

A)

## COMUNE DI CERVASCA

### (Cuneo)

Allegato alla deliberazione C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con ad oggetto:

Artt. 193 e 196 D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267. Bilancio di previsione 2012, stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi - ricognizione equilibri e presa d'atto della salvaguardia.

---

#### **ATTUAZIONE PROGRAMMI E PROGETTI AREA TECNICA**

**Responsabile Otta Geom. Guido**

Il sottoscritto Responsabile dei Servizi Tecnico e Tecnico Manutentivo,

in relazione ai disposti degli artt. 193 e 196 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, relativamente ai servizi, ai programmi e agli obiettivi relativi all'Area delle posizioni organizzative di competenza, attesta che l'attività gestionale e lavorativa di competenza è, ad oggi, in via di svolgimento. Si presume che entro la fine dell'esercizio finanziario potrà pervenirsi al completo raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale in sede di preventivo. Per chiarezza, seguono in elenco i programmi imputati ai Servizi che rappresento nonché una breve indicazione relativamente al perseguitamento degli obiettivi gestionali in essi ricompresi alla data odierna:

#### **STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI/OBIETTIVI:**

In relazione ai "Programmi" previsti nella sezione terza della "Relazione revisionale e programmatica" la quale è stata oggetto di approvazione insieme al Bilancio preventivo per l'anno 2012 e pluriennale nonché al P.E.G. approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione 68 in data 20/06/2012 - si specifica che, i programmi previsti per l'area Tecnica e tecnico manutentiva sono i seguenti:

- Servizio Tecnico;
- Gestione e manutenzione beni;
- Viabilità e illuminazione pubblica;
- Urbanistica e gestione territorio;
- Opere pubbliche;

Quanto previsto e specificato nella Relazione previsionale e programmatica per ognuno dei programmi, anche a livello di obiettivi desumibili dal Piano delle risorse e degli obiettivi e dal Piano dettagliato degli stessi, è in via di realizzazione in quanto permangono le motivazioni delle scelte e le finalità che con i predetti programmi si intendono persegui.

Nello specifico - relativamente ai diversi programmi si riscontrano, relativamente all'attuazione degli obiettivi, le risultanze come da specifiche settoriali e come visibile dai reports appositi a seguire:

#### ⊕ **Programma: servizio tecnico**

Il programma si sta sviluppando su due direttive. La prima direttrice è quella relativa alla gestione del parco macchine di proprietà comunale. Si è cercato per quanto possibile di razionalizzare l'utilizzo dei mezzi a disposizione dell'area tecnica. Si è altresì perseguito un obiettivo "di mantenimento" in efficienza dei mezzi con una adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria. La seconda direttrice è quella relativa alla organizzazione delle risorse umane disponibili. La stipula della convenzione con il Tribunale di Cuneo per la gestione del lavoro di pubblica di condannati liberi di cui all'art. 54 del D.Lgs. 28/08/2000 N° 274 ha permesso di avere a disposizione, per alcuni periodi, unità di personale aggiuntive per lo svolgimento delle ordinaria attività manutentive

#### ⊕ **Programma: Gestione e manutenzione beni**

Il programma ha perseguito un obiettivo "di mantenimento" dei beni attraverso un costante monitoraggio dello stato di fatto ed l'intervento per quanto possibile tempestivo la riparazione dei beni medesimi. L'attività manutentiva viene effettuata perlopiù in economia, in amministrazione diretta, a mezzo dell'acquisto del materiale e utilizzando l'attività lavorativa degli operai comunali supervisionati dal sottoscritto e dai propri collaboratori.

Nel programma in esame è fissato inoltre l'obiettivo di razionalizzazione dei consumi energetici negli edifici di proprietà comunale. E' un percorso virtuoso che è stato intrapreso e che viene portato avanti con costanza i cui effetti positivi potranno essere monitorati a fine anno. E' in corso anche una attività finalizzata alla valorizzazione dei beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.

