



COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

N. 34 reg. deliberazioni

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

L'anno duemilatredecim addi **VENTOTTO** del mese di **MAGGIO** alle ore **15.30** in Sondrio, nel locale delle adunanze, si è riunita la Giunta Esecutiva della Comunità Montana Valtellina di Sondrio (zona n. 19), nelle persone dei Signori:

		Presenti	Assenti
1) Maffezzini Tiziano	Presidente	1	
2) Ruttico Dario	Vice Presidente	2	
3) Arnonini 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 PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ANNO 2013.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Visto il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013 e per il triennio 2013/2015 e relativi allegati, approvato dall'Assemblea con deliberazione n. 2 del 07.02.2013;

Atteso che l'art. 107 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 definisce dettagliatamente il ruolo e i compiti dei dirigenti degli enti locali, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, con particolare riferimento alla relazione previsionale e programmatica 2013/2015 e all'elenco delle opere comprese nella programmazione triennale delle opere pubbliche, evidenziando in particolare l'esclusiva competenza dei dirigenti/responsabili di area in relazione agli atti di gestione;

Dato atto che spettano pertanto ai dirigenti/responsabili di area la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

Visti:

- l'art. 169 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 il quale prevede che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dall'Assemblea, la Giunta definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti/responsabili di area;
- il comma 3-bis dell'art. 169 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 stabilisce inoltre che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) e il Piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs 27 ottobre 2009, n. 150 sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;

Atteso che molteplici attività svolte dalle Aree hanno carattere obbligatorio in base a precise disposizioni di legge e che la traduzione gestionale delle attività istituzionali dell'amministrazione da parte delle varie Aree comporta, in molti casi, l'acquisizione di beni e servizi, nonché specifiche prestazioni professionali, mediante incarichi;

Preso atto degli indirizzi impartiti dall'Assemblea in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica per il triennio 2013/2015, allegata al bilancio di previsione per l'esercizio 2013, recante i programmi e progetti che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio, dei quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi per l'anno 2013;

Dato atto:

- che l'organizzazione della Comunità Montana Valtellina di Sondrio è suddivisa nelle aree Amministrativa, Tecnica, Agricoltura ed Economico Finanziaria e ad ogni area è assegnato un funzionario responsabile dei servizi erogati e che agli stessi è stata attribuita, con precedenti atti, la posizione organizzativa ai sensi agli articoli 8 e seguenti del CCNL del 31.03.1999;
- che le funzioni di responsabile dell'Area Amministrativa sono state assegnate al Dirigente amministrativo – Segretario così come disposto dal decreto del Presidente n. 28 del 29.10.2009;
- che, con determinazioni nn. 287, 288 e 289 del 28.12.2012, il dirigente ha attribuito gli incarichi di posizione organizzativa ai Responsabili di Area affidando agli stessi le risorse economiche e di personale per la gestione finanziaria dei capitoli di rispettiva competenza per materia;

Visto l'articolo 31 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il quale prevede che il Piano della performance dell'Ente è costituito da un insieme di documenti che contengono gli obiettivi previsti su base triennale ed annuale sulla base nell'ambito degli indirizzi forniti dall'Assemblea con i propri atti di programmazione e di indirizzo;

Dato atto che i documenti del Piano della Performance che soddisfano nel loro complesso i principi sopra enumerati sono la Relazione Previsionale e Programmatica allegata al bilancio pluriennale 2013/2015, il Piano Esecutivo di Gestione 2013 e il Piano degli Obiettivi 2013;

Ritenuto pertanto di approvare i seguenti documenti, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- Piano della Performance anni 2013 – 2015 (allegato A);
- Piano degli Obiettivi 2013 (Allegato B);
- Piano Esecutivo di Gestione 2013 (Allegato C);

Appurato che il PEG, come sopra descritto, è conforme ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;

Visti:

- il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- il d.lgs. 30.3.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il d.lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- lo Statuto dell'Ente;
- la vigente dotazione organica;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 13 del Regolamento di contabilità;
- le deliberazioni n. 23 del 5 febbraio 2004, n. 65 del 16 maggio 2005 e n. 18 del 26 febbraio 2008 con le quali il Consiglio Direttivo ha approvato i criteri per il conferimento e per la graduazione degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative;

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;
 - parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Agricoltura;
 - parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Tecnica;
 - parere favorevole di regolarità contabile 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 nelle forme di legge

DELIBERA

1. di approvare il Piano della Performance anni 2013 - 2015, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi per l'anno 2013 come descritti in premessa, allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegati A, B e C);
2. di dare atto che detti strumenti di programmazione sono stati definiti conformemente alle previsioni finanziarie del bilancio annuale 2013 e del bilancio pluriennale 2013/2015 che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto, anche se non materialmente allegati;
3. di determinare, con i suddetti piani, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione Previsionale e Programmatica, approvata dall'Assemblea in allegato al bilancio di previsione, e con le linee programmatiche dell'amministrazione nonché con gli altri atti di programmazione generale dell'ente;
4. di dare atto che le risorse dell'entrata e gli interventi della spesa sono stati graduati in capitoli ed i servizi in centri di costo in conformità all'art. 169, comma 2, del d.lgs n. 267/2000;
5. di dare atto che i funzionari sono responsabili degli interventi di spesa che sono affidati alla loro gestione e per il cui utilizzo saranno emessi atti di impegno da definirsi "determinazioni", ai sensi del comma 9 dell'art. 183 del decreto legislativo n. 267/2000;
6. di stabilire, inoltre, che ai sensi dell'art. 184, comma 2, d.lgs. n. 267/2000, la liquidazione delle spese sarà disposta dal Responsabile dell'Area che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifiche determinazioni di impegno;
7. di dare altresì atto che ciascun Responsabile di Area, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, salva la doverosa comunicazione all'Area Economico Finanziaria per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
8. di stabilire che il Servizio Finanziario curerà la liquidazione amministrativa afferente a tutte le competenze relative al personale in servizio e oneri riflessi in base ai dati forniti dall'Ufficio Personale e la sottoscrizione dei mandati su tutti gli stanziamenti relativi al PEG e di precisare che:

- l'eventuale incremento delle risorse ai sensi dell'articolo 15, comma 2, del CCNL 01.04.1999, sarà erogato solo a seguito del raggiungimento di un obiettivo strategico trasversale individuato dal Nucleo di Valutazione tra quelli approvati con il presente atto e solo dopo l'accertamento del raggiungimento di tale obiettivo le risorse potranno essere rese disponibili per il finanziamento del trattamento accessorio;
 - l'eventuale liquidazione dei compensi per produttività di cui all'articolo 17, comma 2, lettera a) del CCNL 01.04.1999 è subordinata al raggiungimento degli obiettivi dell'intera Comunità Montana; esclusione dal compenso in caso di mancato raggiungimento di una valutazione minima nella scheda di valutazione individuale; determinazione del compenso individuale spettante in base al punteggio riportato nella scheda di valutazione individuale ed all'intensità dell'apporto lavorativo;
9. di conservare in capo alla Giunta Esecutiva i provvedimenti riguardanti iniziative ed interventi non specificatamente programmati, quali la concessione di contributi a carattere facoltativo e la scelta del legale nella costituzione in giudizio dell'Ente;
 10. di prevedere che la valutazione del raggiungimento degli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi sia a supporto del sistema permanente di valutazione individuato dal Nucleo di valutazione nominato dall'Ente;
 11. di confermare per l'anno in corso le posizioni organizzative già individuate con precedenti atti che richiedono lo svolgimento di particolari funzioni ed attività, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, ai sensi agli articoli 8 e seguenti del CCNL del 31.03.1999 e precisamente:

Area Economico Finanziaria

Esperto in attività amministrative e contabili – categoria professionale D – Antonella Corlatti;

Area Agricoltura

Specialista in attività tecniche ed agro-forestali – categoria professionale D3 – Cinzia Iusciatti;

Area Tecnica

Esperto in attività tecniche di AIB, PC, Ambiente ed Ecologia – categoria professionale D – Paolo Ferrari;

12. di dare atto che le funzioni di responsabile dell'Area Amministrativa sono state assegnate al Dirigente amministrativo – Segretario così come disposto dal decreto del Presidente n. 28 del 29.10.2009.

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 31.05.2013

Sondrio, li 31.05.2013

IL SEGRETARIO
F.to Elena Castellini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28.05.2013

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

31.05.2013 Elena Castellini

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

Sondrio, li _____

IL SEGRETARIO

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2013 - 2015, DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ANNO 2013.

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO
ZONA N. 19

Proposta di deliberazione della Giunta Esecutiva

Pareri art. 49, comma 1, del D.lgs n. 267 del 18.8.2000

Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Sondrio, li 28.05.2013

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Renzo Castellini

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Antonio Corbelli

IL RESPONSABILE AREA AGRICOLTURA

Luigi...

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

Roberto...

Parere in ordine alla regolarità contabile: FAVOREVOLE

Sondrio, li 28.05.2013

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Antonio Corbelli

Allegato alla deliberazione Giunta Esecutiva n. 34 del 28.05.2013



*PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNI 2013 – 2015*

Approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 34 del 28.05.2013

SOMMARIO

1.	PRESENTAZIONE DEL PIANO.....	
2.	PRINCIPI GENERALI	
2.1	Principi di contenuto.....	
2.2	Principi di processo.....	
2.3	Processo di definizione e struttura del Piano.....	
3.	IDENTITÀ	
3.1	Caratteristiche di contenuto.....	
3.2	Caratteristiche di processo.....	
4.	ANALISI DEL CONTESTO	
4.1	Analisi del contesto esterno.....	
4.2	Analisi del contesto interno.....	
4.3	Il portafoglio dei servizi.....	
5.	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	
5.1	La “mission” istituzionale dell’Ente.....	
5.2	Il modello di gestione della Comunità Montana.....	
5.3	Lo Statuto della Comunità Montana Valtellina di Sondrio.....	
5.4	Descrizione organo esecutivo.....	
6.	PROGRAMMI E PROGETTI DELL’AMMINISTRAZIONE	
6.1	I documenti del Piano della Performance.....	
7.	OBIETTIVI STRATEGICI DELL’ENTE.....	
7.1	Programmi e Progetti strategici 2013 - 2015	
8.	AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	
9.	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO.....	

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano esecutivo di gestione

Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dall'Assemblea, l'organo esecutivo definisce, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle aree.

Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi (PdO) di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009, **sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.**

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Nel Piano si analizzano il contesto socio economico nel quale l'Amministrazione opera, che sta alla base delle proprie strategie, l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

Nell'elaborato si riporta inoltre il percorso che, dagli indirizzi generali di governo, passa agli obiettivi strategici fissati nella relazione previsionale e programmatica ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili di area), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigente e alle posizioni organizzative dell'Ente ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della

performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa tra dirigenti, non dirigenti ed apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il documento deve essere:

- 1) *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (Umane strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) *Veritiero*: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) *Trasparente*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) *Legittimo e legale*: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) *Integrato all'aspetto finanziario*: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'articolo 10, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) *Qualificante*: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- 9) *Formalizzato*: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso ed attuato.
- 10) *Confrontabile e flessibile*: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione della performance.
- 11) *Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione assembleare*: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre con deliberazione assembleare.

2.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) *Predefinito*: devono essere predefinite le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno.
- 2) *Definito nei ruoli*: devono essere individuati gli attori coinvolti e i loro ruoli.
- 3) *Coerente*: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) *Partecipato*: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadini, associazioni, ecc.).
- 5) *Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria*: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire in raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

2.3 Processo di definizione e struttura del Piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono tra loro e danno vita al Piano. La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani di azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Seguendo la struttura del Piano descritta, nei paragrafi che seguono sono delineati il contenuto e il processo del Piano.

3. IDENTITA'

3.1 Caratteristiche di contenuto

Ogni amministrazione opera in settori specifici che presentano caratteristiche operative distintive, all'interno di schemi regolamentari fra loro differenti. Un'organizzazione si fonda su valori e principi specifici che ne definiscono:

- la missione, ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza;
- la visione, ossia la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia ideali e valori degli organi di vertice e dell'organizzazione;

da cui traggono origine gli obiettivi di performance dal livello più elevato (istituzionale -politico) a quello più elementare (individuale).

3.2 Caratteristiche di processo

La definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- vertici dell'amministrazione (Presidente e Giunta);
- responsabili apicali delle aree organizzative;
- portatori di interessi esterni;
- portatori di interessi interni.

4. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto serve ad inquadrare l'organizzazione all'interno dell'ambiente, esterno ed interno, in cui opera per formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà entro cui l'organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità delle risorse (umane, finanziarie, strumentali) di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi.

La sezione si compone in due sottosezioni:

- analisi del contesto esterno;
- analisi del contesto interno.

4.1 Analisi del contesto esterno

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 34.904 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, Piateda, Poggiridenti, Ponte in Valtellina, Postalesio, Spriana, Tresivio e Torre di Santa Maria con dati di popolazione residente che vanno dai 101 abitanti del Comune più piccolo, Spriana, agli oltre 4.295 del Comune più popolato, Berbenno di Valtellina.

ELEMENTI STATISTICI DI VALUTAZIONE

POPOLAZIONE E TERRITORIO

POPOLAZIONE RESIDENTE

	Comuni che compongono la Comunità Montana	Ultimo censimento	al 31/12/2012	Superficie	Altitudine
1	Albosaggia	3074	3152	34.25	290
2	Berbenno Valtellino	4131	4295	35.70	258
3	Caiolo	903	1036	33.35	275
4	Caspoggio	1603	1472	6.82	900
5	Castello dell'Acqua	740	653	13.91	376
6	Castione Andevenno	1585	1574	17.15	278
7	Cedrasco	497	468	14.77	270
8	Chiesa in Valmalenco	2807	2561	114.96	800
9	Chiuro	2467	2522	51.71	380
10	Colorina	1480	1451	17.96	260
11	Faedo Valtellino	577	568	4.76	300
12	Fusine	652	614	37.52	270
13	Lanzada	1579	1367	115.95	950
14	Montagna in Valtellina	3031	3080	48.60	280
15	Piatecda	2423	2292	71.00	307
16	Poggiridenti	-	1889	2.93	-
17	Ponte in Valtellina	2239	2332	69.48	300
18	Postalesio	-	666	10.60	270
19	Spriana	156	101	8.19	504
20	Torre di Santa Maria	943	802	45.49	494
21	Tresivio	-	2009	15.03	317
	TOTALE		34.904	770.13	

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'area 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 slm ed i 2000 m slm. Al di sotto, tra i 300 ed i 500 m slm, 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.

4.2 Analisi del contesto interno

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, ora Giunta Esecutiva, 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

I dati della gestione finanziaria

Le risultanze contabili

Allo stato attuale le risultanze degli atti possono riferirsi ai dati dell'anno 2012. Le risultanze in esame sono suddivise sotto gli aspetti:

- a) finanziario (avanzo o disavanzo);
- b) patrimoniale (variazione di patrimonio netto).

Il risultato della gestione finanziaria:

Fondo di cassa al 01.01.2012	===	===	6.306.371,46
Riscossioni	2.704.746,97	4.716.757,26	7.421.504,23
Pagamenti	5.052.962,34	2.305.405,82	7.358.368,16
Residui attivi	2.781.218,00	5.773.884,44	8.555.102,44
Residui passivi	6.016.882,42	8.220.955,94	14.237.838,36
di cui:			
Vincolato			258.981,69
vincolato per finanziamento spese in c/capitale			0,00
Fondi di ammortamento			1.179,00
Avanzo non vincolato			426.610,92

Analisi della gestione finanziaria

La gestione di competenza e dei residui

FONDO CASSA INIZIALE	€	6.306.371,46
INCASSI C/COMPETENZA	€	4.716.757,26
INCASSI C/RESIDUI	€	2.704.746,97
PAGAMENTI C/COMPETENZA	€	2.305.405,82
PAGAMENTI C/RESIDUI	€	5.052.962,34
FONDO CASSA FINALE	€	6.369.507,53
RESIDUI ATTIVI DA COMPETENZA	€	5.773.884,44
RESIDUI ATTIVI DA RESIDUI	€	2.781.218,00
RESIDUI PASSIVI DA COMPETENZA	€	8.220.955,94
RESIDUI PASSIVI DA RESIDUI	€	6.016.882,42
DIFFERENZIALE RESIDUI	€	- 5.682.735,92
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	€	686.771,61

La gestione di cassa

	TOTALE
Fondo di cassa al 01.01.2012	6.306.371,46
Riscossioni	7.421.504,23
Pagamenti	7.358.368,16
Fondo di cassa al 31.12.2012	6.369.507,53
Pagamenti per azioni esecutive	0,00
Differenza	6.369.507,53

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	2	-	2
C2	1	-	1
C3	1	-	1
C4	1	-	1
D1	4	-	3
D2	7	-	7
D3	-	-	-
D4	1	-	1
D5	-	-	-
Dirigenti	1	-	1
TOTALE	19		19

La dotazione organica prevede 20 dipendenti. Quelli in servizio a tempo indeterminato sono 19. La spesa complessiva per il personale nell'anno 2012 è stata di complessivi Euro 817.887,84.

Personale

DOTAZIONE Adeguate con deliberazione Giunta esecutiva n.82 del 27.09.2011	POSTO IN ORGANICO	POSTO COPERTO/VACANTE
AREA AMMINISTRATIVA SEGRETARIO GENERALE- DIRIGENTE <i>⇒ Servizio Affari Generali</i> ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ESECUTORE AMMINISTRATIVO <i>⇒ Servizio Cultura, Turismo, Sport, Servizi sociali e Attività produttive</i> ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE, CULTURALI, SOCIALI E PROMOZIONALI	1 posto 3 posti 1 posto 2 posti	coperto coperti 2 - vacanti 1 coperto coperti
AREA ECONOMICO FINANZIARIA <i>⇒ Servizio Finanziario e Contabile</i> ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI <i>⇒ Servizio Personale</i> ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	2 posti 1 posto	coperti coperto
AREA TECNICA <i>⇒ Servizio Lavori pubblici, Urbanistica, Territorio, Antincendio boschivo e Protezione civile</i> ESPERTO IN ATTIVITA' TECNICHE DI AID, PC, AMBIENTE ED ECOLOGIA ESPERTO IN ATTIVITA' TECNICHE GEOLOGO GEOMETRA <i>⇒ Servizio Information Communication Technology (ICT)</i> ISTRUTTORE INFORMATICO	1 posto 1 posto 1 posto 2 posti 1 posto	Coperto coperto al 91,67% coperto al 50% coperti al 70% coperto

AREA AGRICOLTURA ⇒ Servizio Agricoltura, Foreste, Ambiente, Ecologia SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E AGRO-FORESTALI	1 posto	coperto
⇒ Servizio Agricoltura ISTRUTTORE IN ATTIVITA' TECNICHE ED AGRO-FORESTALI	1 posto	coperto
⇒ Servizio Foreste TECNICO DEL TERRITORIO	1 posto	coperto
ESPERITO IN ATTIVITA' TECNICHE E AGRO-FORESTALI	1 posto	coperto al 86,11%

Area	Servizio	Cat. di acc.	Posti in dotaz. organ.	Posti Coperti al 30.06.2012	Posti vacanti la 30.06.2012
<i>Area Amministrativa</i>	Area Amministrativa	Dirigente	1	1	=
	Servizio Affari Generali	C	3	2	1
		B	1	1	=
	Servizio Cultura, Turismo, Sport, Servizi sociali e Attività produttive	D	2	2	=
Totale Area Amministrativa			7	6	1
<i>Area Economico Finanziaria</i>	Servizio Finanziario e Contabile	D	2	2	=
	Servizio Personale	D	1	1	=
Totale Economico Finanziaria			3	3	=
<i>Area Tecnica</i>	Servizio Lavori pubblici, Urbanistica, Territorio, Antincendio boschivo e Protezione civile	D	3	3	=
		C	2	2	=
	Servizio Information Communication	C	1	1	=

	<i>Technology (ICT)</i>				
<i>Totale Area Tecnica</i>			6	6	=
<i>Area Agricoltura</i>	<i>Servizio Agricoltura, Foreste, Ambiente, Ecologia</i>	D	1	1	=
	<i>Servizio Agricoltura</i>	C	1	1	=
	<i>Servizio Foreste</i>	D	2	2	=
<i>Totale Area Agricoltura</i>			4	4	=
<i>TOTALE POSTI IN ORGANIGRAMMA</i>			20	19	1

4.3 Il portafoglio dei servizi

Il portafoglio dei servizi erogati dalla Comunità Montana Valtellina di Sondrio, strutturato per aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella.

