

Piano integrato risorse ed obiettivi - (art. 3, comma 3, lett. g-bis del D.L. 10/12/2012 n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7/12/2012 n. 213) – relazione gestionale anno 2014.

Attività proprie del Segretario comunale – art. 98 T.U.E.L. – relazione

PROPOSTA DI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – art. 6 regolamento di adeguamento al d. lgs. 150/2009 adottato con deliberazione di Giunta n. 99/2011.

Referto ai fini controllo di gestione (art. 12 e ss. regolamento uffici e servizi adottato con deliberazione di Giunta n. 47/2005).

Con la presente, si relaziona in merito all'oggetto.

Notazioni generali concernenti il segretario, redatte a cura del medesimo.

Il dr. Paolo Flesia Caporgno, ha assunto le funzioni di segretario, unitamente a funzioni gestionali, con decorrenza 1° aprile 2013, presso il Comune di Racconigi, oltre che presso i Comuni di Valmala e Bellino, uniti al primo da convenzione di segreteria allo scopo costituita.

Per l'anno 2014, l'organizzazione dell'attività di segreteria è stata mantenuta impostata con modalità tali da ridurre al minimo gli spostamenti tra una sede e l'altra di segreteria, individuando pertanto in genere in un intero giorno fisso il tempo lavorativo presso la sede di Bellino, e in un'altrettanta mezza giornata presso il Comune di Valmala. Non risulta peraltro possibile comprimere ulteriormente i tempi di spostamento, che comunque incidono in termini di ore.

...

Va infatti evidenziato che i Comuni di Bellino e di Valmala, pur nelle loro ridotte dimensioni, hanno richiesto e richiedono particolare impegno, sia per l'estrema esiguità della dotazione di personale (una persona per Valmala, due persone per Bellino), sia per constatata necessità di rivisitazione o impostazione di tutta una serie di fattispecie burocratiche e organizzative; inoltre, pur avendo i medesimi formalmente già aderito alla Unione dei Comuni della Valle Varaita, la stessa non è stata ancora attivata; tale situazione ovviamente comporta aggravii nell'attività amministrativa dei Comuni; infatti:

- per entrambi i Comuni, le attività dell'ufficio tecnico sono limitate a quanto di possibile attuazione, avendo a disposizione, per ciascun ente, un tecnico di altro Comune (art. 1, comma 557, legge 311/2004) per alcune ore;
- si è dovuta gestire, individualmente per ciascun Comune, l'attuazione del d. lgs. 33/2013; in questo caso, secondo tra l'altro le recenti indicazioni della ANAC (ex Civit), sarebbe opportuna una gestione a livello associato, IN AMBITO DI UNIONE, tanto più che la mole degli adempimenti in questione sta paralizzando l'attività dei Comuni.

... (UFFICIO UNICO ASSOCIATO DI MELLE) ...

Di particolare rilievo vanno inoltre evidenziati per i tre Comuni di Valmala, Bellino, Melle, relativamente all'esercizio 2014 (per il Comune di Racconigi viene emesso report a parte, anche per omogeneità dimensionale):

- impostazione dell'organizzazione sulla sicurezza e igiene sul lavoro (individuazione medico, RSPP, redazione DVR, visite mediche) (Comune di Melle);
- contrattazione decentrata anni 2013 e 2014 (Melle); 2014 (Bellino e Valmala);
- adempimenti anticorruzione e trasparenza (Bellino, Melle, Valmala)

- procedura concessoria impianto sciistico (Bellino);
- concorso agli obiettivi gestionali affidati attraverso supporto agli uffici
- redazione per quanto occorrente in modo diretto di proposte di deliberazione, determinazione;
- rogito atti immobiliari (di rilievo: affrancazione usi civici a Valmala).

Alcuni dei comuni hanno affidato anche alcuni incarichi gestionali al sottoscritto (resp. personale, escluso d. lgs. 81/2008, per Bellino; nucleo di valutazione, per tutti i Comuni).

L'attività rogatoria è avvenuta applicando le novità relative alla sottoscrizione digitale dei contratti di appalto.

