



COMUNE DI BELLINO

PROVINCIA DI CUNEO

Indirizzo: Borgata Pleyne 12020 Bellino Codice fiscale – Partita IVA 00534820048
Tel 0175-95110 Fax 0175-956900 e-mail:comune.bellino@tiscali.it

Al Sig. Sindaco

OGGETTO: 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 2015.

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).

Si trasmette il testo dei documenti in oggetto, anche con valenza di relazione gestionale del sottoscritto ai fini retribuzione di risultato.

Bellino 30/11/2015

IL SEGRETARIO
Paolo Flesia Caporgno

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 2015 – SETTORE AMMINISTRATIVO

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

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
<p>Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2015 e approvata dal C.C. con delibera n. 12 in data 10.04.2015:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosecuzione procedure attuative D.Lgs. 150/2009 e D.Lgs. 33/2013 (assenze, operazione trasparenza, ciclo performance ecc...). 2. Attivazione procedure attuative L. 190/2012 (Anticorruzione). 3. Adempimenti di competenza dell'Ufficio Segreteria relativi all'Albo Pretorio on-line – sito web - aggiornamenti costanti. 4. Attività di ausilio agli amministratori; 5. Gestione e organizzazione uffici comunali; 6. Controllo funzionamento attrezzature informatiche e relative funzioni complementari (Personal Computer, stampanti, aggiornamenti antivirus, salvataggi archivi ecc.). 7. Procedura per acquisizione C.I.G., C.U.P., D.U.R.C. 8. Predisposizione atti per appalti dei lavori pubblici in collaborazione con l'Ufficio Tecnico 9. Predisposizione atti per appalti già avviati di lavori pubblici in collaborazione con l'Ufficio Tecnico 10. Predisposizione atti per Gestione Museo delle Meridiane in 	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p>

collaborazione con l'Ufficio Tecnico	5
11. Completamento rifacimento toponomastica e numeri civici	5
12. Servizio di Scuolabus – Trasporto scuola elementare di Sampeyre	5
13. Attività cimiteriali e presenza in servizio durante i funerali	10
14. Contabilità finanziaria potenziata, split payment, fatturazione elettronica	20

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

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2015 – SERVIZIO PERSONALE
(con esclusione funzioni datoriali ex D.Lgs. 81/2008)

Settore	Responsabile del Servizio
Servizio personale	FLESIA CAPORGNO Paolo

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2015 e approvata dal C.C. con delibera n. 12 in data 10.04.2015:	
1. Supervisione adempimenti correlati con Unione dei Comuni; - fase operativa anche a seguito normativa recente e della costituzione dell'Unione	15
2. Gestione fondo salario accessorio – Aspetti giuridici;	15
3. Ricognizione spese personale;	15
4. Sovrintendenza uffici e servizi; ricognizione aspetti organizzativi; gestione ordinaria del servizio;	30
5. Consulenza giuridico-amministrativa in ordine a:	
- accorpamento beni demaniali;	10
- adempimenti “amministrazione trasparente”;	
- Organizzazione attività rogatorie	15
6. Supporto procedure servizi turistici e servizi cimiteriali	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo – Segreteria	FLESIA-CAPORGNO Paolo

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
C5	Brun Laura
C5	Martin Bernardo

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2015 – SETTORE TECNICO

Settore	Responsabile del Servizio
Tecnico	MUNARI Mario - Sindaco

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2015 e approvata dal C.C. con delibera n. 12 in data 10.04.2015:	
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. Conclusione 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

Settore	Responsabile del Servizio
Tecnico	MUNARI Mario - Sindaco

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
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.

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2015 – SETTORE FINANZIARIO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario - Tributi	GALLIAN Alfredo - Assessore

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica relativa all'esercizio 2015 e approvata dal C.C. con delibera n. 12 in data 10.04.2015:	
1. Predisposizione Bilanci di Previsione 2015, Bilancio Pluriennale 2015/2017 e Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017	15
2. Applicazione normativa in materia di IMU	5
3. Applicazione normativa in materia di TARI	15
4. Applicazione normativa in materia di TASI	15
5. Emissione conto del Bilancio 2014	5
6. Predisposizione Mandati e Reversali	5
7. Collaborazione con ditta esterna per aggiornamento e completamento inventario	5
8. Gestione invii telematici tramite il servizio Entratel	5
9. Ricerca dati e aggiornamento banca dati contribuenti (IMU-TARI) Caricamento contribuenti programma IMU-TASI	5
10. Emissione Ruoli: TARI – ACQUEDOTTO COMUNALE – TASSA PASCOLO	15
11. Predisposizione determinazioni di liquidazione di spesa	5

12. Adempimenti di competenza	5
N.B.: obiettivi riguardanti contabilità finanziaria potenziata, split payment, fatturazione elettronica, sono stati considerati nell'ambito amministrativo stante l'unicità della figura posizione organizzativa	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario	GALLIAN Alfredo - Assessore

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
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.

Per quanto riguarda l'Unione, va dato atto 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.

Non si procede alla procedura per l'affidamento in concessione della sciovia, in quanto è scaduta la disponibilità della struttura in capo al Comune; mentre per quanto

riguarda le procedure di affidamento cimiteriale, è stata prodotta bozza di lavoro attualmente all'esame degli amministratori.

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, 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.

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.

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

Per le rispettive competenze:

La struttura del controllo di gestione:

Segretario comunale, Paolo Flesia Caporgno

Responsabile di servizio amministrativo, Laura Brun

Assessore responsabile del servizio finanziario, Alfredo Marco Gallian

Sindaco, Mario Munari

Revisore dei Conti, Ermanno Garola



Paolo Flesia Caporgno

Laura Brun

Alfredo Marco Gallian

Mario Munari

Ermanno Garola