



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA ESERCIZIO 2014

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 2014 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.37 del 25.08.2014 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 2014 l'organizzazione dell'ente ha dato prova di funzionare regolarmente e gli obiettivi programmati con deliberazione della Giunta comunale n.37 del 25.08.2014 risultano nel complesso raggiunti.

Castiglione Tinella, 27 LUG. 2015.

Il Segretario comunale
F.TO Dott.ssa Paola Fracchia

ANALISI DELLE ATTIVITA' COMPIUTE NELL'ESERCIZIO 2014

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, caricando i principali 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 all'aggiornamento delle tipologie di procedimenti amministrativi, con determinazione del tempo di conclusione, addivenendo all'integrazione dell'apposito regolamento comunale. Si è dato corso agli adempimenti sull'anticorruzione e all'attuazione dei controlli interni.

Si è attuata la contrattazione collettiva decentrata integrativa del personale per l'anno 2014, 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 avanzo di Euro 14.000,97, mentre l'avanzo di amministrazione è di Euro 92.525,89 dopo il riaccertamento straordinario dei residui. La gestione dell'esercizio 2014 ha realizzato complessivamente accertamenti pari al 87,77% dell'entrata e impegni pari al 85,95% della spesa. Il totale degli accertamenti è stato seguito da riscossioni per il 79,85% ed il totale degli impegni è stato seguito da pagamenti per il 78,95%.

È stata garantita in tempi congrui 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 contenuti. Sono stati effettuati i primi adempimenti propedeutici all'attivazione del sistema di fatturazione elettronica.

Ci si è adoperati affinché la gestione dei servizi comunali fosse condotta oculatamente, contenendo al massimo i relativi costi.

La gestione economica del personale e relativi adempimenti (quali la denuncia INAIL), l'aggiornamento dell'inventario e la stesura delle statistiche sono avvenuti regolarmente nel rispetto delle scadenze e senza disguidi. Si sono registrati ritardi solamente nella tenuta contabilità I.V.A., a seguito della riduzione di organico del servizio finanziario.

SETTORE TRIBUTI

E' stato predisposto il regolamento per la disciplina dell'Imposta unica comunale (IUC) con riguardo alle tre componenti approvato con deliberazione consiliare n.3 del 24.03.2014 ai sensi dell'art.1, commi 639 e ss., della legge n.147/2013 e s.m.i.. E' stato altresì predisposto il piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani per la definizione delle tariffe della Tassa sui rifiuti (TARI). Sono state rese accessibili sul sito web comunale le aliquote di imposta o tariffe dei principali tributi. Si è provveduto alla riscossione diretta dell'Imposta municipale propria (IMU), della TASI e della TARI. E' stata intensificata l'assistenza ai contribuenti sia per il calcolo

dell'IMU e della TASI che per delucidazioni sulle cartelle TARI. Sono stati disposti alcuni rimborsi ed un riversamento di tributi comunali non dovuti a titolo di imposta municipale propria (IMU). Nel contempo sono proseguiti gli accertamenti per eventuali riscossioni coattive. Per quanto riguarda la riscossione dei tributi si illustrano i seguenti dati principali:

	Accertamenti 2014 - competenza
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	€ 64.386,66
IMU	€ 179.407,97
TASI	€ 21.053,76
TARI	€ 97.725,00
IMPOSTA DI SOGGIORNO	€ 4.025,00
PUBBLICITA' e PUBBLICHE AFFISSIONI	€ 412,50
Proventi per servizi e beni dell'Ente:	
COSAP	€ 2.193,10
MENSA SCOLASTICA	€ 9.429,78
TRASPORTO SCOLASTICO	€ 4.735,00

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

Si sono garantiti i compiti istituzionali assicurando il regolare funzionamento del servizio vigilanza, che 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.

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 e fruibile in forza di apposita convenzione (approvazione con deliberazione della Giunta comunale n.5 in data 27 gennaio 2014).

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 europee e regionali 2014, 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 2014, 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. Si è inoltre aderito all'Associazione "Langhe Roero, Tavolo delle Autonomie per il territorio", finalizzata alla tutela, al sostegno e alla promozione del territorio, in ogni settore di attività, economica, sociale e culturale, con particolare attenzione alle comuni problematiche.

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 due alunni disabili, tramite apposito personale, per aiutarli 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.