#### ⊕ **Programma: Viabilità e illuminazione pubblica.**

Per quanto riguarda la viabilità si è perseguito un obiettivo "di mantenimento" della rete viaria comunale e vicinale attraverso costanti interventi manutentivi svolti in economia in parte in amministrazione diretta ed in parte per ottimo fiduciario. Sono state altresì attivate iniziative volte al miglioramento della circolazione stradale attraverso l'implementazione di nuova segnaletica stradale, la revisione della segnaletica esistente, l'aggiornamento della toponomastica stradale e della numerazione civica

Anche per quanto riguarda l'illuminazione pubblica si è perseguito anzitutto un obiettivo "di mantenimento" della esistente rete. La manutenzione è stata indirizzata principalmente alla costante verifica dell'efficienza delle lampade con la sostituzione delle stesse quando si rendeva necessario. Nel corso dell'anno è emersa anche la necessità di implementare un servizio di monitoraggio dello stato di fatto degli impianti di illuminazione pubblica in particolare di quelli più vetusti. Tale monitoraggio, da sviluppare su tutto il territorio comunale, richiederebbe tuttavia una incremento delle risorse disponibili per la manutenzione in quanto trattasi di verificare i singoli pali sotto il profilo statico ed elettrico (messa a terra, idoneità dei cavi di alimentazione e delle apparecchiature) onde poter poi mettere in campo la azioni manutentive necessarie. Con le risorse disponibili per l'anno 2012 è stato possibile solo avviare a titolo sperimentale questo tipo di intervento.

#### ⊕ **Programma: Urbanistica e gestione del territorio**

Nell'ambito dell'attività urbanistica ed edilizia si è puntato ad un ulteriore sviluppo del servizio di "sportello unico per l'edilizia" introducendo elementi nuovi a livello di modulistica a disposizione dei cittadini che debbono acquisire titoli abilitativi edilizi. Sempre per l'attività di "sportello unico per l'edilizia" un altro degli obiettivi perseguiti è stato quello di mantenere uno standard alto per quanto riguarda la tempestività con la quale vengono espletate le pratiche dagli uffici comunali. Ciò ha comportato importanti investimenti in termini di impiego di risorse umane (personale interno all'Ufficio Tecnico).

Si stanno completando il procedimento per l'approvazione dei "Criteri per l'insediamento degli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande" ai sensi della L.R. 29/12/2006 N° 38 e s.m.i. ed il processo di revisione della programmazione della rete commerciale sull'intero territorio comunale. Non appena completati ip procedimenti anzidetti dovrà essere adeguato anche lo strumento urbanistico generale vigente attraverso la compilazione di una specifica variante ai sensi dell'art. 17 della L.R. 56/1977 e s.m.i.

Per quanto riguarda la gestione del territorio si è dato in primis un forte impulso alla cura del verde pubblico al fine di garantire un maggior decoro dei parchi e giardini.

Un altro servizio che si è cercato di ottimizzare con discreti risultati è quello relativo alla raccolta RSU e alla raccolta differenziata. In sinergia con il Consorzio Ecologico Cuneese sono state poste in essere azioni finalizzate a migliorare la percentuale di raccolta differenziata (potenziamento della raccolta del verde - incremento dei cassonetti - razionalizzazione della organizzazione delle aree ecologiche).

Più in generale si è comunque cercato di ottimizzare e migliorare la fruibilità del territorio attraverso interventi mirati alla salvaguardia ed alla valorizzazione del territorio medesimo.

#### ↳ Programma: **Opere pubbliche**

Per quanto concerne le **opere pubbliche** elencate nel programma degli investimenti allegato al bilancio di previsione alcune sono state avviate; per altre si è reso opportuno apportare alcune variazioni di bilancio al fine di poter dare avvio all'attività progettuale. La situazione di attuazione delle principali opere pubbliche in elenco per l'anno 2012 è quella risultante nel prospetto che segue.

Descrizione	Importo	Stato di attuazione
Fornitura arredamento scolastico	€ 5.000,00	In corso di attuazione
Manutenzione aree verdi e arredo urbano	€ 15.000,00	In corso di attuazione
Manutenzione straordinaria scuole	€ 15.000,00	In corso di attuazione
Ampliamento manutenzione illuminazione pubblica	€ 20.000,00	In corso di attuazione
Manutenzione straordinaria residenza anziani	€ 5.000,00	In fase di concertazione con il gestore
Interventi per la messa in sicurezza della viabilità	€ 10.000,00	In corso di attuazione
Ristrutturazione cimiteri comunali	€ 100.000,00	Appalto in corso
Tinteggiatura interna edificio scolastico S.Defendente	€ 20.000,00	Lavori completati ed ultimati
Manutenzione archivi delle sede comunale	€ 15.000,00	Appalto in corso
Ripristino bitumatura strade comunali - 2012	€ 60.000,00	Appalto in corso
Ristrutturazione impianto termico Scuole Cervasca	€ 100.000,00	Progettazione in corso
Costruzione di nuovi marciapiedi	€ 100.000,00	Appalto in corso
Fornitura nuovo autocarro	€ 30.000,00	In sospesa - in fase di ripensamento
Fornitura spazzatrice stradale	€ 120.000,00	Appalto aggiudicato
Ampliamento struttura ricreativa San Defendente	€ 30.000,00	Progetto esecutivo approvato
Costruzione magazzino area sportiva San Bernardo	€ 40.000,00	In fase di progettazione
Manutenzione marciapiede via Cuneo fino al cimitero	€ 40.000,00	Progetto esecutivo approvato
Manutenzione palestra Santa Croce	€ 40.000,00	In fase di progettazione
Potenziamento videosovveglianza	€ 20.000,00	In fase di progettazione
Realizzazione campo beach volley	€ 6.000,00	In fase di progettazione
Marciapiedi via Mistral, via Vignolo, via Cavour	€ 130.000,00	In fase di progettazione

