

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 2018.

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.

Si rassegna la presente relazione con riferimento all'anno 2018, ai fini anche assegnazione retribuzione di risultato alla posizione organizzativa, nonché compenso salario accessorio per il personale non posizione organizzativa.

Preliminarmente si evidenzia che la situazione organizzativa del Comune è molto critica.

Va infatti evidenziato che il Comune di Bellino, pur nella sua ridotta dimensione, ha richiesto e richiede particolare impegno organizzativo, sia per l'estrema esiguità della dotazione di personale (dalle due persone per Bellino, una delle quali addetta anche a mansioni operative esterne, si è passati all'unica persona, dal 1.7.2016), sia per constatata necessità di rivisitazione o impostazione di tutta una serie di fattispecie burocratiche e organizzative; inoltre, pur avendo il Comune 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; infatti:

- le attività dell'ufficio tecnico sono limitate a quanto di possibile attuazione, avendo a disposizione un tecnico di altro Comune per poche ore alla settimana (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;
- l'unica impiegata del Comune di Bellino è oberata dagli adempimenti: si è ovviato parzialmente potenziando la presenza del tecnico dal 2017 per qualche ora, e avvalendosi di ulteriore personale ai sensi art. 1 comma 557 per qualche ora (avvalimento cessato nella seconda metà del 2018), ma si tratta di accorgimenti estemporanei, non strutturali, che non risolvono le problematiche;
- da alcune settimane, è stato attivato un avvalimento di personale amministrativo di altro ente, sempre per alcune ore alla settimana;
- la segreteria solo a scavalco non è in grado di assicurare un livello di servizio secondo le esigenze; nel corso dell'anno 2018, si sono susseguiti tre segretari a scavalco, tutti titolari di convenzioni di segreteria con più di due comuni, e giocoforza la fattibilità operativa concreta è ridotta; con la presente si evidenzia pertanto la sostanziale impossibilità di assicurare il disbrigo integrale delle attività, richiamando l'attenzione sulla assoluta necessità per l'ente di costituire con altri comuni nuova convenzione di segreteria, come peraltro sollecitato dall'Agenzia dei segretari;
- l'unica impiegata dell'ente deve anche sobbarcarsi le trasferte e gli accessi agli uffici amministrativi di riferimento: Agenzia delle entrate, ecc., con ore da dedicare a queste attività.

Di particolare rilievo vanno inoltre evidenziati:

- da parte del segretario:
  - attività di supporto amministrativo al datore di lavoro, nell'ambito della sicurezza e igiene sul lavoro (individuazione medico, RSPP, aggiornamento DVR, visite mediche, predisposizione informative per LSU, attività di supporto al datore di lavoro);
  - contrattazione decentrata anno 2018 con analisi ricognitiva fondo salario accessorio;
  - adempimenti anticorruzione e trasparenza;
  - concorso agli obiettivi gestionali affidati attraverso supporto agli uffici e servizi; in particolare, supporto attività amministrativa varia; supporto esternalizzazione attività tecniche;
  - redazione per quanto occorrente in modo diretto di proposte di deliberazione, determinazione. Il segretario è inoltre responsabile del servizi personale per il Comune di Bellino, oltre che nucleo di valutazione, responsabile anticorruzione e trasparenza.
  
- Da parte dell'unica impiegata, responsabile PO:
  - o Disbrigo di tutte le pratiche in ogni materia amministrativa tributaria e contabile occorrenti per mantenere operativo il Comune (si immagini la gravosità a livello di autonomia, di "dover" essere presenti, di non poter gestire se non con gravi difficoltà i congedi, persino l'"impossibilità" di ammalarsi!!), la difficoltà di non potersi più relazionare con segretario titolare stabile, la difficoltà dovuta al fatto del venir meno dell'unico altro dipendente dell'ente;
  - o La necessità di affrontare in autonomia la redazione e gestione del bilancio con la contabilità potenziata, del relativo consuntivo, le interconnessioni legate all'inventario;

- La redazione del bilancio consolidato per l'anno 2017;
- I numerosi adempimenti in ambito privacy, novità per l'anno 2018;
- Da parte del personale di supporto in rapporto art. 1 comma 557:
  - Il dover affrontare tematiche nuove con una certa autonomia, il doversi mettere in gioco su ambiti diversi rispetto a quelli in gestione presso i propri enti;
  - Il dover gestire in modo "frazionato" le pratiche, essendo presenti solo per poche ore alla settimana, e spesso in modalità "multitasking" essendo il giorno o i giorni di presenza interessati spesso anche dalla contestuale presenza di amministratori, segretario, pubblico, ecc.