**Notazioni concernenti gli obiettivi e la performance:**

Venendo a quanto stabilito per il Comune di Bellino in ordine al piano obiettivi, va dato atto di quanto segue, con la rilevanza per quanto previsto nell'oggetto della presente relazione:

**OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014 – SETTORE AMMINISTRATIVO**

| <b>Settore</b>  | <b>Responsabile del Servizio</b> |
|---|----------------------------------|
| Amministrativo – Segreteria – Anagrafe – Stato<br>Civile - Elettorale | BRUN Laura                       |

| <b>Obiettivo: descrizione sintetica</b><br><b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>  | <b>Peso attribuito</b>  |
|---|---|
| <p>Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2014 e approvata dal C.C. con delibera n. 7 in data 04.04.2014:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosecuzione procedure attuative D.Lgs. 150/2009 e D.Lgs. 33/2013 (assenze, operazione trasparenza, ciclo performance ecc...).</li> <li>2. Attivazione procedure attuative L. 190/2012 (Anticorruzione).</li> <li>3. Adempimenti di competenza dell'Ufficio Segreteria relativi all'Albo Pretorio on-line – sito web - aggiornamenti costanti.</li> <li>4. Attività di ausilio agli amministratori;</li> <li>5. Gestione e organizzazione uffici comunali;</li> <li>6. Controllo funzionamento attrezzature informatiche e relative funzioni complementari (Personal Computer, stampanti, aggiornamenti antivirus, salvataggi archivi ecc.).</li> <li>7. Procedura per acquisizione C.I.G., C.U.P., D.U.R.C.</li> <li>8. Predisposizione atti per appalti dei lavori pubblici in collaborazione con l'Ufficio Tecnico</li> <li>9. Predisposizione atti per appalti già avviati di lavori pubblici in collaborazione con l'Ufficio Tecnico</li> <li>10. Predisposizione atti per Gestione Museo delle Meridiane in collaborazione con l'Ufficio Tecnico</li> <li>11. Procedimento Elettorale connesso alle Elezioni Europee – Regionali e Comunali 2014</li> <li>12. Completamento rifacimento toponomastica e numeri civici</li> <li>13. Servizio di Scuolabus – Trasporto scuola elementare di Sampeyre</li> </ol> | <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> |

|  |    |
|--|----|
| 14. Attività cimiteriali e presenza in servizio durante i funerali | 10 |
|--|----|

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

| Settore  | Responsabile del Servizio |
|--|---------------------------|
| Amministrativo – Segreteria – Anagrafe – Stato Civile - Elettorale | BRUN Laura                |

| Collaboratori interni |                 |
|-----------------------|-----------------|
| Categoria             | Nome e cognome  |
| C5                    | Martin Bernardo |

**COMUNE DI BELLINO**

**OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014 – SERVIZIO PERSONALE**

(con esclusione funzioni datoriali ex D.Lgs. 81/2008)

| Settore            | Responsabile del Servizio |
|--------------------|---------------------------|
| Servizio personale | FLESIA CAPORGNO Paolo     |

|   |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> |  |
|---|--|

| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>   | <b>Peso attribuito</b>                            |
|---|---|
| <p>Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2014 e approvata dal C.C. con delibera n. 7 in data 04.04.2014:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisione adempimenti correlati con Unione dei Comuni; - fase operativa anche a seguito normativa recente e della costituzione dell'Unione</li> <li>2. Gestione fondo salario accessorio – Aspetti giuridici;</li> <li>3. Ricognizione spese personale;</li> <li>4. Sovrintendenza uffici e servizi; ricognizione aspetti organizzativi; gestione ordinaria del servizio;</li> <li>5. Consulenza giuridico-amministrativa in ordine a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accorpamento beni demaniali;</li> <li>- adempimenti “amministrazione trasparente”;</li> <li>- Organizzazione attività rogatorie</li> </ul> </li> </ol> | <p>25</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>30</p> <p>15</p> |

***PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO***

| <b>Settore</b>              | <b>Responsabile del Servizio</b> |
|-----------------------------|----------------------------------|
| Amministrativo – Segreteria | FLESIA CAPORGNO Paolo            |

| <b>Collaboratori interni</b> |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| <b>Categoria</b>             | <b>Nome e cognome</b> |
| C5                           | Brun Laura            |
| C5                           | Martin Bernardo       |

**COMUNE DI BELLINO**

## OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014 – SETTORE TECNICO

| Settore | Responsabile del Servizio |
|---------|---------------------------|
| Tecnico | MUNARI Mario - Sindaco    |

| <b>Obiettivo: descrizione sintetica</b><br><b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida</b><br><b>di attuazione</b>  | <b>Peso attribuito</b> |
|---|------------------------|
| Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2014 e approvata dal C.C. con delibera n. 7 in data 04.04.2014:                                  |                        |
| 1. Predisposizione atti e documentazione inerenti l'alluvione del mese di maggio 2008;  | 10                     |
| 2. Bando – Dossier di candidatura L.R. 4/2000;  | 5                      |
| 3. Prosecuzione iter conseguente alla candidatura di n. 2 borgate Alpine – Borgata Chiesa e Borgata Celle (PSR 2007-2013 Mis. 322) – Completamento realizzazione opere, contabilità, rendicontazione; | 10                     |
| 4. Gestione appalti dei lavori pubblici di cui ai programmi dell'Amministrazione;   | 25                     |
| 5. Procedura per acquisizione C.I.G. - C.U.P. - D.U.R.C.  | 10                     |
| 6. Procedura affidamento gestione Museo delle Meridiane e servizi turistici   | 10                     |
| 7. Procedura affidamento gestione Impianto Scioviario   | 10                     |
| 8. Pratiche edilizie private – verifica abusi edilizi   | 10                     |
| 9. Piano operativo pronto intervento per neve, calamità, servizi vari   | 10                     |

