



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA ESERCIZIO 2013

### PREMESSA

#### LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Castiglione Tinella è stata deliberata con provvedimento della Giunta comunale n.6 del 12.01.2004, che ha suddiviso l'organizzazione degli Uffici comunali in due aree gestionali, e precisamente Area amministrativa e Area tecnica. Il Regolamento sulla metodologia e i criteri per la valutazione della performance è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n.47 del 02.12.2013, e successivamente integrato e/o modificato con deliberazioni della Giunta comunale n.47 del 02.12.2013 e n.8 del 10.02.2014.

L'assetto organizzativo del 2013 è stato costituito da dette due Aree funzionali. La responsabilità dell'Area amministrativa è stata in capo al Segretario comunale e quella dell'Area tecnica in capo al Geom. Carlo Robba, funzionario dell'area direttiva nel settore tecnico.

L'organizzazione si è conformata a principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, che promuovono:

- a) la piena autonomia gestionale dei responsabili dei servizi, nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici, in attuazione del principio di separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi di governo da quelle dei responsabili dei servizi;
- b) la razionalizzazione del processo di programmazione e controllo;
- c) l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna, prevedendo strumenti di coordinamento.

#### OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Costituiscono oggetto di valutazione i seguenti obiettivi costituenti il Piano della Performance attribuiti alle aree funzionali in cui è articolata la struttura del Comune formalmente attribuiti con deliberazione della Giunta comunale n.39 del 04.11.2013 e definiti in conformità alle linee di mandato amministrativo volte a conseguire risparmi di gestione, mantenendo i servizi e realizzando investimenti.

#### OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE COLLETTIVA

##### AREA AMMINISTRATIVA – Responsabile il Segretario comunale

**Servizi:** SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE - FINANZE - TRIBUTI - ECONOMATO - VIGILANZA E COMMERCIO - SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA SCOLASTICO SOCIO-ASSISTENZIALE

##### SETTORE SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi

Attuazione della trasparenza attraverso pubblicazione dei dati richiesti inerenti in particolare a società, personale, amministratori

Capacità di gestione senza ricorso a consulenze esterne

Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare

##### SETTORE FINANZE

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi

Predisposizione degli atti di programmazione finanziaria nei tempi di legge, mantenimento dei tempi nei pagamenti.

#### SETTORE TRIBUTI

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi  
Predisposizione regolamento TARES e piano finanziario e riscossione entro l'anno di competenza. Accessibilità delle tariffe e della modulistica.  
Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare

#### SETTORE VIGILANZA E COMMERCIO

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi  
Capacità di gestione senza ricorso a consulenze esterne  
Attuazione dello sportello SUAP tramite Camera di Commercio  
Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare

#### SETTORE DEMOGRAFICO

Gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi  
Erogazione tempestiva delle certificazioni  
Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare  
Risultati attesi generali: miglioramento dei rapporti con l'utenza, rispetto dei tempi

#### SETTORE CULTURA SCOLASTICO SOCIO-ASSISTENZIALE

Mantenimento dei servizi e dello standard manutentivo degli immobili scolastici.

**AREA TECNICA – Responsabile** il Geom. Carlo Robba funzionario dell'area direttiva nel settore tecnico

**Servizi:** MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE - LAVORI PUBBLICI - GESTIONE DEL TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - PROTEZIONE CIVILE

#### SETTORE LAVORI PUBBLICI. MANUTENZIONI

Gestione del servizio senza disguidi o ritardo  
Predisposizione di progetti interni di opere pubbliche di non particolare complessità  
Monitoraggio periodico e costante dello stato di conservazione del patrimonio pubblico, mantenimento dell'attuale standard manutentivo degli immobili  
Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare

#### SETTORE URBANISTICA

Gestione del servizio senza disguidi o ritardo  
Contenimento delle consulenze esterne  
Aggiornamento tempestivo nuova legge urbanistica  
Revisione dei tempi dei relativi procedimenti, proposta di modifica regolamento consiliare.