## **EQUILIBRI DI BILANCIO**

La gestione di competenza e la gestione dei residui, relativamente ai programmi di competenza e con riferimento a risorse ed impegni di competenza presentano una situazione di equilibrio sia nella parte corrente che in quella in conto capitale.

Cervasca, 17/09/2012

Il Responsabile del Servizio  
Otta Geom Guido



# COMUNE DI CERVASCA

## (Cuneo)

Allegato alla deliberazione C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con ad oggetto:

Artt. 193 e 196 D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267. Bilancio di previsione 2012, stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi – ricognizione equilibri e presa d’atto della salvaguardia.

### **ATTUAZIONE PROGRAMMI E PROGETTI AREE: ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI**

Responsabile Barra dott.ssa Sonia

La sottoscritta Responsabile dei servizi ricompresi nell’Area delle posizioni organizzative Economico finanziaria e Tributi:

in relazione ai disposti degli artt. 193 e 196 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, relativamente ai servizi, ai programmi e agli obiettivi di spettanza delle proprie aree attesta che l’attività gestionale e lavorativa inerente è in via di svolgimento e si presume che entro la fine dell’esercizio finanziario potrà pervenirsi al completo raggiungimento degli obiettivi fissati dall’Amministrazione comunale in sede di predisposizione del Bilancio Preventivo per l’anno in corso e dei suoi allegati d’obbligo nonché negli atti inerenti successivi. A seguire un elenco dei programmi di competenza della sottoscritta nonché una breve indicazione relativamente al perseguitamento degli obiettivi alla data odierna:

#### **STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI/OBIETTIVI:**

In relazione ai “Programmi” previsti nella sezione terza della “Relazione revisionale e programmatica” la quale è stata oggetto di approvazione insieme al Bilancio preventivo per l’anno 2012 e pluriennale 2012-2014 nonché al P.E.G. approvato con delibera G.C. n. 68 del 20/06/2012 - si specifica che i programmi previsti per le aree di competenza sono i seguenti:

- Servizio Tributi
- Servizio Economico Finanziario;
- Informatica;
- Mutui e oneri;
- Gest. Personale ;
- Gestione economica del segretario.

Quanto previsto e specificato nella relazione previsionale e programmatica per ognuno dei programmi, anche a livello di obiettivi desumibili dal “Piano esecutivo di gestione” (P.E.G.) approvato con deliberazione G.C. n. 83 del 26/05/2010 - è in via di realizzazione in quanto permangono le motivazioni delle scelte e le finalità che con i predetti programmi si intendono perseguire.

Fino ad oggi si è provveduto, alla proposta di apposite variazioni di bilancio - qualora necessario per la corretta continuazione dell’attività gestionale. Lo stesso si provvederà a fare qualora se ne riscontrasse la necessità relativa per le risorse e gli interventi di competenza.

Nello specifico – relativamente alle diverse aree e in ognuno dei programmi di competenza:- si riscontrano, relativamente all'attuazione degli obiettivi le risultanze come da specifiche settoriali come visibil dal reports appositi a seguire.

