



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

# REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

## ANNO 2015

*ai sensi degli artt. 198 e 198 bis del D. Lgs. 267/2000*

---

*Sede legale e uffici:*

*Tel.* 0175 94273

*Pec:* unimonviso@legalmail.it

*P. Iva* 03553360045

Via S. Croce, 4 - 12034

*Fax* 0175 987082

*Mail:* segreteria@unionemonviso.it

*C.F.* 94045090043

Paesana (CN)

[www.unionemonviso.it](http://www.unionemonviso.it)

## 1. DATI GENERALI INDICATIVI DELL'ENTE

### PREMESSA

L'Unione Montana dei Comuni del Monviso è di recente istituzione a seguito di un processo di riordino degli enti territoriali, che ha visto il passaggio dalle Comunità Montane, che ormai in Piemonte sono poste in liquidazione al fine della chiusura, alle Unioni Montane di Comuni, nuovi soggetti preposti allo svolgimento in forma associata delle funzioni comunali e di quelle montane assegnate dalla Regione Piemonte. Si tenga conto infatti che la Regione ha adottato, la L.R. 28 settembre 2012, n. 11 recante "Disposizioni organiche in materia di enti locali", che nel prevedere il superamento delle Comunità Montane, ha normato le Unioni di Comuni, la cui disciplina, con specifico riferimento al contesto montano, è stata successivamente integrata con la LR 14 marzo 2014, n. 3 recante la "Legge sulla montagna". Con atto 11 marzo 2014 Rep. 663 ricevuto dal Segretario Comunale del Comune di Brondello, veniva costituita tra i Comuni di Brondello, Castellar, Crissolo, Gambasca, Oncino, Ostrana, Paesana, Pagno e Sanfront l'Unione Montana dei Comuni del Monviso, regolata dallo Statuto pubblicato sul BUR Piemonte n. 2 in data 9 gennaio 2014. Con DGR 18 novembre 2014, n. 1-568, nell'adottare il primo stralcio della Carta delle forme associative del Piemonte, veniva sancita, tra le altre, l'istituzione dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso che, conseguentemente, operava concretamente.

Lo Statuto dell'Ente, all'art.2 prevede lo svolgimento da parte dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso, delle funzioni fondamentali proprie dei Comuni obbligati alla gestione associata ai sensi di legge e, in particolare:

- i. catasto;
- ii. pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- iii. organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani, in connessione con le attività del Consorzio Servizi Ecologia Ambiente – C.S.E.A.;
- iv. per la parte non attribuita al Consorzio Monviso Solidale, progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- v. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- vi. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale (compresi la definizione, il monitoraggio e il controllo dei contratti di servizio regolanti i rapporti con le strutture esterne affidatarie);
- vii. pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, tra cui, in particolare;
- viii. edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- ix. polizia municipale e polizia amministrativa locale; viabilità.

Successivamente lo Statuto è stato modificato con delibera del Consiglio n. 31 del 30.11.2016 ed i comuni di Revello e Martiniana Po sono entrati a far parte dell'Unione.

L' esercizio 2015 è stato il primo anno in cui l'Unione Montana ha approvato un bilancio di previsione, che, nella sua stesura iniziale, ha rappresentato una prima proiezione di attività che si sono implementate mano a mano nel corso dell'esercizio.

## 1.1 POPOLAZIONE e TERRITORIO

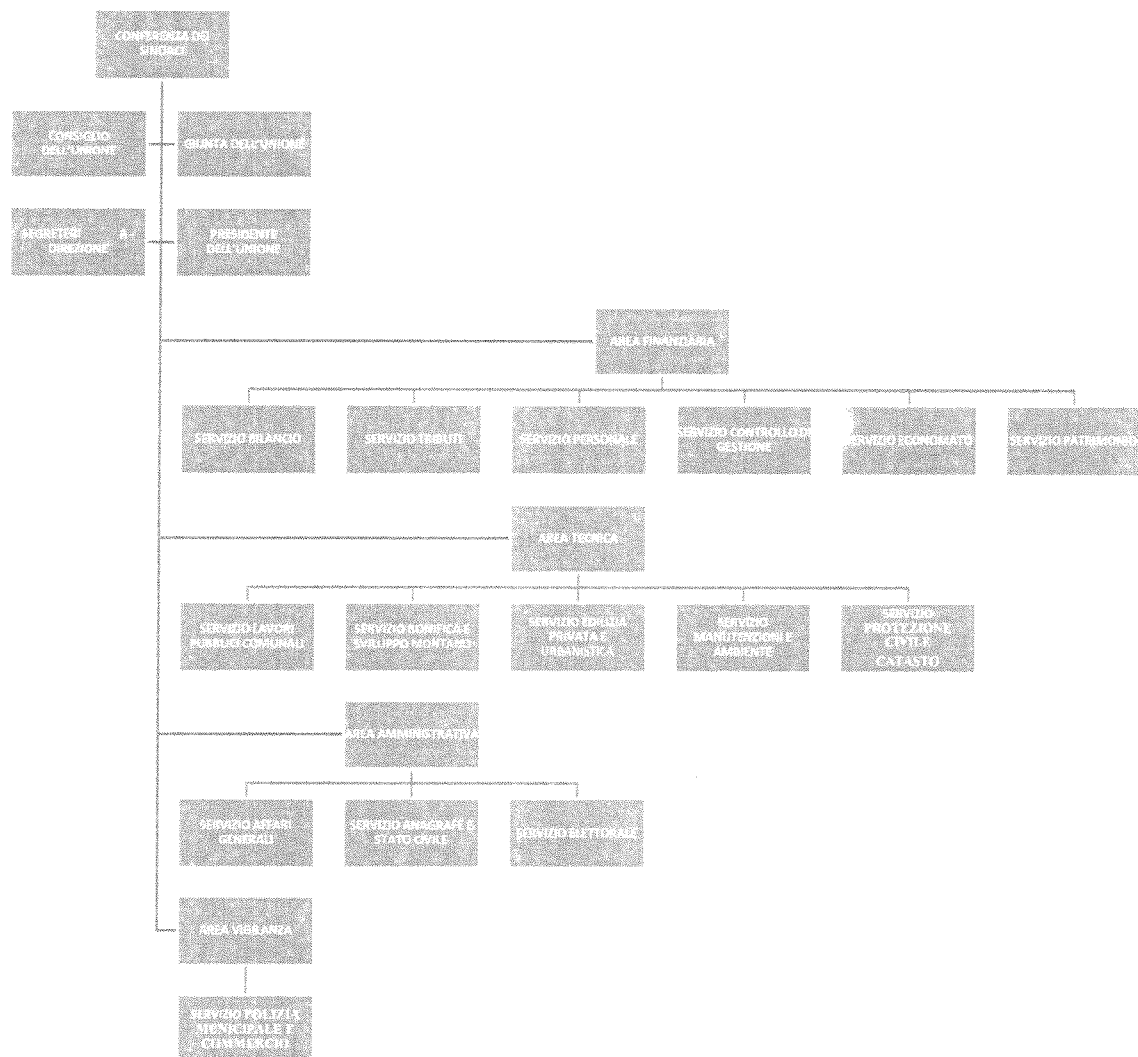
I Comuni facenti parte dell'Unione Montana al 31.12.2015 sono i seguenti:

	Popolazione
BRONDELLO	290
CASTELLAR	295
CRISSOLO	169
GAMBASCA	371
ONCINO	76
OSTANA	83
PAESANA	2.784
PAGNO	585
SANFRONT	2.395

Con popolazione complessiva al 31.12.2015 pari a 7.048.

Il territorio dell'Unione è delimitato da confini territoriali dei Comuni facenti parte dell'Unione.

## 1.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



## 1.3 PERSONALE

La dotazione organica del personale al 31.12.2015 assomma tutti i dipendenti dei Comuni aderenti e della Comunità Montana Valli del Monviso in liquidazione, che sono diventati dipendenti dell'Unione stessa. La suddivisione risulta così rappresentata, come da Allegato "A" alla deliberazione di Giunta dell'Unione n. 16 del 29.06.2015:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N.DIPENDENTI IN SERVIZIO
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dirigente</b>	1
<b>D3</b>	<b>Funzionario tecnico e/o gestionale</b>	1 part-time 70%
<b>D1</b>	<b>Specialista tecnico e/o gestionale</b>	12
<b>C</b>	<b>Istruttore tecnico e/o gestionale</b>	18 1 part-time 86% 1 part-time 50%
<b>B3</b>	<b>Collaboratore professionale</b>	5 1 part-time 50%
<b>B1</b>	<b>Esecutore gestionale</b>	7
	<b>TOTALE dipendenti</b>	47

## **2. SISTEMA DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

L'attività di pianificazione, programmazione e controllo è coordinata dal Direttore-Segretario, organismo preposto all' impostazione generale della pianificazione e della verifica dell'attuazione dei programmi. Le Aree e i Servizi, rivolti a soddisfare i bisogni espressi dall'utenza o strumentali e di supporto all'organizzazione interna, sono il punto di riferimento per:

- a. la programmazione delle attività;
- b. la gestione delle attività, diretta o mediante delega gestionale ad unità organizzative subordinate;
- c. responsabilità gestionale sul conseguimento degli obiettivi loro assegnati;
- d. il controllo di gestione sul grado di conseguimento degli obiettivi.

Per il 2015 i documenti programmatici sono la Relazione Previsionale e Programmatica e il Piano esecutivo di gestione (PEG).

La RPP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione:

- a. supporto per la redazione degli altri documenti di programmazione e budgeting;
- b. orientamento e vincolo per le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- c. presupposto del controllo strategico;
- d. base di riferimento per gli strumenti di controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sul rendiconto di gestione.

Come già anticipato, la pianificazione contenuta nel RPP viene declinata in obiettivi esecutivi (gestionali) all'interno del PEG. A ciascun centro di responsabilità sono assegnati obiettivi diversi che concorrono alla realizzazione di obiettivi di livello superiore (esecutivi e strategici). Più centri di responsabilità possono concorrere alla realizzazione del medesimo obiettivo (obiettivi trasversali).

Il primo livello di responsabilità gestionale (centri di responsabilità assegnatari di obiettivi e risorse, con il PEG approvato dalla Giunta) coincide con i Servizi. Il processo di delega gestionale, dalle Posizioni Organizzative ai loro collaboratori, si sviluppa quindi a partire dal PEG, secondo la disciplina adottata.

## 2.1 Documenti Programmatori

Qui di seguito vengono riportati gli estremi degli atti, adottati dall'Amministrazione dell'Unione, che hanno segnato le tappe fondamentali della programmazione e del controllo nell'anno 2015:

- **Delibere di Giunta:**

1. Deliberazione della Giunta n. 004 del 09.03.2015: Adozione schema di Bilancio di Previsione 2015- Bilancio Pluriennale 2015-2017, Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017.
2. Deliberazione della Giunta n. 016 del 29.06.2015: Determinazione dotazione organica dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso. Approvazione.
3. Deliberazione della Giunta n. 019 del 06.07.2015: D.Lgs 267/2000- Regolamento di Contabilità: assegnazione risorse ai Responsabili di Servizio - Anno 2015 - Provvedimenti.
4. Deliberazione della Giunta n. 027 del 16.09.2015: Seconda variazione al Bilancio di Previsione dell'esercizio 2015. Approvazione.
5. Deliberazione della Giunta n. 032 del 09.10.2015: Terza variazione al Bilancio di Previsione 2015, al Bilancio Pluriennale 2015-2017 e alla Relazione Previsionale e Programmatica 2015 2017. Approvazione.
6. Deliberazione della Giunta n. 034 del 09.10.2015: Articolazione organica dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso. Inserimento di servizi di staff.
7. Deliberazione della Giunta n. 037 del 14.10.2015: LL.PP.-Programmazione triennale 2016-2018 ed elenco annuale 2016. Provvedimenti.
8. Deliberazione della Giunta n. 048 del 30.11.2015: Quinta variazione al Bilancio di Previsione 2015, al Bilancio Pluriennale 2015-2017 e alla Relazione Previsionale e Programmatica 2015 2017.
9. Deliberazione della Giunta n. 056 del 28.12.2015: Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2016-2018.
10. Deliberazione della Giunta n. 057 del 28.12.2015: Modifica dell'articolazione organica dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso a seguito dell'adesione dei Comuni di Martiniana Po e di Revello. Approvazione.
11. Deliberazione della Giunta n. 058 del 28.12.2015: Dotazione organica dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso a seguito dell'adesione dei Comuni di Martiniana Po e di Revello. Approvazione.
12. Deliberazione della Giunta n. 059 del 28.12.2015: Definizione obiettivo strategico dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso per il periodo 2015 ( 2° semestre) e 2016. Provvedimenti.

- **Delibere di Consiglio:**

1. Deliberazione del Consiglio n. 009 del 31.03.2015: Bilancio di Previsione dell'esercizio 2015. Approvazione.

2. Deliberazione del Consiglio n. 016 del 19.06.2015: Prima variazione al Bilancio di Previsione dell'esercizio 2015. Approvazione.
3. Deliberazione del Consiglio n. 017 del 19.06.2015: Gestione associata di funzioni e servizi comunali a livello di Unione . Passaggio del personale comunale all'Unione. Provvedimenti.
4. Deliberazione del Consiglio n. 027 del 21.07.2015: Bilancio di previsione 2015. Salvaguardia degli equilibri di bilancio ( art. 193 D.Lgs. 267/2000).
5. Deliberazione del Consiglio n. 031 del 13.11.2015: Ratifica della seconda variazione al Bilancio di previsione dell'esercizio 2015.
6. Deliberazione del Consiglio n. 032 del 13.11.2015: Ratifica della terza variazione al Bilancio di previsione dell'esercizio 2015.
7. Deliberazione del Consiglio n. 033 del 13.11.2015: Quarta variazione al Bilancio di previsione dell'esercizio 2015. Approvazione.
8. Deliberazione del Consiglio n. 042 del 10.12.2015: Ratifica della quinta variazione al Bilancio di Previsione 2015, al Bilancio Pluriennale 2015/2017 ed alla relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017. Provvedimenti.
9. Deliberazione del Consiglio n. 050 del 23.12.2015: Gestione associata di funzioni e servizi comunali a livello di Unione. Passaggio del personale dei Comuni di Martiniana Po e di Revello all'Unione. Provvedimenti.
10. Deliberazione del Consiglio n. 009 del 30.04.2016: Esame ed approvazione del conto consuntivo 2015.
11. Deliberazione del Consiglio n. 010 del 28.04.2017: Esame e approvazione del Conto Consuntivo 2016.

## 2.2 Controlli interni

Nell'Unione Montana non è stato approvato uno specifico Regolamento per l'esercizio del Controllo Interno degli atti e delle azioni amministrative. All'interno del Regolamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta n. 015 del 29.06.2015, al Capo 2 –Servizio Bilancio e al Capo 3 –Disciplina dei controlli interni, si reperiscono le norme dei controlli interni in attuazione dell'art. 3 del D.L.174/2012, come modificato dalla Legge di conversione n. 213 del 7/12/2012, nonché in ottemperanza al D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126.

Il sistema dei controlli interni si articola in:

- Controllo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile;
- Controllo degli equilibri finanziari e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Controllo strategico;
- Controllo di gestione;
- Controllo economico, finanziario e patrimoniale sulle società, enti ed organismi partecipati dall'Unione.



- Controllo di qualità dei servizi.

Il Controllo di Gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Unione e a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. L'Amministrazione si avvale del supporto del Nucleo di Valutazione per la valutazione dei Dirigenti e la graduazione delle Posizioni Organizzative, oltre che per la verifica dell'efficacia degli strumenti di programmazione e controllo.

Il PEG – Piano Esecutivo di Gestione- dell'Unione Montana è stato approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 19 del 06.07.2015, con il quale si attribuivano le risorse ai Responsabili individuati.