In assenza della nomina del Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art.8, comma 9, del Regolamento comunale sulla metodologia e i criteri per la misurazione e la valutazione della performance del personale e sul Nucleo di valutazione, il Segretario comunale ha verificato lo stato di attuazione dei programmi attraverso l'esame degli obiettivi e dei risultati raggiunti. Effettuato un attento esame degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti dai Responsabili di Area con l'apporto partecipativo delle unità di personale assegnate, sulla base dell'allegata analisi delle attività compiute, si valuta positivamente l'azione amministrativa svolta e non si rilevano scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti.

Si dà, pertanto, atto che nel corso del 2013 l'organizzazione dell'ente ha dato prova di funzionare regolarmente e gli obiettivi programmati con deliberazione della Giunta comunale n.39 del 04.11.2013 risultano nel complesso raggiunti.

Castiglione Tinella, 10 FEB. 2014

Il Segretario comunale  
Dott.ssa Paola Faccchia



## **ANALISI DELLE ATTIVITA' COMPIUTE NELL'ESERCIZIO 2013**

### **AREA AMMINISTRATIVA**

#### **SETTORE SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE**

Sono stati garantiti in linea con le scelte programmatiche i compiti istituzionali, assicurando il funzionamento degli organi di governo e l'informazione ai cittadini. Tempestiva è stata la redazione degli atti deliberativi e delle determinazioni e la protocollazione degli atti in modo da garantire piena trasparenza dell'azione amministrativa attuata. Si è provveduto ad aggiornare il sito istituzionale, iniziando a caricare i contenuti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa ed in particolare i dati sull'organizzazione dell'Ente, su amministratori e personale, sui contratti pubblici, sulle società partecipate.

Si è provveduto alla revisione delle tipologie di procedimenti amministrativi, con determinazione del tempo di conclusione, addivenendo all'approvazione dell'apposito regolamento comunale. Si è dato corso ai primi adempimenti sull'anticorruzione, sulla nomina del sostituto del procedimento e all'attuazione dei controlli interni.

Sono stati migliorati i servizi tecnici e Tributi, procedendo all'acquisizione mediante passaggio per mobilità di un'unità di personale della disciolta Unione dei Comuni Sei in Langa. Si è attuata la contrattazione collettiva decentrata integrativa del personale per l'anno 2012 e l'anno 2013, ai fini della remunerazione della produttività. Numerosi servizi ed interventi manutentivi del patrimonio comunale sono stati svolti interamente dal personale comunale, limitando il ricorso a ditte specializzate alle ipotesi in cui siano richieste particolari competenze, tecnologie ed attrezzature. Non si è dato corso all'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione ai sensi del D.Lgs. n.165/2001. I servizi si sono svolti nella norma senza significativi ritardi e non hanno dato adito a lamentele per cui può ritenersi raggiunta una generale soddisfazione.

#### **SETTORE FINANZE**

In materia finanziaria si rileva quanto segue: gli atti di programmazione finanziaria sono stati predisposti nei tempi di legge. La gestione di competenza si è conclusa con un disavanzo di Euro 38.138,60, mentre l'avanzo di amministrazione è di Euro 74.507,82. La gestione dell'esercizio 2013 ha realizzato complessivamente accertamenti pari al 92,97% dell'entrata e impegni pari al 93,56% della spesa. Il totale degli accertamenti è stato seguito da riscossioni per il 76,06% ed il totale degli impegni è stato seguito da pagamenti per il 69,48%.

È stata garantita in tempi brevi l'apposizione dei visti di copertura finanziaria. È stato, altresì, garantito il tempestivo finanziamento delle spese straordinarie. Si è operato fattivamente per procedere ai pagamenti in tempi congrui. Ci si è adoperati affinché la gestione dei servizi comunali fosse condotta oculatamente, contenendo al massimo i relativi costi.

