

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 2013, 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 perseguimento 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 2013 e pluriennale nonché al P.E.G. approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione 71 in data 26/06/2013 - 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 perseguire.

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 direttrici. 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 cottimo 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 un 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 le azioni manutentive necessarie. Con le risorse disponibili per l'anno 2013 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 è concluso 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. E' invece ancora in corso il processo di revisione della programmazione della rete commerciale sull'intero territorio comunale per via delle integrazioni e modifiche richieste dalla regione Piemonte. Non appena completati i 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.

E' stata adottata la perimetrazione dei centri abitati di cui all'art. 12 - comma 5bis - della L.R. 56/1977 e s.m.i. rispondendo ad un obbligo introdotto dalla nuova legge urbanistica regionale (L.R. 25/03/2013 N° 3). Tale perimetrazione, adottata con le procedure previste dall'art. 81 della L.R. 56/1977 e s.m.i. è stata inviata in Regione per l'acquisizione del parere. La perimetrazione dei centri abitati sarà poi approvata dal Comune.

C'è inoltre in itinere la variante parziale N° 4 al PRGC. Ad oggi è in fase di espletamento la procedura di verifica di assoggettamento alla VAS (Valutazione ambientale strategica). 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**

L'attuazione del programma degli investimenti allegato al bilancio di previsione per l'anno 2013 è stata in gran parte compromessa dai vincoli imposti dal patto di stabilità che ha ridotto notevolmente gli spazi finanziari a disposizione del Comune. Nel corso dell'anno, con l'intervento della Regione Piemonte è stato possibile incrementare leggermente gli spazi finanziari a disposizione; tuttavia la disponibilità di spazi finanziari risultante è appena stata appena sufficiente a portare a compimento alcune delle opere già finanziate negli esercizi finanziari degli anni precedenti e per le quali erano già state espletate le procedure di appalto nel corso dell'anno 2012. Ad esempio vedi i lavori di "Realizzazione dei marciapiedi in via Passatore, via Nazionale, via Caraglio", oppure i lavori di "Ampliamento della struttura ricreative in frazione San Defendente" oppure ancora i lavori di "Ristrutturazione dei marciapiedi in via Cuneo".

Rispetto al programma degli investimenti allegato al bilancio di previsione per l'anno 2013, per le motivazioni poc'anzi esposte, sono state attivate solo due voci di spesa e cioè quella relativa ad interventi di manutenzione straordinaria negli edifici scolastici e quella afferente ad interventi di manutenzione straordinaria nella residenza assistenziale per anziani.

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, 11/09/2013



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 2013, 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 perseguimento 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 2013 e pluriennale 2013/2015 nonché al P.E.G. approvato con delibera G.C. n. 71 del 26/06/2013 - 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. 71/2013 - 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 in fase di approvazione - 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 si riscontrano, relativamente all'attuazione degli obiettivi le risultanze come da specifiche settoriali come visibile dal

reports appositi a seguire ove vengono riportati alcuni punti chiave relativamente al raggiungimento degli obiettivi per in ognuno dei programmi di competenza:

- All'interno del programma titolato al **servizio Tributi**, relativamente agli obiettivi attribuiti si rende atto di quanto a seguire:

- si è provveduto ad rinnovare il servizio di gestione on line da parte dei contribuenti dell'IMU; l'aggiornamento del sito informatico comunale per questa sezione è stato effettuato nei termini e ha permesso ai contribuenti interessati di verificare la loro posizione catastale, e, con l'inserimento delle proprietà, quote di possesso ed altri dati salienti di calcolare in proprio l'IMU dovuta stampando l'F24 per il 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, inoltre, con il passaggio a TARES si è provveduto in proprio a stilare piano finanziario utile al calcolo delle tariffe, Regolamento comunale per istituzione e applicazione tributo nonché a gestire insieme con gli Amministratori di riferimento le simulazioni sulle utenze domestiche e non domestiche;

Nel mese di luglio c.a. è stata elaborata la lista di carico TARSU anno 2012 e nel mese di agosto la lista di carico (ex principale) per l'anno in corso per la TARES con scadenze previste 30/09 – 15/11 e 15/12 come previsto dall'Organo esecutivo in delibera GC n. 79 del 24/7/2013;