#### Performance trasparenza e anticorruzione:

- Si fa riferimento a quanto previsto negli specifici piani e atti accessori.
- Si è cercato per quanto possibile di implementare i dati pubblicati nell'apposita sezione del sito;
- La formazione è stata assicurata mediante supporto on line ovvero dispense, come si rileva dalla relazione del responsabile anticorruzione pubblicata sul sito con riferimento all'esercizio 2018, facendo riferimento a documentazione agli atti posta direttamente a disposizione.
- Si è provveduto all'attuazione degli obiettivi contenuti nel piano anticorruzione trasparenza, compatibilmente con le possibilità operative. In particolare risultano da completare i controlli interni.
- La gestione del piano anticorruzione avviene "a vista" data la limitata dotazione organizzativa dell'ente, e per quanto possibile in relazione alla presenza esclusivamente "a scavalco".

- Si rinvia, quale report di raggiungimento obiettivi, alla “griglia” di attestazione con validazione nucleo, da redigersi e pubblicarsi ai sensi di legge. Da tale griglia si rileva un assolvimento degli obblighi piuttosto rilevante, tenuto conto del contesto, nonché del confronto con enti simili.

### **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, il tutto da integrarsi con quanto sopra già indicato, e soprattutto anche con la relazione di fine mandato, pubblicata sul sito dell’ente:

## COMUNE DI BELLINO

### OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018 – SETTORE AMMINISTRATIVO

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

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2018/2020) approvato dal C.C. con delibera n. 30 in data 27.12.2017:	
1. Prosecuzione procedure attuative D.Lgs. 150/2009 e D.Lgs. 33/2013 (assenze, operazione trasparenza, ciclo performance ecc...).	5
2. Attivazione procedure attuative L. 190/2012 (Anticorruzione).	5
3. Adempimenti di competenza dell'Ufficio Segreteria relativi all'Albo Pretorio on-line – sito web - aggiornamenti costanti.	5
4. Attività di ausilio agli amministratori;	10
5. Gestione e organizzazione uffici comunali;	5
6. Controllo funzionamento attrezzature informatiche e relative funzioni complementari (Personal Computer, stampanti, aggiornamenti antivirus, salvataggi archivi ecc.).	5
7. Procedura per acquisizione C.I.G., C.U.P., D.U.R.C.	5
8. Predisposizione atti per appalti dei lavori pubblici in collaborazione con l'Ufficio Tecnico	10
9. Predisposizione atti per appalti già avviati di lavori pubblici in collaborazione con l'Ufficio Tecnico	5
10. Servizio di Scuolabus – Trasporto scuola elementare di Sampeyre.	

Intesa con Comune di Casteldelfino.	5
11. Contabilità finanziaria potenziata (Bilanci, rendiconti, questionari, pareri ecc), split payment, fatturazione elettronica. SOSE	40
OBIETTIVI TUTTI REALIZZATI PIENAMENTE COMPATIBILMENTE CON LA CRITICA SITUAZIONE DELL'ENTE, E CON REALIZZAZIONE PIENA	
Scostamenti: - Obiettivi non previsti ma realizzati: - Adeguamento privacy GDPR; - Bilancio consolidato 2017; Gli obiettivi predetti si ritengono di <i>straordinaria</i> gestione, tenuto conto della critica situazione dell'ente (riduzione della dotazione di personale da due unità a una unità e stante la presenza solo a scavalco del segretario)	

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

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

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
C	Sobrero Pierluigi
D	Mastrorilli Mauro

N. B.: Il Comune di Bellino si avvale, a seguito di pensionamento di dipendente, per quanto riguarda l'Ufficio Amministrativo-Segreteria, dell'intervento, ai sensi dell'art. 1 co. 557 L. 311/2004, di personale di altra amministrazione nella persona del tecnico geom. Mastrorilli Mauro e Sobrero Pierluigi (fino a parte della seconda metà dell'anno).