➤ All'interno del programma titolato al **servizio Tributi**, relativamente agli obiettivi attribuiti si rende atto che:

- si è provveduto ad acquistare dopo attenta valutazione dei prodotti in commercio il programma informatico per la gestione on line da parte dei contribuenti dell'IMU; l'installazione e l'aggiornamento del sito informatico comunale per questa sezione del sito internet comunale, sono stati effettuati nei termini e hanno permesso ai contribuenti interessati, di verificare la loro posizione catastale, di inserire le proprietà, le quote e i figli minori di 26 anni residenti e dimoranti
  - L'ufficio tributi ha effettuato attività continua di supporto front line ai cittadini nel periodo antecedente la data di pagamento;
  - sono continuati i dovuti controlli e riscontri sui contribuenti TARSU per il mantenimento ottimale della bonifica della banca dati, attività già intrapresa peraltro negli anni passati.
  - I controlli sono stati effettuati con incroci dati in possesso del Servizio Anagrafe e con gli elaborati catastali e planimetrici al fine del riscontro delle metrature dichiarate. Nel mese di Aprile, per adempiere agli obblighi di legge sono stati inviati, i dati degli utenti TARSU all'Agenzia delle entrate per i controlli e riscontri sull'evasione di imposte come richiesto con decreto 14/12/2007 dall'Agenzia delle entrate
- Nel mese di luglio c.a. è stato elaborato il ruolo principale per l'anno in corso con scadenze previste 30/09 posticipato all'1/10 in quanto ricadente di domenica) e 31/10;
- Per quanto concerne l'ICI, come previsto si stanno portando a termine gli accertamenti ICI per l'anno 2010. L'obiettivo ad oggi può dirsi raggiunto al 95%, si raggiungerà il 100% stante il passaggio all'IMU e la chiusura delle posizioni accertative ICI anche considerato che entro fine anno, inizio del prossimo, concluso il periodo di front office con i contribuenti, si raggiungerà maggior equità contributiva possibile nei confronti dei cittadini.
  - Per quanto concerne l'obiettivo di mantenimento inerente la normale gestione del Servizio Tributi si può affermare, già sin d'ora il completo raggiungimento dello stesso.

➤ All'interno del programma inerente il **servizio economico finanziario**, relativamente agli obiettivi attribuiti si rende atto di quanto segue:

- Gli obiettivi di mantenimento determinati: dalla gestione dei servizi a “utilità comune” per gli uffici e i servizi (ivi compresa la gestione delle spese economiche), dall'attribuzione delle spettanze istituzionali e dalla predisposizione di documenti contabili fiscali da predisporre nel rispetto dei tempi e delle modalità previste dalla legge possono dirsi ad un buon livello di raggiungimento che si assesta in media al 93%, il raggiungimento del 100% si otterrà entro il termine dell'esercizio allorquando verranno espletate tutte le attività la gestione finanziaria di fine anno, si è già peraltro provveduto a stilare il Certificato al Bilancio 2012 già inviato alla Corte dei conti a mezzo apposito sito informatico; si è provveduto inoltre a stilare il certificato al conto Consuntivo 2011 e a collazionare i dati per il Revisore dei conti affinché possa inviarli alla competente sezione della Corte dei Conti nel previsto termine del 10 ottobre.