Ogni adempimento strettamente connesso alle incombenze d'ufficio (gestione economica del personale, tenuta contabilità I.V.A., INAIL, inventario, statistiche) è stato regolare ed è avvenuto nel rispetto delle scadenze e senza disguidi.

#### **SETTORE TRIBUTI**

E' stato predisposto il regolamento di disciplina del Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) ed il piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani per la definizione delle tariffe di tale tributo. Sono state rese accessibili sul sito web comunale le aliquote di imposta o tariffe dei principali tributi.

Si è provveduto alla riscossione diretta sia dell'Imposta municipale propria (IMU) che della TARES. E' stata intensificata l'assistenza ai contribuenti sia per il calcolo dell'IMU che per delucidazioni sulle cartelle TARES. Sono proseguiti gli accertamenti per eventuali riscossioni coattive. Per quanto riguarda la riscossione dei tributi si illustrano i seguenti dati principali:

## Accertamenti 2013

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	€ 56.256,11
IMU	€ 103.935,10
TARSU	€ 23.751,65
TARES	€ 90.867,66
IMPOSTA DI SOGGIORNO	€ 2.975,00
PUBBLICITA'	€ 825,00

Proventi per servizi e beni dell'Ente:

COSAP	€ 2.404,76
MENSA SCOLASTICA	€ 11.595,20
TRASPORTO SCOLASTICO	€ 13.507,50

### **SETTORE VIGILANZA (compresi adempimenti in materia di agricoltura) E COMMERCIO**

Si sono garantiti i compiti istituzionali assicurando il regolare funzionamento del servizio vigilanza, che dal mese di agosto è stato svolto in convenzione con i Comuni di Santo Stefano Belbo (Capo convenzione), Cossano Belbo e Rocchetta Belbo. In convenzione sono stati intensificati i controlli stradali finalizzati alla verifica del rispetto delle norme di comportamento e della velocità con contestazione immediata, nonché i controlli territoriali per l'accertamento di eventuali violazioni ambientali. I procedimenti sanzionatori si sono conclusi senza contenzioso. Sono stati garantiti il servizio di vigilanza durante le manifestazioni ed i servizi d'onore e di rappresentanza per cerimonie civili, militari e religiose. E' stato fornito il necessario supporto alla Commissione consultiva per l'agricoltura e le foreste, che ha svolto normalmente gli adempimenti ad essa assegnati. Sono stati regolarmente erogati il servizio di vidimazione a secco dei documenti che scortano il trasporto dei prodotti vitivinicoli e quello di convalida dei documenti medesimi, ampliati durante il periodo vendemmiale tramite l'assunzione temporanea di un'unità di personale.

Si è dato corso all'adeguamento del regolamento di polizia mortuaria e a quello per la concessione in uso dei loculi e delle cellette ossario, secondo le esigenze rappresentate da più parti.

Regolare è stata l'attività amministrativa in materia di commercio tramite lo Sportello unico delle attività produttive attivato dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Cuneo.

### **SETTORE DEMOGRAFICO**

Le attività di anagrafe, stato civile, elettorali, leva militare, aggiornamento Albo Giudici popolari sono state gestite regolarmente. E' stato garantito con tempestività il rilascio delle certificazioni. Si è svolto correttamente il procedimento elettorale relativo alle elezioni politiche 2013, concluso con la prescritta rendicontazione delle spese sostenute alla competente Prefettura - Ufficio territoriale del Governo.

### **SETTORE CULTURA SCOLASTICO SOCIO-ASSISTENZIALE**

L'opera di valorizzazione degli aspetti artistici, culturali, paesaggistici ed enogastronomici di Castiglione Tinella per la promozione turistica è proseguita anche nel 2013, in diretta collaborazione con tutte le associazioni locali e, in modo precipuo, con l'Associazione turistico culturale Contessa di Castiglione e Bottega del Vino Moscato, con le quali si lavora in stretta e armonica sinergia. La collaborazione con le associazioni locali è stata proficua anche per la promozione tra i cittadini di tutte le età di iniziative locali di valenza socio culturale.