Aree omogenee	SERVIZI
Gestione associata funzioni e servizi comunali – in convenzione	Protezione civile
	Piste ciclo-pedonali
	Demanio e patrimonio forestale
	Anagrafe, Stato civile, Elettorale
	Sistemi informativi
	Organizzazione del personale
	Urbanistica e gestione del territorio
	SUAP
Istruzione pubblica, cultura, beni culturali	Gestione squadre operai per manutenzione territoriale
	Valorizzazione beni di interesse storico e artistico
Turismo, Sport, Attività ricreative	Servizi per l'Istruzione e la cultura
	Turismo
	Sport
	Promozione – marketing territoriale
Servizi sociali	Rete IAT – Strutture di informazione ed accoglienza turistica
Attività produttive - Sviluppo economico	Servizi alla persona
	Commercio
	Artigianato
	Industria
	Agricoltura e foreste
Gestione del Territorio - Tutela Ambientale	Infrastrutture a servizio dello sviluppo economico
	Difesa del suolo - manutenzione territoriale
	Viabilità locale
	Protezione Civile
	Prevenzione Incendi - AIB
	Vigilanza ecologica
	Riserva naturale "Bosco dei Bordighi"
	Forestazione
	Iniziative di educazione ambientale
	Iniziative di formazione ed informazione
Gestione del Canile consortile provinciale	

5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

5.1 La "mission" istituzionale dell'Ente

La montagna attraversa, con le sue risorse e le sue potenzialità, tutta l'ossatura vitale della società e dell'economia, ponendo la difesa e la crescita sostenibile del suo territorio e del suo patrimonio umano e culturale al servizio di interessi generali. L'Intesa interistituzionale triangolare tra Governo, Regioni ed Autonomie locali - riconosce la posizione peculiare ed eminente delle Comunità montane, quali soggetti protagonisti della stessa intesa. Anche l'attribuzione delle funzioni fondamentali, così come di tutte le funzioni amministrative, agli Enti locali - in particolare ai Comuni - deve basarsi sulla garanzia, che soltanto la Comunità montana può dare, all'affidamento e all'esercizio di compiti significativi al sistema dei piccoli Comuni montani. Un sistema compiuto e funzionante, che, in carenza della efficace presenza e ruolo effettivo dell'Ente comprensoriale, rimane esposto al rischio di vedere svuotare lo stesso principio di sussidiarietà.

L'attenzione esplicita del Costituente per le politiche a favore della montagna, come emerge dall'ultimo comma dell'articolo 44 della Costituzione, assume oggi il valore di un indirizzo organico e globale oltre i tradizionali approcci settoriali. Le modifiche apportate al Titolo quinto, parte II, della Costituzione, convalidano i fondamenti e le potenzialità espansive di un solido assetto istituzionale rappresentativo delle comunità locali del mondo montano. Il principio fondamentale della sussidiarietà di cui al nuovo art. 118 Costituzione, che attribuisce prioritariamente ai Comuni tutte le funzioni amministrative, va applicato in stretta connessione con gli altri principi costituzionali di adeguatezza e di differenziazione, valorizzando l'associazionismo comunale ed evitando così la sottrazione di significative funzioni amministrative ai piccoli Comuni, stanti le loro difficoltà organizzative. Realtà di aggregazione associativa dei piccoli Comuni è la Comunità Montana, rinnovata nella sua missione progettuale e programmatica, di rappresentanza del territorio nonché nella sua struttura operativa. In questo ambito trova impulso l'esercizio associato delle funzioni amministrative dei Comuni.

La ricognizione delle funzioni fondamentali dei Comuni riconosce compiti e responsabilità anche ai Comuni montani più piccoli, grazie alla loro capacità di realizzare momenti di alta integrazione e associazione sovracomunale. Di qui il ruolo insostituibile della Comunità montana. Nel principio di differenziazione sta anche il riconoscimento costituzionale della specificità di un preciso assetto istituzionale e di governance delle aree montane, evitando ogni sovrapposizione e duplicazione di modelli istituzionali.

La funzione sovracomunale della Comunità Montana non può prescindere dalle specificità territoriali e dalle scelte programmatiche delle singole Amministrazioni Comunali facenti parte della zona omogenea; secondo quanto disposto dalla Legge regionale di riordino delle Comunità Montane lombarde del 2008, i rappresentanti dei ventuno Comuni del Comprensorio costituiscono l'asse portante della nuova Assemblea comunitaria, ragione di più per considerare l'Ente Comprensoriale quale sintesi delle volontà specifiche, oltre che raccordo, nella programmazione economica territoriale, fra esigenze di sviluppo limitate ai confini comunali e progetti d'Area geograficamente più vasti e quindi di interesse e portata più ampi. Il ruolo dei Comuni nella programmazione per settore si è intensificato negli ultimi anni, grazie all'attivazione di partenariati "di sistema" nei Piani di Sviluppo e nella Gestione associata di funzioni e servizi comunali, dove la Comunità Montana ha il ruolo di Ente capofila e i 21 Comuni quello di partners di progetto.

L'aggregazione dei servizi comunali diventa ora un percorso necessario, alla luce dell'obbligo di riorganizzazione sovra comunale delle funzioni dei Comuni di più piccole dimensioni, fissato dalla legge n. 122 del 30.07.2010.

L'art. 19 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 (rubricato "Funzioni fondamentali dei comuni e modalità di esercizio associato di funzioni e servizi comunali"), nel novellare le disposizioni da ultimo citate, ha stabilito, tra l'altro:

- un nuovo e più accurato elenco delle funzioni fondamentali dei Comuni, contenuto nel novellato comma 27 dell'art. 14, in luogo del precedente rinvio dinamico all'art. 21, comma 3, della L. n. 42/2009, nota come legge sul federalismo fiscale;
- che l'esercizio in forma associata delle predette funzioni fondamentali può essere assicurato anche mediante una o più convenzioni ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ma esse devono avere una durata almeno triennale;
- che l'attuazione del predetto obbligo sia assicurata entro il 1° gennaio 2013 con riguardo ad almeno tre delle funzioni fondamentali di cui al comma 27 dell'art. 14 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, ed entro il 1° gennaio 2014 con riguardo alle restanti funzioni fondamentali di cui al medesimo comma.

La Comunità Montana ha assunto il ruolo di ente coordinatore dei Comuni del proprio mandamento nel percorso di definizione delle tre funzioni da associare ed ha offerto il suo supporto operativo per la predisposizione di schemi di convenzione che stabiliscano modalità e termini di gestione dei servizi in forma associata.

In ottemperanza alla normativa sopracitata i Comuni dell'ambito territoriale della Comunità Montana Valtellina di Sondrio si sono incontrati per definire forme di gestione associata delle tre funzioni fondamentali.

I Sindaci hanno deciso di svolgere in forma associata dal 1° gennaio 2013 le seguenti funzioni:

- 1) Protezione Civile – “funzione c) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi”;
- 2) Polizia locale – “funzione i) polizia municipale e polizia amministrativa locale”;
- 3) Servizi sociali – “funzione g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione”.

La prima funzione è delegata alla Comunità Montana, la seconda verrà svolta da diverse aggregazioni di Comuni sul territorio mentre la terza è in capo al Comune di Sondrio, già ente capofila dell'Ufficio di Piano.

La Comunità Montana, oltre al supporto e alla disponibilità dimostrata per la gestione obbligatoria delle funzioni comunali così come sopra descritta, ha portato avanti un progetto di gestione associata di funzioni per conto dei Comuni ai sensi 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) e del Regolamento regionale 27 luglio 2009, n. 2.

Di seguito si indicano i servizi che la Comunità Montana svolge per conto dei Comuni di Berbenno di Valtellina, Castello dell'Acqua, Castione Andevenno, Cedrasco, Chiuro, Colorina, Faedo Valtellino, Fusine, Montagna in Valtellina, Piateda, Poggiridenti, Ponte in Valtellina, Postalesio, Tresivio, Torre di Santa Maria e Spriana.

- 1) Servizio Sistemi Informativi relativamente alle seguenti funzioni e attività:
 - erogazione del servizio di connettività dati a larga banda intranet e internet;
 - gestione unitaria della base dati comunale e delle soluzioni applicative gestionali;
 - gestione dei siti internet comunali;
 - albo on line;
 - disaster recovery;
 - documento programmatico della sicurezza;
- 2) Servizio Urbanistica e gestione del territorio relativamente alle seguenti funzioni e attività:
 - gestione piani urbanistici;
 - gestione database topografico;
 - gestione portale WebGIS;
 - gestione portale SUEd;
 - gestione canile provinciale;

- 3) Servizio Organizzazione e Personale relativamente alla fruizione, mediante il sistema informativo sovracomunale, dei moduli applicativi web e alle relative banche dati in merito alle seguenti attività:
 - protocollo;
 - trattamento economico – giuridico del personale;
- 4) Servizio Anagrafe, stato civile, elettorale compatibilmente con quanto previsto dalla normativa vigente e relativamente alle seguenti funzioni e attività:
 - certificazione anagrafica e stato civile;
 - statistica;
- 5) Servizio Viabilità relativamente alle seguenti funzioni e attività:
 - gestione pista ciclabile;
 - gestione sentieristica;
- 6) Servizio Protezione Civile relativamente alle seguenti funzioni e attività:
 - sviluppo piani;
 - supporto gestione emergenze;
 - gestione e coordinamento gruppi di volontariato di protezione civile;
- 7) Servizio Demanio e Patrimonio:
 - inventario e gestione del patrimonio forestale;
 - gestione viabilità agro silvo pastorale (VASP);
- 8) Servizio SUAP:
 - gestione unificata del procedimento sul portale dei Comuni;
 - gestione portale SUAP;
 - assistenza uso portale.

5.2 Il modello di gestione della Comunità Montana

Nella conduzione dei Piani di Sviluppo sovracomunali la Comunità Montana ha adottato un modello gestionale fortemente inclusivo nei confronti dei Comuni, riservandosi il ruolo di supervisione e coordinamento generale della programmazione che riguarda l'intero territorio mandamentale; la Comunità Montana ha inoltre assicurato assistenza tecnico/amministrativa ai Partners, garantendo la massima collaborazione per il raccordo con gli uffici regionali nelle fasi di istruttoria e rendicontazione delle spese sostenute e finanziate attraverso i bandi di settore e i fondi strutturali per la programmazione. L'istituzione dei tavoli partenariali per la gestione dei Programmi complessi ha portato al coinvolgimento attivo dei Comuni non solamente nella fase di presentazione degli interventi, ma anche nelle fasi interlocutorie successive e in quelle di revisione periodica dei contenuti stessi dei programmi. Oltre ai tavoli partenariali per la gestione dei progetti complessi, la Comunità Montana ha ritenuto opportuno predisporre apposite convenzioni e protocolli d'intesa per formalizzare i partenariati anche nella programmazione di settore – forestazione, agricoltura, turismo, cultura, gestione associata di funzioni e servizi comunali.

5.3 Lo Statuto della Comunità Montana Valtellina di Sondrio

La Comunità Montana in ottemperanza all'art. 23, comma 13, della legge regionale n. 19/2008 ha provveduto alla redazione del nuovo Statuto dell'Ente che è stato approvato dall'Assemblea nella seduta del 22.12.2009 con deliberazione n. 18.

