

**COMUNE DI FINO DEL MONTE**  
*(Provincia di Bergamo)*

**SERVIZIO AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**(PRO 2012)**

In osservanza alle disposizioni previste dall'art. 4.5 del Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale approvato con delibera di G.C. n. 92 del 28.11.2011 si presenta la relazione sull'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati per l'anno 2012.

**OBIETTIVI DI SERVIZIO**

1. *Redazione schede proposta obiettivi*

**Criticità riscontrata:** nessuna

**Grado di realizzazione:**

- **Redazione schede obiettivo:** gli obiettivi del servizio sono stati predisposti attraverso le apposite schede nei termini previsti.
- **Piano delle performance:** la redazione del piano della performance è avvenuta entro i termini previsti e dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2012 e del bilancio pluriennale 2012-2013 da parte del Consiglio Comunale nella seduta del 23.04.2012 atto n.11 e del P.R.O. 2012 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 32 del 09.05.2012. Il piano delle performance è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 09.05.2012 e pubblicato sul sito Internet dell'Amministrazione nella sezione "Trasparenza e merito".

2. *Supporto all'Amministrazione nella programmazione, protocolli d'intesa, accordi di programma e iniziative varie.*

**Criticità riscontrata:** nessuna.

**Grado di realizzazione:** è stato fornito all'Amministrazione il necessario supporto specie in riferimento alla programmazione. Con la collaborazione del personale assegnato al servizio si è potuto dar corso, su richiesta dell'Amministrazione alle diverse iniziative richieste dall'Amministrazione.

3. *Gestione associata di funzioni e servizi comunali*

**Criticità riscontrata :** il contesto normativo in continua e costante evoluzione e di non sempre di facile interpretazione, unitamente alla scarsità di risorse umane a disposizione, ostacola il percorso, già di per sé complicato, di addivenire -

nell'ambito delle gestioni associate - ad un modello organizzativo che rispecchi i criteri di economicità ed efficienza e che soddisfi le esigenze e le aspettative del cittadino - utente.

**Grado di realizzazione:** al tema delle gestioni associate da realizzarsi principalmente con l'Unione Comuni della Presolana alla quale questo Comune appartiene è stata dedicata un'attenzione rilevante che ha richiesto approfondimenti e incontri con gli amministratori, funzionari e dipendenti dei vari servizi interessati. E' stata rispettata l'obbligatorietà della gestione associata di almeno tre delle funzioni fondamentali previste dall'art. 19 della legge n. 135/2012 entro il 31 dicembre 2012 e precisamente :

- Servizio Polizia locale in gestione associata tramite Unione Comuni della Presolana sin dal 2001 (ultima convenzione approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 24 ottobre 2011);
- Trasferimento all'Unione della funzione inerente la gestione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle prestazioni ai cittadini (servizio peraltro già gestito in forma associata per il tramite dell'Unione sin dal 2002), come da convenzione approvata con delibera consiliare n. 38 del 22 dicembre 2012;
- Trasferimento alla Comunità Montana Valle Seriana delle funzioni catastali da gestire in forma associata, come da convenzione approvata con delibera consiliare n. 37 del 22 dicembre 2012.

Sono state inoltre poste le basi per consentire di addivenire alla gestione associata delle rimanenti funzioni fondamentali entro i termini previsti dalla normativa in vigore.

*4. Garantire la pubblicazione di almeno il 90% delle deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunali entro 20 giorni dall'adozione.*

**Criticità riscontrata:** nessuna

**Grado di realizzazione:** nel corso del 2012 le delibere della Giunta Comunale sono state generalmente poste in pubblicazione entro i termini assegnati. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono state tutte pubblicate entro una settimana dalla loro adozione.

*5. Garantire l'apertura al pubblico dello sportello demografico per n. 6 giorni settimanali (anche in assenza del personale)*

**Criticità riscontrata:** nessuna, grazie alla proficua collaborazione del personale dipendente.

**Grado di realizzazione:** lo sportello demografico è stato aperto al pubblico con continuità dal lunedì al sabato, facendo ricorso all'unico dipendente in servizio sostituito, in caso di assenza, dal dipendente assegnato all'ufficio segreteria.