- Come di consueto sono inoltre presenti incombenze sempre più numerose, gravose e pressanti causa la continua evoluzione normativa connessa, per far fronte all'incidere di norme e scadenze la sottoscritta ha cercato di ottimizzare le tempistiche di elaborazione e raccolta dati anche a mezzo dell'utilizzo di più veloci file excel dai quali estrapolare dati per aggregati così come richiesto di volta in volta da: Revisore dei Conti, Corte dei conti, Ministeri.
  - Grazie all'interessamento da parte del Segretario Comunale si è dato avvio alla firma digitale sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio e sui relativi pareri tecnico e contabile, entro fine anno verrà reso attivo anche il nuovo metodo gestionale delle determinazioni oggi "in prova";
  - Anche per quest'anno anche le verifiche dei pagamenti superiori a 10.000,00 euro sono effettuate per tutti i servizi dal servizio finanziario con aggravio di tempo per la collazione dei dati e l'inoltro delle richieste al sistema informatico di Equitalia,
  - La gestione dei rapporti collaborativi con Amministratori, Responsabili di Servizio, Dipendenti in genere, Tesoreria e Revisore dei conti nonché con Enti e cittadini è effettuata con organizzazione e diligenza, le dipendenti dell'Area sono costantemente aggiornate a mezzo della partecipazione a corsi di formazione e alla consultazione di manuali e quotidiani onde poter trovare le soluzioni ottimali anche ai problemi più complessi.
  - A seguito di nuove disposizioni normative, ci si è dovuti ulteriormente adoperare per inserire dati salienti sul sito internet istituzionale. L'aggravio di lavoro nella fase esecutiva di gestione delle determinazioni sarà nettamente gravosa per la sottoscritta se non proseguirà la stampa di almeno una copia degli atti da parte della Segreteria; per questo motivo l'Amministrazione ha deciso che la fase esecutiva slittasse a fine anno affinché il Responsabile del Servizio personale possa valutare i compiti che ognuno dovrà attuare garantendo equità nei carichi lavorativi.
  - Si è provveduto a ricercare la documentazione contabile inerente gli anni dal 2009 inerente le spese gestionali soggette a limitazioni da parte della L. 78/2010;
- Relativamente al programma dedicato all'**Informatica** al cui interno di sono stati fissati obiettivi di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo va specificato quanto segue:
- con riguardo al primo tipo di obiettivi si è provveduto ad effettuare tutte le attività necessarie alla manutenzione degli hardware e software comunali necessari su richiesta dei Responsabili dei vari Servizi presenti all'interno del Comune,. L'obiettivo può dirsi raggiunto al 100%;
  - quale obiettivo di miglioramento, come già accennato, si è provveduto ad implementare il sito istituzionale per le parti di competenza in particolare per quanto concerne l'IMU e la sua gestione da parte dei contribuenti in modo on line; Nel mese di giugno si è provveduto ad impegnare la somma necessaria per l'acquisto di un terminal server che permetterà all'Areariscossioni (cui è demandata l'attività di accertamento ICI e TARSU) di lavorare on line direttamente sui nostri programmi informatici e che permetterà altresì il grosso lavoro di unificazione delle banche dati ICI TARSU E TECNICO; in questo modo, i nostri uffici avranno sempre a disposizione giornalmente ed in tempo reale le situazioni contribuenti.
- Per quanto concerne il programma – **mutui e oneri** – l'obiettivo di mantenimento è quello relativo al pagamento di rate interessi e capitale mutui, ad oggi si è provveduto tempestivamente al pagamento della rata prevista per giugno, a dicembre si provvederà al pagamento della seconda rata.

- Si è provveduto a sollecitare l'ACDA per il versamento della quota capitale e interessi inerente i finanziamenti. L'obiettivo può dirsi raggiunto in quanto si è già provveduto ad emettere apposita fattura specifica a contabilizzarla in Contabilità Iva, a richiedere il versamento alla Società nonché con apposite reversali ad incassare le somme versate dalla Azienda cuneese dell'Acqua.
- Con riguardo al programma inerente la **gestione Economica del Segretario** agli obiettivi di mantenimento si è provveduto ad effettuare i pagamento dovuti al Segretario Comunale titolare nonché all'Agenzia Autonoma dei Segretari per quanto concerne i diritti di segreteria trimestrali e la quota del fondo mobilità riferita all'anno precedente.
- Relativamente alla **Gestione Personale** :
  - L'attività si è svolta con interesse al mantenimento degli standard qualitativi necessari relativamente alla gestione giuridico economica del personale, con la predisposizione e l'invio telematico nei termini di legge effettuata dalla dipendente R.M facente parte dell'organico del servizio finanziario relativamente alla Relazione e al conto annuale del personale per il 2011.
  - E' stata rinnovata ulteriormente a modulistica PEG/Controllo Gestionale senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente ma contattando i tecnici informatici fornitori del programma;
  - Per quanto concerne la banca dati giuridica dei dipendenti comunali si è provveduto ad inviare a professionista terzo il servizio di elaborazione sulla base dell'input fornito dal Segretario Comunale;
  - Continua in capo al servizio finanziario la gestione del programma informatico della rilevazione presenze/assenze del personale dipendente e del relativo aggiornamento informatico e cartaceo dei giustificativi (permessi, ferie, recuperi, turni,...).
  - All'interno del servizio, su direttive impartite dal Segretario Comunale, Responsabile del Servizio Personale, viene svolta tutta la gestione normativa e contabile inerente la contrattazione integrativa nonché tutta l'attività di adeguamento ai nuovi adempimenti previsti dalla "riforma Brunetta";

## **EQUILIBRI DI BILANCIO**

La gestione di competenza e la gestione dei residui, relativamente ai programmi di competenza e con riferimento a risorse ed impegni di competenza presentano una situazione di equilibrio sia nella parte corrente che in quella in conto capitale;

Cervasca, 21/9/2012



Il Responsabile  
Area Economico Finanziaria  
Barra dott.ssa Sonia

A)

## COMUNE DI CERVASCA

### (Cuneo)

Allegato alla deliberazione C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con ad oggetto:

Artt. 193 e 196 D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267. Bilancio di previsione 2012, stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi – riconoscimento equilibri e presa d’atto della salvaguardia.