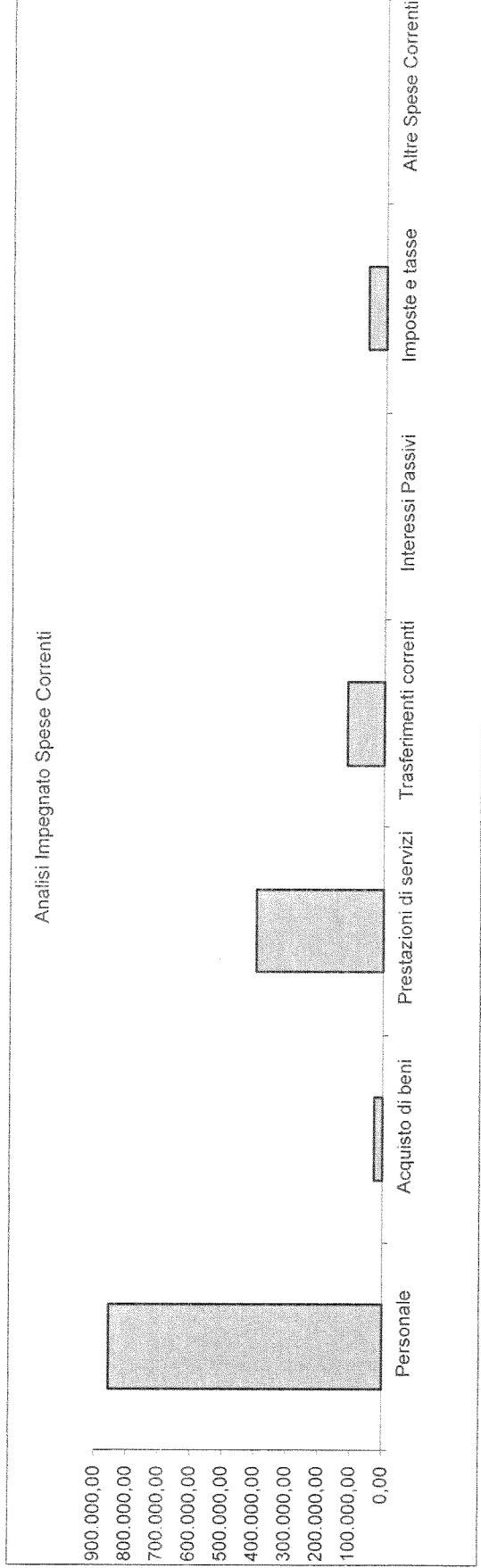
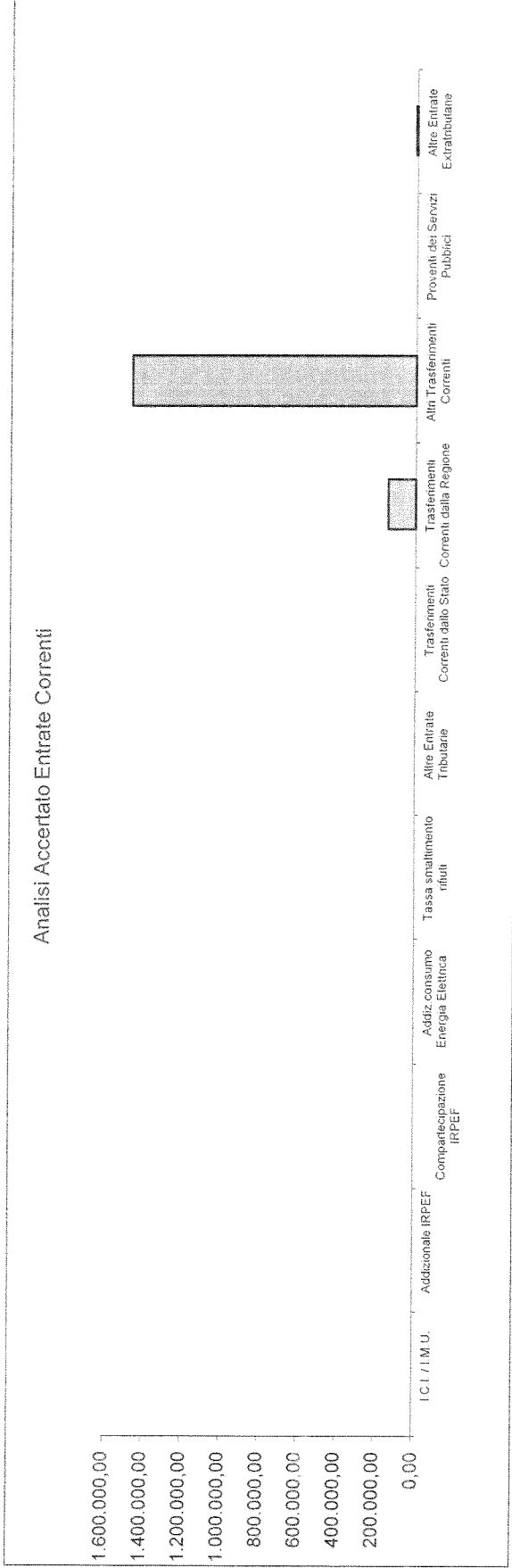
**Lo stato di attuazione degli obiettivi è documentato in dettaglio nelle schede di seguito riportate:**

- **Per il grado di realizzo degli obiettivi strategico-operativi definiti nella Relazione Previsionale e Programmatica con l'indicazione della situazione per Programmi ( il Dup è valevole sono a fini conoscitivi) ;**
- **Per gli obiettivi individuati dal PEG, per il controllo più analitico di gestione, attraverso l'analisi dei dati per Centri di responsabilità: Aree e Servizi**

Relazione Conto Consuntivo 2015

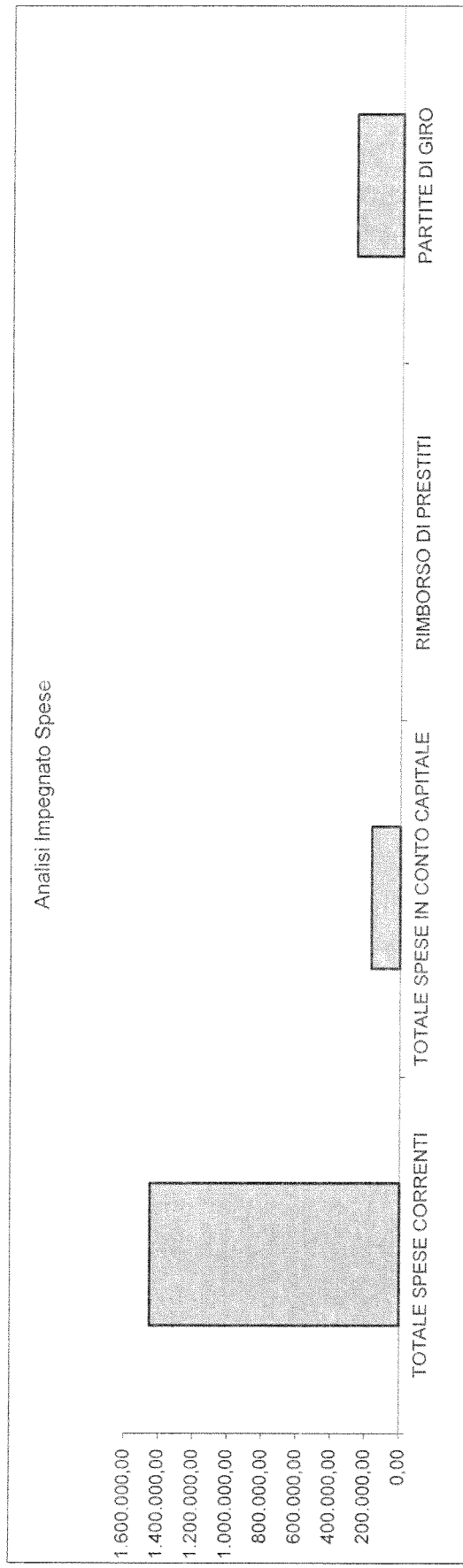
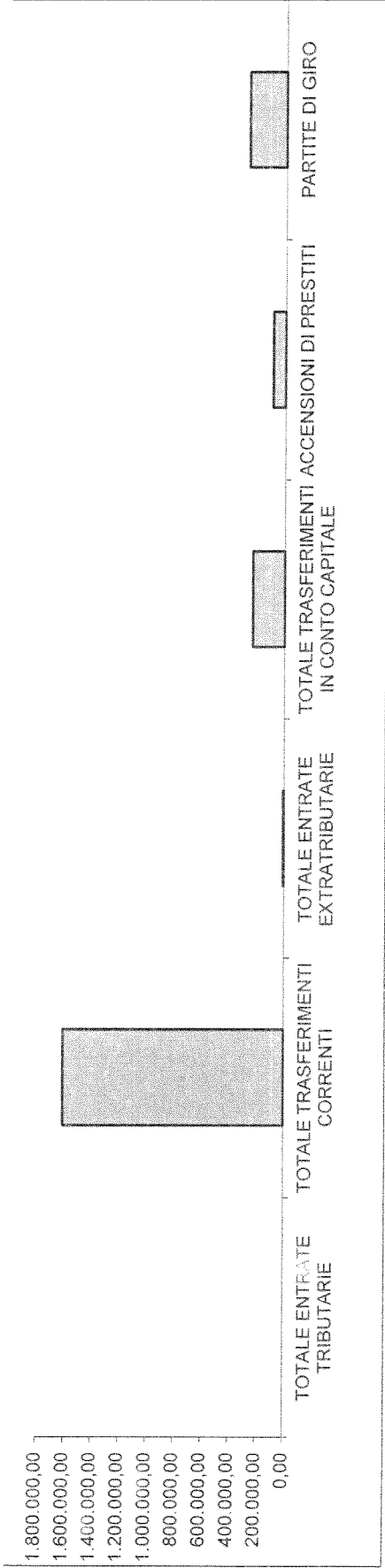
<b>CONTROLLO STRATEGICO a Livello di Ente: Analisi Accertato / Impegnato</b>			
<b>Entrate Accertate</b>		<b>Spese Impegnate</b>	
I.C.I./I.M.U.	0,00	Personale	855.619,02
Addizionale IRPEF	0,00	Acquisto di beni	26.331,10
Compartecipazione IRPEF	0,00	Prestazioni di servizi	397.275,12
Addiz.consumo Energia Elettrica	0,00	Trasferimenti correnti	115.958,50
Tassa smaltimento rifiuti	0,00	Interessi Passivi	0,00
Altre Entrate Tributarie	0,00	Imposte e tasse	56.595,36
<b>TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>0,00</b>	Altre Spese Correnti	0,00
Trasferimenti Correnti dallo Stato	0,00	<b>TOTALE SPESE CORRENTI</b>	<b>1.451.779,10</b>
Trasferimenti Correnti dalla Regione	142.475,00	Acquisto di Beni Immobili	29.313,44
Altri Trasferimenti Correnti	1.465.588,49	Acquisto di Beni Mobili	87.563,32
<b>TOTALE TRASFERIMENTI CORRENTI</b>	<b>1.608.063,49</b>	Trasferimenti di Capitale	50.000,00
Proventi dei Servizi Pubblici	0,00	Altre Spese in Conto Capitale	0,00
Altre Entrate Extratributarie	6.834,03	<b>TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>166.876,76</b>
<b>TOTALE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>	<b>6.834,03</b>	<b>RIMBORSO DI PRESTITI</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>1.614.897,52</b>	<b>PARTITE DI GIRO</b>	<b>269.100,70</b>
Alienazioni	0,00		
Trasferimenti in Conto Capitale dallo Stato	0,00		
Trasferimenti in Conto Capitale dalla Regione	82.484,34		
Altri Trasferimenti in Conto Capitale	151.316,30		
<b>TOTALE TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE</b>	<b>233.800,64</b>		
<b>ACCENSIONI DI PRESTITI</b>	<b>90.507,08</b>		
<b>PARTITE DI GIRO</b>	<b>269.100,70</b>		
<b>TOTALE ACCERTAMENTI</b>	<b>2.208.305,94</b>	<b>TOTALE IMPEGNI</b>	<b>1.887.756,56</b>
Differenza Finanziaria a Pareggio	0,00	Differenza Finanziaria a Pareggio	320.549,38
<b>TOTALE</b>	<b>2.208.305,94</b>	<b>TOTALE</b>	<b>2.208.305,94</b>
A.A. Applicato al Bilancio / F.P.V.:			
in parte corrente	0,00		
per investimenti	0,00		
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>2.208.305,94</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>2.208.305,94</b>

Relazione Conto Consuntivo 2015



Analisi Accertato Entrate

Relazione Conto Consuntivo 2015



## CONTROLLO STRATEGICO a Livello di Ente

### Scostamento tra Previsione Iniziale e Previsione Definitiva

<b>Entrate</b>	<i>Previsione iniziale</i>	<i>Previsione definitiva</i>	<i>Scostamento %</i>
Titolo I Entrate tributarie	0,00	0,00	0,00
Titolo II Trasferimenti	505.565,00	1.875.264,95	270,92
Titolo III Entrate extratributarie	5.000,00	53.501,00	970,02
Titolo IV Entrate da capitali	17.280,36	1.013.140,30	5.762,96
Titolo V Entrate da prestiti	0,00	227.642,00	0,00
Titolo VI Partite di giro	250.000,00	690.000,00	176,00
Avanzo applicato / F.P.V.	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>777.845,36</b>	<b>3.859.548,25</b>	<b>396,18</b>

<b>Spesa</b>	<i>Previsione iniziale</i>	<i>Previsione definitiva</i>	<i>Scostamento %</i>
Titolo I Spese correnti	510.565,00	1.928.765,95	277,77
Titolo II Spese in conto capitale	17.280,36	1.113.140,30	6.341,65
Titolo III Rimborsi di prestiti	0,00	127.642,00	0,00
Titolo IV Partite di giro	250.000,00	690.000,00	176,00
<b>Totale</b>	<b>777.845,36</b>	<b>3.859.548,25</b>	<b>396,18</b>

### Scostamento tra Previsione Iniziale e Rendiconto

<b>Entrate</b>	<i>Previsione iniziale</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Scostamento %</i>
Titolo I Entrate tributarie	0,00	0,00	0,00
Titolo II Trasferimenti	505.565,00	1.608.063,49	218,07
Titolo III Entrate extratributarie	5.000,00	6.834,03	36,68
Titolo IV Entrate da capitali	17.280,36	233.800,64	1.252,98
Titolo V Entrate da prestiti	0,00	90.507,08	0,00
Titolo VI Partite di giro	250.000,00	269.100,70	7,64
Avanzo applicato / F.P.V.	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>777.845,36</b>	<b>2.208.305,94</b>	<b>183,90</b>

<b>Spesa</b>	<i>Previsione iniziale</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Scostamento %</i>
Titolo I Spese correnti	510.565,00	1.451.779,10	184,35
Titolo II Spese in conto capitale	17.280,36	166.876,76	865,70
Titolo III Rimborsi di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo IV Partite di giro	250.000,00	269.100,70	7,64
<b>Totale</b>	<b>777.845,36</b>	<b>1.887.756,56</b>	<b>142,69</b>

## Scostamento tra previsione definitiva e rendiconto

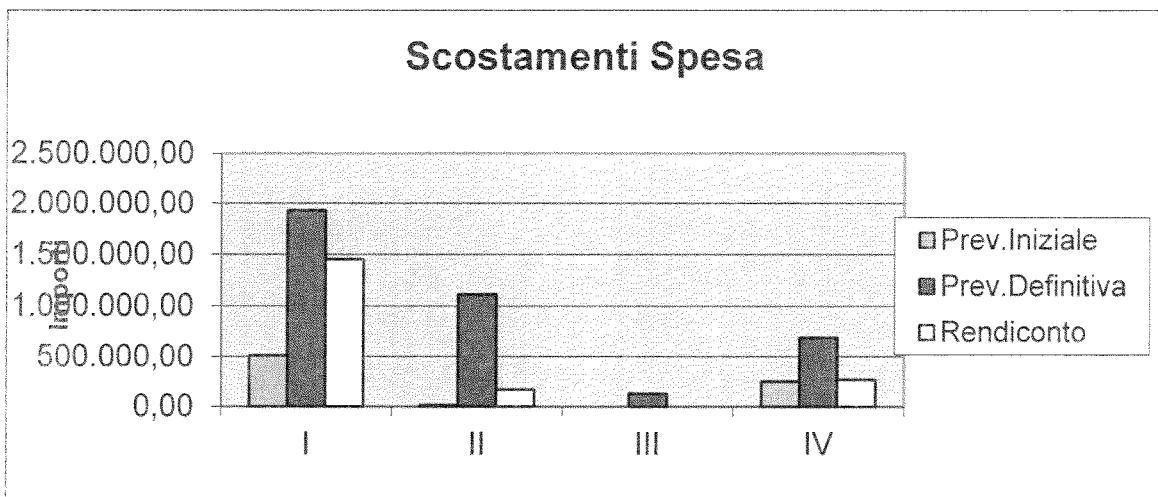
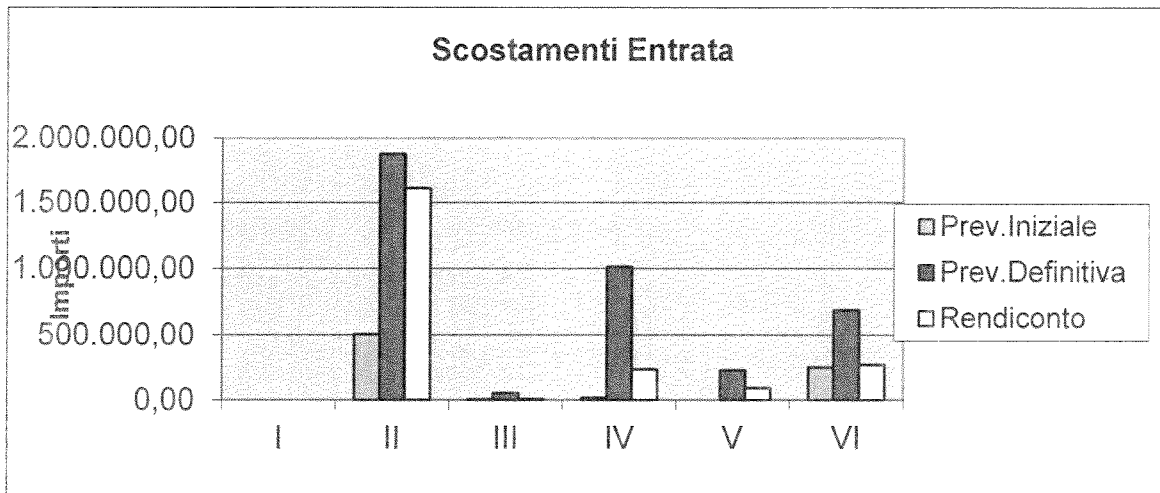
<b>Entrate</b>	<i>Previsione definitiva</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Minori o maggiori entrate</i>
Titolo I Entrate tributarie	0,00	0,00	0,00
Titolo II Trasferimenti	1.875.264,95	1.608.063,49	-267.201,46
Titolo III Entrate extratributarie	53.501,00	6.834,03	-46.666,97
Titolo IV Entrate da capitali	1.013.140,30	233.800,64	-779.339,66
Titolo V Entrate da prestiti	227.642,00	90.507,08	-137.134,92
Titolo VI Partite di giro	690.000,00	269.100,70	-420.899,30
Avanzo applicato / F.P.V.	0,00		
<b>Totale</b>	<b>3.859.548,25</b>	<b>2.208.305,94</b>	<b>-1.651.242,31</b>