*6. Progetto di digitalizzazione e archiviazione atti anagrafici (voucher digitale)*

**Criticità riscontrata:** nessuna in particolare.

**Grado di realizzazione:** sono stati effettuati tutti gli adempimenti necessari per l'abbandono del cartaceo degli atti anagrafici nell'ambito del progetto finanziato dalla Regione Lombardia "Voucher digitali", sulla base dell'autorizzazione espressamente richiesta al Ministero e ricevuta dalla Prefettura in data 05 marzo 2013. Con decreto del Sindaco in data 11.07.2012 è stata fissata al 12 luglio 2012 la data di abbandono del cartaceo.

*7. Incremento patrimonio librario nell'ambito delle risorse assegnate.*

**Criticità riscontrata:** nessuna

**Grado di realizzazione:** nel 2012 si è proceduto all'impegno per l'acquisto di nuovi libri utilizzando tutte le risorse economiche assegnate (€ 1.200,00).

*8. Collaborazione con la commissione biblioteca nella promozione e organizzazione di eventi e manifestazioni*

**Criticità riscontrata:** nessuna

**Grado di realizzazione:** è stata fornita alla commissione biblioteca, grazie al fondamentale apporto dell'operato dei dipendenti addetti all'ufficio segreteria e affari finanziari, la più ampia collaborazione per la promozione e l'organizzazione delle diverse manifestazioni fra le quali :

- "Lontano da..."
- "Cinque dischi per l'isola deserta"

*9. Applicazione normativa IMU con particolare riferimento alla stima del gettito IMU e al regolamento .*

**Criticità riscontrata:** contesto normativo in costante evoluzione e di non sempre facile interpretazione .

**Grado di realizzazione:** ottimo. Grazie alla proficua e valida collaborazione del dipendente addetto al servizio finanziario si è potuto addivenire alla corretta applicazione del tributo. E' stato garantito il necessario aggiornamento all'operatore attraverso la partecipazione al corso di formazione organizzato dall'ANUTEL il 28 marzo 2012 oltre al corso organizzato dal gruppo CIVICA srl in data 27/01/2012 dal titolo "Il bilancio di previsione per il 2012 e i riflessi della manovra Monti" e al corso organizzato dall'Unione Comuni della Presolana in data 18/01/2012 dal titolo "Il patto di stabilità per i piccoli comuni" (in entrambi i corsi sono stati toccati i temi relativi all'introduzione dell'I.M.U. nell'esercizio 2012). Numerosi sono stati inoltre gli approfondimenti sull'argomento con i responsabili di servizio degli altri Comuni ed in particolare con quelli appartenenti all'Unione Comuni della Presolana.

Quanto alla predisposizione delle stime del gettito IMU e all'elaborazione dei dati per la determinazione delle aliquote e previsioni di bilancio essi sono stati elaborati in termini utili per permettere l'approvazione del bilancio di previsione approvato dal C.C. con deliberazione n. 11 del 18.04.2012. Lo scostamento degli incassi effettivi dell'IMU al 31 dicembre 2012 rispetto alle stime è risultato pari al

solo 3%.

Il Regolamento I.M.U. è stato predisposto in tempo utile ed in collaborazione con i funzionari dei Comuni appartenenti all'Unione per permettere l'approvazione da parte del Consiglio Comunale (delibera n. 6 del 18/04/2012) nella stessa seduta del bilancio di previsione. Lo stesso Regolamento, in seguito alle modifiche normative intervenute, è stato riapprovato con delibera C.C. n. 24 del 21/09/2012. Il Regolamento IMU unitamente alla delibera di approvazione delle aliquote, è stato regolarmente pubblicato su portale del federalismo fiscale come da istruzioni del Ministero delle Economie e delle Finanze. Inoltre i documenti relativi all'IMU, compreso l'informativa rivolta ai contribuenti, sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Fino del Monte. Sullo stesso sito, in evidenza, è stato inserito un programma fornito da "Anutel", di facile accesso, attraverso il quale i contribuenti hanno potuto calcolare gli importi per il versamento con la possibilità di stampare il relativo modello F24. E' stata fornita ai cittadini ampia collaborazione mediante la predisposizione dei modelli F24 a coloro che ne hanno fatto richiesta ed invio via e-mail dei modelli medesimi a coloro che non hanno potuto recarsi presso gli uffici comunali.

Fino del Monte, 08 aprile 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/  
SEGRETARIO COMUNALE  
Elisa Tagliaferri