Lo Statuto, ai sensi dell'art. 7 della legge regionale, specifica le attribuzioni degli organi e le modalità di funzionamento degli stessi, le linee generali dell'organizzazione dell'Ente, le forme di pubblicità e le modalità di pubblicazione degli atti. L'art. 3 dello Statuto comunitario, richiama a questo proposito le finalità e le competenze dell'Ente comprensoriale, delineandole come segue :

“ La Comunità Montana, in aderenza ai principi dello Statuto d'Autonomia della Lombardia, che riconosce la specificità del territorio montano, ha per fine essenziale la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane e la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali.

La Comunità Montana si prefigge gli scopi indicati nelle leggi istitutive e, in particolare:

- ✓ *costituisce punto di coordinamento e di supporto, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, all'attività amministrativa dei Comuni associati;*
- ✓ *promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;*
- ✓ *fornisce alla popolazione - riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio - gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;*
- ✓ *predispone, attua e partecipa a programmi ed iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture, di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita ed a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;*
- ✓ *individua ed incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del suo territorio;*
- ✓ *opera nei settori artigianale, commerciale, turistico ed industriale, per il superamento degli squilibri esistenti;*
- ✓ *tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promuovendo anche il censimento del patrimonio edilizio dei*

nuclei di più antica formazione; favorisce inoltre l'istruzione e lo sviluppo culturale della popolazione;

- ✓ *promuove iniziative di Protezione Civile in accordo con i Comuni;*
- ✓ *promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche del territorio ed elabora idee, proposte, linee di soluzione.*

La Comunità Montana nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio".

5.4 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)

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

6. PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire

6.1 I documenti del Piano della Performance

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e, richiamato l'articolo 31 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, costituiscono il **PIANO DELLA PERFORMANCE** della Comunità Montana Valtellina di Sondrio.

1) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015

(approvata con deliberazione di Assemblea n. 2 del 07.02.2013).

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo della Comunità Montana. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

2) Piano esecutivo di gestione (PEG) 2013

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche e strumentali necessarie, ai responsabili di ciascuna area.

3) Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) 2013

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

7. OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

L'Amministrazione ha individuato, fra tutti i programmi e i progetti sopra indicati, una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance della Comunità Montana e nella valutazione dei dipendenti in proporzione alla loro responsabilità e ruolo organizzativo e gestionale.

L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi il cui perseguimento è ritenuto strategico ai fini del rispetto della "mission" dell'Ente.

Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e i "target" da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance della Comunità Montana.

Performance organizzativa dell'Ente

Esprime il risultato che l'intera organizzazione consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Target

Valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. Espresso in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale e può riferirsi sia ad obiettivi strategici che operativi.

Misura di processo

Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce il processo: l'attività.

Misure di risultato

Risultato che si ottiene immediatamente al termine di un'attività o processo.

Quando l'output (risultato) si lega all'input (compito assegnato) in termini finanziari, si esprime il concetto di economicità. Quando il legame è di natura fisico-tecnica, si esprime il concetto di efficienza.

La soluzione ottimale pare quella di esprimere l'output sia in termini quantitativi che qualitativi, in termini che risultino direttamente correlabili agli obiettivi finali dell'organizzazione.

Quando l'output di servizio è difficilmente individuabile, non è sempre possibile una loro determinazione. Ciò avviene in particolare per i servizi istituzionali.

Obiettivo strategico e operativo

È la descrizione di un traguardo generale che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.

L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno sempre riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e richiedono uno sforzo di pianificazione perlomeno di medio periodo.

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli settori in cui opera l'organizzazione e sono definiti nel breve periodo.

Obiettivi strategici = contenuti nelle aree strategiche del Piano della Performance

Obiettivi operativi = riguardano attività di programmazione di breve periodo

Aree strategiche	➔	obiettivi strategici	➔	adeguate risorse e piani di lavoro
------------------	---	----------------------	---	------------------------------------

Sistema di misurazione delle performance

I programmi e progetti strategici con valenza triennale sono declinati annualmente nel Piano esecutivo di gestione per obiettivi e centri di responsabilità, distinti per Arce dell'Ente.

La Comunità Montana Valtellina di Sondrio intende valutare la performance attraverso un sistema di valutazione basato sul raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi indicati nel Piano degli obiettivi.

La valutazione avviene con cadenza annuale da parte del Nucleo di valutazione dell'Ente, nominato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 3 del 10.01.2012.

7.1 Programmi e Progetti strategici 2013 - 2015

AREE STRATEGICHE	PROGRAMMI	OBIETTIVI 2013 – 2015	AREA DI RIFERIMENTO
<i>Gestione Associata</i>	Servizi e funzioni comunali gestiti in forma associata.	Implementazione – miglioramento – riorganizzazione servizi per migliorare la qualità dell'offerta all'utenza e contenere i costi di esercizio.	TUTTE LE AREE DELL'ENTE
Istruzione Cultura Patrimonio storico	Distretto culturale. Coordinamento progetti di valorizzazione del patrimonio culturale attivati in partnership sul territorio.	Monitoraggio azioni sul Mandamento volte a recuperare, riqualificare e valorizzare a livello tematico le eccellenze culturali, storiche e architettoniche dislocate lungo tutto il comprensorio della Media Valtellina, con il fine di creare itinerari e percorsi tematici di qualità a forte richiamo turistico.	LAVORI PUBBLICI AMMINISTRATIVA
Turismo Sport Attività ricreative	Attivazione progetti condivisi con il Consorzio Turistico Mandamentale e con altri partner territoriali.	Valorizzazione del ruolo aggregativo e promozionale delle realtà sul territorio. Monitoraggio e coordinamento delle attività di marketing territoriale. Razionalizzazione della programmazione mandamentale delle attività in ambito turistico.	AMMINISTRATIVA
Servizi sociali	Gestione di servizi alla persona e attivazione di servizi ai Comuni.	Miglioramento e implementazione dei servizi offerti al fine di incrementarne la diffusione, il numero di fruitori e l'efficacia.	AMMINISTRATIVA
Attività produttive Sviluppo economico	Sostegno allo sviluppo della rete commerciale locale. Sostegno finanziario alle imprese commerciali e artigiane attraverso lo strumento del credito agevolato. Sviluppo progetti sperimentali in collaborazione con la Fondazione Fojanini di studi superiori per la risoluzione di problematiche del comparto agro-pastorale e loro rilancio. Attivazione filiera Bosco – Legno – Energia. Interventi di utilizzazione delle risorse forestali. Riattivazione e rilancio dell'attività d'Alpe. Formazione ed informazione in ambito agro-forestale. Interventi strutturali negli alpeggi.	Mantenimento e sviluppo della rete commerciale di prossimità. Promozione dell'integrazione dell'offerta commerciale con quella turistica ed artigianale. Utilizzazione annua ordinaria e pianificata delle riprese dei boschi di produzione locali da destinare all'industria, attività artigianali e al teleriscaldamento. Prevenire situazioni di degrado quali incendi, attacchi parassitari, schianti, invecchiamento delle fustaie in assenza di rinnovazione. Ottenere un lento ma progressivo miglioramento della qualità del legname - Favorire la crescita delle imprese di utilizzazione boschiva che operano sul territorio - Attuazione dei programmi e della pianificazione forestale. Attività mirate al rilancio della gestione forestale in ambito pubblico e privato. Attivazione di iniziative mirate al recupero ed alla valorizzazione delle strutture d'Alpe. Attività mirate alla messa a norma delle strutture d'alpeggio Attivazione di iniziative mirate alla formazione ed informazione in ambito agro-forestale per una migliore diffusione delle conoscenze scientifiche e tecniche in ambito agricolo anche per un rilancio del settore primario.	AMMINISTRATIVA AGRICOLTURA - FORESTAZIONE

AREE STRATEGICHE	PROGRAMMI	OBIETTIVI 2013 – 2015	AREA DI RIFERIMENTO
Gestione del territorio tutela ambientale	<p>Azioni per favorire la conservazione degli equilibri ecologici nella Riserva Naturale Bosco dei Bordighi. Gestione diretta della riserva e dei percorsi ed attrezzature presenti nella stessa.</p> <p>Realizzazione e gestione di nuovi percorsi didattici</p> <p>Polizia idraulica reticolo idrico minore – Piano delle Opere.</p> <p>Gestione pista ciclabile di fondovalle “Sentiero Valtellina”.</p> <p>Gestione pista ciclabile della Valmalenco “Sentiero Rusca”.</p> <p>Gestione pista ciclabile dei terrazzamenti “Via dei Terrazzamenti”.</p> <p>Gestione rete sentieristica mandamentale.</p> <p>Viabilità Agro Silvo Pastorale. Completamento, vasto e diffuso, della rete pluvirrigua.</p> <p>Protezione Civile.</p> <p>Prevenzione Incendi – AIB.</p> <p>Piano integrato di lotta al randagismo.</p> <p>Promozione e gestione delle iniziative di educazione ambientale.</p> <p>Attivazione interventi tempestivi mirati alla manutenzione ambientale</p> <p>Attivazione interventi di manutenzione territoriale.</p> <p>Attivazione interventi tempestivi mirati alla risoluzione di piccole emergenze in ambito agro-forestale</p>	<p>Salvaguardia degli ambienti naturali individuati, considerati particolarmente rari in Lombardia – Stimolare e garantire l'integrazione delle attività economico -produttive con la conservazione degli elementi naturali di particolare pregio (riserve, siti natura 2000, ambiti boscati, geositi, zone umide, torbiere, etc.).</p> <p>Proseguire nell'offerta delle iniziative di educazione ambientale e forestale finalizzate ad una maggiore conoscenza del patrimonio naturale locale con l'obiettivo principale di sensibilizzare la popolazione, in particolare i bambini, in merito all'importante ruolo svolto dalle foreste nell'assicurare un corretto equilibrio fra natura e uomo; una corretta gestione forestale in un'ottica di multifunzionalità ed una gestione sostenibile del patrimonio agro-forestale che ci circonda.</p> <p>Aggiornamento del webgis della VASP (viabilità agro-silvo-pastorale) e degli ambiti boscati.</p> <p>Verifica dello stato di efficienza e funzionalità della rete ciclabile e sentieristica, affidamento delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della pista ciclabile.</p> <p>Monitoraggio dei progetti relativi a fondi assegnati ai Comuni per le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete sentieristica.</p> <p>Aggiornamento del webgis dei sentieri, rilievo di ulteriori tratti della rete sentieristica e progettazione nuovi tratti/opere di completamento della pista ciclabile.</p> <p>Completamento del percorso ciclo-pedonale di mezza costa sul versante retico e del percorso ciclo-pedonale in quota (sentiero Rusca), entrambi di interesse sovracomunale.</p> <p>L'ornitura di mezzi/attrezzature/DPI e coordinamento attività di PC mandamentale -</p> <p>Coordinamento mandamentale dei Gruppi comunali di protezione Civile.</p> <p>Piani di emergenza comunali - gestione e aggiornamento banca dati centralizzata.</p> <p>Proseguimento dell'attività di coordinamento e formazione dei volontari AIB sul territorio.</p> <p>Ristrutturazione e adeguamento della struttura del canile; attività di formazione degli addetti, dei volontari e del personale comunale preposto alla vigilanza; campagne di informazione, educazione e conoscenza.</p> <p>Attivazione di nuovi progetti di educazione ambientale mirati alla conoscenza dell'ambiente e realizzazione nuovo materiale didattico/scientifico.</p> <p>Attivazione interventi di manutenzione territoriale</p> <p>Proseguimento dell'attività di coordinamento e formazione delle GEV.</p>	<p>TERRITORIO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>AGRICOLTURA – FORESTAZIONE</p> <p>AMBIENTE ED ECOLOGIA</p> <p>LAVORI PUBBLICI URBANISTICA</p> <p>AMMINISTRATIVA</p>