<b>Spesa</b>	<i>Previsione definitiva</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Minori o maggiori spese</i>
Titolo I Spese correnti	1.928.765,95	1.451.779,10	-476.986,85
Titolo II Spese in conto capitale	1.113.140,30	166.876,76	-946.263,54
Titolo III Rimborsi di prestiti	127.642,00	0,00	-127.642,00
Titolo IV Partite di giro	690.000,00	269.100,70	-420.899,30
<b>Totale</b>	<b>3.859.548,25</b>	<b>1.887.756,56</b>	<b>-1.971.791,69</b>

**Scostamento tra Previsione Definitiva e Rendiconto**

<b>Entrate</b>	<i>Previsione definitiva</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Scostamento %</i>
Titolo I Entrate tributarie	0,00	0,00	0,00
Titolo II Trasferimenti	1.875.264,95	1.608.063,49	-14,25
Titolo III Entrate extratributarie	53.501,00	6.834,03	-87,23
Titolo IV Entrate da capitali	1.013.140,30	233.800,64	-76,92
Titolo V Entrate da prestiti	227.642,00	90.507,08	-60,24
Titolo VI Partite di giro	690.000,00	269.100,70	-61,00
Avanzo applicato / F.P.V.	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>3.859.548,25</b>	<b>2.208.305,94</b>	<b>-42,78</b>

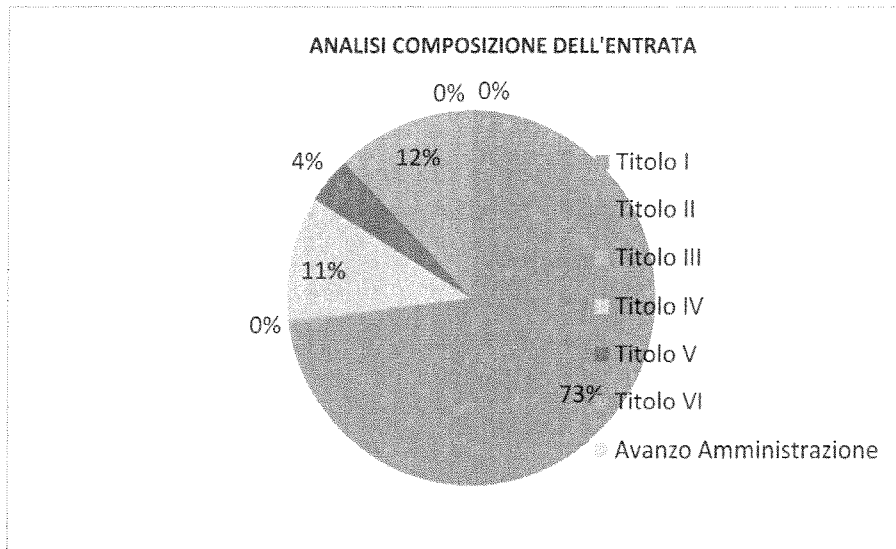
<b>Spesa</b>	<i>Previsione definitiva</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Scostamento %</i>
Titolo I Spese correnti	1.928.765,95	1.451.779,10	-24,73
Titolo II Spese in conto capitale	1.113.140,30	166.876,76	-85,01
Titolo III Rimborsi di prestiti	127.642,00	0,00	-100,00
Titolo IV Partite di giro	690.000,00	269.100,70	-61,00
<b>Totale</b>	<b>3.859.548,25</b>	<b>1.887.756,56</b>	<b>-51,09</b>



**ANALISI COMPOSIZIONE ENTRATA PER TITOLI ANNO 2015**

Situazione su Accertato

ENTRATE	ACCERTAMENTI	% INCIDENZA
Titolo I - Entrate Tributarie		0,00%
Titolo II - Trasferimenti Correnti	1.608.063,49	72,82%
Titolo III - Entrate ExtraTributarie	6.834,03	0,31%
Titolo IV - Entrate in Conto Capitale	233.800,64	10,59%
Titolo V - Entrate da Mutui e Prestiti	90.507,08	4,10%
Titolo VI - Partite di Giro	269.100,70	12,19%
Avanzo di Amministrazione / F.P.V.	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>2.208.305,94</b>	<b>100%</b>



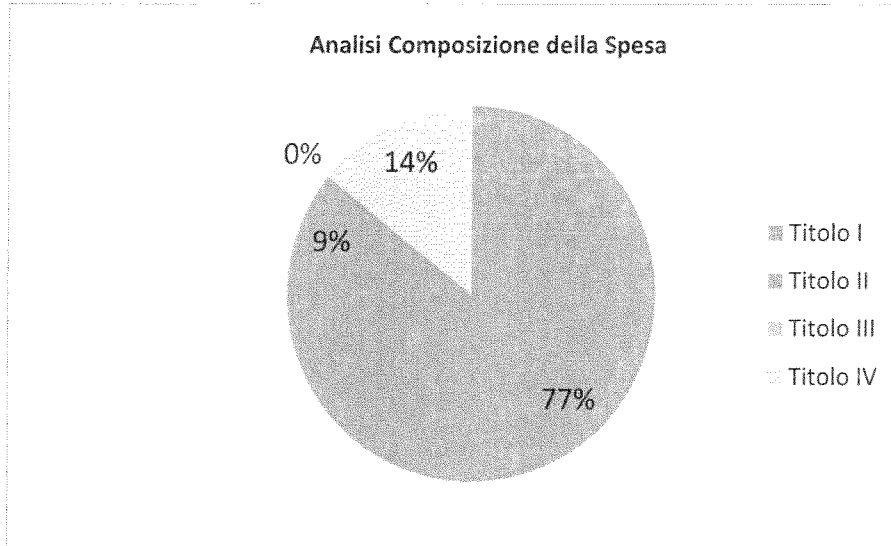
Descrizione / Note Aggiuntive



**ANALISI COMPOSIZIONE SPESA PER TITOLI ANNO 2015**

**Situazione su Impegnato**

Spese	Impegni	% Incidenza
Titolo I Spese Correnti	1.451.779,10	76,90%
Titolo II Spese in Conto Capitale	166.876,76	8,84%
Titolo III Spese per Rimborso di Prestiti	0,00	0,00%
Titolo IV Spese per Servizi per Conto di Terzi	269.100,70	14,26%
<b>Totale</b>	<b>1.887.756,56</b>	<b>100%</b>



Descrizione / Note Aggiuntive

## ANALISI COMPOSIZIONE SPESE PER INTERVENTO DAL 2012 AL 2015

Situazione su Impegnato						
Conto del bilancio	2012	2013	2014	2015	% Scost. 2015/2014	% Scost. 2015/(Media 2012-2013- 2014)
<b>Spese Correnti</b>						
Personale	0,00	0,00	0,00	855.619,02	0,00	0,00
Acquisto di Beni	0,00	0,00	0,00	26.331,10	0,00	0,00
Prestazione di Servizi	0,00	0,00	0,00	397.275,12	0,00	0,00
Utilizzo di Beni di Terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti	0,00	0,00	0,00	115.958,50	0,00	0,00
Interessi Passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imposte e Tasse	0,00	0,00	0,00	56.595,36	0,00	0,00
Oneri Straordinari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ammortamento di Esercizio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo Svalutazione Crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di Riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.451.779,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Descrizione / Note Aggiuntive

Conto del bilancio	2012	2013	2014	2015	% Scost. 2015/2014	% Scost. 2015/(Media 2012-2013- 2014)
<b>Spese in Conto Capitale</b>						
Acquisizione di Beni Immobili	0,00	0,00	0,00	29.313,44	0,00	0,00
Espropri e Servitù Onerose	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto di Beni Specifici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo di Beni di Terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acquisizione di Beni Mobili	0,00	0,00	0,00	87.563,32	0,00	0,00
Incarichi Professionali Esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di Capitale	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
Partecipazioni Azionarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conferimenti di Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessioni di Crediti e Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>166.876,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

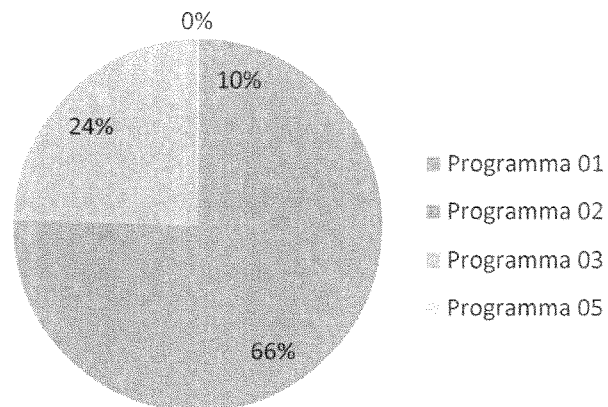
Descrizione / Note Aggiuntive

## ANALISI RIEPILOGATIVA PROGRAMMI

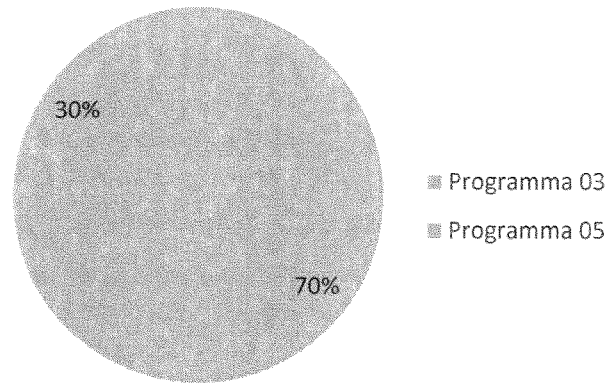
### Analisi Riepilogativa Programmi Anno 2015

Programma	Titoli	Stanz. Iniziale (1)	Stanz. Definitivi (2)	Impegnato (3)	Pagato (4)	%Scost. (2/1)	%Scost. (3/2)	%Scost. (4/3)
01 - PROGRAMMA AREA AMMINISTRATIVA	I e III	112.425,00	162.173,00	137.709,33	98.142,50	44,25	-15,08	-28,73
	II							
02 - PROGRAMMA AREA FINANZIARIA	I e III	16.862,00	1.325.110,31	957.189,07	897.662,35	7.758,56	-27,77	-6,22
	II							
03 - PROGRAMMA AREA TECNICA	I e III	381.278,00	559.882,64	354.880,70	224.284,25	46,84	-36,62	-36,80
	II	17.280,36	1.013.140,30	116.876,76	17.280,32	5.762,96	-88,46	-85,21
05 - PROGRAMMA SEGRETERIA E DIREZIONE	I e III	0,00	9.242,00	2.000,00	0,00	0,00	-78,36	-100,00
	II	0,00	100.000,00	50.000,00	0,00	0,00	-50,00	-100,00
<b>Totale Titolo I+III</b>		<b>510.565,00</b>	<b>2.056.407,95</b>	<b>1.451.779,10</b>	<b>1.220.089,10</b>	<b>302,77</b>	<b>-29,40</b>	<b>-15,96</b>
<b>Totale Titolo II</b>		<b>17.280,36</b>	<b>1.113.140,30</b>	<b>166.876,76</b>	<b>17.280,32</b>	<b>6.341,65</b>	<b>-85,01</b>	<b>-89,64</b>
<b>Totale</b>		<b>527.845,36</b>	<b>3.169.548,25</b>	<b>1.618.655,86</b>	<b>1.237.369,42</b>	<b>500,47</b>	<b>-48,93</b>	<b>-23,56</b>

**Analisi Impegnato Spese Correnti**



### Analisi Impegnato Spese in Conto Capitale



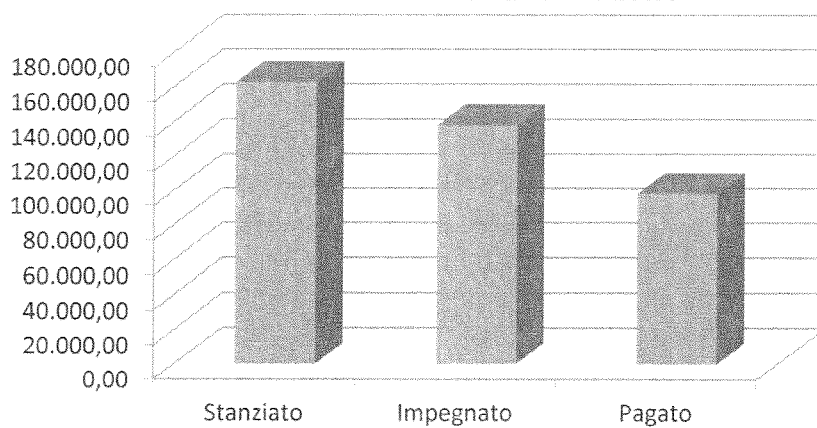
Descrizione / Note Aggiuntive

## ANALISI PROGRAMMI Anno 2015

### Programma 01 - PROGRAMMA AREA AMMINISTRATIVA

Programma	Stanz. Iniziale (1)	Stanz. Definitivi (2)	Impegnato (3)	Pagato (4)	%Scost. (2/1)	%Scost. (3/2)	%Scost. (4/3)
I - Spese Correnti	112.425,00	162.173,00	137.709,33	98.142,50	44,25	-15,08	-28,73
II - Spese in Conto Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III - Spese per Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>112.425,00</b>	<b>162.173,00</b>	<b>137.709,33</b>	<b>98.142,50</b>	<b>44,25</b>	<b>-15,08</b>	<b>-28,73</b>

**Analisi Programma Programma 01 - PROGRAMMA  
AREA AMMINISTRATIVA**

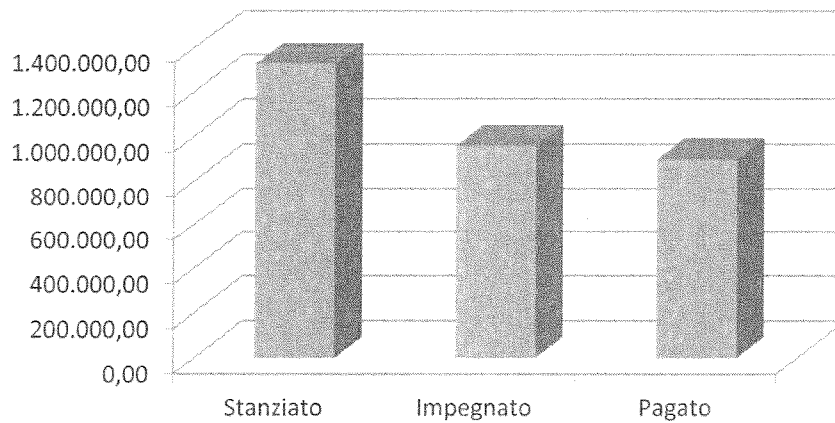


## ANALISI PROGRAMMI Anno 2015

### Programma 02 - PROGRAMMA AREA FINANZIARIA

Programma	Stanz. Iniziale (1)	Stanz. Definitivi (2)	Impegnato (3)	Pagato (4)	%Scost. (2/1)	%Scost. (3/2)	%Scost. (4/3)
I - Spese Correnti	16.862,00	1.197.468,31	957.189,07	897.662,35	7.001,58	-20,07	-6,22
II - Spese in Conto Capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III - Spese per Rimborso Prestiti	0,00	127.642,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>16.862,00</b>	<b>1.325.110,31</b>	<b>957.189,07</b>	<b>897.662,35</b>	<b>7.758,56</b>	<b>-27,77</b>	<b>-6,22</b>

### Analisi Programma Programma 02 - PROGRAMMA AREA FINANZIARIA

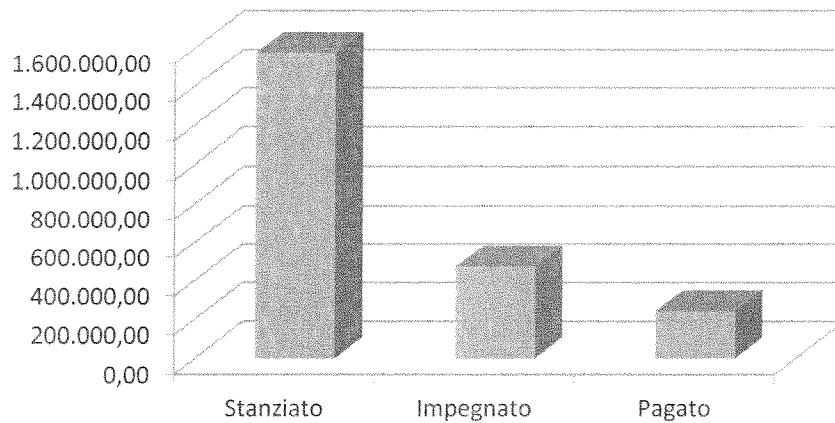


## ANALISI PROGRAMMI Anno 2015

### Programma 03 - PROGRAMMA AREA TECNICA

Programma	Stanz. Iniziale (1)	Stanz. Definitivi (2)	Impegnato (3)	Pagato (4)	%Scost. (2/1)	%Scost. (3/2)	%Scost. (4/3)
I - Spese Correnti	381.278,00	559.882,64	354.880,70	224.284,25	46,84	-36,62	-36,30
II - Spese in Conto Capitale	17.280,36	1.013.140,30	116.876,76	17.280,32	5.762,96	-88,46	-85,21
III - Spese per Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>398.558,36</b>	<b>1.573.022,94</b>	<b>471.757,46</b>	<b>241.564,57</b>	<b>294,68</b>	<b>-70,01</b>	<b>-48,79</b>