---

#### ATTUAZIONE PROGRAMMI E PROGETTI AREE

**AMMINISTRATIVA/SEGRETERIA – DEMOGRAFICI – ASSISTENZA - POLIZIA. MUNICIPALE –  
CULTURA E MANIFESTAZIONI**  
**Responsabile VALACCO Dott.ssa Susanna**

Il sottoscritto Responsabile dei servizi sopra elencati:

Riguardo ai disposti degli artt. 193 e 196 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, relativamente ai servizi, ai programmi e agli obiettivi di spettanza delle proprie Aree attesta che l’attività lavorativa e gestionale inerente è in via di svolgimento e si presume che entro la fine dell’esercizio finanziario potrà pervenirsi al completo raggiungimento degli obiettivi fissati dall’Amministrazione Comunale in sede di preventivo. Per chiarezza seguono in elenco i programmi imputati ai servizi che rappresento e una breve indicazione a proposito del perseguitamento degli obiettivi alla data odierna:

#### **STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI/OBIETTIVI:**

A proposito dei “Programmi” previsti nella sezione terza della “Relazione Previsionale e Programmatica” la quale è stata oggetto di approvazione insieme al Bilancio preventivo per l’anno 2012 e pluriennale 2012 e 2014 nonché al Piano esecutivo di gestione - si specifica che i programmi previsti per le aree di competenza sono i seguenti:

- Segreteria/affari generali;
- Gestione. Personale
- Cultura, biblioteca, manifestazione e sport;
- Polizia municipale,
- Assistenza,
- Servizi demografici e protocollo

Riguardo alle diverse aree e all’attuazione degli obiettivi, si riscontrano degli obiettivi le seguenti risultanze come da specifiche settoriali visibili dai report che seguono

Nello specifico:

#### UFFICIO ATTIVITA’ PRODUTTIVE

##### **Polizia amministrativa.**

Entro il mese di ottobre è ancora prevista la Fiera dell’Autunno.

Continua l’attività legata alle manifestazioni di pubblico spettacolo con la nuova modulistica messa a disposizione dei cittadini mediante pubblicazione sul sito in apposita sezione.

## **Commercio**

Il nostro Comune è in collaborazione continua con il Comune di Cuneo essendo stato inserito nel DISTRETTO DEL COMMERCIO CUNEESE.

Nell'ambito di tale progetto ci sono fornite le indicazioni per l'inserimento dei dati con software dedicato dei dati riguardanti la rete commerciale e con modulistica uniformata per tutti i comuni aderenti.

E' stato predisposto tutto l'iter per istituzione in via permanente del mercato settimanale che è partito nella giornata del sabato mattina, in fase sperimentale con 8 posteggi con 2 riserve: dal Regolamento alle domande alle graduatorie alla modulistica aggiornata. Non appena arriverà il nulla osta dell'Amministrazione, l'ufficio avvierà la nuova procedura per il mercato fisso con predisposizione del bando e l'ampliamento delle tipologie di banco.

Infine, in ottemperanza alle nuove disposizioni di legge è stata richiesta a tutti gli ambulanti, la regolarità contributiva (DURC) e per ognuno di loro è stata rilasciata l'autorizzazione di verifica V.A.R.A. predisposta dalla Regione Piemonte.

## **Esercizi Pubblici.**

E stato fatto un riordino, per ogni esercizio, dei detentori di Apparecchi Videogioco SLOT a seguito di segnalazione pervenuta dal Comando Carabinieri di Cuneo. E' risultato che nel nostro Comune tutti gli Esercizi Pubblici detentori di Apparecchi Automatici SLOT sono in regola con relative comunicazioni fatte presso l'Ufficio con i rispettivi numeri di matricola del Monopolio di Stato.

## **Ufficio Protocollo**

Sono stati protocollati nel corso dell'anno 7000 numeri sia in arrivo sia in partenza, ormai totalmente scansionati per la ricerca facilitata. Il nuovo scanner, grazie a un programma ad hoc, permette di attribuire a ogni pratica un codice a barre e il relativo numero di protocollo stampato su etichette autoadesive, abbandonando così il vecchio timbro.