## COMUNE DI BELLINO

### OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018 – SERVIZIO PERSONALE

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

Settore	Responsabile del Servizio
Servizio personale	Segretario pro tempore a scavalco

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida</b> <b>di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2018/2020) approvato dal C.C. con delibera n. 30 in data 27.12.2017:	
1. Supervisione adempimenti correlati con Unione dei Comuni; - fase operativa anche a seguito normativa recente e della costituzione dell'Unione: NON RILEVA	15
2. Gestione fondo salario accessorio – Aspetti giuridici;	15
3. Ricognizione spese personale, iniziativa in ordine alla sostituzione di dipendente da collocarsi a riposo;	15
4. Sovrintendenza uffici e servizi; ricognizione aspetti organizzativi; gestione ordinaria del servizio;	30
5. Consulenza giuridico-amministrativa in ordine a: - accorpamento beni demaniali; - adempimenti “amministrazione trasparente”; - Organizzazione attività rogatorie	25
<b>OBIETTIVI TUTTI REALIZZATI PIENAMENTE SALVO QUANTO INDICATO IN SPECIFICO, COMPATIBILMENTE CON LA CRITICA SITUAZIONE DELL'ENTE, E CON REALIZZAZIONE PIENA</b>	
Scostamenti: - Obiettivi non previsti ma realizzati: - Adeguamento privacy GDPR;	



<p>Gli obiettivi predetti si ritengono di <i>straordinaria</i> gestione, tenuto conto della critica situazione dell'ente (riduzione della dotazione di personale da due unità a una unità e stante la presenza solo a scavalco del segretario)</p>	
--	--

***PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO***

<b>Settore</b>	<b>Responsabile del Servizio</b>
Amministrativo – Segreteria	Segretario pro tempore a scavalco

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
C	Brun Laura
C	Sobrero Pierluigi
D	Mastrorilli Mauro

## COMUNE DI BELLINO

### OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018 – SETTORE TECNICO

Settore	Responsabile del Servizio
Tecnico	MUNARI Mario – Sindaco

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida</b> <b>di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2018/2020) approvato dal C.C. con delibera n. 30 in data 27.12.2017:	
1. Gestione appalti dei lavori pubblici di cui ai programmi dell'Amministrazione;	20
2. Procedura per acquisizione C.I.G. - C.U.P. - D.U.R.C.	10
3. Pratiche edilizie private – verifica abusi edilizi	10
4. Piano operativo pronto intervento per neve, calamità, servizi vari	5
5. Attività di raccordo con Unione per presentazione richieste di finanziamento	20
6. Variante al piano regolatore	15
7. Riorganizzazione servizi tecnici con esternalizzazione	20
<b>OBIETTIVI TUTTI REALIZZATI PIENAMENTE SALVO QUANTO INDICATO IN SPECIFICO, COMPATIBILMENTE CON LA CRITICA SITUAZIONE DELL'ENTE, E CON REALIZZAZIONE PIENA</b>	
Scostamenti: - Obiettivi non previsti ma realizzati: //	
Gli obiettivi predetti si ritengono di <i>straordinaria</i> gestione, tenuto conto della critica situazione dell'ente (riduzione della dotazione di personale da due unità a una unità e stante la presenza solo a scavalco del segretario). Alcuni sono di rilevanza strategica enorme, in particolare la variante al piano regolatore, definitivamente approvata ad aprile 2019, per la quale nel	

<p>corso dell'anno 2018 sono state poste in essere rilevanti attività istruttorie, oppure la realizzazione dei parcheggi in borgata Celle, opera che ha necessitato anche dell'iter espropriativo.</p>	
--	--

***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>
C	Brun Laura
D	Mastrorilli Mauro

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. Mastrorilli Mauro categoria D.