### Analisi Programma Programma 03 - PROGRAMMA AREA TECNICA



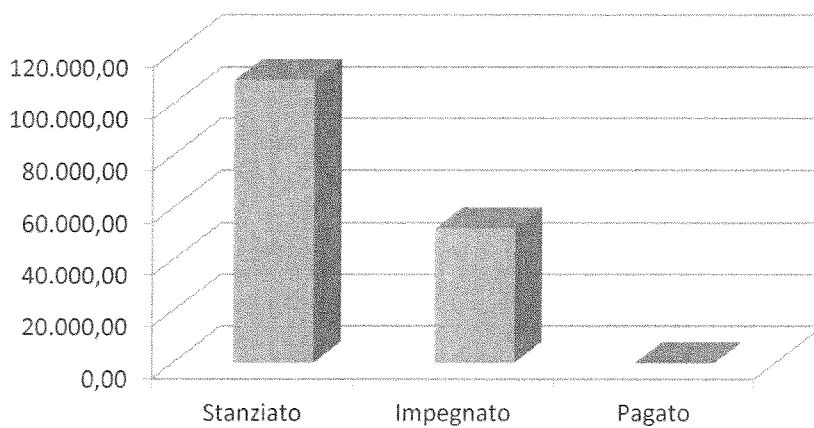


**ANALISI PROGRAMMI Anno 2015**

**Programma 05 - PROGRAMMA SEGRETERIA E DIREZIONE**

Programma	Stanz. Iniziale (1)	Stanz. Definitivi (2)	Impegnato (3)	Pagato (4)	%Scost. (2/1)	%Scost. (3/2)	%Scost. (4/3)
I - Spese Correnti	0,00	9.242,00	2.000,00	0,00	0,00	-78,36	-100,00
II - Spese in Conto Capitale	0,00	100.000,00	50.000,00	0,00	0,00	-50,00	-100,00
III - Spese per Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>109.242,00</b>	<b>52.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-52,40</b>	<b>-100,00</b>

**Analisi Programma Programma 05 - PROGRAMMA SEGRETERIA E DIREZIONE**



## 3.RELAZIONE DEI RESPONSABILI GESTIONE ANNO 2015

## UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

ANNO 2015

SUDDIVISIONE SPESE PER SERVIZI					
SERVIZIO	PREVISIONE INIZIALE DI BILANCIO	PREVISIONE ASSESTATA	IMPEGNATO	PAGATO	% pagato su impegnato
Servizio Personale	10.000,00	1.528.136,18	1.505.323,42	1.092.087,45	71,47
Servizio Manutenzione e Ambiente	379.778,00	1.130.957,64	574.218,52	224.284,25	19,83
Servizio Patrimonio-Economato	10.000,00	57.084,13	29.426,65	12.990,62	22,76
Servizio Lavori Pubblici Comunali	17.780,36	354.440,30	154.816,30	17.280,32	4,88
Servizio Bonifica sviluppo montano e Trasporto Pubblico Locale		81.700,00	81.700,00		-
Servizio Protezione Civile e Catasto	1.000,00	5.925,00	5.424,79		-
Servizio Segreteria e Direzione		109.822,00	58.742,00		-
Servizio Bilancio	246.862,00	429.310,00	68.285,38	10.635,30	2,48
Servizio Sport, turismo,cultura, istruzione, sociale	112.425,00	162.173,00	137.823,36	98.142,50	60,52
<b>TOTALE</b>	<b>777.845,36</b>	<b>3.859.548,25</b>	<b>2.615.760,42</b>	<b>1.455.420,44</b>	

SUDDIVISIONE ENTRATE PER SERVIZI					
SERVIZIO	PREVISIONE INIZIALE DI BILANCIO	PREVISIONE ASSESTATA	ACCERTATO	INCASSATO	% incassato su accertato
Servizio Personale		978.129,18	951.322,51	769.860,57	78,71
Servizio Manutenzione e Ambiente	379.778,00	1.362.285,77	497.069,83	320.043,12	23,49
Servizio Patrimonio-Economato		53.838,13	16.658,70	7.238,70	13,45
Servizio Lavori Pubblici Comunali	17.280,36	380.372,30	238.596,46	59.802,54	15,72
Servizio Bonifica sviluppo montano e Trasporto Pubblico Locale		81.700,00	82.484,34	82.484,34	100,96
Servizio Protezione Civile e Catasto	4.500,00	13.654,87	6.300,00	3.195,00	23,40
Servizio Segreteria e Direzione		580,00			-
Servizio Bilancio Servizio Sport, turismo,cultura, istruzione, sociale	263.862,00	826.815,00	385.444,39	368.436,13	44,56
	112.425,00	162.173,00	138.653,87	104.496,03	64,43
<b>TOTALE</b>	<b>777.845,36</b>	<b>3.859.548,25</b>	<b>2.316.530,10</b>	<b>1.715.556,43</b>	

# UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

## SERVIZIO SEGRETERIA E DIREZIONE SERVIZIO SPORT, TURISMO, ISTRUZIONE, CULTURA E SOCIALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E CATASTO

### RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ANNO 2015 ART.193 – D.LGS. 267/00

Il sottoscritto – Segretario e Direttore dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso, ai fini della redazione, per quanto di competenza, della relazione illustrante – ai sensi della norma sopra citata - le attività poste in essere nel corso dell'anno 2015, evidenzia come nei primi sei mesi dell'anno 2015 sia stato di fatto l'unico responsabile dei servizi dell'Unione, posto che solo a far data dal 1° di luglio è stato formalizzato il passaggio all'Unione dei dipendenti comunali e dei dipendenti provenienti dalla ex Comunità Montana Valli del Monviso. La strutturazione dell'Ente, con la relativa articolazione organica e l'adozione dei decreti presidenziali di nomina dei responsabili dei servizi è stata posta in essere con effetto dal 1° luglio 2015. Prima di detta data il sottoscritto, nominato Segretario dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 3 del 18 dicembre 2014, ha svolto tutte le funzioni di responsabilità correlate all'azione dell'Ente.

Per quanto sin qui esposto si ritiene opportuno distinguere e relazionare separatamente con riferimento ai due semestri 2015.

#### **1° semestre 2015.**

L'azione attuativa è stata mirata a dare esecuzione a tutte le attività fondamentali per garantire operatività all'Ente: attivazione conto di tesoreria, accrediti vari su ANAC, INAIL, INPS (ex Inpdap), Acquisti in rete, Infocamere, Min. Tesoro per CUP, IPA, Anagrafe Enti Locali presso Ministero dell'Interno, Entratel presso Agenzia delle Entrate. Si è provveduto a prestare supporto alla procedura di elezione dell'Organo di revisione unitario per l'Unione ed i Comuni alla stessa aderenti.

Sono stati predisposti i seguenti Regolamenti (approvati dal competente Organo dell'Unione):

- Regolamento di contabilità;
- Regolamento per la disciplina ed il funzionamento della Conferenza dei Sindaci dell'Unione;
- Regolamentazione per la gestione associata del servizio di catasto;
- Regolamentazione transitoria per la gestione associata del servizio di protezione civile;
- Regolamentazione (con convenzione) della gestione associata a livello di Unione, dei servizi di anagrafe, stato civile ed elettorale;
- Criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Regolamento per la gestione associata del servizio economato;
- Regolamento per la raccolta di flora spontanea e prodotti del sottobosco.

Particolare rilevanza hanno assunto le attività dirette a preparare e gestire il passaggio dei dipendenti comunali e di parte dei dipendenti della ex Comunità Montana Valli del Monviso

all'Unione, ivi comprese le riunioni con il personale, le riunioni con le Organizzazioni Sindacali e la predisposizione degli atti correlati.

Nel primo semestre 2015 si è, altresì, provveduto a predisporre le modificazioni allo Statuto dell'Unione sinergiche alla adesione dei nuovi Comuni di Martiniana Po e di Revello.

Si è predisposta e inoltrata alla Fondazione CRC specifica domanda di contributo per l'implementazione della struttura informatica dell'Unione, andata a buon fine con il riconoscimento di un contributo di Euro di 5.000,00 nel 2015 e di Euro 5.000,00 nel 2016.

Particolare importanza ha assunto l'azione diretta ad uniformare gli applicativi gestionali in uso nei Comuni facenti parte dell'Unione, presupposto indispensabile per attivare proficuamente una gestione unitaria.

Si è provveduto alla predisposizione del bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015-2017, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 9 marzo 2015.

In attuazione di apposita deliberazione consiliare si è provveduto a gestire, per quanto di competenza, la Centrale Unica di Committenza.

Per quanto riguarda l'attività di Segreteria in senso stretto sono state predisposte n. 22 deliberazioni consiliari e n. 18 deliberazioni di Giunta, con correlata attività di assistenza alle sedute di Consiglio e di Giunta.

## II° semestre 2015.

Con riferimento al secondo semestre 2015, essendo stato il sottoscritto nominato Responsabile del "Servizio Segreteria e Direzione" del "Servizio Sport, Turismo, Istruzione, Cultura e Sociale", del "Servizio Polizia Municipale e Commercio" e, ad interim, del "Servizio Protezione Civile e Catasto" si relaziona come di seguito indicato in merito alle attività svolte.

### • SERVIZIO SEGRETERIA e DIREZIONE

Il Servizio è stato impegnato a garantire, anzitutto, adeguata operatività al nuovo Ente che, dal 1° luglio 2015 è risultato comprendere n. 47 dipendenti.

Si è proceduto, anche sulla scorta delle direttive fornite dall'Esecutivo e dalla conferenza dei Sindaci, a definire una procedura omogenea per l'adozione delle determinazioni di impegno e di liquidazione mediante applicativo gestionale informatico omogeneo, organizzando specifici corsi formativi per il personale.

E' stata svolta attività di segreteria e di assistenza agli Organi Istituzionali, mediante interventi volti al coordinamento e alla organizzazione degli organi istituzionali stessi e del personale dipendente dell'Ente.

Si sono svolte: n. 4 sedute di Consiglio (con numero 31 verbali di deliberazione) e n. 16 sedute di Giunta (con numero 43 verbali di deliberazione), oltre a n. 13 sedute della Conferenza dei Sindaci.

Si è provveduto all'accredito del Segretario con l'Agenzia delle Entrate per la trasmissione telematica dei contratti dai medesimi ricevuti.

E' stata predisposta e trasmessa alla Regione Piemonte specifica domanda di contributo per la gestione associata a valere sull'apposito bando regionale riferito al 2014, andata a buon fine con la attribuzione di un contributo di Euro 20.000,00.

- **SERVIZIO SPORT, TURISMO, ISTRUZIONE, CULTURA e SOCIALE**

Si è provveduto, sia con riferimento all'Unione che con riferimento ai vari Comuni che la costituiscono, ad adottare gli atti gestionali necessari per dare continuità operativa al servizio.

Parte significativa dell'attività è stata dedicata ad individuare gli accorgimenti, anche mediante trasferimento delle correlate risorse finanziarie all'Unione, indispensabili per gestire le attività di assistenza scolastica e mensa nelle varie realtà comunali.

Si è prestata attività di supporto per definire apposita appendice alla Convenzione per il trasporto alunni tra i Comuni di Sanfront, Gambasca, Martiniana Po e Rifreddo volta a consentire l'uscita di quest'ultimo Comune.

E' stata predisposta la proposta progettuale presentata alla Regione Piemonte a valere sul bando della L. 482 – annualità 2015.

Si è garantito il regolare funzionamento dell'ufficio turistico.

Si è dato supporto alle varie iniziative, anche legate al Protocollo di intesa stipulato in materia turistico-culturale avente come capofila il Comune di Saluzzo, di animazione turistico-culturale del territorio.

Il personale ha prestato attività a favore della Comunità Montana Valli del Monviso per il completamento delle attività ancora da chiudere (Progetto "Destinazione Monviso" – Progetto Yepp – Progetto L. 482).

E' stata predisposta e presentata – previo opportuno confronto con gli Istituti Comprensivi ed i Comuni coinvolti - alla Regione Piemonte la proposta progettuale per il mantenimento dei servizi scolastici nei territori montani, ex art. 48 LR 16/99 e ss.mm.ii., ammessa a fruire di contributo regionale.

- **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO**

Si è provveduto, sia con riferimento all'Unione che con riferimento ai vari Comuni che la costituiscono, ad adottare gli atti gestionali necessari per dare continuità operativa al servizio.

Sono stati presi contatti preliminari anche con il personale del Comune di Revello e del Comune di Martiniana Po avente qualifica di agente di polizia municipale per un riassetto organizzativo- funzionale che si è estrinsecato nel Regolamento del Servizio di Polizia Municipale, approvato con deliberazione consiliare n. 53 del 23 dicembre 2015.

- **SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E CATASTO**

Si è provveduto, sia con riferimento all'Unione che con riferimento ai vari Comuni che la costituiscono, ad adottare gli atti gestionali necessari per dare continuità operativa al servizio.

In particolare, per quanto riguarda la protezione civile, si è affidato incarico diretto ad estrapolare dal vecchio Piano di Protezione Civile della Comunità Montana le parti di

interesse dei Comuni ora facenti parte dell'Unione, quale primo nucleo del nuovo Piano di protezione civile che dovrà essere predisposto a livello di Unione.

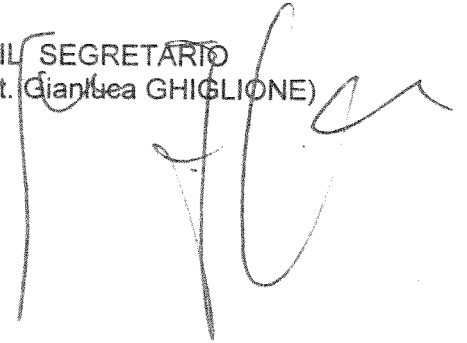
Si è provveduto a garantire la operatività delle postazioni telematiche da impiegarsi (anche) per finalità di protezione civile.

Si è altresì provveduto a volturare in capo all'Unione i mezzi – aventi impiego di protezione civile – provenienti dalla Comunità Montana Valli del Monviso ed assegnati all'Unione dal Commissario liquidatore.

Per quanto riguarda il Servizio catasto, si è provveduto a garantire – a mezzo di apposito incarico a personale informatico – il regolare funzionamento delle postazioni telematiche interessate.

Paesana, 29 marzo 2016

IL SEGRETARIO  
(Dott. Gianluca GHIGLIONE)





**UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO**  
Comune di SANFRONT

Relazione gestione Servizi Demografici periodo 01/07/2015 – 31/12/2015

La sottoscritta FERRATO Maria Luisa, Responsabile Servizi Demografici dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso nel periodo dal 01/07/2015 al 31/12/2015 ha svolto la propria attività di gestione e collaborazione nell'ambito degli adempimenti previsti dalle norme statali in materia di Anagrafe, Stato Civile, Leva, Giudici popolari, Statistica.

I servizi garantiti con il nuovo assetto sono riassumibili in:

- garanzia di continuità dei servizi, anche in caso di assenza dell'operatore attualmente a disposizione del Comune;
- è stata inoltre garantita l'attività informativa in materia di segretariato sociale e di prestazioni agevolate alla popolazione ( bonus bebe', agevolazioni fornitura energia elettrica e gas, tessere Università di Valle, rilascio contrassegni invalidi,...)
- supporto ai Comuni convenzionati di risoluzione problematiche e modulistica aggiornata
- garantire standard e prestazioni omogenei sul territorio dei Comuni aderenti.

Cura la tenuta dell'anagrafe generale e settoriale della popolazione sia residente sia iscritta all'AIRE, provvedendo agli adempimenti conseguenti.

Provvede alla trattazione delle pratiche inerenti la dinamica della popolazione stessa, alla predisposizione ed al rilascio delle connesse certificazioni, attestati, procedimenti immigratori, passaggi di proprietà di autoveicoli.

Provvede al rilascio delle carte d'identità, all'istruzione delle pratiche per il rilascio di passaporti e documenti assimilati.

Nell'ambito delle attività riferibili alla toponomastica, cura gli adempimenti di aggiornamento a seguito di revisioni o introduzione di nuove denominazioni di aree di circolazione secondo la normativa vigente in materia di anagrafe della popolazione, in collaborazione con il Servizio Tecnico.

L'Ufficio garantisce i seguenti adempimenti:

INA-SAIA - Le variazioni anagrafiche vengono trasmesse - a mezzo postazione abilitata alle comunicazioni con il CNSD (Centro Nazionale Servizi Demografici) - all'INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) tramite il SAIA (Sistema di Accesso ed Interscambio Anagrafi).