## **Pubblicazione su albo pretorio informatico**

Sono redatte le Determinazioni e le Deliberazioni di C.C. e G.C. con relativa numerazione e pubblicate all'albo pretorio informatico. A tal proposito è stato predisposto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che oltre ad essere un obbligo di legge, riassume quelli che sono gli adempimenti più importanti in materia di trasparenza Amministrativa e pubblicazioni di legge e di accesso al sito comunale. Gran parte di quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e dalle Linee Guida della CIVIT è già stato concluso nel pieno rispetto delle scadenze di legge.

Sono state adottate le firme digitali sulle deliberazioni e il prossimo anno tale procedura sarà attuata anche per le determinazioni. E' stata pubblicata tutta la modulistica in dotazione dei vari uffici e in uso al cittadino e entro la fine dell'anno sarà istituita sul sito la sezione Come fare per che spiegherà ai cittadini come comportarsi per ottenere i servizi dal Comune.

## **Archivio**

Sono archiviate annualmente in categorie tutte le pratiche ricevute dai vari uffici. Verrà anche istituita l'archiviazione e conservazione informatica degli atti digitali e potenziato il server per

l'attuazione della "Disaster Recovery" ossia la predisposizione sul server del Comune di tutte le misure affinché gli atti archiviati siano messi in sicurezza e non corrano il rischio di dispersione.

## UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

L'ufficio nel corso dell'anno 2012 ha raggiunto l'obiettivo prefissato nell'anno dall'Amministrazione di potenziamento del servizio di vigilanza. E' stato stipulato un accordo con il Comune di Borgo S. Dalmazzo per l'affitto dell'autovelox. Sono stati programmati dal mese di agosto vari interventi sul territorio che serviranno da deterrente per le violazioni al codice della Strada. In particolare sono stati predisposti servizi "di prossimità" svolti da un solo agente e posti di controllo "dinamici" che necessitano l'impiego di due persone. Entrambe le attività hanno interessato sia il Capoluogo sia le frazioni del Comune.

I servizi "di prossimità" hanno consentito la presa in considerazione di segnalazioni varie da parte dei cittadini e un maggior controllo del territorio nei posti più pericolosi e della salubrità dei siti.

I posti di controllo "dinamici" sono stati invece improntati soprattutto al rispetto del Codice della Strada.

I report delle sanzioni è il seguente:

Cinquanta violazioni al codice della strada.

Tre giornate di controllo con autovelox dal mese di agosto con elevazione di 19 verbali.

Due incidenti stradali.

Una violazione amministrativa.

Continua il servizio di controllo sul mercato del sabato e la turnazione degli agenti in servizio, necessaria per garantire una capillare presenza sul territorio sette giorni su sette, come pure il servizio durante le festività più importanti in accordo con l'Amministrazione.

Per quanto riguarda le attività d'ufficio si è presto particolare attenzione all'attività di pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio Informatico che da quest'anno come detto in precedenza è a pieno regime.

E' stata inoltre predisposta, per quanto riguarda la liquidazione delle fatture fiscali inerenti il Servizio, la richiesta dei D.U.R.C. (Documento unico di regolarità contributiva) al fine di verificare che i fornitori siano in regola con l'I.N.P.S. e l'I.N.A.I.L.e dei codici CIG per la tracciabilità dei flussi finanziari, in ottemperanza alle disposizioni antimafia.

Infine a proposito della prevenzione del randagismo e del benessere animale, continua la collaborazione con l'Associazione ONLUS "DIAMOGLI UNA ZAMPA", tesa a favorire l'adozione dei cani ricoverati presso il Canile del Martinetto con un ha un ritorno economico per il Comune e un vantaggio per l'animale adottato, che viene accolto in famiglia.

## UFFICIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI

È un programma di portata generale che ingloba in sé diverse attività e finalità e raggruppa tutti i servizi generali sia per il cittadino sia per i dipendenti.

La finalità è di raggiungere un graduale miglioramento del funzionamento dei servizi e degli uffici nel perseguimento di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, degli interessi della comunità e del perseguimento del programma politico pur nel rispetto delle norme imposte dalla legge. Infatti vengono continuamente aggiornati ed implementati i software in dotazione ai vari uffici anche per agevolare e rendere più efficace ed efficiente il lavoro ed il rispetto delle scadenze di legge.

È assicurato un costante e idoneo supporto agli organi elettivi durante le sedute di Giunta e Consiglio e durante le varie commissioni.

Si è adempiuto alla Legge 183/2011 che obbliga gli uffici ad effettuare i controlli sulle autocertificazioni.

