel processo di digitalizzazione del work flow documentale al fine di snellire le procedure di assegnazione e smistamento della corrispondenza.

Indicatore di qualità del servizio: Dovranno essere attivate delle caselle di posta interna attraverso le quali verrà trasmessa la corrispondenza in entrata. Grazie a questo flusso informatico sarà possibile monitorare il processo di consegna della corrispondenza e, al contempo, ridurre i tempi di lavoro del personale e razionalizzare i costi di stampa e fotocopiatura della documentazione.

Dovrà inoltre essere implementata la trasmissione della posta in uscita attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata e della firma digitale.

Obiettivo raggiunto.

Nel 2012 è stata definita una procedura per la trasmissione della corrispondenza in entrata attraverso l'utilizzo del software del protocollo informatico. La corrispondenza viene assegnata ai vari responsabili di Area che a loro volta la inviano ai responsabili del procedimento.

In questo modo è possibile tener monitorata la trasmissione e la ricezione della corrispondenza riducendo i costi della fotocopiatura dei documenti.

E' intenzione di completare tale flusso con la creazione dei fascicoli virtuali.

Inoltre tutti i documenti indirizzati agli enti dotati di PEC sono stati inviati tramite Posta elettronica certificata con firma digitale.

Nel 2012 è stato attivato il servizio di "Postaonline.it Corporate" con Poste Italiane che ha per oggetto l'accettazione telematica tutti i giorni 24 ore su 24, la stampa e l'imbustamento dei documenti della Comunità Montana generati in formato elettronico e la spedizione sia per posta raccomandata che per posta prioritaria e telegrammi su tutto il territorio nazionale ed estero.

Tale servizio permette un notevole risparmio di tempo e carta.

Il Nucleo, sempre con il verbale sopraccitato, ha individuato un obiettivo strategico che coinvolge la struttura dell'Ente nel suo complesso e precisamente:

- Attività di accompagnamento per la consegna 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.**

Si sono svolti incontri con ERSAF per coordinare l'attività di predisposizione del Piano ed a seguito di una serie d'incontri con i Responsabili di Area, la Giunta Esecutiva, il Presidente e i Sindaci del mandamento si sono meglio definite le linee di indirizzo del documento.

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 2012, il corrispondente ammontare dell'anno 2008 così come previsto dall'art.4-ter, comma 11, del D.L. n. 16 del 02.03.2012 convertito in Legge n. 44 del 26.04.2012;
- 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.

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. 30 del 28 dicembre 2012, l'Assemblea ha approvato il "Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2012/2013".

Gli uffici dell'Area Economico Finanziaria hanno provveduto a redigere una relazione consuntiva per l'anno 2012 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. 13 del 19 febbraio 2013.

SPESE DI PERSONALE

La legge 27 dicembre 2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) art. 1, comma 562, modificata dall'art. 4-ter, comma 11, del D.L. n. 16 del 02.03.2012, convertito in Legge n. 44 del 26.04.2012, prevede 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 2008.

La Comunità Montana ha tenuto costantemente monitorata la spesa di personale ed ha rispettato tale limite anche nell'anno 2012.

GESTIONE CASSA

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

Nell'anno 2012 sono state effettuate in data 13 aprile, 13 luglio, 18 ottobre 2012 e 18 gennaio 2013 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 2012 non sono stati attivati nuovi contratti di consulenza.

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), la Comunità Montana 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, in caso contrario, non erano rispondenti alle necessità dell'Ente. Prima di effettuare gli acquisti si è comunque 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 2012:

1 – Fornitura di memoria aggiuntiva per server. Determinazione Area Tecnica n. 144 del 23.05.2012;	€ 1.754,50
2 – Fornitura di n.1 network Attached Storage e n. 1 Gruppo di continuità. Determinazione Area Tecnica n. 145 del 23.05.2012;	€ 8.997,56
3 – Fornitura di armadio RACK completo di accessori per locale disaster recovery, acquisto licenza VMWARE VSPHERE 5 essential plus. Determinazione Area Tecnica n. 24 del 26.01.2012;	€ 6.737,28
4 – Fornitura mobili per la sede. Determinazione Area Tecnica n. 195 del 20.07.2012;	€ 5.236,88
5 – Fornitura e installazione generatore di corrente, posa sistema allarme per spegnimento incendio e condizionatore locale disaster recovery. Determinazione Area Tecnica n. 55 del 07.03.2011;	€ 23.838,21
6 – Fornitura di n. 2 fotocamere digitali dotate di modulo GPS integrato. Determinazione Area Agricoltura n. 122 del 23.04.2012;	€ 641,30
7 – Fornitura di n.1 gruppo di continuità e di n. 26 licenze RBS CAL Microsoft. Determinazione Area Tecnica n. 222 del 23.08.2012;	€ 3.520,74
8 – Migrazione procedure winsic verso la tecnologia web al fine di realizzare un sistema informativo per gestire in modalità ASP i Comuni che utilizzano procedure A.P.Systems – acquisto hardware. Determinazione Area Tecnica n. 209 del 31.07.2012;	€ 16.794,80