CIE - Il processo di emissione della carta di identità elettronica ha subito una battuta d'arresto; ad oggi si è ancora in attesa di conoscere le modalità con le quali verrà fornito l'hardware necessario all'emissione delle CIE, da parte del Ministero dell'Interno per il tramite del Poligrafico dello Stato. In attesa di indicazioni da parte del Ministero dell'Interno è stato predisposto il Piano di sicurezza per le postazioni di emissione CIE - Versione Gamma - e, nel rispetto delle scadenze previste dal D.M. 19/07/2000, si proseguirà con l'aggiornamento ed il monitoraggio del Piano di Sicurezza - Versione Beta.

VIGILANZA ANAGRAFICA - nell'ambito del progetto strategico di innovazione delle anagrafi del Ministero dell'Interno, è in corso il monitoraggio dell'attività svolta dall'ufficio anagrafe per la realizzazione di un modello nazionale di informatizzazione del sistema di vigilanza delle anagrafi comunali e di rilevazione statistico-demografica.

CITTADINI COMUNITARI – Proseguirà anche nell'anno 2013 il rilascio delle attestazioni di iscrizione anagrafica ai sensi del D.Lgs 30/2007 per i cittadini comunitari che ne faranno richiesta, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa.

CITTADINI EXTRACOMUNITARI – Verifica titoli di soggiorno .

#### AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Partecipazione a giornate di studio proposte dall'A.N.U.S.CA. al fine di rendere un servizio maggiormente professionale alla cittadinanza.

L'incremento della popolazione residente di nazionalità straniera accresce le sollecitazioni all'ufficio per la soluzione di problematiche che originano dalle diversità sociali e legislative dei paesi di origine.

Inoltre sempre più spesso l'ufficio si trova a dover affrontare nuove problematiche legate alla diversità di comportamento in ambito civile (matrimonio – divorzio - riconoscimento figli – cittadinanza – unioni civili) ed anagrafico (iscrizioni – cancellazioni – irreperibilità).

Sanfront, lì 05/04/2016

La Responsabile Servizi Demografici  
FERRATO Maria Luisa

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E VICARIO  
DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DELLA CONSERVAZIONE DELL'UNIONE  
MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO  
PER IL PERIODO 01.07.2015/31.12.2015

La sottoscritta Laura Claudia BRONDINO nata a Cuneo il 05.05.1968 e residente a Revello in Via Vittorio Emanuele III n. 50 – Istruttore direttivo inquadrata nella categoria D1 posizione economica D2 – nominata dal Presidente dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso, di cui è dipendente, Responsabile del Servizio affari generali con decreto n. 8 del 01.07.2015 e Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione – vicario - con decreto n. 17 del 09.10.2015 con la presente relaziona quanto segue:

- ha provveduto a tutti gli atti inerenti e conseguenti agli incarichi conferiti con i decreti sopracitati, nonché a quanto richiesto dagli organi superiori;
- ha effettuato una fase di studio tramite il collegamento con i siti dei Comuni facenti parte dell'Unione ed in collaborazione con la Ditta Siscom Spa per l'uniformazione del protocollo e della conservazione documentale e per l'attuazione del D.lgs. 33/2013 (amministrazione trasparente);
- ha partecipato a diverse riunioni di approfondimento e confronto sulle tematiche riguardanti il proprio ed altri servizi;
- ha continuato a provvedere a tutti gli adempimenti riguardanti il Comune di Gambaasca.

Distinti saluti.

Gambaasca, 24.03.2016

# UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

## SERVIZIO BILANCIO

### RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ANNO 2015 ART.193 – D.LGS. 267/00

La sottoscritta – Responsabile del Servizio Bilancio dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso- provvede a redigere per quanto di competenza, la relazione illustrante – ai sensi della norma sopra citata - le attività poste in essere nel corso dell'anno 2015.

#### - Servizio Bilancio

#### Si evidenzia che il ruolo svolto ha un doppio ambito sia nell'ente Unione sia a livello di Comuni.

Nel corso dell'esercizio si sono svolte, tutte le funzioni di Ragioneria generale e di Gestione Finanziaria, attuando le procedure complesse previste per i vari aspetti contabili, finanziari, amministrativi e giuridici tipici.

I principali atti formulati nell'ambito dell'Unione, sono:

- predisposizione del Bilancio di Previsione 2015 e di tutti i suoi allegati,
- predisposizione di n. 4 variazioni di bilancio,
- Verifica degli Equilibri di Bilancio 2015;
- 5° variazione di Bilancio 2015: in particolare in sede di assestamento a novembre 2015, per la verifica della situazione in essere e l'allineamento con le contabilità dei Comuni.
- Prima verifica e revisione dei residui in essere al 31.12.2015
- Prima elaborazione del Bilancio di Previsione 2016.

La stessa gestione è stata attuata in tutti i Comuni dell'Unione, essendo responsabile di tutti i servizi finanziari dei Comuni.

Al fine di razionalizzare la gestione del Bilancio dell'Unione, in collaborazione con il Servizio di Controllo di Gestione, è stata attuata una gestione contabile incentrata sui Centri di Costo rappresentata dai 9 Comuni dell'Unione, utilizzata nella rilevazione di tutti i fatti contabili ( stanziamenti, impegni, mandati e reversali, fatture). Tali operazioni richiedono notevole lavoro di suddivisione dei dati e sono oggetto di revisione periodica al fine di verificare la quadratura delle entrate e delle spese con i dati generali di bilancio.

E' stato rilasciato visto di copertura contabile su tutte le determinazioni dei Responsabili che prevedono impegni di spesa, il che ha permesso di effettuare un quotidiano confronto sulle eventuali problematiche di natura contabile. Sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio sono stati rilasciati i necessari pareri. E' utilizzato inoltre uno specifico visto contabile sull'affido di incarichi di ricerca, studio e consulenza ai sensi della vigente normativa.

Per quanto riguarda il visto di risconto di regolarità contabile, fiscale ed amministrative nelle liquidazioni di spesa, è stata verificata l'acquisizione del Durc (così come previsto dalla normativa vigente) e l'effettuazione dei controlli ex art 48-bis DPR 602/73.

Gli stessi visti di copertura e firma di pareri sono stati rilasciati per tutti i Comuni e rappresentato una notevole parte del lavoro svolto.

Nell'ambito della gestione del Personale, le attività svolte riguardano:

- in staff con il Servizio Personale sono stati effettuati mensilmente la predisposizione dei dati necessari all'elaborazione degli stipendi e delle competenze spettanti ai dipendenti ed ai collaboratori diversi e sono stati emessi tutti i mandati relativi. La procedura viene attuata attraverso sistemi informatici, con il supporto dell'azienda di assistenza paghe, con la creazione di flussi telematici dei dati stipendiali trasferiti nella contabilità dell'Ente. Tale operazione, nel corso dell'anno, è stata particolarmente laboriosa per l'impostazione generale iniziale e per la taratura successiva, soprattutto nell'interscambio dati con la tesoreria.
- rilevazione degli aspetti contabili ed amministrativi nella gestione del personale dipendente e dei collaboratori (predisposizione atti, rilevazione impegni contabili, pagamenti);
- la predisposizione di conteggi e proiezioni per definire budget di spesa e valutazioni diverse necessarie ai vari Servizi dell'Ente.

E' stata attuata, nel corso di tutto l'anno, la collaborazione con il Revisore per approntare i dati necessari per i diversi documenti preparati e avere un costante collegamento a garanzia del buon funzionamento contabile e finanziario dell'Ente.

Nella Gestione della cassa si è provveduto all'emissione e firma di tutti i mandati di pagamento e le reversali d'incasso. L'utilizzo dell'applicazione dell'Ordinativo Informatico, attivata sin dall'inizio per l'Ente Unione, prosegue agevolmente e rappresentata uno strumento efficace per la gestione contabile, anche in considerazione del fatto che si devono raccordare uffici diversi, superandone i limiti fisici attraverso il completo collegamento telematico.

Anche per alcuni comuni, si è attivato nel corso del 2015, la procedura di mandato informatico, mentre per altri rimane la gestione cartacea che ha comportato alcune difficoltà gestionali nei primi tempi, oggi superata, attraverso procedure e tempistiche che sono state razionalizzate.

La gestione della cassa dell' Unione ha presentato alcune difficoltà durante l'anno, in particolare all'inizio dell'attività, in quanto il fondo iniziale era inesistente. Si tenga conto che i flussi di incasso per la parte corrente, derivano per la quasi totalità dai Comuni che pertanto devono trasferire tempestivamente le risorse al fine di assicurare la celerità dei pagamenti da effettuarsi.

L'Area intrattiene rapporti di staff e coordinamento con l'Area Segretaria e con tutte le altre aree, sia per aspetti tecnico-contabili che per valutazioni, pareri e informazioni di natura contabile e procedurale.

Una notevole parte dell'attività nell'ambito finanziario ha riguardato inoltre i rapporti di collegamento con gli altri Comuni al fine di coordinare le attività comuni in specie nella predisposizione dei bilanci e variazione, nella valutazione di affidi ed impegni contabili.

Nell'ambito della formazione si è partecipato a convegni e seminari di interesse per l'Area, in particolare per ciò che riguarda la Legge Finanziaria 2016 e la nuova gestione contabile introdotta dal D.Lgs. 118/2011.

Paesana, 25 marzo 2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO BILANCIO  
(Dott.ssa BOSIO VALERIA)

*Valeria Bosio*

## **UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO -PAESANA-**

### **Servizio Controllo di Gestione**

#### **RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ANNO 2015 (art.193 – D.Lgs. 267/00)**

La sottoscritta Responsabile del Servizio Controllo di Gestione, provvede a redigere, per quanto di competenza, la presente relazione illustrante le attività svolte nel corso dell'anno 2015, sulla base dei programmi e delle risorse assegnate.

L'attività di questo Servizio si è svolta principalmente su due ambiti: il servizio proprio di controllo di gestione e l'attività di gestione del bilancio dell'Unione in staff con il Servizio Bilancio, dove si è sostanziata la maggior parte del lavoro, oltre all'attività in staff con tutti gli altri servizi dell'Unione. Sono state inoltre effettuate le operazioni propedeutiche per tutte le attività fondamentali per garantire operatività all'Ente: attivazione conto di tesoreria, accrediti vari su IPA, Anagrafe Enti Locali presso Ministero dell'Interno, Entratel presso Agenzia delle Entrate.

#### **- Servizio Controllo di Gestione**

Ai sensi della vigente normativa ( art. 196 e seguenti D.Lgs. 267/2000) il Controllo di Gestione, si articola nelle seguenti fasi: a) predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi, strutturalmente correlato al P.E.G ed in esso incluso; b) rilevazione dei dati relativi ai fattori produttivi impiegati ed ai relativi costi, nonché rilevazione dei proventi conseguiti e dei risultati raggiunti; c) valutazione dei risultati predetti, in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità della azione intrapresa.

Il primo anno di attività relativo al semestre 1° luglio – 31 dicembre 2015, si è svolta principalmente sulla base delle delibere di assegnazione delle risorse adottate dalla Giunta dell'Unione. Pertanto questo primo periodo è stato ancora piuttosto ibrido e solo successivamente, nel corso del 2016, a seguito dell'approvazione di tutti gli atti che rappresentano la base del controllo di gestione, vedasi Piano degli Obiettivi, Peg, Piano delle Performance si potrà addivenire ad un sistema più strutturato.

Su altro versante si considera che l'attività dell'Unione è iniziata operativamente dal 1° luglio 2015 e sino al 31 dicembre 2015 e coinvolge 9 Comuni oltre l'ente Unione stesso. Nell'ambito dell'attività contabile-finanziaria dell'Unione si è creato un settore rivolto al controllo di gestione inteso come l'esame della contabilità per centri di costo rappresentati dai Comuni medesimi.

L'Unione raggruppando i 9 Comuni ha necessità di rappresentare i costi e le entrate suddivisi, di modo che ciascun ente abbia la possibilità di rilevare i propri dati contabili.

Al fine di implementare tale procedura sono stati fatte analisi di inquadramento fra i vari uffici: controllo di gestione, bilancio, segreteria, personale. E' stata creata un'apposita procedura informatica, in collaborazione con la ditta fornitrice del software contabile; in tal modo ogni rilevazione contabile viene suddivisa, partendo dalla previsione di stanziamento di bilancio iniziale, passando all'impegno, alla registrazione delle fatture e dei mandati, così come nella rilevazione degli accertamenti ed incassi delle somme in entrate. Tali operazioni richiedono notevole lavoro di suddivisione dei dati e coordinamento in tutte le fasi di gestione:

- con il servizio bilancio per le rilevazioni contabili
- con i servizi dell'ente che assumono atti di impegno e liquidazione, in quanto in ogni atto viene indicato il centro di costo interessato

Le rilevazioni sono oggetto di revisione periodica al fine di verificare la quadratura delle entrate e delle spese con i dati generali di bilancio e l'andamento generale della realizzazione degli obiettivi.

Nel corso dell'esercizio sono state inoltre predisposte numerose verifiche e rendicontazioni dei dati di bilancio in particolare sulle spese di personale.

– **Servizio gestione attività finanziaria**

- Nel corso dell'esercizio si sono svolte, in parallelo con il Servizio Bilancio, tutte le funzioni di Ragioneria generale e di Gestione Finanziaria, attuando le procedure complesse previste per i vari aspetti contabili, finanziari, amministrativi e giuridici tipici.
- **I principali atti formulati** nei mesi passati sono:
  - predisposizione del Bilancio di Previsione 2015 e di tutti i suoi allegati,
  - predisposizione di n. 4 variazioni di bilancio,
  - Verifica degli Equilibri di Bilancio 2015;
  - 5° variazione di Bilancio 2015: in particolare in sede di assestamento a novembre 2015, per la verifica della situazione in essere e l'allineamento con le contabilità dei Comuni.
  - Prima verifica e revisione dei residui in essere al 31.12.2015
  - Prima elaborazione del Bilancio di Previsione 2016.
- Si sono svolte tutte le **incombenze relative ai servizi fiscali**, tenuto conto che nel primo anno di attività, non si sono ancora svolte attività iva proprie: per contro con il servizio bilancio e di segreteria si sono effettuate le prime verifiche per lo svolgimento di attività iva per mense scolastiche e trasporto alunni che partiranno da settembre 2016. Con l'introduzione della normativa sull'iva split payment, sono stati effettuati, invece i versamenti periodici dovuti in sostituzione dei soggetti fornitori, all'Agenzia delle Entrate.
- **Nell'ambito della gestione del Personale**, le attività svolte riguardano:
  - normale rilevazione degli aspetti contabili ed amministrativi nella gestione del personale dipendente e dei collaboratori (predisposizione atti, rilevazione impegni contabili, pagamenti);
  - la predisposizione di conteggi e proiezioni per definire budget di spesa e valutazioni diverse necessarie ai vari Servizi dell'Ente, con valori a preventivo e a consuntivo, radunando i dati provenienti da tutti i Comuni (questionari siquei, previsioni di bilancio, fondo risorse decentrate).
  - analisi in tema di contenimento della Spesa del Personale, ai sensi della normativa in vigore, per valutare le scelte più opportune in materia di gestione del personale.
- Sono stati effettuati diversi controlli contabili interni al fine della resa dei dati necessari al **Revisore Contabile**, in raccordo con il Tesoriere. Prosegue, nel corso di tutto l'anno la collaborazione con il Revisore per approntare i dati necessari per i diversi documenti preparati e avere un costante collegamento a garanzia del buon funzionamento contabile e finanziario dell'Ente.
- **La Gestione della Cassa** Si è provveduto a monitorare periodicamente la situazione con il Tesoriere, anche in termini di correttezza e celerità delle rilevazioni. L'utilizzo dell'applicazione dell'Ordinativo Informatico, attivata sin dall'inizio prosegue agevolmente e rappresenta uno strumento efficace per la gestione contabile, anche in considerazione del fatto che si devono raccordare uffici diversi, superandone i limiti fisici attraverso il completo collegamento telematico.  
Si deve, inoltre, tenere conto della normativa in essere in materia di pagamenti: richiesta del Durc, applicazione dall'art. 48-bis del DPR 602/1973, che prevede l'effettuazione di necessari controlli fiscali, prima di effettuare pagamenti superiori a euro 10.000,00, tempestività delle operazioni, che crea un rallentamento delle operazioni ed un necessario raccordo con le altre aree, con cui si sono implementate delle procedure gestionali atte a superare tali limitazioni.

La gestione della cassa ha presentato alcune difficoltà durante l'anno, in particolare all'inizio dell'attività, in quanto il fondo iniziale era inesistente. Si tenga conto che i flussi di incasso per la parte corrente, derivano per la quasi totalità dai Comuni che pertanto devono trasferire tempestivamente le risorse al fine di assicurare la celerità dei pagamenti da effettuarsi.