A tal proposito la sottoscritta ha elaborato le linee guida cui i vari uffici debbono attenersi, dando disposizioni affinché trimestralmente vengano pubblicate sul sito, in apposita sezione, i report dei controlli effettuati nelle varie aree/uffici.

A tal proposito prosegue la revisione dei regolamenti comunali obsoleti alla redazione di quelli nuovi, come quello di funzionamento del mercato settimanale fisso in attesa di approvazione, il regolamento sull'IMU in collaborazione con l'ufficio tributi e la revisione del regolamento di polizia mortuaria. Quest'anno si è dedicata particolare attenzione all'attuazione del c.d. Decreto Brunetta (legge 150/2009), molto impegnativa per l'ufficio. È stato ulteriormente aggiornato il regolamento di organizzazione interno degli uffici e servizi, e messo in pratica il Ciclo della Performance, le schede di valutazione del personale improntate al merito e all'efficienza, schede che hanno costituito lo strumento di lavoro del Nucleo di Valutazione di cui la sottoscritta è parte. Inoltre, nel rispetto della legge è stata predisposta la relazione tecnica ed economico-finanziaria sul fondo di produttività che sarà certificata dal revisore dei conti.

#### UFFICIO APPALTI

E' stata predisposta la gara per il servizio mensa anno scolastico 2012/13 con un capitolato migliorativo a offerta economicamente più vantaggiosa.

Inoltre sono state appaltate le nuove polizze assicurative in scadenza.

E' stato affidato il servizio estate ragazzi a una cooperativa sociale operante sul territorio.

E' stato appaltato il servizio di cattura e mantenimento cani randagi per il periodo.

#### SERVIZI DEMOGRAFICI/ELETTORALE

L'attività di tale area è molteplice attengono alla stessa le competenze legate allo Stato Civile e Anagrafe e quelle, di assistenza elettorale relazioni col pubblico centralino.

Qui di seguito si elencano le attività e le tempistiche come redatte dall'ufficio.

#### ANAGRAFE FINO 31/08/2011

##### AGLI UTENTI SCADENZA DOCUMENTO DI IDENTITÀ

TRASMISSIONE ONLINE VARIAZIONI ANAGRAFICHE PER AGGIORNAMENTO DATI PATENTE

PRATICHE IMMIGRAZIONE DAL 1/1 AL 31/08 N.125

PRATICHE EMIGRAZIONE DAL 1/1 AL 31/08 N.132

TEMPISTICA PRATICHE ENTRO I 20 GG.

#### STRANIERI

##### VERIFICA REGOLARITÀ DEL SOGGIORNO E

##### PERMESSI DI SOGGIORNO IN CORSO DI VALIDITÀ

##### RILASCIO CARTE DI IDENTITÀ IN TEMPO REALE

#### AVVISO

RILASCIO CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA IN TEMPO REALE

RILASCIO CERTIFICAZIONE STORICA ENTRO UNA SETTIMANA

FASE PREPARATORIA PER IL CENSIMENTO FREQUENZA CORSI DI FORMAZIONE

VERIFICA INDIRIZZI VERIFICA NUMERI CIVICI

### STATO CIVILE

Trascrizione atti entro tre giorni dal ricevimento

Trascrizione atti dall'estero

Rilascio certificazione di stato civile in tempo reale anche per atti pregressi

### ELETTORALE

Iscritti con dinamiche straordinarie e semestrali n.102

Cancellati 59 cambi sezione 162

Albo scrutatori 5 iscritti 13 cancellati

### PUBBLICA SICUREZZA

Pratiche cessione fabbricati

Denunce art. 7 stranieri.

Denunce ospitalità stranieri

Denunce infortuni

### ASSISTENZA

Domande per borse di studio e libri di testo

Pratico sostegno alla locazione istruzione pratiche

Conurbazione anziani e rilascio tessere

Esenzione ticket

Assegni nucleo familiare e assegni maternità invio pratiche online all'insps

### TRASPORTO SCOLASTICO

Raccolte adesioni – richieste di pagamenti – verifica pagamenti.

PALESTRE

Raccolte adesioni – richieste di pagamenti – verifica pagamenti.

MENSE SCOLASTICHE

Acquisto e distribuzione buoni

ESTATE RAGAZZI

Verifica pagamenti

CENTRALINO

RELAZIONI CON IL PUBBLICO



Il Responsabile dei Servizi  
VALACCO Dott.ssa Susanna