## COMUNE DI BELLINO

### OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018 – SETTORE FINANZIARIO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario - Tributi	GALLIAN Alfredo – Assessore/MUNARI Mario

<b>Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2018/2020) approvato dal C.C. con delibera n. 30 in data 27.12.2017:	
1. DUP - Predisposizione Bilancio 2018/2020 e relativi allegati	15
2. Applicazione normativa in materia di IMU	5
3. Applicazione normativa in materia di TARI	10
4. Applicazione normativa in materia di TASI	10
5. Emissione conto del Bilancio 2017	10
6. Inventario e Contabilità economica	5
7. Predisposizione Mandati e Reversali	5
8. Bilancio Consolidato	10
9. Gestione invii telematici tramite il servizio Entratel	5
10. Emissione Ruoli: TARI – TASSA PASCOLO	5
11. Predisposizione determinazioni di liquidazione di spesa	5
12. Attività di accertamento tributaria: contatti con ditta, piano operativo per attivazione controlli	15

N.B.: obiettivi riguardanti contabilità finanziaria potenziata, split payment, fatturazione elettronica, Sose ecc sono stati considerati nell'ambito amministrativo stante l'unicità della figura posizione organizzativa

OBIETTIVI TUTTI REALIZZATI PIENAMENTE SALVO QUANTO INDICATO IN SPECIFICO, COMPATIBILMENTE CON LA CRITICA SITUAZIONE DELL'ENTE, E CON REALIZZAZIONE PIENA

Scostamenti:

- Obiettivi non previsti ma realizzati:
- Adeguamento privacy GDPR;

Gli obiettivi predetti si ritengono di *straordinaria* gestione, tenuto conto della critica situazione dell'ente (riduzione della dotazione di personale da due unità a una unità e stante la presenza solo a scavalco del segretario)

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

<b>Settore</b>	<b>Responsabile del Servizio</b>
Finanziario	GALLIAN Alfredo – Assessore/Sindaco MUNARI Mario

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
C	Brun Laura
C	Sobrero Pierluigi

Va dato atto, in ordine all'anno 2018, 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.

Per quanto riguarda l'Unione, va dato atto che in questo anno non si è assistito ad evoluzione in merito agli aspetti organizzativi e operativi, fatta eccezione per alcuni incontri tecnico amministrativi peraltro coinvolgenti soltanto alcuni dei Comuni costituenti l'unione, finalizzati a individuare sinergie operative per attivare alcune funzioni.

La contestuale cessazione di unità di personale ex Comunità montana peraltro ha determinato ulteriori criticità, e al momento l'assetto operativo si trova in fase di stallo.

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

In relazione alle dimensioni dell'ente (100 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, ferme restando le attività di controllo successivo sugli atti mediante campionatura.

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.

Si è proceduto a sensibilizzare gli Amministratori circa la necessità di rivedere il sistema di concessione dei pascoli, soprattutto sotto il profilo economico, così come la necessità di valorizzazione del patrimonio boschivo, e di ricognizione degli usi civici.

Per quanto riguarda la gestione ambientale, si espongono le seguenti considerazioni:

- La raccolta differenziata è molto bassa (vedasi report CSEA dati provvisori anno 2018), con una produzione pro capite elevatissima, data la vocazione turistica e il basso numero di abitanti residenti; si suggerisce di attivare al più presto accorgimenti legati a una raccolta stradale più ottimale (micro isole dotate di tutti i contenitori per la differenziata), oltre che campagne informative nei confronti di strutture, colonie, attività ricettive e di pubblici esercizi;

Gli Amministratori hanno preso contatti con tecnici esperti in materia di uso civico e di normativa e tecnica forestale.

Analoga sensibilizzazione è stata condotta nei loro confronti circa la necessità di implementare l'attività accertativa, e anche in questo caso gli Amministratori hanno assunto contatto con operatore del settore.

Si può attestare che gli obiettivi siano stati pienamente raggiunti compatibilmente con il contesto come descritto.

Di particolare rilievo le opere pubbliche poste in essere.

La presente relazione sarà da intendersi integrata con la relazione illustrativa della Giunta e con eventuali ulteriori report; al momento essa ha valenza relativamente alla retribuzione di risultato della posizione organizzativa, e al salario accessorio del personale collaboratore ex art. 1 comma 557 legge n. 311/2004.

Costituiscono parte integrante della presente (anche se non materialmente allegati):

- report raccolta differenziata anno 2018
- relazione responsabile anticorruzione su anno 2018
- tabella e attestazione nucleo valutazione adempimenti trasparenza anno 2018
- relazione di fine mandato del Sindaco
- relazione PO
- relazione addetto tecnico amministrativo
- relazione della Giunta conto consuntivo 2018
- relazione controllo gestione Giunta 2018

Il segretario comunale, Paolo Flesia Caporgno