- **L'Area intrattiene rapporti di staff e coordinamento** con l'Area Segretaria, sia per aspetti tecnico-contabili che per valutazioni, pareri e informazioni di natura contabile e procedurale. Nello specifico sono state curate, fra le altre, le seguenti attività: predisposizione dei regolamenti di contabilità ed economato; predisposizione ed attuazione del bando di assegnazione della Tesoreria dell'Unione; predisposizione delle pratiche relative alla nomina del revisore contabile dell'Ente aspetti tecnici su delibere e determinazioni; secondo procedure operative ed impostazioni di lavoro che vengono mano a mano impartite.
- Una notevole parte dell'attività nell'ambito finanziario ha riguardato inoltre i rapporti di collegamento con gli altri Comuni al fine di coordinare le attività comuni in specie nella predisposizione dei bilanci e variazione, nei rapporti di tesoreria. Si tratta di attività "consulenziale" e di supporto per qualsiasi problema di tipo contabile finanziario con contatti telefonici e spostamento presso i vari uffici comunali.
- Un ulteriore ambito riguarda inoltre le attività di raccordo con la Comunità Montana in liquidazione, da cui è derivata l'Unione Montana. Vengono curate ancora oggi tutte le incombenze finanziarie, i rapporti con il Commissario, e soprattutto le rendicontazioni e gli atti necessari al passaggio delle risorse e dei beni all'Unione, come volturazione del mutuo presso la Cassa Depositi e Prestiti che transiterà sul bilancio dell'Unione dal 2016.
- Sono stati resi numerosi adempimenti anche attraverso via telematica,; applicativo Entratel per F24 via Web, invio certificati del bilancio alla Corte dei Conti, invii al M.e.f. e alla Prefettura.
- **Nell'ambito della formazione** si è partecipato a convegni e seminari di interesse per l'Area, in particolare per ciò che riguarda la Legge Finanziaria 2016 e la nuova gestione contabile introdotta dal D.Lgs. 118/2011.

Paesana, 25 marzo 2016

Il Responsabile del Servizio Controllo di Gestione  
dott.ssa Bonetto Laura





# UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

## SERVIZIO PERSONALE

### RELAZIONE TECNICA PERIODO 01/07/2015-31/12/2015

La dotazione organica dell'Unione è stata approvata con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 16 del 29/06/2015 e si compone come di seguito indicato :

AREA 1 - amministrativa	Categoria - Pos. economica	Profilo
GHIGLIONE Gianluca - Dirigente	dirigente	
BRONDINO Ornella - Istruttore amministrativo	C2	istruttore
ALLISIO Silvana - Istr. Dir-Turismo/cultura	D1	istruttore dir.
CASELLATO SANDRA istruttore amm	C5	istruttore
CASTAGNO VILMA istrutt amm	C5	istruttore
MIOLANO GRAZIELLA istrutt amm	C5	istruttore
vacante	B7 da B1	esecutore
FERRATO MARIA LUISA istrutt amm	D2	istruttore dir.
BRONDINO LAURA istrutt amm	D2	istruttore dir.
MONGE MICHELETTI ALBINA istrutt amm	D2	istruttore dir.
BALLATORE MANUELA istrutt amm	C4	istruttore
UGHETTI EDMONDO istrutt amm	C5	istruttore

AREA 2 - finanziaria		
BONETTO Laura	D5 da D3 P.T. 70%	funzionario
PITTAVINO Marco	D2	istruttore dir.
BOSIO VALERIA	D4 da D1	istruttore dir.
STEFANI KATIA	C4	istruttore dir.
BIANCHI CLAUDIO	C5	istruttore
RUATTA DANIELE	C4	istruttore
MAURINO ANTONELLA	D3 da D1	istruttore dir.
DOSSETTO BRUNA	D2	istruttore dir.
BARRA ALESSIA	C5	istruttore
ISOARDI PAOLA	D4 da D1	istruttore dir.

AREA 3 - tecnica		
BEOLE' Gabriele	C5	istruttore
BOVERO MARCO	D4 da D1	istruttore dir.
CAPORGNO ANDREA	D4 da D1	istruttore dir.
FERRERO ANTONELLO	D2	istruttore dir.
DEMARIA SIMONA	C4	istruttore
PIOLA PAOLA	C5 P.T. 50%	istruttore
DANNA DENIS	C4	istruttore

ALBERTO BRUNO GIUSEPPE	B7 da B1	esecutore
ANSELMO ERIC	B6 da B3	esecutore
CRESPO PIERO	B6 da B1	esecutore
PEROTTI GIUSEPPE	B7 da B1	esecutore
PICCA DANIELE	B3 da B1	esecutore
BELVISO LORENZO	B7 da B3	collaboratore
BERTORELLO LIVIO	B5 da B3	collaboratore
DOSETTO DANIELE	B4 da B3	collaboratore
CASTELLETTO DAVIDE	C2	istruttore
BORGHINO IVAN	B2	esecutore
ASTESANA FULVIO	B2	esecutore
VALLA GIOVANNI	B6 da B3	collaboratore
GIUSIANO LUCA	B5 da B3	collaboratore
<b>AREA 4 - VIGILANZA</b>		
COLOMBA COSTANZO	C2	istruttore
vacante	C1	istruttore
BRUNO CRISTINA MARGHERITA	C1	istruttore
CARENA CARLO LORENZO	C2	istruttore

tempo determinato		
BARRA DAVIDE	C1	istruttore

TOTALE GENERALE COMPETENZE EROGATE 2015 € 687.264,75

NETTO LIQUIDATO € 479.849,03

ONERI A CARICO ENTE

- Cpdel € 152.444,08
- Inadel € 10.496,12
- Tfr € 5.380,06
- Irap € 54.441,19

L'incarico per il servizio di gestione delle retribuzioni ed adempimenti connessi è stato affidato alla ditta Alma S.p.A. don determinazione del Responsabile del Servizio n. 3 in data 7/07/2015.

Crissolo, li 29/04/2016

Il Responsabile del Servizio Personale  
*Marco Pittavino*

# UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

## COMUNE DI SANFRONT

### SERVIZIO ELETTORALE – SERVIZIO TRIBUTI

#### RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE PERIODO 01/07/2015-31/12/2015

La sottoscritta DOSSETTO Bruna – Responsabile Servizio Elettorale e Servizio Tributi dell'Unione Montana dei comuni del Monviso in merito alle attività svolte nel periodo 01/07/2015 – 31/12/2015 relaziona quanto segue:

#### SERVIZIO ELETTORALE.

Nel periodo considerato è stata espletata la normale attività gestionale:

- Revisioni periodiche (semestrale e dinamica secondo semestre)
- Tenuta delle liste e schedario elettorali, fascicoli personali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi e dei rapporti con la Sottocommissione Elettorale Circondariale;
- Rilevazione statistica tramite l'applicativo del Ministero dell'Interno.

#### SERVIZIO TRIBUTI.

Il servizio tributi ha garantito lo sportello ai cittadini nelle diverse fasi di cambiamento fiscale.

Nel periodo considerato, oltre alla normale attività gestionale, sono state svolte le seguenti attività:

- sostituzione dei programmi applicativi con conseguente partecipazione a giornate di aggiornamento sull'uso dei medesimi
- attività di studio e ricognizione sulla fiscalità nei diversi comuni costituenti l'Unione;
- Comune di Sanfront:
  - o bonifica completa della banca dati IMU
  - o Invio solleciti TARI anno 2014
  - o Provvedimenti di rimborso n. 17
- Comune di Paesana:
  - o Provvedimenti di accertamento ICI n. 169 (di cui n. 1 di rimborso)

- Comune di Gambasca:
  - o Provvedimenti di accertamento ICI n. 52
  - o Spedizione avvisi acquedotto 2013
  
- Comune di Crissolo:
  - o Provvedimenti di accertamento ICI n. 153

Nel contempo nel comune di Sanfront sono state espletate tutte le altre attività come da assetto precedente l'operatività dell'Unione.

Sanfront, lì 05/04/2016

La Responsabile Servizio Elettorale/Tributi

  
DOSSETTO Bruna

## UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

Servizio Edilizia privata e Urbanistica

Servizio Bonifica e Sviluppo Montano – Trasporto Pubblico Locale

Relazione sulla gestione dei Servizi nel periodo 1/7/2015 – 31/12/2015

Responsabile: Marco Bovero

### **Servizio Edilizia privata e Urbanistica**

L'Unione Montana nel 1° semestre del 2015 era formata dai Comuni di Crissolo, Ostrana, Oncino, Paesana, Sanfront, Gambasca, Castellar, Pagno e Brondello, ciascuno dei quali dotato di propri strumenti urbanistici, regolamenti, Commissioni Edilizie, Commissioni Locali Paesaggio oltre ad una propria organizzazione e ripartizione tra le funzioni assegnate dal Codice dell'Edilizia (dPR 380/01) e quelle assegnate dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (dLgs 42/04), tra loro distinte per norma regionale (LR 32/08).

Nel semestre considerato e nell'attesa dell'assetto definitivo con l'ingresso in Unione dal 1.1.2016 dei Comuni di Revello e Martiniana Po, sono state svolte varie riunioni e attività al fine di poter organizzare al meglio il servizio Edilizia privata e Urbanistica negli Enti che avevano approvato il nuovo assetto organizzativo.

Con la Direzione ed i responsabili del procedimento sono state intraprese attività tendenti ad uniformare, per quanto possibile, i vari procedimenti con l'ausilio di un unico programma informatico e conseguentemente di modulistiche estese a tutti i Comuni.

Verificata la mancanza in numerosi Comuni dell'Unione dell'organo tecnico previsto dall'art. 7 L.R. 40/1998 per l'espletamento delle procedure V.I.A. (valutazione impatto ambientale) e per lo svolgimento delle funzioni di Autorità preposta alla V.A.S. (valutazione ambientale strategica) di cui al D. Lgs. 152/2006, sono state compiute tutte le attività relative al procedimento conclusosi con la nomina dell'organo tecnico, competente per tutti i nove Comuni dell'Unione, stabilita con la deliberazione della Giunta n. 60 del 28.12.2015.

### **Servizio Bonifica e Sviluppo Montano – Trasporto Pubblico Locale**

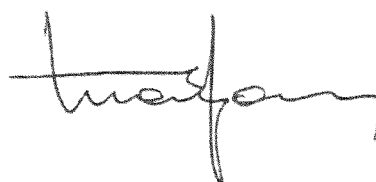
Non essendo ancora stato del tutto definito il passaggio all'Unione dei procedimenti avviati dalla Comunità Montana Valli del Monviso, il Servizio Bonifica e Sviluppo Montano ha potuto occuparsi di bandi di prossima emanazione quali il P.S.R. 2014-2020, LR 4/2009 sul turismo ed in generale delle opportunità di finanziamento per lo sviluppo della Montagna.

Relativamente al Trasporto Pubblico Locale i settori interessati sono stati gli impianti a fune ed il servizio pubblico di trasporto della linea Barge-Paesana-Crissolo e delle aree a domanda debole.

Per gli impianti a fune di Paesana e Crissolo, essendo le competenze di cui all'art.11 della LR 74/89 passate all'Unione, il servizio ha gestito i rapporti con il competente Ufficio Speciale Trasporti Impianti Fissi del Ministero dei Trasporti e con i Direttori di Esercizio delle stazioni sciistiche di Paesana e di Crissolo dove sono installati gli impianti (seggiovie e sciovie) soggetti a revisioni e/o verifiche tecniche al fine del rilascio dei nulla osta al pubblico esercizio.

Per il servizio di trasporto pubblico – linea Barge-Paesana-Crissolo e i servizi aggiuntivi per l'area mercatale di Sanfront-Gambasca e la navetta Crissolo-Pian Regina-Pian del Re, in accordo con l'Agenzia della Mobilità Piemontese a cui sono state trasferite le competenze già delle Province, è stato definito il PEA - Piano Esecutivo Aziendale per il 2016.

Paesana, 11.4.2016



# UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI COMUNALI

### RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI COMUNALI PER L'ANNO 2015

In riscontro ad analoga richiesta avanzata dal Direttore/Segretario dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso con la presente si intende relazionare in merito alla gestione del servizio Lavori Pubblici Comunali dell'Unione Montana per l'anno 2015 (nello specifico per il periodo intercorrente fra il 01 luglio 2015 e il 31 dicembre 2015) di cui lo scrivente è responsabile.

La gestione del Servizio sopra citato durante il periodo in parola ha avuto le seguenti fasi attuative:

- A) RICOGNIZIONE PRELIMINARE DELLA SITUAZIONE IN ATTO
- B) ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE LL.PP.
- C) GESTIONE DIRETTA INTERVENTI

#### 1° FASE - RICOGNIZIONE PRELIMINARE DELLA SITUAZIONE IN ATTO

La fase di ricognizione della situazione in atto è stata di notevole importanza al fine di stabilire con certezza la situazione che si veniva a delineare per il Servizio in esame con il passaggio all'Unione Montana dei Comuni del Monviso della gestione dei singoli comuni. Tale fase è avvenuta mediante sistematici incontri tra lo scrivente, coadiuvato dal geom. Paola PIOLA, con gli amministratori e tecnici dei singoli Comuni.

Durante gli incontri si è provveduto ad effettuare un vero e proprio screening della situazione in atto al fine di prendere coscienza delle procedure in corso e valutare, di concerto con le singole amministrazioni, le previsioni di opere pubbliche ancora da concretizzarsi. In detti incontri operativi sono stati valutati di volta in volta anche le modalità di prosecuzione del servizio presso il singolo Ente, a seconda della presenza o meno di personale all'uopo destinato sia esso interno od esterno.

Al termine della fase di ricognizione preliminare della situazione in atto è stato redatto un documento conclusivo, depositato presso gli uffici dell'Unione, dal quale è stato possibile desumere la reale situazione di progetti d'intervento presenti nei singoli Enti associati.

Durante la fase in esame, in via preliminare, sono stati avviati i primi contatti con funzionari regionali al fine di poter procedere con l'individuazione dei soggetti preordinati alla programmazione dei LLPP, nonché l'acquisizione delle varie profilazioni connesse con la gestione delle OO.PP. (CUP, BDAP, ANAC ecc);

## II° FASE - ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE LL.PP.

Al termine della I° Fase, il Servizio di cui infra ha avviato, di concerto con i tecnici dei singoli Comuni, laddove presenti, la predisposizione della programmazione delle opere pubbliche per il triennio 2016-2018, dove l'Unione Montana dei Comuni del Monviso, da fatto, si va a sostituire alle singole amministrazioni comunali, quale nuovo soggetto attuatore della programmazione e della realizzazione delle singole opere pubbliche.

A conclusione dell'attività raccolta dati e di programmazione che ha visto, fra l'altro la registrazione delle varie figure operative all'interno dei sistemi di monitoraggio Regionale (SOOP) e nazionale (ANAC, MEF, ecc) la Giunta dell'Unione, con proprio provvedimento, ha adottato il programma triennale 2016-2018 delle OO.PP. dell'Unione nonché il Piano annuale 2016.

## III° FASE - GESTIONE DIRETTA INTERVENTI

Durante il periodo preso in esame il Servizio Lavori Pubblici Comunali dell'Unione, pur nella limitata disponibilità di personale, è stato chiamato a gestire alcune opere pubbliche precedentemente in capo ai singoli Comuni.

Alcune di dette opere sono state seguite dal Servizio sin dall'inizio della procedura di progettazione, mentre in altri casi i procedimenti sono stati seguiti in fasi diverse.

Nello specifico le opere trattate dal Servizio in esame sono state le seguenti:

### Comune di Ostana

- a) *Lavori per realizzazione di una "Struttura comunale per il benessere e lo sport indoor – Completamento dell'area piscina, sistemazione aree esterne e realizzazione del Centro Wellness" nell'ambito del Programma "6000 Campanili" di cui all'art. 18, comma 9 del D.L. 69 del 21 giugno 2013 convertito con modificazioni nella Legge n. 98 del 09 agosto 2013 e del D.L. n. 133 del 12 settembre 2014, convertito con modificazioni nella Legge n. 164 del 11 novembre 2014.*
- b) *Lavori relativi alla sistemazione di un movimento franoso lungo la strada di accesso alla Borgata Ciampagna – Primo Lotto – C.I. CN139/A10*
- c) *L.R. 24.01.2000, n. 4 e s.m.i. – Piano Annuale di Attuazione 2015- Implementazione Centro Culturale di Miribrart mediante realizzazione di mediateca –*

### Comune di Oncino

- a) *Opere per l'utilizzo plurimo delle eccedenze di portata dell'acquedotto comunale ai fini di produzione di energia da fonti rinnovabili del Comune di Oncino;*

#### Comune di Paesana

- a) *Lavori di sistemazione ed implementazione impianti di pertinenza del bacino sciistico di Pian Munè nel Comune di Paesana*
- b) *Lavori di sistemazione Piazza Piave in Comune di Paesana;*

#### Comune di Sanfront

- a) *Lavori di completamento ed eliminazione barriere architettoniche dell'ex asilo adibito a centro sociale ubicato a Sanfront*

#### Comune di Gambaasca

- a) *Lavori di ripristino transito strada Comunale Via Comba Nari nel Comune di Gambaasca;*

Per ciascuna delle opere sopra elencate, di seguito si riporta una breve sintesi delle prestazioni svolte dal servizio in esame nonché lo stato di attuazione dell'opera stessa.

*Lavori per realizzazione di una "Struttura comunale per il benessere e lo sport indoor – Completamento dell'area piscina, sistemazione aree esterne e realizzazione del Centro Wellness" nell'ambito del Programma "6000 Campanili" di cui all'art. 18, comma 9 del D.L. 69 del 21 giugno 2013 convertito con modificazioni nella Legge n. 98 del 09 agosto 2013 e del D.L. n. 133 del 12 settembre 2014, convertito con modificazioni nella Legge n. 164 del 11 novembre 2014.*

Il Servizio LL.PP. Comunali ha iniziato a seguire l'opera successivamente all'aggiudicazione provvisoria della stessa alla Ditta FARM s.a.s. con sede in Savigliano. Ad aggiudicazione provvisoria avvenuta la ditta seconda classificata ha proposto avanti al TAR Piemonte specifico ricorso contro detto provvedimento motivando lo stesso con la mancata indicazione, da parte della ditta prima classificata, dei costi interni della sicurezza. L'Amministrazione Comunale, a seguito di valutazioni di merito ha ritenuto opportuno proseguire l'iter procedurale costituendosi avanti il Tribunale Regionale, in quale, sulla richiesta di sospensiva avanzata dalla ricorrente, deliberava per in favore dell'operato del comune.