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. Sono stati svolti altresì gli adempimenti di competenza per l'assegnazione dei contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione, a valere sull'apposito Fondo nazionale (Legge 9 dicembre 1998, n. 431 – art. 11) e per l'assegnazione dei bonus sociali Regime di compensazione per la fornitura di Energia Elettrica e per la fornitura di Gas naturale di cui al decreto ministeriale 28 dicembre 2007. E' stata costante la collaborazione con l'assistente sociale per il miglioramento dei servizi erogati dal Consorzio socio assistenziale sul territorio castiglionesse.

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, ammesso ai lavori di pubblica utilità, 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. Si evidenzia che nell'anno 2014 si è proceduto al nuovo appalto dei servizi di sgombero neve e trattamento antighiaccio per le stagioni invernali 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017.

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.

Nel 2014 sono stati poi proseguiti, avviati o affidati alcuni interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale e precisamente:

- lavori di restauro conservativo della Chiesa S. Andrea Apostolo per la realizzazione di un Centro d'arte e di storia – 1° lotto;
- 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 bagno pubblico ubicato nell'edificio scolastico.

Sono stati inoltre realizzati i lavori di completamento del muretto di cinta della parte di cimitero di nuova edificazione ed i lavori di ampliamento della Biblioteca comunale, svolti in amministrazione diretta.

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

Sono stati approvati gli atti di contabilità finale dei lavori di ripristino Strada comunale Brosia, quelli dei lavori di rimozione frane e ripristino Strada comunale Carretta e ripristino Strada comunale Pola e quelli dei lavori di sistemazione Strada comunale Caudrina, Rittano-Cocito, Brosia, ed è stata predisposta la rendicontazione dei contributi assegnati dalla Regione Piemonte per i lavori medesimi, come da istruzioni regionali ricevute. Sono stati altresì approvati gli atti di contabilità finale relativi ai lavori di sistemazione accesso al nuovo Cimitero con adeguamento alle barriere architettoniche e illuminazione.

Si è partecipato al Bando regionale per l'accesso ai cofinanziamenti del 4° e 5° Programma del Piano nazionale per la Sicurezza stradale per l'intervento "Messa in sicurezza dei centri abitati" unitamente ad altri Comuni, ma non si è ottenuto il finanziamento.

Si è partecipato, altresì, al Bando AmbientEnergia 2014 promosso dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, Misura 1, in aggregazione con altri Comuni, per la redazione del Piano d'azione per l'energia sostenibile (PAES) e del Piano regolatore dell'illuminazione comunale (PRIC) e Misura 2 per il progetto di audit energetico dell'edificio Sede municipale e dell'edificio adibito a Scuola dell'Infanzia e Scuola primaria. Solamente gli interventi proposti per il finanziamento a valere sulla Misura 1 sono stati ammessi a contributo.

Il patrimonio dell'Ente alla data del 01.01.2014 presentava un patrimonio netto pari a € 404.257,75. Nel corso dell'anno 2014 la situazione patrimoniale ha registrato un aumento di € 29.080,76, assestandosi alla data del 31.12.2014 su un valore positivo di € 433.338,51. Si evidenzia che nel corso dell'anno è stata definita la cessione di alcuni sedimi stradali in località San Martino. 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 evidenzia che si è proceduto alla stesura del nuovo Regolamento per il servizio integrato di gestione dei rifiuti, approvato con deliberazione consiliare n.4 del 24.03.2014 ai sensi del D.Lgs. 152/2006, date le numerose modifiche legislative in materia succedutesi negli anni a far data dal precedente Regolamento e l'introduzione del sistema di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati in regime

di raccolta differenziata di tipo “porta a porta” per le principali frazioni differenziate su tutto il territorio comunale. La raccolta differenziata domiciliare, avviata nell’anno 2008 limitatamente a carta/cartone e plastica, è stata estesa nell’anno 2014 ai rifiuti indifferenziati e alle pile. A fine 2014 si è inoltre attivati per disporre del servizio di raccolta differenziata degli abiti usati, diventato operativo nel corrente anno 2015, con la presenza di un cassonetto nell’area ecologica attigua al magazzino comunale e di un cassonetto nella Frazione Balbi sulla Piazza Don Fortunato Mignone.

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. Al fine di accrescere la sinergia tra le strutture operative e gli Enti interessati a diverso titolo nell’organizzazione del sistema di tutela dell’ambiente e per la sicurezza delle persone, è stato approvato un Documento per la definizione di azioni e modalità operative per le attività di protezione civile svolte dal Distaccamento Volontari Vigili del Fuoco di Santo Stefano Belbo, giusta deliberazione della Giunta comunale n.40 del 22.09.2014.

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 operante presso il Comune di Mango. Se vi sono stati degli allungamenti dei tempi, ciò è dipeso più che altro dalle integrazioni necessarie a completare le pratiche.