- Per quanto concerne l'ICI, come previsto si stanno portando a termine gli accertamenti ICI per l'anno 2011. L'obiettivo ad oggi può dirsi con la chiusura delle posizioni accertative ICI, entro fine anno si provvederà a richiedere all'Arreariscossioni di Mondovì che ha gestito le fasi di accertamento di fornire al nostro ente i dati aggiornati che la SIPAL Maggioli fornitrice del programma informatico in dotazione al servizio Tributi provvederà ad installare per il successivo concreto utilizzo nella piattaforma integrata, a tal fine il tecnico informatico che già provveduto ad installare un nuovo PC atto all'uso e a prendere contatti con SIAPL per la gestione ottimale dei passaggi informatici necessari.
- 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 95%, il raggiungimento del 100% si otterrà entro il termine dell'esercizio allorquando verranno espletate tutte le attività la gestione finanziaria di fine anno. Nel mese di agosto si è provveduto a stilare il Certificato al Bilancio 2013 per l'invio alla Corte dei conti a mezzo apposito sito informatico; lo stesso dicasi per il certificato al conto Consuntivo 2012. Sono stati collazionati i dati per il Revisore dei conti affinché possa inviarli alla competente sezione della Corte dei Conti con riferimento agli stessi documenti oggetto di certificato;
- Restano inoltre presenti incombenze numerose, gravose e pressanti in continua evoluzione normativa ancor più quest'anno con l'entrata anche del nostro Ente nel Patto di stabilità. Per far fronte all'incedere di norme e

scadenze la sottoscritta ha cercato di ottimizzare le tempistiche di elaborazione e raccolta implementando l'utilizzo di file excel dai quali estrapolare dati per aggregati così come richiesto di volta in volta da Revisore dei Conti, Corte dei conti, Ministero.

- Continuano in capo alla sottoscritta le verifiche dei pagamenti superiori a 10.000,00 euro effettuate per tutti i servizi 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 nel modo ritenuto migliore, i dipendenti dell'Area sono costantemente aggiornati a mezzo della partecipazione a corsi di formazione seppur gratuiti 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 nuovamente adoperare per inserire dati salienti sul sito internet istituzionale. In particolare dopo l'uscita del DL 33/13.
- Relativamente al programma dedicato all'**Informatica** all'interno risulta l'obiettivo di mantenimento, per il quale vengono svolte le attività necessarie alla manutenzione degli hardware e software comunali. L'obiettivo può dirsi raggiunto al 100%;
- 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.
- 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, la quota del fondo mobilità riferita all'anno precedente nonché i dovuti rimborsi al Comune capofila di Bernezzo.
- 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 sottoscritta relativamente alla Relazione e al conto annuale del personale per il 2012.
 - 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, 11/9/2013



Il Responsabile
Area Economico Finanziaria
Barra dott.ssa Sonia

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 2013, stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi – ricognizione 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 di giungere alla fine dell'esercizio finanziario 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 perseguimento 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 2013 e pluriennale 2013 e 2015 e 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. Sono state portate a

termine le pratiche afferenti sei feste patronali nelle varie frazioni, con il rilascio delle autorizzazioni previo controllo di tutta la documentazione necessaria.

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 con software dedicato dei dati riguardanti la rete commerciale e con modulistica uniformata per tutti i comuni aderenti.

Continua con buone presenze il mercato settimanale nella giornata del sabato mattina, in fase sperimentale con 8 posteggi con 2 riserve.

Oltre alle consuete pratiche SUAP sono stati istituiti tre bad and breakfast, inserendo sul sito del Comune tutta la procedura necessaria.

Esercizi Pubblici.

E' stato fatto un controllo delle pratiche SUAP un sub ingresso e una chiusura temporanea di un bar.

Ufficio Protocollo

Sono stati protocollati nel corso dell'anno circa 6500 numeri sia in arrivo sia in partenza, ormai totalmente scansionati per la ricerca facilitata. Tali atti sono poi trasmessi ad ogni ufficio tramite programma dedicato, per gli adempimenti di competenza ed archiviati virtualmente.

Revisione sito web e pubblicazioni di legge.

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 da quest'anno tale procedura è stata attuata anche per le determinazioni. Sono stati predisposti i contratti in forma digitale ed è stata pubblicata tutta la modulistica in dotazione dei vari uffici e in uso al cittadino.

Numerose sono state le disposizioni di legge che hanno interessato da vicino l'attività dell' Area amministrativa: il decreto anticorruzione, il decreto sulla trasparenza amministrativa, le norme sul controllo successivo sugli atti, che attraverso l'attivazione del Nucleo di Controllo Interno, composto dal Segretario e dal Revisore del Conto con la collaborazione del responsabile del servizio finanziario, compie periodicamente accurate indagini interne sulla correttezza dell'attività amministrativa.

Sono stati adeguati i supporti informatici acquistando nuovi programmi e implementati quelli esistenti e, ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha adeguato il sito internet istituzionale, del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità al decreto 33/2013 e alle caratteristiche standard volute dalla CIVIT. Oltre alle pubblicazioni di legge, l'ente, per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le varie iniziative intraprese, si avvarrà anche delle notizie pubblicate sul sito nella sezione " news".

Il sito web infatti è divenuto il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

E' inutile sottolineare come ciò aggravi pesantemente i compiti d'ufficio sia per responsabilità sia per il rispetto delle scadenze di legge, tutte sanzionabili.

In ottemperanza al decreto anticorruzione è stato approvato con provvedimento della Giunta n.34 del 27/07/2013 il Piano anticorruzione che sarà implementato con il Programma di Trasparenza e integrità aggiornato alle ultime disposizioni di legge e già adottato nell' anno 2011. Infatti, secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 “il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”.