La seconda classificata, in seguito, proponeva ricorso al Consiglio di Stato contro il deliberato del TAR Piemonte sull'aggiudicazione provvisoria e ad aggiudicazione definitiva avvenuta, proponeva motivazioni aggiuntive per l'udienza avanti al TAR Piemonte. In entrambi i casi l'Amministrazione comunale ha ritenuto di costituirsi in giudizio. Nelle more del giudizio Amministrativo il servizio LL.PP. dell'Unione Montana procedeva con specifico ordine di servizio a dare mandato alla D.L. per la consegna anticipata dei lavori in pendenza di contratto, ed i lavori iniziavano regolarmente.



Il Consiglio di Stato con propria deliberazione determinava l'improcedibilità del ricorso in quanto il provvedimento impegnato aveva perso efficacia alla luce dell'adozione dell'aggiudicazione definitiva.

Il TAR Piemonte nell'udienza del 12 gennaio 2016, alla luce di analoghi provvedimenti e ritenendo la materia oggetto di discordanti pareri espressi dalla giurisprudenza amministrativa, ha ritenuto opportuno trasmettere la documentazione per l'espressione di specifico parere alla Corte di Giustizia Europea. Il medesimo disposto non prevedeva la sospensione del provvedimento di aggiudicazione definitiva assunta dal servizio in esame.

Allo stato attuale, a seguito di valutazioni legali ed economiche, al fine di preservare responsabilità in capo all'Amministrazione Comunale dipendenti dall'esito della procedura in itinere, si è ritenuto opportuno adottare un provvedimento di sospensione dell'aggiudicazione definitiva.

RUP Caporgno geom. Andrea

Collaboratori Piola geom. Paola

*Lavori relativi alla sistemazione di un movimento franoso lungo la strada di accesso alla Borgata Ciampagna – Primo Lotto – C.I. CNI39/A10*

Anche in questo caso il Servizio in esame ha avviato la gestione dell'opera al termine della fase di aggiudicazione definitiva dei lavori. Nell'opera in esame le lavorazioni pur iniziando in ritardo rispetto ai tempi prefissati, usufruendo di una stagione invernale particolarmente mite sono stati realizzati secondo le indicazioni della D:L: e risultano essere attualmente regolarmente ultimati. Allo stato attuale è in fase di predisposizione la contabilità finale ed il Certificato di Regolare Esecuzione da parte del professionista incaricato.

RUP Caporgno geom. Andrea

*L.R. 24.01.2000, n. 4 e s.m.i. – Piano Annuale di Attuazione 2015- Implementazione Centro Culturale di Miribrart mediante realizzazione di mediateca –*

Per quanto concerne l'opera di cui infra, mediante la Centrale Unica di Committenza, presente presso l'Unione Montana dei Comuni del Monviso, il servizio in esame ha provveduto ad aggiudicare dapprima in via provvisoria e successivamente in via definitiva i lavori.

Attualmente gli stessi risultano essere in corso a seguito di consegna lavori disposta in pendenza di stipula del contratto.

RUP Caporgno geom. Andrea

Collaboratori Ferrero geom. Antonello

*Opere per l'utilizzo plurimo delle eccedenze di portata dell'acquedotto comunale ai fini di produzione di energia da fonti rinnovabili del Comune di Oncino*

Il servizio in esame ha dovuto provvedere con propria determinazione all'annullamento della gara precedentemente indetta per l'opera di cui infra in quanto avviata al di fuori del canale della Centrale Unica di committenza.

Come per l'opera precedente il servizio in esame, a seguito dell'annullamento della prima procedura a rilevanza pubblica, mediante la CUC presente presso l'Unione ha provveduto ad aggiudicare i lavori che, allo stato attuale, risultano essere stati oggetto di una consegna parziale compatibile con l'attuale disponibilità di materiali reperibili sul mercato.

RUP Caporgno geom. Andrea

Collaboratori PIOLA geom. Paola

*Lavori di sistemazione ed implementazione impianti di pertinenza del bacino sciistico di Pian Munè nel Comune di Paesana*

Il Servizio in esame sulla scorta delle esigenze evidenziate dal Comune di Paesana ha provveduto a redigere specifico progetto d'interventi nelle fasi preliminare e definitivo/esecutivo che successivamente è stato oggetto di procedura di affidamento diretta in quanto eseguito in amministrazione diretta da parte del Servizio medesimo.

Allo stato attuale l'intervento risulta pressoché concluso fatta eccezione per limitate opere di finizione agli impianti. Si ritiene opportuno evidenziare che, all'interno del progetto di interventi vi è stata anche la redazione di specifica perizia di stima per l'acquisto di un tappeto trasporta persone usato.

RUP Caporgno geom. Andrea

*Lavori di sistemazione Piazza Piave in Comune di Paesana;*

Il servizio in esame ha avviato, direttamente la progettazione dell'opera pubblica che, verosimilmente, si concluderà nel mese di aprile 2016 per poi essere oggetto di procedura di affidamento nel mese di maggio 2016.

L'esecuzione delle opere è previsto per il mese di giugno e luglio 2016.

RUP Caporgno geom. Andrea

*Lavori di completamento ed eliminazione barriere architettoniche dell'ex asilo adibito a centro sociale ubicato a Sanfront*

Il Servizio in esame, supportato in particolare dal referente tecnico del Comune di Sanfront che ha il ruolo di Responsabile del Procedimento, ha provveduto ad affidare l'incarico di progettazione, direzione lavori e contabilità delle opere di cui infra che vedranno al luce nel secondo quadrimestre del 2016.

RUP Ferrero geom. Antonello

### *Lavori di ripristino transito strada Comunale Via Comba Nari nel Comune di Gambasca*

Il Servizio in esame ha preso in carico l'opera sin dal trasferimento delle risorse all'Unione Montana. L'intervento è stato oggetto dapprima di un'ordinanza sindacale atta a apportare i primi urgenti apprestamenti alla sede stradale, necessari al fine di ridurre i rischi per l'incolumità degli utenti dell'asse stradale medesimo. Successivamente, a seguito di redazione del progetto di interventi da parte di professionista all'uopo incaricato, si è provveduto, mediante procedura a rilevanza pubblica all'affidamento dei lavori ed all'avvio dei medesimi mediante consegna lavori in pendenza di contratto.

Allo stato attuale l'opera risulta essere realizzata all'80% fatta eccezione per le opere di ripristino del manto bituminoso attualmente non ancora realizzabili a causa delle condizioni climatiche in essere. Entro il mese di aprile 2016 si presume verranno ultimate le opere e consegnata la contabilità finale dei lavori.

RUP Caporgno geom. Andrea

Collaboratori Piola geom. Paola

### **CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici Comunali risulta anche essere Responsabile della centrale unica di committenza istituita ai sensi dell'articolo 33 comma 3bis del Dlgs 163/2006 presso l'Unione Montana dei Comuni del Monviso.

La struttura, costituita presso la sede dell'Unione, nei mesi intercorrenti dal 01 luglio 2015 sino al 31 dicembre 2015 ha trattato direttamente, per conto dei singoli comuni, le procedure a rilevanza pubblica di affidamento di lavori per importi superiori a 40.000,00 €, , mentre per lavori inferiori a 40.000,00 €,., forniture e servizi inferiori a 20.000,00 €. Ha provveduto ad autorizzare i singoli enti a procedure di volta in volta consone in relazione alla disponibilità o meno dei prodotti o delle lavorazioni sul mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero attraverso affidamenti a terzi.

### **CONCLUSIONI**

Si ritiene opportuno evidenziare, alla luce delle disposizioni normative di prossima emanazione, come, il Servizio in esame, sia esso in forma diretta ovvero attraverso la Centrale Unica di Committenza, ricoprirà un'importante funzione oltre che di strumento attuativo dell'azione dell'Amministrazione dell'Unione anche quale strumento economico in relazione alla necessità di certificazione delle singole stazioni appaltanti.

Tale nuovo e fondamentale ruolo del Servizio in esame necessiterà sicuramente di opportune valutazioni in merito all'impiego di risorse umane "dedicate", nonché di adeguate dotazioni di

strumentazione gestionale onde poter garantire l'indispensabile accreditamento del medesimo Servizio fra le Stazioni appaltanti abilitate a procedure di gara sopra soglia, anche e soprattutto alla luce dei notevoli importi affidati in questo primo, breve, lasso di tempo.

Personale specializzato e dedicato alla materia nonché adeguata strumentazione gestionale consentiranno così l'espletamento "in sicurezza" del nuovo ed importante ruolo che viene richiesto alle Stazioni appaltanti dalla normativa di prossima emanazione.

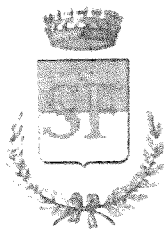
Tanto si doveva in evasione alla richiesta pervenuta.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
LAVORI PUBBLICI COMUNALI**

(CAPORGNO geom. Andrea)



# Unione montana dei comuni del Monviso



## COMUNE DI SANFRONT Provincia di Cuneo

Alla Spett.le **Unione Montana dei Comuni del Monviso**  
All'attenzione del Direttore Segretario dott. Gianluca GHIGLIONE

**OGGETTO : Relazione sulla Gestione del Servizio Manutenzione e Ambiente anno 2015**  
Periodo 01/07/2015 – 31/12/2015

Il sottoscritto **Ferrero Geom. Antonello**, nella sua qualità di Tecnico Comunale, Responsabile del Servizio Manutenzione ed Ambiente dal 1 Luglio 2015, con la presente, sulla base delle risorse e degli obiettivi assegnati nel bilancio per l'esercizio 2015 ed in relazione alle disponibilità umane esistenti, con la presente espone quanto segue in merito al raggiungimento dei seguenti obiettivi gestionali:

Il Servizio Tecnico in questione ha provveduto all'attuazione dei programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica nonché ai seguenti miglioramenti.

Nel corso del 2015 è stata ottimizzata in ogni Comune la manutenzione dei mezzi comunali mediante la conferma in affidamento di specifiche responsabilità ai dipendenti singoli. E' stata programmata (nel Comune di Sanfront e, per quanto possibile negli altri Comuni dell'Unione) l'esecuzione della manutenzione delle aree verdi mediante l'assegnazione del servizio a ditte esterne le quali oltre ad operare in conformità alla Legge 626/94 smi hanno altresì posto in atto alcuni accorgimenti tecnici per migliorare il patrimonio vegetale disponibile. Sono state effettuate opportune scelte gestionali in merito alle operazioni di piantagione di essenze arbustive e di fiori nell'ambito dell'arredo e verde pubblico anche in relazione all'applicazione della Legge n° 113/92 relativa all'obbligo di porre a dimora un albero per ogni neonato. Si è provveduto ad un miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità nelle spese di gestione dei mezzi comunali, cercando di ricorrere principalmente ad officine autorizzate e specializzate sulla base dei rispettivi

modelli di appartenenza non ritenendo opportuno espletare gare informali al fine di affidare le minute riparazioni ad una sola officina sul territorio intercomunale (sulla base della tipologia dei mezzi utilizzati), proprio per evitare obblighi verso ditte non particolarmente specializzate in relazione ai singoli mezzi.

E' stata posta in atto l'informazione all'utenza (nel Comune di Sanfront ed è in prospettiva l'allargamento dell'iniziativa anche agli altri Comuni dell'Unione) circa la possibilità di comunicare disservizi e problematiche (buche stradali, armature rotte, lampade bruciate e/o esaurite, ecc.) mediante un'applicazione web e tramite contatti diretti (telefonici, e-mail) con l'ufficio al fine di ottimizzare i tempi di intervento al fine di migliorare la manutenzione delle strutture pubbliche esistenti sul territorio. Tramite gli operai comunali si sta cercando di attuare un meticoloso e costante intervento di recupero del patrimonio pubblico in tutti i settori operativi facenti capo al servizio manutentivo.

A Sanfront, ad esempio, un operaio è stato incaricato di recuperare e manutenzionare i vecchi supporti per l'illuminazione pubblica da destinare a strutture utilizzabili sia per l'illuminazione natalizia che per l'affissione di striscioni, stendardi ed ogni altra pubblicità riguardante fiere, eventi, manifestazioni comportando un notevole risparmio economico nell'ottica non secondaria di una maggiore sicurezza di utilizzo di tali supporti. Nel contempo, anche in collaborazione con gli altri dipendenti dell'Unione, si è provveduto ad una capillare manutenzione di tutto il patrimonio comunale con particolare riguardo verso la segnaletica e gli accessori riguardanti la viabilità pubblica.

Gli stessi operai provvedono regolarmente, ciascuno nel proprio Comune, ad irrorare diserbanti lungo le strade comunali e gli spazi pubblici per evitare che piante infestanti possano rendere impraticabili ed indecorosi tali aree d'uso comune.

Si è collaborato assiduamente (nel Comune di Sanfront e negli altri Comuni in sinergia con il Segretario dell'Unione) con il servizio di prevenzione e protezione, in merito all'aggiornamento continuo del documento di valutazione dei rischi e per tutta la documentazione necessaria per la valutazione del rischio chimico e delle vibrazioni compilando specifiche schede riguardanti le caratteristiche tecniche dei vari macchinari in uso dagli operai dell'Ufficio Tecnico.

In merito alla valutazione dei rischi si sottolinea che sono in corso le procedure per valutare l'implementazione, a favore degli operai, di idonei DPI in conformità alla Legge 626/94 s.m.i. Sono stati forniti, a Sanfront in particolare, anche guanti ed attrezzature per migliorare la sicurezza e la qualità del lavoro riguardanti tutti i servizi ed in particolare quello riferito allo sgombrò neve il quale è stato organizzato, anche fuori dal normale orario di lavoro, per migliorare la viabilità pedonale e veicolare mediante la pulizia e la sabbiatura di strade, marciapiedi e spazi pubblici nonché davanti agli edifici utilizzati dalla collettività. Per quanto concerne il lavoro di tumulazione

delle salme presso il cimitero del capoluogo sanfrontese il sottoscritto ha provveduto a rammentare al dipendente Dossetto Daniele di utilizzare il seguente materiale conforme alla Legge 626/94 s.m.e i.:

Ponteggio tubolare per il sollevamento manuale dei cofani funebri da tumulare nei loculi comunali realizzato in modo tale da garantire il rispetto della normativa regolamentare in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi della Legge 626/94 s.m.i con riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 547 del 27/04/1955 e n° 164 del 7/01/1956 riguardanti l'uso di strutture tubolari;

Si sta valutando, nell'immediato futuro, di verificare le dotazioni in tal senso anche in tutti gli altri Comuni dell'Unione per poterli dotare degli accessori da lavoro mancanti o per sostituire quelli esistenti non idonei all'uso per i quali sono attualmente impiegati.

In merito all'impiego dei D.P.I. messi a disposizione è stato precisato che questi dovranno essere utilizzati in conformità a quanto asserito nei "corsi di formazione e informazione per lavoratori" periodici nonché con le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Il sottoscritto è comunque sempre a disposizione per ogni eventuale chiarimento inerente l'utilizzo conforme di tali D.P.I. in relazione ai lavori da svolgere nella sua qualità di "referente" del Datore di Lavoro in virtù di un apposito corso espletato presso lo Studio Sting di Saluzzo.

E' stato attivato, in relazione ai corsi, anche un monitoraggio tra i Comuni dell'Unione per stabilire la necessità in ordine alla partecipazione obbligatoria di corsi di formazione per l'utilizzo di macchine operatrici (nonché per maneggiare ed irrorare diserbanti) al fine di dotare tutti gli addetti di patentini, abilitazioni e quant'altro per poter operare in sicurezza ed in conformità con le vigenti disposizioni legislative.

Ancora in tema di sicurezza l'Ufficio Manutenzioni ha collaborato con i Comuni di Brondello, Gambasca e Pagno per consentire l'adeguamento dei magazzini comunali in ordine al D.Lgs n° 81/2008 s.m.e.i al fine di ottemperare alle prescrizioni impartite dal medico competente dott. Antonio Brone a seguito di un sopralluogo dello stesso effettuato in data 20/09/2015. A Tale riguardo è stato predisposto un adeguato piano di adeguamento dei rispettivi luoghi di lavoro la cui attuazione è regolarmente in corso.

In sinergia con l'Amministrazione comunale sanfrontese il responsabile del servizio ha invece proseguito nel monitoraggio dell'attuale situazione produttiva dei beni comunali, con la costante ricerca delle soluzioni per ovviare alle situazioni di scarsa produttività. A tale riguardo si fa osservare che sono stati mantenuti i contratti riguardanti l'affitto di terreni pascolivi esistenti.

In collaborazione con altri uffici, il servizio ha fornito la propria consulenza tecnica per consentire l'esecuzione dei controlli di legge, degli accertamenti sul territorio comunale secondo gli specifici progetti finalizzati/direttive della/e Amministrazione/i, nonché per addivenire, in periodo

pluriennale, ad una banca dati completa. Il servizio sta altresì fornendo la propria consulenza tecnica in merito, ove occorrente al fine di ridurre il contezioso, di incrementare gradualmente la superficie comunale integralmente assoggettata a controllo, con definizione delle pendenze e delle entrate accertate.