E' stata confermata l'adesione al Sistema bibliotecario "delle Langhe", avente come centro rete la Biblioteca civica di Alba (CN), che permette di accedere a contributi regionali per l'incremento del patrimonio librario della Biblioteca comunale, di ricevere materiale librario e multimediale dal Centro rete stesso e di realizzare in collaborazione diverse iniziative culturali.

Le attività scolastiche si sono svolte con regolarità e buoni risultati nell'edificio scolastico di Piazza XX Settembre, il cui stato conservativo e manutentivo è stato costantemente monitorato. Particolare attenzione è stata posta nell'assistenza per l'autonomia scolastica di un

alunno disabile, tramite apposito personale, per aiutarlo nell'integrazione nella classe di appartenenza e a seguire tutte le discipline. E' stato garantito il trasporto scolastico anche per gli alunni della Scuola materna, con la presenza dell'accompagnatore sullo scuolabus comunale, come previsto per legge, acquisito tramite affidamento del relativo servizio ad una cooperativa sociale. Sono stati mantenuti i rapporti con le istituzioni scolastiche e con le famiglie al fine di fornire costantemente adeguati servizi scolastici, con particolare riguardo al servizio di refezione scolastica, che si è svolto senza particolare disagi o reclami. Si evidenzia che nell'anno 2013 si è proceduto al nuovo appalto di quest'ultimo servizio per il periodo settembre 2013 – giugno 2017, con osservanza del calendario scolastico.

Nel settore socio assistenziale l'Ente ha provveduto agli adempimenti di competenza per la concessione di assegni per il nucleo familiare con almeno tre figli minori e di assegni di maternità, con il supporto di un Centro di assistenza fiscale, come previsto per legge.

E' stata costante la collaborazione con l'assistente sociale per il miglioramento dei servizi erogati dal Consorzio socio assistenziale sul territorio castiglione.

Si evidenzia inoltre la collaborazione prestata nell'organizzazione del corso di italiano per stranieri, importante iniziativa volta a favorire la loro integrazione nel tessuto sociale ed economico locale.

Particolare sinergia vi è stata anche tra Comune e Parrocchia per favorire la coesione sociale, coinvolgendo giovani e anziani in valide e varie attività ricreative e culturali (Estate ragazzi con attività ludico sportive e didattiche, teatro, presentazione di libri, letture per bambini, ecc.) e promuovendo l'attività di volontariato.

E' stato confermato il supporto alle attività dell'Associazione FIDAS, garantendo l'utilizzo di un locale nel Palazzo comunale.

In accordo con l'Ufficio di esecuzione penale esterna di Cuneo, si è provveduto all'inserimento di un soggetto condannato, ammesso in attività di riparazione sociale, nelle attività tecnico manutentive ordinarie del patrimonio pubblico.

## **AREA TECNICA**

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI. MANUTENZIONI. PROTEZIONE CIVILE.**

Si è provveduto alla manutenzione delle banchine e delle scarpate stradali e dei fossati laterali, alla manutenzione delle strade asfaltate e non e dei sentieri naturalistici e alla manutenzione del verde e degli spazi pubblici. Particolare cura è stata adottata nel garantire la percorribilità delle strade in sicurezza durante la stagione autunnale – invernale con gli opportuni trattamenti antighiaccio e con un celere sgombero neve.

Per quanto concerne l'illuminazione pubblica l'obiettivo era concentrato sul mantenimento in piena funzionalità degli impianti e sono stati garantiti gli interventi di manutenzione in tempi ristretti.