La sottoscritta, Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa ha elaborato e aggiornato il programma 2014 triennio 14/16 e lo sottoporà all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, con il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente soprattutto quelle dei Servizi Finanziari e Tecnico, intende perseguire i seguenti obiettivi:

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
Nuova gestione del sito informatico	Adeguamento al decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Adozione piano anticorruzione e controlli successivi	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Controllo autocertificazioni on-line servizi demografici	Riduzione dei termini per i cittadini e adempimento dei controlli sulle autocertificazioni.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza	Gestione di tutto il ciclo della legge sulla trasparenza amministrativa	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Nuovo programma di archiviazione documentale legato alla digitalizzazione dei documenti	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno

	descrizione	parametro	scadenza
Rilascio dei provvedimenti	Avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa.	Rispetto e miglioramento della tempistica	Tutto l'anno
Modulistica	Riesame della modulistica a disposizione dell'utenza. Adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	Riesame dei modelli e pubblicazione sul sito	Entro l'anno
Inserimento dati sul Sito	Inserimento dei dati obbligatori per legge	Partecipazione del gruppo di lavoro	Alle scadenze di legge

Archivio

Sono archiviate annualmente in categorie tutte le pratiche ricevute dai vari uffici. Verrà anche attuata l'archiviazione e conservazione informatica degli atti digitali. A tal proposito il server è già stato potenziato 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 2013 ha raggiunto l'obiettivo prefissato nell'anno dall'Amministrazione di potenziamento del servizio di vigilanza. Continua la convenzione con il Comune di Borgo S. Dalmazzo per l'affitto dell'autovelox. Sono stati programmati 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:

Trenta violazioni al codice della strada.

Quattro giornate di controllo con autovelox con elevazione di sette verbali.

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 presta particolare attenzione all'attività di pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio Informatico ormai 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/PERSONALE

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.

Continua puntualmente il controllo ex lege 183/2011 che obbliga gli uffici ad effettuare i controlli sulle autocertificazioni.

A tal proposito a suo tempo 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.

Prosegue la revisione dei regolamenti comunali obsoleti, la redazione di quelli nuovi e la predisposizione di Documenti/Convenzioni nuove in ottemperanza alle continue disposizioni di legge. Si segnala la revisione dello Statuto in attuazione della Legge 215/2012, l'emanazione delle Direttive di attuazione del Piano Anticorruzione, la predisposizione della Convenzione per l'attuazione della centrale Unica di Committenza, l'approvazione del regolamento sulla TARES predisposto dall'ufficio tributi e del regolamento sui De hors predisposto dall'Ufficio Tecnico. Quest'anno si è dedicata particolare attenzione all'attuazione del c.d. Decreto Brunetta (legge 150/2009), molto impegnativa per l'ufficio. È stato elaborato, in ottemperanza allo stesso decreto, il nuovo contratto decentrato integrativo parte normativa triennio 2013/16 ed economico anno 2013, 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, sono state predisposte la relazione sul ciclo della performance e quella tecnica ed economico-finanziaria sul fondo di produttività su modello imposto dalla ragioneria dello Stato e certificata dal revisore dei conti.

Sono state fatte tutte le pubblicazioni e comunicazioni di legge in merito ai contratti, appalti, sovvenzioni e contributi e continua in modo pressante il rispetto delle scadenze di fine anno nei vari settori.

UFFICIO APPALTI

E' stato predisposto il capitolato per il servizio mensa triennio scolastico 2013/16 migliorativo a offerta economicamente più vantaggiosa, la cui gara, a livello europeo è stata curata egregiamente dalla Centrale Unica di Committenza, istituita come sopra enunciato, che ha provveduto a fare le comunicazioni e le pubblicazioni di legge;

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

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 31/08/2013

Agli utenti scadenza documento di identità

Trasmissione online variazioni anagrafiche per aggiornamento dati patente

Pratiche immigrazione dal 1/1 al 31/08 n.98

Pratiche emigrazione dal 1/1 al 31/08 n.80

Variazioni di indirizzo dal 1/1 al 31/08 n.30

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 agli utenti scadenze carte di identità

Rilascio certificazione anagrafica in tempo reale

Trasmissione on line delle variazioni anagrafiche per aggiornamento dati patente

Rilascio certificazione storica entro una settimana

Verifica indirizzi verifica numeri civici in collaborazione con la polizia municipale

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

Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio
Trasmissione verbali revisioni semestrali e dinamiche
Raccolta firme per 15 proposte referendarie

PUBBLICA SICUREZZA

Pratiche cessione fabbricati
Denunce art. 7 stranieri.
Denunce ospitalità stranieri
Denunce infortuni

ASSISTENZA

Pagamenti esenzione ticket
Assegni nucleo familiare e assegni maternità invio pratiche online all'INPS

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



IL SEGRETARIO COMUNALE
Valacco Dott.ssa Susanna

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be 'Susanna Valacco', is written over the printed name and extends across the right side of the page.