E' stata confermata la concessione degli impianti sportivi comunali in Via Montebracco cercando, laddove possibile ed in tutti i Comuni dell'Unione, di ottenere una uniformità attuativa dei contratti in essere. Al riguardo si specifica di aver provveduto al controllo e gestione di tutte le attività annesse e connesse. A Sanfront, ad esempio (anche per le altre realtà sportive operanti altrove) è proseguito il supporto tecnico manutentivo verso le associazioni (Polisportiva Paesana Valle Po e U.S. Sanfront Atletica) in modo tale da evitare errate o inefficienti operazioni di mantenimento e manutenzione ed una diminuzione dell'utenza, che invece ha subito un incremento. Anche la bocciofila comunale, affidata a terzi, è stata adeguatamente supportata e con il nuovo contratto è stata confermata la possibilità di ottenere una modesta attività economica. Nel caso specifico si è optato per una gestione "stagionale" dell'attività affinché si riducessero i costi gestionali a vantaggio di una maggiore "stabilità di esercizio" da parte del gestore stesso.

Anche il servizio di pulizia degli edifici comunali, in questo caso allargato a tutti gli edifici dell'Unione, è stato oggetto di attenzione in quanto il sottoscritto, in collaborazione con il personale operante nel medesimo settore, in conformità con il nuovo codice degli appalti e servizi pubblici di cui al D.Lgs n° 163/2006 s.m.i., ha provveduto ad espletare una nuova gara d'appalto addivenendo all'affidamento annuale in gestione del servizio ad una sola ditta in diversi Comuni dell'Unione.

La medesima opportunità è stata confermata anche ed ad esempio a Sanfront per il servizio di assistenza tecnica e sistemistica e per l'aggiornamento del documento programmatico di sicurezza laddove necessario ricalcolato senza l'applicazione dell'aumento I.S.T.A.T sulla base dell'attuale configurazione nel sistema informatico al quale è stato applicato uno sconto del 18 % che comprende anche la riduzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 8 del D.L. 24/04/2014, n° 66 convertito nella Legge n° 89/2014 (riduzione minima del 5 %).

Si è anche provveduto, presso il Comune di Sanfront, nell'anno 2015, ad appaltare il servizio di scritturazione lapidi affidato alla ditta Amediamant di Barge che ha praticato un ribasso sull'importo posto a base di gara del 36,10 % addivenendo così ad un ottimo prezzo forfettario sia per loculi che per le cellette a vantaggio dell'utenza dal 1/12/2015 sino al 30/11/2018.

Si è poi provveduto a collaborare (dove operativo) con il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) a seguito dell'assegnazione del medesimo all'ACDA (Azienda Cuneese dell'Acqua) alla quale il Comune di Sanfront ha aderito nel contesto dell'Autorità d'Ambito Cuneese n° 4. Tale attività ha impegnato notevolmente l'ufficio tecnico in quanto la complessità delle reti ha costituito motivo di particolare attenzione affinché l'utenza non



debba subire in alcun modo dei disservizi. Si è provveduto altresì ad autorizzare nuovi interventi eseguibili dalla Società di Gestione avendo cura di valutare ogni aspetto tecnico inerente le opere realizzabili al fine di garantire la realizzazione a regola d'arte delle medesime.

Per quanto concerne l'aggiornamento professionale si precisa che il sottoscritto – in possesso della Patente Europea per l'uso del Computer – fornisce saltuariamente (o su richiesta dei singoli dipendenti) nuove conoscenze ed una più alta professionalità a servizio di tutti gli uffici comunali che abbiano necessità di assistenza in tal senso oltretutto per l'Ufficio Tecnico stesso il quale deve utilizzare in modo sempre più intenso i canali informatici (oltre all'impiego costante di applicativi sulla rete Internet) per far fronte alle proprie necessità di lavoro. Si utilizzano altresì riviste, abbonamenti on line e pubblicazioni specifiche per garantire sempre la massima informazione circa l'evolversi costante della legislazione partecipando, quando previsti, a convegni e corsi formativi interessanti vari aspetti tecnici e giuridici.

Nel Comune di Sanfront si è provveduto anche alla gestione contrattualizzata con l'Enel Sole S.r.l. della rete di illuminazione pubblica (e dei conseguenti ampliamenti ed adeguamenti della rete I.P.) per garantire un più alto grado di soddisfacimento della popolazione in ordine all'omogeneità visiva in termini di lux e dei riscontri diretti. In particolare si è provveduto a porre in opera la sostituzione totale di tutti i corpi illuminanti comunali ove previsto dal contratto nonché in Via Comba Gambasca mediante armature dotate di apparecchiature a Led conseguendo un enorme risparmio energetico ed aumentando, nel contempo, anche la qualità dell'illuminazione. Sono anche state sostituite tutte le armature con relativi corpi illuminanti in Corso Marconi dove in luogo di armature da 150 W a joduri metallici sono stati posati altri cablaggi maggiormente tecnologici da 72 W a Led con indubbi vantaggi in termini di consumi senza alcuna limitazione illuminotecnica. Il servizio comprende l'acquisto di energia e la manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica comunali ai medesimi parametri "qualità / prezzo" relativi alla Convenzione Consip, sulla base delle modalità del "contratto esteso a 9 anni" integrato da una ulteriore offerta economica riferita all'esecuzione di un ampliamento della rete di illuminazione pubblica con l'applicazione dell'ulteriore condizione migliorativa di cui all'offerta dell'Enel Sole S.r.l. in data 19/02/2014, prot. n° 7510 (ribasso del 0,1 % sul prezzo di riferimento) quantificando la spesa complessiva e totale rispetto i 9 anni di servizio pari ad Euro 693.233,05 (oneri fiscali esclusi) che ha consentito di rinnovare completamente gli impianti (armature, punti di consegna, sostegni ecc) con indubbi vantaggi in termini di sicurezza e di ampliare la rete ottenendo un risparmio in termini di consumi che saranno poi a totale vantaggio del Comune quando scadrà il contratto con la suddetta ditta.

E' in corso una valutazione per verificare l'opportunità di estendere tale forma gestionale anche negli altri Comuni dell'Unione (anche in relazione all'attuale esistenza di nuove convenzioni CONSIP operative) per migliorare gli impianti di illuminazione pubblica su tutto il territorio

interessato rendendo il medesimo più funzionale e consono alle vigenti disposizioni legislative in materia.

Nel corso del secondo semestre 2015 si è anche provveduto, in sinergia con l'Ufficio di Segreteria, a predisporre ed approvare il nuovo "Regolamento per la disciplina dei contratti" che, di fatto, disciplina l'attività contrattuale dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso in attuazione del disposto di cui al D.Lgs n° 267/2000; Sono invece in corso le trattative unitarie per attuare un regolamento condiviso riguardante la ripartizione dell'incentivo di progettazione.

Il Servizio Manutenzione ed Ambiente ha provveduto altresì all'acquisto di apposite Fuel Cards per i Comuni che ne hanno fatto richiesta per garantire la fornitura di carburante da autotrazione per tutti i mezzi dei Comuni interessati.

Vi è poi da rimarcare la collaborazione stretta con il Servizio Lavori Pubblici gestito dal Geom. Andrea Caporgno di Paesana il quale ha sottoscritto, congiuntamente al sottoscritto, diversi progetti manutentivi redatti, attuati, diretti e contabilizzati dall'Ufficio Manutenzioni quali, a titolo di esempio, la manutenzione di un tratto di Via Borgo Vecchio oppure di un tratto di Via Bedale del Serro (solo per citare gli interventi "maggiori") senza dimenticare tutte le "manutenzioni ordinarie" che interessano tutti i Comuni dell'Unione regolarmente sottoscritte, attuate e liquidate dallo scrivente il quale opera in sinergia con tutti i collaboratori del proprio ufficio operanti nei vari Comuni dell'Unione in relazione alle specifiche necessità ivi riscontrabili, dalla fornitura di conglomerato bituminoso per le piccole manutenzioni stradali alla sabbia per il disgelo sino alle forniture più minute di ferramenta per la manutenzione del patrimonio pubblico.

Tutto quanto sopra è stato eseguito in modo complementare alle normali attività dello scrivente riassunte di seguito:

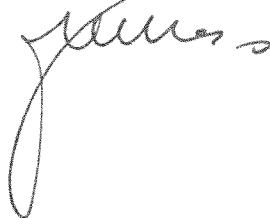
- Sottoscrizione, mediante firma digitale e/o cartacea, di tutte le determine e buoni d'ordine riconducibili al servizio rappresentato dal sottoscritto nell'ambito dei Comuni facenti parte l'Unione;
- lavori e servizi pubblici di natura tecnico-manutentiva, con relativa responsabilità di procedimento, fatti salvi i casi in cui la responsabilità di procedimento viene attribuita ad altro soggetto;
- ambiente (servizio idrico e depurazione, rifiuti, ecc.)
- gestione beni patrimoniali e demaniali, compresi gli automezzi, anche di altri enti, gestiti dal sottoscritto nell'ambito dei servizi dell'Unione;
- impianti distribuzione carburanti
- gestione cimiteriale
- attività tecnica interna a favore degli altri servizi

- gestione del personale facente parte il servizio Manutenzione ed Ambiente anche in relazione all'affidamento di permessi, ferie, recuperi ed ogni altra incombenza amministrativa inerente la presenza del personale sul luogo di lavoro;
- attuazione di interventi di Protezione Civile in sinergia con il Responsabile Preposto per tale servizio attuabili nel territorio dell'Unione e nel Comune di Sanfront;

Si precisa pertanto che gli obiettivi preposti sono stati largamente raggiunti nel contesto delle mansioni espletate in funzione proporzionale all'impegno ed alla responsabilità assunta dal sottoscritto riguardanti tutte le problematiche esposte ed altre ancora che possono essere ricomprese nell'attività generale dell'Ufficio Manutenzioni ed Ambiente.

**SANFRONT, 16/03/2016**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI ED AMBIENTE  
(Ferrero Geom. Antonello)



**4.INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI**

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI						
INDICATORE	Anno	2015	Anno	2014	Anno	2013
<b>Autonomia finanziaria</b>	(Titolo I + Titolo III) * 100	6.834,03	* 100 =	* 100 =	* 100 =	* 100 =
	Titolo I + II + III	1.614.897,52				
<b>Autonomia impositiva</b>	Titolo I * 100		* 100 =	* 100 =	* 100 =	* 100 =
	Titolo I + II + III	1.614.897,52				
<b>Pressione finanziaria</b>	(Titolo I + Titolo II) * 100	1.608.063,49	* 100 =	* 100 =	* 100 =	* 100 =
	Popolazione	7.048				
<b>Pressione tributaria</b>	Titolo I		=	=	=	=
	Popolazione	7.048				
<b>Intervento erariale</b>	Trasferimenti statali		=	=	=	=
	Popolazione	7.048				
<b>Intervento regionale</b>	Trasferimenti regionali	142.475,00	=	=	=	=
	Popolazione	7.048				
<b>Incidenza residui attivi</b>	Totale residui attivi * 100		* 100 =	* 100 =	* 100 =	* 100 =
	Totale accertamenti di competenza	2.208.305,94				
<b>Incidenza residui passivi</b>	Totale residui passivi * 100		* 100 =	* 100 =	* 100 =	* 100 =
	Totale impegni di competenza	1.887.756,56				
<b>Indebitamento locale pro capite</b>	Residui debiti mutui		=	=	=	=
	Popolazione	7.048				

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI						
INDICATORE	Anno	2015	Anno	2014	Anno	2013
<b>Vel. riscossione entrate proprie</b>	Riscossione titolo I + III	1.087,92	=	0,16	=	=
	Accertamenti Titolo I + III	6.834,03				
<b>Rigidità spesa corrente</b>	(S. person + Quote Ammor.to mutui) * 100	855.619,02	* 100 =	52,98	* 100 =	* 100 =
	totale entrate Tit. I + II + III	1.614.897,52				
<b>Velocità gestione spese correnti</b>	Pagamenti Titolo I competenza	1.220.089,10	=	0,84	=	=
	Impegni Titolo I competenza	1.451.779,10				
<b>Redditività del patrimonio</b>	Entrate patrimoniali * 100		* 100 =		* 100 =	* 100 =
	Valore patrimoniale disponibile					
<b>Patrimonio pro capite</b>	Valore beni patrimoniali indisponibili		=		=	#DIV/0!
	Popolazione	7.048				
<b>Patrimonio pro capite</b>	Valore beni patrimoniali disponibili		=		=	#DIV/0!
	Popolazione	7.048				
<b>Patrimonio pro capite</b>	Valore beni demaniali		=		=	#DIV/0!
	Popolazione	7.048				
<b>Rapporto dipendenti/popolazione</b>	Dipendenti	47	=	0,01	=	#DIV/0!
	Popolazione	7.048				

## 5. CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

### 5.1 Spese per il personale

Tenuto conto che l'anno 2015 è il primo anno di gestione dell'Unione, con un primo bilancio di previsione, nel corso del 2015 i dipendenti dei Comuni facenti parte dell'Unione sono transitati all'Unione in veste di dipendenti a far data dal 1° luglio 2015.

Spese per il personale		
	spesa media rendiconti 2011/2013 (o 2008 *)	Rendiconto 2015
spesa intervento 01		855.618,31
spese incluse nell'int.03		12.219,86
irap		56.595,36
altre spese incluse		8.791,00
<b>Totale spese di personale</b>	<b>0,00</b>	<b>933.224,53</b>
spese escluse		9.372,00
<b>Spese soggette al limite (c. 557 o 562)</b>	<b>0,00</b>	<b>923.852,53</b>
<b>Spese correnti</b>		<b>1.451.779,10</b>
<b>Incidenza % su spese correnti</b>		<b>63,64%</b>

### 5.2 Tabella di monitoraggio acquisti Mercati elettronici

Il Mercato Elettronico della P.A., realizzato da CONSIP per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, è stato introdotto dal D.P.R. n.101/2002 (abrogato poi dal d.lgs 163/2006) e specificatamente disciplinato dagli artt. 328,332,335 e 336 del Regolamento di Attuazione del Codice degli Appalti (d.p.r. 5 ottobre 2010 n. 207 "regolamento di esecuzione ed attuazione del d.lgs 12 aprile 2006, n. 13"). Il "mercato" diventa strumento obbligatorio per gli acquisti sotto soglia delle P.A. con la Finanziaria 2007 che cita all'art.1 comma 450: "dal 1°luglio 2007 le Amministrazione statali centrali e periferiche, per gli acquisti di beni e servizi al di sotto della sogli di rilievo comunitario, sono tenute a far ricorso al mercato elettronico della P.A. di cui all'art.328 comma 1 del regolamento di cui al D.P.R. n. 207/2010".

Sempre la stessa Finanziaria stabilisce che le Regioni possono costituire centrali di acquisto anche in deroga all'art.1 comma 450 L.n.296/2006, l'art. 1 comma 3 del D.L.n.95/2012, convertito nella L.135/2012, dispone: " le P.A. obbligate, sulla base di specifica normativa, ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni Consip o le centrali di committenza regionali possono procedere, qualora la convenzione non sia ancora disponibile ed in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione. Si possono individuare i principali vantaggi dell'e-procurement pubblico nella maggiore trasparenza e controllo della spesa, nel decremento dei costi (diretti e indiretti) dell'approvvigionamento, nell'abbattimento dei tempi di gara e nella deflazione del contenzioso.

I Servizi dell'Unione Montana, nel 2015, hanno assunto determinazioni tra le altre, relativamente all'acquisizione sui mercati elettronici, come segue:

Modalità di acquisizione	Oggetto	Importo
Convenzione Consip	Acquisizione carburante per automezzi	5.000,00
Convenzione Consip	Acquisizione gasolio per autotrazione	3.000,00
Convenzione Consip	Acquisizione gasolio per riscaldamento	3.0000,00
ME.PA	Acquisto prodotti di consumo per uffici comunali	463,00
ME.PA	Acquisto prodotti per igiene personale	111,12
ME.PA	Acquisto prodotti di cancelleria per uffici	141,52
ME.PA	Acquisto toner e consumabili per ufficio	229,36



**5.3 Tabella di monitoraggio spese per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo di beni di terzi**

*Spese per acquisto beni, prestazione di servizi e utilizzo di beni di terzi* 34

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	impegni 2015	sforamento
Studi e consulenze (1)		84,00%	0,00		0,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza		80,00%	0,00		0,00
Sponsorizzazioni		100,00%	0,00		0,00
Missioni		50,00%	0,00	600,00	-600,00
Formazione		50,00%	0,00	433,00	-433,00

**5.4 Patto di Stabilità**

L'Ente Unione Montana non è soggetto ai limiti stabiliti per l'anno 2015 stabiliti dall'art. 31 della Legge 183/2011, in materia di obiettivi di patto di stabilità.

**5.5 Partecipazioni**

L'unione Montana detiene una partecipazione nel Gal terre Occitane srl di Caraglio, l'atto di sottoscrizione del capitale sociale è avvenuto il 30.12.2015, l'iscrizione presso la Camera di Commercio è datata 11.01.2016.

Paesana, 18.12.2017

Il Responsabile del Controllo di Gestione  
Dott.ssa Laura Bonetto