AREE STRATEGICHE	PROGRAMMI	OBIETTIVI 2013 – 2015	AREA DI RIFERIMENTO
Opere pubbliche Progetti comprensoriali	Programma Triennale OOPP.	Realizzazione interventi previsti nel programma triennale delle opere.	LAVORI PUBBLICI URBANISTICA
Information Communication Technology	Servizi di informatizzazione e dematerializzazione della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e dei Comuni in gestione associata o che partecipano a particolari progetti proposti dal servizio.	<p>Assistenza software e hardware. Gestione del sistema informatico. Formazione informatica ai dipendenti. Acquisto e gestione attrezzature e dotazioni informatiche. Gestione associata di applicativi e di parte del sistema informatico dei Comuni del mandamento. Gestione dell'hosting e del servizio e-mail dell'Ente e dei Comuni del mandamento; Assistenza tecnica per la gestione del sito web dell'Ente. Collaborazione con la Comunità Montana Valtellina di Tirano e la Provincia di Sondrio per la creazione di un Centro Servizi Territoriale. Gestione del portale SUAP/SUED presso tutti i Comuni del mandamento. Realizzazione e gestione della infrastruttura di connettività tra la Comunità Montana e i Comuni del mandamento che hanno aderito alla gestione associata del servizio sistemi informativi. Passaggio da applicativi client server agli applicativi web dell'Ente e dei comuni in gestione associata. Gestione del CED della Comunità Montana Valtellina di Sondrio. Gestione del sistema di back up tra i due CFD della Comunità Montana Valtellina di Sondrio e della Comunità Montana Valtellina di Tirano.</p>	<p>TERRITORIO E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>AGRICOLTURA – FORESTAZIONE</p> <p>LAVORI PUBBLICI URBANISTICA</p> <p>AMMINISTRATIVA</p>

8. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge n. 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con i Comuni e con l'utenza, allo scopo di curare i rapporti con enti e cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.

Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività della Comunità Montana; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Al fine di garantire il miglioramento della performance, gli uffici saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente Piano della Performance, sia al fine di conoscere con maggior certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi. Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

9. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance che la Comunità Montana predispone annualmente deve contenere e indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza. L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare prioritariamente le strutture dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative. I sistemi di trasparenza previsti dal Programma devono essere inoltre orientati a fornire tutte le informazioni relative alla performance, attraverso la pubblicazione dei dati sopra indicati e tutti quelli che la Giunta Esecutiva riterrà ulteriormente utili a fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.

OGGETTO E OBIETTIVI

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali della Comunità montana, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

Con la trasparenza la Comunità montana persegue i seguenti scopi:

- esercitare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Nel quadro di questi obiettivi, il programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2013-2015.

PROCESSO, STRUMENTI, INIZIATIVE

La Comunità montana realizza la trasparenza attraverso un processo attivo tutto l'anno, orientato al continuo miglioramento. Tale processo integra i seguenti strumenti e iniziative:

- l'ascolto e il coinvolgimento degli stakeholders attraverso commissioni e tavoli di concertazione;
- incontri pubblici con gli amministratori dei Comuni del Mandamento
- il portale internet istituzionale.

INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La trasparenza si realizza anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Montana, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli atti dell'Assemblea, della Giunta esecutiva e dei Responsabili di Area.

All'interno del sito istituzionale e su altri media efficaci, la Comunità montana ha l'obiettivo di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati, il cui inserimento avviene con tempestività appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti.

I servizi forniti in rete già disponibili, tramite appositi link, attengono ai seguenti ambiti: modulistica, informazioni culturali e turistiche, informazioni generali sui servizi, informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione - articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, dati informativi relativi al personale, curriculum del Dirigente e delle P.O., tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per aree, dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le attività e le logiche inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale della Comunità montana sono le seguenti:

Chiarezza e accessibilità

La Comunità montana valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative. Il sito ha un'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" e posto nell'home page del sito stesso. La Comunità montana adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili.

La Comunità Montana monitora costantemente il livello di utilizzo del sito.

Nel corso dei tre anni 2013-2015 sono sempre attivi processi di monitoraggio e miglioramento continuo.



Comune di Mottola - Mottola di Sicilia

*PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2013*

PROGRAMMI DI ATTIVITA'
PER OBIETTIVI – CENTRI DI COSTO

Approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. *34* del *28.05.2013*

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

BILANCIO DI PREVISIONE 2013 BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA AMMINISTRATIVA AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CENTRO DI COSTO

ORGANI ISTITUZIONALI

Riferimenti PEG

	Codice	
Centro di Responsabilità	1-4	
Centro di Costo	1	
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Amministrativa Responsabile Area Economico Finanziaria	

Riferimenti Bilancio Finanziario

	N°	Descrizione
Funzione	1	Funz. generali Amm., gest. e contr.
Servizio	1	Organi istituzionali
Programma	1.1.	

1. ATTIVITA' 2013**1) ATTIVITA'**

- Assemblee: convocazioni / verbali;
- Commissioni: convocazioni / verbali;
- Capigruppo: convocazioni/verbali;
- Rimborsi spese amministratori;
- Spese di rappresentanza;
- Assicurazioni.

2. RISORSE UMANE

Il Centro di Costo si avvale del personale amministrativo del Centro di Costo 2 - Segreteria generale, personale e organizzazione e del Centro di costo 3 - Gestione economica finanziaria e programmazione, provveditorato e controllo di gestione.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	Stanziamiento	impegnato	pagato	% impegnato	% pagato
Corrente	40.061,04	29.980,88	23.337,55	74,84	77,84
Investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€ 60.000,00
Parte corrente	€ 60.000,00
Parte capitale	€ -

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA AMMINISTRATIVA
AREA TECNICA
AREA AGRICOLTURA
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CENTRO DI COSTO
SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	1-2-3-4
Centro di Costo	2
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Amministrativa Responsabile Area Tecnica Responsabile Area Agricoltura Responsabile Area Economico Finanziaria

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	1	Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo
Servizio	2	Segreteria generale, personale e organizzazione
Programma / Progetto	1.2	

1. ATTIVITA' 2013

1) ATTIVITA'

Il settore Affari Generali 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 in formato cartaceo e albo on-line.
- 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;
- Contributi associativi annuali (UNCCEM, ANCITEL, ecc...);
- Incarichi professionali per studi, progettazioni e consulenze;
- Gestione amministrativa del personale dell'Area Amministrativa;
- Referto controllo di gestione.

2. RISORSE UMANE

SITUAZIONE AL 01/01/2013	PERSONALE DI RUOLO	N°	TOT
Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:			6
Cat. C1:		2	
Cat. B1:		1	
Cat. D2:		2	
Segretario dirigente amministrativo		1	
	TOTALE	6	6

Il Centro di Costo dispone di personale proprio e si avvale del personale del Centro di Costo 3 - Gestione economica, finanziaria, programmatica, provveditorato e controllo di gestione e del personale del Centro di Costo 4- Ufficio Tecnico.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	429.019,70	392.418,43	353.782,19	91,47	90,15
Investimenti	55.000,00	55.000,00	0,00	100,00	0,00

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€. 465.159,98
Parte corrente	€. 454.159,98
Parte capitale	€. 11.000,00

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015

P.E.G.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

CENTRO DI COSTO

GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE,
PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilit�	Codice 4
Centro di Costo	3
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Economico Finanziaria

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N�	Descrizione
Funzione	1	Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo
Servizio	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
Programma / Progetto	1.3	

1. ATTIVITA' 2013

Il servizio svolge i compiti d'istituto e presta attività di supporto a tutti gli altri servizi dell'Ente, sia propri sia dei servizi delegati.

Il servizio opera ed è responsabile delle seguenti funzioni e mansioni:

- bilancio e contabilità (Preventivo, rendiconto, variazioni);
- gestione finanziaria tramite programmi informatizzati;
- gestione acquisti e forniture;
- gestione economale;
- gestione inventari beni mobili/immobili;
- personale.

1) ATTIVITA'

Ragioneria:

- 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 L.R.19/2008 rapporti con la Regione Lombardia (bilanci)
- Trasmissione on line del certificato al bilancio;
- Trasmissione on line alla Corte dei Conti del rendiconto
- Adempimenti connessi all'art. 2 comma 222 della L.191/09 –patrimonio P.A.
- Albo dei beneficiari

Personale

- Monitorare spesa di personale
- Gestione stipendi tramite procedure informatizzate;
- Gestione fascicoli personali;
- Gestione orario (presenze, assenze, congedi, missioni, trasferite, ecc.)
- Gestione pratiche ex INADEL – INPDAP;
- Gestione contributi INPS, INAIL, INPDAP, INADEL;
- Diritti 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;
- Attivazione procedure on line per denunce obbligatorie relative all'assistenza fiscale, all'assenza/presenza ecc.