- | | | |
|----|--|---------------|
| 9 | Fornitura installazione attivazione apparati, licenze e servizi necessari per la realizzazione di un servizio di connettività a banda larga tra i comuni della C.M. e il centro servizi ubicato presso la Comunità Montana.
Determinazione Area Tecnica n. 27 del 27.01.2012; | €. 231.008,36 |
| 10 | Fornitura di attrezzature per il servizio di protezione civile.
Determinazione Area Tecnica n. 52 del 23.02.2012; | €. 12.816,32 |
| 11 | Servizio proxy/firewall estensione di ulteriori n. 100.
Determinazione Area Tecnica n. 331 del 28.12.2012; | €. 2.660,79 |
| 12 | Adeguamento e manutenzione della sala riunioni dell'Ente.
Determinazione Area Tecnica n.330 del 27.12.2012. | €. 56.145,00 |

LE VALUTAZIONI FINALI DELLA GESTIONE 2012

Le valutazioni finali della gestione 2012

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 2012 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 numeri 1 e 2 del 15 maggio 2013;
- gli investimenti e le opere pubbliche sono state 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	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
Totale Bilancio Titolo 1 + 2	2012 entrate	3.694.383,76	3.579.966,59	96,90
Totale Bilancio Titolo 1	2012 spese	2.723.097,82	2.495.997,71	91,66

Capacità gestionale

	2010	2011	2012
Pagamento dei residui passivi di parte corrente	51,25	101.264.916/2.018.235,30=50,17	113.622.200/1.902.928,83=59,71
Accumulo residui passivi correnti	40,16	105.757.090/2.063.157,04=51,26	95.490.074/1.721.607,57=55,47
Velocità pagamenti correnti competenza	67,97	154.797.050/2.605.541,40=59,41	154.109.697/2.495.997,71=61,74
Velocità riscossioni correnti competenza	67,67	262.051.884/3.637.702,05=72,04	252.004.555/3.579.966,59=70,39
Accumulo residui attivi correnti (tit.1+2)	89,88	101.718.321/1.124.058,84=90,49	105.992.104/1.131.396,58=93,68

La gestione finanziaria si chiude:

- con un avanzo di amministrazione di euro 686.771,61 (di cui €. 258.981,69 fondi vincolati ed €.1.179,00 fondi di ammortamento);
- in assenza di debiti fuori bilancio e confermando il permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili;
- in assenza di posizione debitoria né creditoria nei confronti delle proprie società partecipate;
- con un buon livello di sana gestione dell'Ente, in riferimento ai parametri deficitari e al parametro dell'indice di indebitamento;
L'Ente nel rendiconto 2012, rispetta quasi tutti i parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale pubblicati con decreto del Ministero dell'Interno in data 24.09.2009, come da prospetto allegato al rendiconto. L'unico parametro non rispettato è quello relativo al volume dei residui passivi complessivi provenienti dal Titolo 1 superiore al 45% degli impegni della medesima spesa corrente;
- in attuazione dell'articoli 226 e 233 del Tuel, gli agenti contabili hanno reso il conto della loro gestione, entro il 30 gennaio 2013, allegando i documenti di cui al secondo comma del citato art. 233;
- non ci sono pagamenti effettuati dal Tesoriere per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2012;
- non sono state richieste anticipazioni di cassa.

TABELLA A - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI ESERCIZIO 2012

PROG. N.	DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	SPESE CORRENTI ASSESTATE		TOTALE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
		CONSOLIDATE	DI SVILUPPO			
1	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	1.210.798,24	0,00	1.210.798,24	1.086.597,51	89,74
2	CULTURA E BENI CULTURALI	127.925,54	0,00	127.925,54	125.806,02	98,34
3	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	265.704,00	0,00	265.704,00	263.258,43	99,08
4	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE	597.925,04	0,00	597.925,04	527.699,46	88,26
5	SETTORE SOCIALE	322.045,00	0,00	322.045,00	314.743,76	97,73
6	SVILUPPO ECONOMICO	198.700,00	0,00	198.700,00	177.892,53	89,53
	TOTALE	2.723.097,82		2.723.097,82	2.495.997,71	91,66