Per quanto riguarda gli edifici pubblici è stato effettuato un periodico e costante monitoraggio del loro stato conservativo, intervenendo prontamente con i necessari di interventi manutentivi, svolti quelli ordinari precipuamente dagli operatori tecnici comunali.

Per quanto concerne i servizi cimiteriali si sono garantiti gli adempimenti di legge e la manutenzione ordinaria attraverso gli operatori tecnici comunali.

Sono stati mantenuti in adeguato stato conservativo e funzionale anche i mezzi di proprietà comunale in dotazione ai Servizi tecnici; in particolare è stato fatto effettuare un intervento riparativo straordinario della terna, data la sua utilità per eseguire lavori di scavo e riporto terra e movimento di materiali per la gestione del territorio comunale.

Nel 2013 sono stati poi proseguiti, avviati o affidati alcuni interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale e precisamente:

- lavori di rimozione frane e ripristino Strada comunale Carretta e ripristino Strada comunale Pola;
- lavori di ripristino Strada comunale Brosia;
- lavori di sistemazione accesso al nuovo cimitero con adeguamento alle barriere architettoniche e illuminazione;

- lavori di tinteggiatura esterna dell'edificio municipale;
- lavori di sistemazione area parco giochi comunale;
- lavori di restauro conservativo della Chiesa S. Andrea Apostolo per la realizzazione di un Centro d'arte e di storia - 1° lotto;
- lavori per il ripristino e il consolidamento e conseguente riasfaltatura delle Strade comunali Marini - Forti - Brosia - Val Bera - Manzotti - Causano - San Lazzaro - San Martino - Balbi;
- lavori di sistemazione servizi igienici presso l'edificio scolastico ad uso portatori di handicap;
- lavori di sistemazione Strade comunali Caudrina, Rittano - Cocito, Brosia;
- lavori per il ripristino e il consolidamento e conseguente riasfaltatura delle Strade comunali San Martino - Marini - San Lazzaro;
- lavori di restauro conservativo della Chiesa S. Andrea Apostolo per la realizzazione di un Centro d'arte e di storia - 2° lotto.
- lavori di rifacimento del bagno pubblico ubicato nell'edificio scolastico.

Detti interventi rispondono al quadro di programmazione indicato in sede di insediamento dell'Amministrazione comunale ed anche al soddisfacimento di sopravvenute esigenze.

Il patrimonio dell'Ente alla data del 01.01.2013 presentava un patrimonio netto pari a € 403.005,38. Nel corso dell'anno 2013 la situazione patrimoniale ha registrato un aumento di € 1.252,37, assestandosi alla data del 31.12.2013 su un valore positivo di € 404.257,75. Il Comune dispone di un inventario dei beni comunali debitamente aggiornato, con indicazione dell'effettivo valore dei cespiti. I dati disponibili sono quindi coerenti e rispondenti alle indicazioni della vigente normativa.

Il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti è stato gestito mediante il Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti. Si è operato nel rispetto del limite percentuale (50%) di rapporto tra la spesa e le entrate derivanti dalla apposita tassa.

La gestione dei servizi di acquedotto e fognatura è stata garantita dall'Autorità d'Ambito territoriale ottimale cuneese (ATO/4) di Cuneo mediante affidamento in concessione alla ditta Tecnoedil S.p.A. di Alba (CN).

Il servizio di cattura, osservazione sanitaria, custodia e mantenimento dei cani randagi è stato svolto tramite affidamento ad apposito Canile di Guarene (CN), con il quale è stata stipulata convenzione di durata triennale.

Per quanto attiene ai servizi di protezione civile, sono stati svolti alcuni interventi di prevenzione sul territorio e si è partecipato alle esercitazioni richieste dal Coordinamento provinciale di Cuneo.

#### **SETTORE URBANISTICA**

I procedimenti in campo urbanistico edilizio si sono svolti e conclusi nei tempi previsti dalla normativa vigente, in stretta sinergia, quando prescritto, con la Commissione locale per il paesaggio.