2. RISORSE UMANE

SITUAZIONE AL 01/01/2012 PERSONALE DI RUOLO		N°	TOT
Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:			
Cat. D2:		3	3
TOTALE		3	3

Il Centro di Costo dispone di personale proprio.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	177.866,07	171.465,34	144.182,78	96,40	84,09
Investimenti	1.000,00	149,82	149,82	14,98	100,00

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€.	184.687,42
Parte corrente	€.	174.687,42
Parte capitale	€.	10.000,00

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**AREA TECNICA
AREA AGRICOLTURA
AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

CENTRO DI COSTO

UFFICIO TECNICO

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilit�	Codice 2-3-4
Centro di Costo	4
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Tecnica Responsabile Area Agricoltura Responsabile Area Economico Finanziaria

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N�	Descrizione
Funzione	1	Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo
Servizio	4	Ufficio Tecnico
Programma / Progetto	1.4	

1. ATTIVITA' 2013

Il servizio tecnico svolge i compiti d'istituto e presta attività di supporto a tutti gli altri servizi dell'Ente, sia propri sia dei servizi delegati, che trovano esplicitazione nei singoli Centri di Costo. Vengono qui indicate le attività proposte dal Servizio:

1) ATTIVITA'

- Gestione amministrativa del personale dell'area tecnica e dell'area agricoltura;
- Gestione fondi per esercizio di funzioni trasferite e delegate dalla Regione in materia di agricoltura e forestazione;
- Acquisto e gestione attrezzature e dotazioni tecniche;
- Gestione automezzi in dotazione all'Ente.

2. RISORSE UMANE

SITUAZIONE AL 01/01/2013	PERSONALE DI RUOLO	N°	TOT
Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:			10
Cat.C1:		1	
Cat. C3 :		1	
Cat. D1 :		2	
Cat. D4 :		1	
Personale di ruolo e part-time Cat. C2		1	
Personale di ruolo e part-time Cat. D1		1	
Personale di ruolo e part-time Cat. C4		1	
Personale di ruolo e part-time Cat. D2		2	
	TOTALE	10	10

Il Centro di Costo dispone di personale proprio e si avvale del personale del Centro di Costo 3 – Gestione economica, finanziaria programmazione, provveditorato e controllo di gestione .

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	517.493,43	477.112,29	388.552,88	92,20	81,44
Investimenti	8.000,00	6.381,88	5.236,88	79,77	82,06

4. RISORSE FINANZIARIE – BUDGET SPESA

Risorse	€ 494.069,78
Parte corrente	€ 454.069,78
Parte capitale	€ 40.000,00

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CENTRO DI COSTO

ALTRI SERVIZI GENERALI

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	Codice 4
Centro di Costo	5
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Economico Finanziaria

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	1	Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo
Servizio	5	Altri servizi generali
Programma / Progetto	1.5	

1. ATTIVITA' 2013**1) ATTIVITA'**

- Gestione servizio mensa per i dipendenti dell'Ente;
- Gestione del Cral Aziendale.

2. RISORSE UMANE

Il servizio non dispone di personale ma si avvale del personale del Centro di Costo 3 – Gestione economica, finanziaria programmazione, provveditorato e controllo di gestione.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	46.358,00	21.255,00	21.255,00	45,85	100,00
Investimenti	-	-	-	-	-

4. RISORSE FINANZIARIE – BUDGET SPESA

Risorse	€ 40.684,00
Parte corrente	€ 40.684,00
Parte capitale	€ -

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA AMMINISTRATIVA

CENTRO DI COSTO

VALORIZZAZIONE BENI INTERESSE STORICO ED ARTISTICO

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilit�	Codice 1
Centro di Costo	3
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Amministrativa

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N�	Descrizione
Funzione	2	Funzioni di Istruzione pubblica e relative alla cultura ed ai beni culturali
Servizio	3	Valorizzazione beni interesse storico ed artistico
Programma / Progetto	2,3	

1. ATTIVITA' 2013

1) ATTIVITA'

- Incarichi professionali e prestazioni di servizi per l'attuazione di interventi servizio cultura;
- 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;
- Trasferimenti ai Comuni per attività in campo culturale;
- Contributo al Consorzio BIM di Sondrio per l'attivazione di una biblioteca specialistica di importanza sovracomunale.

2. RISORSE UMANE

Il servizio si avvale delle prestazioni del personale del Centro di Costo 2 - Servizio Segreteria generale, personale e organizzazione.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	127.925,54	126.006,02	61.061,18	98,50	48,46
Investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€ 103.000,00
Parte corrente	€ 103.000,00
Parte capitale	€ -

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA AMMINISTRATIVA

CENTRO DI COSTO

TURISMO E SPORT

Riferimenti PEG

Centro di Responsabilità	Codice	
Centro di Costo	1	
Responsabile Centro di Costo		Responsabile Area Amministrativa

Riferimenti Bilancio Finanziario

	N°	Descrizione
Funzione	3	Funzioni nel settore sportivo, ricreativo e del turismo
Servizio	1	Turismo e Sport
Programma / Progetto	3.1	

1. ATTIVITA' 2013

1) ATTIVITA'

- 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.

2. RISORSE UMANE

Il Centro di Costo non dispone di personale proprio, ma si avvale del personale del Centro di Costo 2 - Servizio Segreteria generale, personale e organizzazione.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	144.704,00	142.704,53	63.704,53	98,62	44,64
Investimenti	-	-	-	-	-

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€ 105.000,00
Parte corrente	€ 105.000,00
Parte capitale	€ -

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

**P.E.G.
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA AMMINISTRATIVA**

CENTRO DI COSTO

ALTRI SERVIZI PER LO SPORT TURISMO ED ATTIVITA' RICREATIVE

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	Codice 1
Centro di Costo	3
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Amministrativa

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	3	Funzioni nel settore sportivo, ricreativo e del turismo
Servizio	3	Altri servizi per lo Sport ed attività ricreative
Programma / Progetto	3.3	

1. ATTIVITA' 2013

1) ATTIVITA'

- Spese per incarichi professionali e prestazioni di servizi per l'attuazione di interventi in campo turistico;
- Gestione uffici turistici (IAT);
- Sostegno al Consorzio Turistico del mandamento di Sondrio;
- Trasferimento alla Comunità Montana di Tirano per partecipazione al progetto "Turismo sportivo per una ruralità sostenibile in provincia di Sondrio";
- Trasferimento ai comuni per impianti sportivi di valenza comprensoriale.

2. RISORSE UMANE

Il Centro di costo non dispone di personale proprio, ma si avvale del personale del Centro di Costo 2 - Segreteria generale, personale e organizzazione.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	121.000,00	120.553,90	83.803,90	99,63	69,52
Investimenti	390.732,28	390.732,28	0,00	100,00	0,00

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€.	251.000,00
Parte corrente	€.	121.000,00
Parte capitale	€.	130.000,00

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA TECNICA

CENTRO DI COSTO

VIABILITA' LOCALE E TRASPORTI

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	Codice 2
Centro di Costo	1
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Tecnica

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	4	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e del campo della tutela ambientale
Servizio	1	Viabilità locale a trasporti
Programma / Progetto	4.1	

1. ATTIVITA' 2013

1) ATTIVITA'

- Rivisitazione funzionale sentiero Rusca da Arcuino a Chiesa V.co 4°lotto – S.Anna-Basci (L.R.25/2007).

2. RISORSE UMANE

Il Centro di Costo si avvale del personale del Centro di Costo 4 - Ufficio Tecnico.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
1					
Corrente	-				
Investimenti	510.000,00	509.075,00	9.075,00	99,82	1,78

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€.	500.000,00
Parte corrente	€.	-
Parte capitale	€.	500.000,00

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA TECNICA

CENTRO DI COSTO

DIFESA DEL SUOLO ED ASSETTO IDROGEOLOGICO

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	Codice 2
Centro di Costo	2
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Tecnica

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	4	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e del campo della tutela ambientale
Servizio	2	Difesa del suolo- assetto idrogeologico
Programma / Progetto	4.2	

1. ATTIVITA' 2013**1) ATTIVITA'**

- Acquisto di beni per la manutenzione ordinaria dei sentieri e delle piste ciclo pedonali;
- Manutenzione ordinaria dei sentieri e delle piste ciclo pedonali;
- Pronti interventi.

2. RISORSE UMANE

Il Centro di Costo si avvale del personale del Centro di Costo 4 - Ufficio Tecnico.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	Impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	64.000,00	58.712,00	8.712,00	91,74	14,84
Investimenti	18.189,93	18.189,93	0,00	100,00	0,00

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€.	65.000,00
Parte corrente	€.	65.000,00
Parte capitale	€.	-

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015

P.E.G.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA TECNICA

CENTRO DI COSTO

PREVENZIONE INCENDI

Riferimenti PEG	
	Codice
Centro di Responsabilità	2
Centro di Costo	4
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Tecnica

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	4	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e del campo della tutela ambientale
Servizio	4	Prevenzione incendi
Programma / Progetto	4.4	

1. ATTIVITA' 2013

1) ATTIVITA'

- Gestione squadre di antincendio boschivo spese investimento a valere sui fondi della L.R. 31/2008.

2. RISORSE UMANE

Il Centro di Costo si avvale del personale del Centro di Costo 4 - Ufficio Tecnico.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	-	-	-	-	-
Investimenti	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€.	15.000,00
Parte corrente	€.	-
Parte capitale	€.	15.000,00

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

P.E.G.

**PLANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**AREA TECNICA
AREA AGRICOLTURA**

CENTRO DI COSTO

SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	Codice 2-3
Centro di Costo	5
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Tecnica Responsabile Area Agricoltura

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	4	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e del campo della tutela ambientale
Servizio	5	Servizio di protezione civile
Programma / Progetto	4.5	

1. ATTIVITA' 2013

1) ATTIVITA'

- L.R. 31/2008 Titolo III (ex LR.11/98) Acquisto beni di consumo e materie prime per la gestione squadre di antincendio boschivo;
- Acquisto beni di consumo e materie prime per gestione squadre di antincendio boschivo e PC;
- LR 9/2005 spese per guardie ecologiche per prestazioni di servizi diversi;
- L.R. 31/2008 Titolo III (ex LR.11/98) squadre antincendio boschivo spese per prestazione di servizi diversi;
- Spese per servizi per la gestione dei gruppi AIB e PC;
- Spese per affitto sede Guardie Ecologiche Volontarie;
- Intervento di antincendio boschivo in Comune di Sondrio;
- Sostegno gruppi AIB e PC;
- Protocollo d'intesa con il Comune di Berbenno per attività AIB e PC;
- L.R. 9/2005 spese investimenti per guardie ecologiche volontarie per acquisto di beni;
- Legge 353/2000 legge quadro in materia di incendi boschivi.