### **PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

| <b>Settore</b> | <b>Responsabile del Servizio</b> |
|----------------|----------------------------------|
| Tecnico        | MUNARI Mario - Sindaco           |

| <b>Collaboratori interni</b> |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| <b>Categoria</b>             | <b>Nome e cognome</b> |
| C5                           | Brun Laura            |
| C5                           | Martin Bernardo       |

N. B.: Il Comune di Bellino si avvale, per quanto riguarda l'Ufficio Tecnico, dell'intervento, ai sensi dell'art. 1 co. 557 L. 311/2004, di personale di altra amministrazione nella persona del Sig. Mastroilli Mauro categoria D.

## **COMUNE DI BELLINO**

### **OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2014 – SETTORE FINANZIARIO**

| <b>Settore</b>        | <b>Responsabile del Servizio</b> |
|-----------------------|----------------------------------|
| Finanziario - Tributi | GALLIAN Alfredo - Assessore      |



| <b>Obiettivo: descrizione sintetica</b><br><b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>  | <b>Peso attribuito</b>  |
|---|---|
| <p>Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2014 e approvata dal C.C. con delibera n. 7 in data 04.04.2014:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione Bilanci di Previsione 2014, Bilancio Pluriennale 2014/2016 e Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016</li> <li>2. Applicazione normativa in materia di IMU</li> <li>3. Applicazione normativa in materia di TARI</li> <li>4. Applicazione normativa in materia di TASI</li> <li>5. Emissione conto del Bilancio 2013</li> <li>6. Predisposizione Mandati e Reversali</li> <li>7. Collaborazione con ditta esterna per aggiornamento e completamento inventario</li> <li>8. Gestione invii telematici tramite il servizio Entratel</li> <li>9. Ricerca dati e aggiornamento banca dati contribuenti (IMU-TARI)<br/>Caricamento contribuenti programma IMU-TASI</li> <li>10. Emissione Ruoli: TARI – ACQUEDOTTO COMUNALE – TASSA PASCOLO</li> <li>11. Predisposizione determinazioni di liquidazione di spesa</li> <li>12. Adempimenti di competenza</li> </ol> | <p>15</p> <p>5</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>5</p> |

***PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO***

| <b>Settore</b> | <b>Responsabile del Servizio</b> |
|----------------|----------------------------------|
| Finanziario    | GALLIAN Alfredo - Assessore      |

| <b>Collaboratori interni</b> |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| <b>Categoria</b>             | <b>Nome e cognome</b> |
| C5                           | Brun Laura            |
| C5                           | Martin Bernardo       |

Va dato atto di come gli obiettivi affidati siano stati raggiunti, in un contesto di enorme criticità, costituito dalla pressione burocratica esercitata dalle novità normative (in continua evoluzione), dalla presenza di una sola unità di personale dipendente amministrativo con funzioni istruttorie, dalla non ancora attuata operatività dell'Unione dei Comuni, dal disagio operativo per l'ubicazione geografica del Comune (Comune di alta montagna, con altitudine ad oltre 1600 metri); si rinvia integralmente alla relazione del segretario quale nucleo di valutazione per tutti gli altri aspetti di criticità, ecc.

Quali indicatori, trattandosi di obiettivi essenzialmente legati al mantenimento delle attività consolidate, si fa rinvio a quanto contenuto nella relazione del responsabile P.O. amministrativo, oltre che agli indicatori correlati al bilancio.

In relazione alle dimensioni dell'ente (125 abitanti circa) il controllo di gestione viene attuato "a vista" attraverso constatazione diretta dell'andamento gestionale, del trend di spesa, dell'avanzamento delle opere pubbliche, del trend dei servizi erogati.

Di particolare evidenza la molteplicità di opere pubbliche in corso, correlate a finanziamenti comunitari o comunque di soggetti terzi, seguite direttamente dagli amministratori in qualità di RUP ovvero responsabili di servizi.

La presente relazione sarà da intendersi integrata con la relazione illustrativa della Giunta e con eventuali ulteriori report.

...