TABELLA A1 - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI ESERCIZIO 2012

PROG. N.	DESCRIZIONE	SPESE CORRENTI ASSESTATE		TOTALE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
		CONSOLIDATE	DI SVILUPPO			
	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
1	ORGANI ISTITUZIONALI	40.061,04	0,00	40.061,04	28.780,88	71,84
	SEGRETERIA GENERALE PERSONALE E					
2	ORGANIZZAZIONE	429.019,70	0,00	429.019,70	392.343,49	91,45
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE,					
3	PROVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	177.866,07	0,00	177.866,07	167.105,85	93,95
4	UFFICIO TECNICO	517.493,43	0,00	517.493,43	477.112,29	92,20
5	ALTRI SERVIZI GENERALI	46.358,00	0,00	46.358,00	21.255,00	45,85
	TOTALE AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	1.210.798,24	0,00	1.210.798,24	1.086.597,51	89,74
	CULTURA E BENI CULTURALI					
	VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO ED					
3	ARTISTICO	127.925,54	0,00	127.925,54	125.806,02	98,34
	TOTALE CULTURA E BENI CULTURALI	127.925,54	0,00	127.925,54	125.806,02	98,34
	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO					
1	TURISMO E SPORT	144.704,00	0,00	144.704,00	142.704,53	98,62
	ALTRI SERVIZI PER LO SPORT, TURISMO ED					
3	ATTIVITA' RICREATIVE	121.000,00	0,00	121.000,00	120.553,90	99,63
	TOTALE SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	265.704,00	0,00	265.704,00	263.258,43	99,08

TABELLA B - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI ESERCIZIO 2012

PROG. N.	DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	SPESE PER INVESTIMENTO ASSESTATE	IMPEGNATO	% IMPEGNATO
1	AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	64.000,00	61.531,70	96,14
2	CULTURA E BENI CULTURALI	0,00	0,00	0,00
3	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	390.732,28	390.732,28	100,00
4	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA AMBIENTALE	6.339.517,13	6.246.280,51	98,53
5	SETTORE SOCIALE	37.077,75	37.077,74	100,00
6	SVILUPPO ECONOMICO	1.564.480,84	839.449,76	53,66
	TOTALE	8.395.808,00	7.575.071,99	90,22

TABELLA B1 - QUADRO GENERALE DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI ESERCIZIO 2012

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	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	55.000,00	55.000,00	100,00
3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	1.000,00	149,82	14,98
4	UFFICIO TECNICO	8.000,00	6.381,88	79,77
	TOTALE AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO	64.000,00	61.531,70	96,14
	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	0,00	0,00	0,00
	TOTALE CULTURA E BENI CULTURALI	0,00	0,00	0,00

	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO				
3	ALTRI SERVIZI PER LO SPORT, TURISMO E ATTIVITA' RICREATIVE	390.732,28	390.732,28	100	
	TOTALE SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO E DEL TURISMO	390.732,28	390.732,28	100,00	
	GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA AMBIENTALE				
1	VIABILITA' LOCALE E TRASPORTI	510.000,00	509.075,00	99,82	
2	DIFESA DEL SUOLO ED ASSETTO IDROGEOLOGICO E FORESTAZIONE	18.189,93	18.189,93	100,00	
3	SERVIZI DI TUTELA CONTROLLO E VALORIZZAZIONE DI RISORSE IDRICHE	3.500.000,00	3.500.000,00	100,00	
4	PREVENZIONE INCENDI	15.000,00	15.000,00	100,00	
5	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	110.000,00	69.244,57	62,95	
6	SERVIZI DIVERSI PER LA TUTELA AMBIENTALE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO	2.186.327,20	2.134.771,01	97,64	
	TOTALE GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL CAMPO DELLA TUTELA AMBIENTALE	6.339.517,13	6.246.280,51	98,53	
	SETTORE SOCIALE				
1	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SANITARI	37.077,75	37.077,74	100,00	
2	ALTRI SERVIZI SOCIALI	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE SETTORE SOCIALE	37.077,75	37.077,74	100,00	

	SVILUPPO ECONOMICO				
1	AGRICOLTURA	1.564.480,84	839.449,76	53,66	
4	SERVIZI DIVERSI PER LO SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE SVILUPPO ECONOMICO	1.564.480,84	839.449,76	53,66	
	TOTALE	8.395.808,00	7.575.071,99	90,22	