2. RISORSE UMANE

Il servizio si avvale del personale del Centro di Costo 4 - Ufficio Tecnico.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	81.176,50	81.054,98	9.315,78	99,85	11,49
Investimenti	110.000,00	70.242,17	9.002,40	63,86	12,82

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€.	136.000,00
Parte corrente	€.	86.000,00
Parte capitale	€.	50.000,00

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

BILANCIO DI PREVISIONE 2013 BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015	
---	--

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA AMMINISTRATIVA AREA TECNICA AREA AGRICOLTURA AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CENTRO DI COSTO

SERVIZI DIVERSI PER LA TUTELA AMBIENTALE E LA GESTIONE DEL TERRITORIO
--

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	Codice 1-2-3-4
Centro di Costo	6
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Amministrativa Responsabile Area Tecnica Responsabile Area Agricoltura Responsabile Area Economico Finanziaria

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	4	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e del campo della tutela ambientale
Servizio	6	Servizi diversi per la tutela ambientale e la gestione del territorio
Programma / Progetto	4.6	

1. ATTIVITA' 2013

1) ATTIVITA'

- LR.86/83 Bosco dei Bordighi- gestione compenso al direttore della riserva;
- Oneri previdenziali ed assistenziali obbligatori a carico Comunità Montana;
- L.R.86/83 Bosco dei Bordighi – Acquisto beni di consumo;
- Canile – acquisto beni di consumo e materie prime;
- Progettazioni varie;
- Spese di gestione del canile di Montagna;
- L.R.86/83 Bosco dei Bordighi spese per prestazioni di servizi;
- Incarico per lavori di manutenzione presso i Comuni del mandamento, sui sentieri e piste ciclo pedonali;
- LR.86/83 Gestione della riserva naturale “Bosco dei Bordighi”;
- Trasferimenti ad enti ed associazioni per il sostegno alla lotta contro il randagismo;
- Progetto educazione ambientale bosco dei Bordighi;
- Iniziative finalizzate alla conoscenza dell'ambiente;
- Trasferimento al Comune di Morbegno per convenzione museo storia naturale;
- Quota di partecipazione finanziaria per il funzionamento del Parco delle Orobie Valtellinesi;
- 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 da Arquino a Chiesa V.co tratto tra il ponte di Spriana e Torre S.Maria;
- IRAP su compenso al direttore della riserva Bosco dei Bordighi;
- Intervento di manutenzione straordinaria centro visite Bosco dei Bordighi;
- Realizzazione ponte sul Torrente Cervio per la pista ciclo pedonale Sentiero Valtellina;
- Spese per progettazioni;
- Interventi per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio montano;
- Interventi di riqualificazione del territorio in collaborazione con il comune di Sondrio per transazione fondi BIM;
- Trasferimento alla Fondazione Onlus Casa di Riposo Città di Sondrio per realizzazione centro polifunzionale di servizi alla persona di Via Lusardi;
- Trasferimenti ai Comuni per opere finalizzate alla manutenzione territoriale (F.Frontalieri);
- L.R.25/2007 anno 2013 trasferimenti ai comuni.

2. RISORSE UMANE

Il servizio si avvale del personale del Centro di Costo 4 - Ufficio Tecnico e del personale del Centro di Costo 2 Segreteria generale, personale e organizzazione e del Centro di Costo 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	452.748,54	387.932,16	201.106,90	85,68	51,84
Investimenti	2.186.327,20	2.135.504,50	286.395,40	97,68	13,41

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€.	1.925.255,63
Parte corrente	€.	418.500,00
Parte capitale	€.	1.506.755,63

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015

P.E.G.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CENTRO DI COSTO

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	Codice 4
Centro di Costo	1
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Economico Finanziaria

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	5	Funzioni nel settore sociale
Servizio	1	Servizio socio-assistenziali e sanitari
Programma / Progetto	5.1	

1. ATTIVITA' 2013**1) ATTIVITA'**

- Partecipazione alla spesa per il mutuo contratto dal comune di Sondrio per la realizzazione del centro polifunzionale al Campus.

2. RISORSE UMANE

Il servizio si avvale del personale del Centro di Costo 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	-	-	-	-	-
Investimenti	37.077,75	37.077,74	35.077,74	100,00	94,61

4. RISORSE FINANZIARIE – BUDGET SPESA

Risorse	€.	33.755,62
Parte corrente	€.	-
Parte capitale	€.	33.755,62

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**AREA AMMINISTRATIVA
AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

CENTRO DI COSTO

ALTRI SERVIZI SOCIALI

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	Codice 1-4
Centro di Costo	2
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Amministrativa Responsabile Area Economico Finanziaria

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	5	Funzioni nel settore sociale
Servizio	2	Altri servizi sociali
Programma / Progetto	5.2	

1. ATTIVITA' 2013**1) ATTIVITA'**

- Telesoccorso;
- Incarichi professionali e prestazioni di servizi per l'attuazione di interventi servizio sociale;
- Progettualità servizi sociali e interventi a sostegno delle fasce deboli;
- Interventi a favore dei comuni per la spesa sociale;
- Restituzione canone per la mancata fruizione del servizio di telesoccorso,
- Ammortamento del mutuo contratto con la Cassa Depositi e Prestiti per la realizzazione della Residenza Sanitaria per Anziani di Sondrio.

2. RISORSE UMANE

Il servizio si avvale del personale del Centro di Costo 2 - Segreteria generale, personale e organizzazione e del Centro di Costo 3 - Gestione economica, finanziaria, programmatica, provveditorato e controllo di gestione.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	322.045,00	316.597,04	74.898,18	98,31	23,66
Investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€ 266.700,00
Parte corrente	€ 266.700,00
Parte capitale	€ -

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**BILANCIO DI PREVISIONE 2013
BILANCIO PLURIENNALE 2013/2015**

P.E.G.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
del**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA AGRICOLTURA

CENTRO DI COSTO

AGRICOLTURA

Riferimenti PEG	
Centro di Responsabilità	Codice 3
Centro di Costo	6
Responsabile Centro di Costo	Responsabile Area Agricoltura

Riferimenti Bilancio Finanziario		
	N°	Descrizione
Funzione	6	Funzioni nel campo dello sviluppo economico
Servizio	1	Agricoltura
Programma / Progetto	6.1	

1) ATTIVITA'

- Spese per servizi per la realizzazione del progetto "bosco amico";
 - Miglioramenti agro silvo pastorali;
 - Rimborso spese di notifica sanzioni;
 - Sostegno dell'agricoltura di montagna;
 - Fondazione Fojanini: servizio di difesa fitosanitaria e gestione;
 - Trasferimento ai Comuni per servizi di manutenzione territoriale;
 - Pronti interventi in ambito agro forestale;
 - Impianto Pluvirriguo.
 - Rimboschimenti - interventi compensativi
 - L.R.31/2008 art.24 sostegno agricoltura di montagna;
 - L.R.31/2008 art. 25-26 SIF e pronti interventi in agricoltura e miglioramenti forestali;
 - Trasferimenti ai comuni per interventi strutturali negli alpeggi.
- ATTUAZIONE PIANO DI SVILUPPO RURALE 2000-2006:
- Monitoraggio fisico e finanziario;
 - Auditing;
- ATTUAZIONE PIANO DI SVILUPPO RURALE 2007-2013: per tutte le misure attivate gestione :
- Istruttoria domande;
 - Graduatoria beneficiari;
 - Ricorsi;
 - Controlli in itinere;
 - Controlli ex post;
 - Liquidazioni;
 - Rendicontazioni;
 - Monitoraggio fisico e finanziario;
 - Auditing;
- ATTUAZIONE L.R. 31/2008 Titolo II art 24 (ex L.R.7/2000 art. 23) "interventi a favore dell'agricoltura di montagna":
- Predisposizione dei Bandi;
 - Istruttoria domande;
 - Ricorsi;
 - Graduatoria beneficiari;
 - Controlli in itinere;
 - Controlli ex post;
 - Liquidazioni;
 - Rendicontazioni;
 - Monitoraggio fisico e finanziario;
- ATTUAZIONE L.R. 31/2008 Titolo II art 25-26 (ex L.R.7/2000 artt. 24-25) "azioni per il comparto forestale":
- Predisposizione dei Bandi;
 - Istruttoria domande;
 - Ricorsi;

- Graduatoria beneficiari;
- Controlli in itinere;
- Controlli ex post;
- Liquidazioni;
- Rendicontazioni;
- Monitoraggio fisico e finanziario;
- Espletamento funzioni trasferite e delegate dalla Regione Lombardia – L.R. 31/2008 Titolo III art. 34 comma 2 (ex L.R.11/98 Art.4 comma 3 e 4 (lettere: *b, c, d, e bis, e ter*):
 - Programmazione e pianificazione agro-silvo-pastorale ;
 - Autorizzazioni, pareri, nulla osta in campo forestale (taglio piante, utilizzazioni, gru a cavo, consulenze, interventi compensativi, etc.);
 - Realizzazione e manutenzione infrastrutture agro-silvo-pastorali;
 - Gestione Piani di assestamento forestale;
 - Consulenza forestale ai Comuni e Consorzi pubblici;
- Gestione pratiche sanzioni amministrative;
- Predisposizione e gestione Piano della Viabilità Agro-silvo-pastorale
- Gestione tecnico-amministrativa L.R. 36/85 e ss.mm.e ii. (pratiche sicurezza ed omologazione piste per la pratica dello sci);
- Attuazione e gestione convenzione O.P.R. – (X).DD..

2. RISORSE UMANE

Il servizio si avvale del personale del Centro di Costo 4 - Ufficio Tecnico e del personale del Centro di Costo 2 - Segreteria generale, personale e organizzazione.

3. INDICATORI DI ATTIVITA'

Budget di spesa 2012	stanziamento	impegni	pagamenti	% impegnato	% pagato
Corrente	182.700,00	177.892,53	107.384,10	97,37	60,36
Investimenti	1.564.480,84	839.449,76	10.857,50	53,66	1,30

4. RISORSE FINANZIARIE - BUDGET SPESA

Risorse	€. 1.749.900,00
Parte corrente	€. 203.700,00
Parte capitale	€. 1.546.200,00



Comunità Montana Valtellina di Sondrio

*PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2013*

Approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 34 del 28.05.2013

*OBIETTIVI STRATEGICI A VALENZA TRASVERSALE
ANNO 2013*

SCIIEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013



Attività di accompagnamento e supporto per la gestione in forma associata delle funzioni comunali ai sensi dell'art. 14 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122.

Responsabili di Area: Castellini Elena, Ferrari Paolo e Leusciatti Cinzia.

- Personale coinvolto: Moretti Luca, Branchi Pierpaolo.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione adempimenti e organizzazione incontro propedeutico con Sindaci				x	x							
2	Definizione possibili ipotesi di gestione						x	x	x				
3	Restituzione dati ai Comuni									x	x	x	
4	Predisposizione ed eventuale approvazione convenzioni per gestione funzioni comunali											x	x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_40_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_60_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.R.O. - ANNO 2013



Processo di digitalizzazione del work flow documentale finalizzato alla creazione del fascicolo virtuale.

Responsabili di Area: Castellini Elena, Corlatti Antonella, Leusciatti Cinzia e Ferrari Paolo.

- Personale coinvolto: Pains Fausta, Mottarelli Paola, Giacomel Annamaria, Palmieri Giampaolo, Moretti Luca, Bordoni Paola, Romegialli Silvana, Branchi Pierpaolo, Claudia Vanotti, Gloria Gianoncelli, Laura Piganzoli, Alfredo Dell'Agosto, Amos Bracchi, Claudio Del Dosso, Giovanna Besio.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attuazione del work flow delle determinazioni					x							
2	Analisi e definizione modalità operative di gestione di alcuni procedimenti						x	x	x	x	x	x	x
3	Sperimentazione relativo flusso documentale										x	x	x
4	Stesura definitiva del manuale di gestione del protocollo												x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_20_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_80_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2012

Determinazione monitoraggio dell'attività di competenza dei Responsabili per la gestione del personale appartenente alle rispettive aree. L'obiettivo intende favorire la realizzazione di un modello organizzativo, che, attraverso ben definite fasi operative, consenta la actualización della attività di programmazione svolta dagli organi di indirizzo politico amministrativo, nell'attività di gestione svolta da parte del personale. A tal fine il Responsabile di Area dovrà assegnare gli obiettivi di PdO al personale mediante sintetica scheda che deve essere sottoscritta sia dal responsabile che dal dipendente.

Responsabili di Area: Castellini Elena, Corlatti Antonella, Leusciatti Cinzia e Ferrari Paolo.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Assegnazione obiettivi PdO mediante scheda sintetica che deve essere sottoscritta dal Responsabile e dal dipendente						X						
2	Monitoraggio svolgimento delle attività assegnate							X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_20_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_80_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013



Attuazione degli adempimenti previsti dal "Regolamento dei controlli interni"

Responsabili di Area: Castellini Elena, Corlatti Antonella.

- Personale coinvolto: Giacomel Annamaria.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione modelli per monitoraggio controlli						x						
2	Attuazione controlli							x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_30_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_70_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013



Attivazione di un gruppo tecnico per le gare su piattaforma informatica (Consip, Arca, ecc.) e per tutti gli adempimenti on line relativi a servizi e forniture dell'amministrazione generale.

Responsabili di Area: Castellini Elena e Corlatti Antonella.

- Personale coinvolto: Moretti Luca e Bordoni Paola.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Autoformazione dipendenti					x	x	x	x	x	x		
2	Sperimentazione gare						x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_20_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_80_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

*OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO
ANNO 2013*

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013

Responsabile dell'Area: Castellini Elena.

Dirigente amministrativo/Segretario

- Personale coinvolto: Paimi Fausta.

Descrizione obiettivo: n. 1

Implementazione utilizzo pec

- Acquisizione degli indirizzi pec relativi all'Area Amministrativa.
- Creazione banca dati indirizzi pec enti, imprese e professionisti per tutte le aree.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio richiesta indirizzi pec area amministrativa								x	x	x	x	
2	Inserimento indirizzi pec nell'anagrafica del protocollo									x	x	x	
3	Completamento banca dati con acquisizione indirizzi pec delle altre aree												x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_70_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_30_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013



Responsabile dell'Area: Castellini Elena.

Dirigente amministrativo/Segretario

- Personale coinvolto: Mottarelli Paola.

Descrizione obiettivo: n. 2

Archivio dell'Ente:

- Smaltimento copie materiale di scarto: corrispondenza dal 1996 al 2003.
- Piano di intervento per rilegatura deliberazioni e determinazioni: delibere Consiglio Direttivo dal 1988 al 1993.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attuazione del piano di intervento per rilegatura deliberazioni e determinazioni: delibere Consiglio Direttivo dal 1988 al 1993.						x	x	x	x	x	x	x
2	Smaltimento copie materiale di scarto: corrispondenza dal 1996 al 2003.					x	x	x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_80_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_20_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013



Responsabile dell'Area: Castellini Elena.

Dirigente amministrativo/Segretario

- Personale coinvolto: Palmieri Giampaolo.

Descrizione obiettivo: n. 3

Canile consortile

- rendiconto del servizio relativo all'anno 2012.
- affidamento del servizio di assistenza veterinaria.
- affidamento della fornitura dei farmaci.
- gestione del progetto di sterilizzazione dei cani presso il canile rifugio. Conclusione interventi.
- messa in funzione del sito web.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rendiconto del servizio relativo all'anno 2012		x										
2	Affidamento del servizio di assistenza veterinaria					x	x						
3	Affidamento della fornitura dei farmaci						x						
4	Gestione del progetto di sterilizzazione dei cani presso il canile rifugio. Conclusione interventi.											x	
5	Messa in funzione del sito web												x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_30_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_70_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013



Responsabile dell'Area: Corlatti Antonella.

- Personale coinvolto: Romegjalli Silvana e Bordoni Paola.

Descrizione obiettivo: n. 1

Implementazione utilizzo pec

- Acquisizione degli indirizzi pec relativi al proprio Servizio.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Richiesta indirizzi pec						x	x	x	x	x	x	
2	Trasmissione indirizzi pec all'anagrafica del protocollo									x	x	x	

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	70 %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	30 %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013

Responsabile dell'Area: Corlatti Antonella.

- Personale coinvolto: Romegialli Silvana.

Descrizione obiettivo: n. 2

Gestione ed aggiornamento dati dell'inventario con la nuova procedura web

- Ricognizione del patrimonio dell'Ente, verifica dell'esatta allocazione dei beni nei singoli uffici ed adeguamento dell'inventario.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione di tutti i beni compresi quelli all'interno dei singoli uffici						X	X	X				
2	Consegna del verbale del consegnatario dei beni per ogni singolo ufficio								X	X	X	X	
3	Redazione definitiva dell'inventario												X

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_70_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_30_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013

Responsabile dell'Area: Corlatti Antonella.

- Personale coinvolto: Bordoni Paola.

Descrizione obiettivo: n. 3

Publicazione e riorganizzazione di tutti i dati previsti dal D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Amministrazione Aperta" compresi gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta dei dati					x	x	x	x				
2	Pubblicazione sul sito dei dati raccolti								x	x			

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	70 %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	30 %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013



Responsabile dell'Area: Paolo Ferrari.

- Personale coinvolto: Pierpaolo Branchi, Claudia Vanotti, Gloria Gianoncelli, Laura Piganzoli, Alfredo Dell'Agosto.

Descrizione obiettivo: n. 1

Implementazione utilizzo pec

- Acquisizione degli indirizzi pec delle ditte affidatarie di lavori, servizi e forniture.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Richiesta indirizzi pec						x	x	x	x	x	x	
2	Trasmissione indirizzi pec all'anagrafica del protocollo									x	x	x	

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_70_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_30_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013

Responsabile dell'Arca: Paolo Ferrari.

- Personale coinvolto: Alfredo Dell'Agosto.

Descrizione obiettivo: n. 2

Manutenzione sentieri

- predisposizione piano manutenzione sentieri e verifiche di attuazione.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Prodisposizione piano manutenzione sentieri				x	x							
2	Verifiche attuazione interventi									x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	70 %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	30 %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013

Responsabile dell'Area: Paolo Ferrari.

- **Personale coinvolto:** Laura Piganzoli, Claudia Vanotti, Gloria Gianoncelli.

Descrizione obiettivo: n. 3

Regolamento per il conferimento degli incarichi professionali attinenti all'espletamento di servizi tecnici di importo inferiore a 100.000,00 euro ai sensi degli artt. 57 comma 6, 90, 91 comma 2, e 125 comma 11 del d.lgs. 163 del 2006.

- Predisposizione del nuovo regolamento da sottoporre alla Giunta Esecutiva.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione nuovo regolamento									X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_70_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_30_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013



Responsabile dell'Area: Cinzia Leusciatti.

- **Personale coinvolto:** Amos Bracchi, Giovanna Besio, Claudio Del Dossò.

Descrizione obiettivo: n. 1

- **Implementazione utilizzo pec**

- Creazione banca dati indirizzi pec imprese/aziende agricole e forestali e professionisti operanti in ambito agro-forestale ed ambientale.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio richiesta indirizzi pec							x	x	x	x	x	
2	Predisposizione elenco indirizzi pec per trasmissione al protocollo dell'Ente										x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_50_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_50_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013

Responsabile dell'Area: Cinzia Leusciatti.

- Personale coinvolto: Giovanna Besio.

Descrizione obiettivo: n. 2

- Progetto "Interventi di manutenzione straordinaria Centro Visite riserva naturale Bosco dei Bordighi":

- Affidamento progettazione;
- Approvazione progetto preliminare;
- Approvazione progetto definitivo/esecutivo.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento progettazione					x	x						
2	Redazione ed approvazione progetto preliminare						x	x	x				
3	Redazione ed approvazione progetto definitivo/esecutivo							x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	<u>40</u> %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	<u>60</u> %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCIIEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013

Responsabile dell'Area: Cinzia Leusciatti.

- Personale coinvolto: Claudio Del Dosso.

Descrizione obiettivo: n. 3

- Attivazione e gestione "Pronti interventi e manutenzioni territoriali":
 - Attivazione iniziative;
 - Assegnazione delle risorse;
 - Collaudo e liquidazioni interventi realizzati.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione iniziative					x	x						
2	Assegnazione delle risorse							x	x	x	x	x	x
3	Collaudo e liquidazione interventi realizzati							x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_40_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_60_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				

SCHEDE INTEGRATIVE AL P.d.O. - ANNO 2013



Responsabile dell'Area: Cinzia Leusciatti

- **Personale coinvolto:** Amos Bracchi.

Descrizione obiettivo: n. 4

- Implementazione "Banca dati alpeggi" attraverso la creazione banca dati aggiornata con:
- gli interventi richiesti dal Dipartimento Veterinario dell'ASL di Sondrio;
- aggiornato con gli interventi richiesti a valere sull'art. 24 L.R. 31/2008;
- aggiornamento banca dati con gli interventi finanziati.

ATTIVITA' PREVISTE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Creazione banca dati interventi richiesti ASL				x	x							
2	aggiornato con gli interventi richiesti					x	x	x					
3	aggiornamento banca dati con gli interventi finanziati							x	x	x	x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO

Unità di misura	Peso	Risultato atteso
TEMPO	_40_ %	Rispetto dei tempi
QUALITATIVO	_60_ %	Correttezza

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Valutazione	Raggiungimento %	Analisi scostamenti	Cause	Provvedimenti
Intermedia al				
Finale al				