



COMUNE DI BORGOLAVEZZARO

Provincia di Novara



**PIANO DELLE PERFORMANCE 2014
RELAZIONE FINALE**



Presentazione

La presente *Relazione sulla Performance* rispondendo alle esigenze informative e di trasparenza previste dagli artt. 28 e 31 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contiene i dati definitivi della gestione con indicazione dei risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnati con gli strumenti annuali di programmazione e relativi aggiornamenti (RPP PRO/Piano Performance), con indicazione degli eventuali scostamenti delle cause e le misure correttive da adottare.

E' redatta del Segretario Comunale sulla base dei dati acquisiti dal Servizio finanziario e, validata dall'Organismo comunale di Valutazione, viene presentata alla Giunta e pubblicata sul sito Istituzionale del Comune di Borgolavezzaro nella sezione "*Amministrazione Trasparente*"

Il documento è articolato come segue:

1. Premessa
2. il ciclo delle performance
3. Il contesto esterno di riferimento
4. sintesi dei risultati conseguiti
5. Le criticità e gli obiettivi non raggiunti
6. Andamento dei prodotti per ufficio
7. andamento delle performance individuale organizzativa
8. Informazione sull'organizzazione: la dotazione organica e il personale in servizio, lavoro flessibile utilizzato
9. Lo stato di attuazione della contrattazione decentrata
10. Prevenzione della corruzione e trasparenza
11. controlli interni



1. Premessa

Il Ciclo di gestione delle performance introdotto dal D.lgs. n.150/2009 richiede alle Amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Nel ciclo della performance le fasi della rendicontazione e valutazione concorrono insieme a quella della pianificazione a garantire la coerenza all'azione amministrativa rispetto alla missione e alle strategie adottate, ingenerando un percorso virtuoso che, a partire dai risultati finali e dagli scostamenti riprogetta e ripianifica gli obiettivi nell'ottica di un miglioramento continuo.

Già nel 2011 il Comune di Borgolavezzaro ha avviato quel necessario e graduale processo di adeguamento ai principi della riforma per orientare il processo di pianificazione ai dettami del D.lgs. n.150/2010, approvando un nuovo regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il nuovo sistema di misurazione e valutazione conformi ai principi della riforma e avviando un primo adattamento del PRO a piano delle performance secondo le indicazioni della CIVIT con la delibera 121/2010.

Nel 2014 partendo dall'esperienza maturata e, tenendo conto anche dell'evoluzione del quadro normativo, ha avviato un nuovo ciclo delle performance in coincidenza del nuovo ciclo della programmazione segnato dall'esito delle consultazioni elettorali del 25 maggio 2014.

La presente relazione illustra per tanto il processo compiuto dall'ente per l'adeguamento alla riforma, i dati di riferimento del contesto in cui si è svolta l'attività, i risultati conseguiti rendicontando in modo sintetico quello che ha prodotto l'organizzazione "*Comune di Borgolavezzaro*" nel corso del 2014, ma anche quello che non si è potuto avviare o concludere nei tempi previsti e le criticità emerse.

2 Ciclo di gestione delle performance

Il Comune di Borgolavezzaro in adempimento al Decreto Il D.lgs. n.150/2009 si è dotato di un nuovo regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.27 in data 07.03. 2011, e del nuovo Sistema di misurazione e di valutazione delle performance con Deliberazione G.C. n.101 in data 03.11.2011

La programmazione economico-finanziaria 2014/2016 partendo dai documenti di pianificazione esistenti e adattandoli ai principi individuati dalla riforma, ha dato avvio al Piano della Performance 2014 articolato nei seguenti documenti

- bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, il Bilancio pluriennale 2014/2016 e la Relazione previsionale e programmatica approvato con la deliberazione consiliare consiliare n.18 del 29.07.2014
- il Piano Risorse e Obiettivi/Piano delle performance per l'anno 2014 strutturato secondo gli obiettivi del bilancio di previsione 2014 e della relazione previsionale e programmatica approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.66 del 22.09.2014
- Gli obiettivi definiti sono stati formalmente assegnati ai dipendenti con provvedimento del Segretario comunale



- In quest'ultima fase, successiva al 31 dicembre si è completato il monitoraggio degli obiettivi valutando la performance organizzativa e individuale di cui viene dato conto con la presente relazione. Attraverso questo documento validato dall'Organismo comunale di valutazione e recepito dalla Giunta comunale vengono rendicontati i risultati conseguiti e valutate le performance da cui discende il riconoscimento economico

3. Contesto esterno di riferimento

L'attività di programmazione e di definizione degli obiettivi 2014 è stata ancora fortemente condizionata, dai vincoli sulla spesa, dai tagli ai trasferimenti e dal grado di incertezza, che da anni influenzano in modo pesante i margini di autonomia e di scelta dell'amministrazione locale.

La situazione di incertezze generale documentata dalla proroga dei termini per l'approvazione del bilancio e il rinnovo del consiglio comunale ha fatto slittare l'avvio del ciclo di programmazione finanziaria e conseguentemente del ciclo delle performance.

Il Comune di Borgolavezzaro ha approvato il bilancio il **29.07.2014**

Per tanto l'attività gestionale si è svolta per oltre un semestre in regime di gestione provvisoria con i limiti imposti dall'art 163 del D. Lgs. n.267/2000 fuori da un quadro organico di interventi e secondo atti di indirizzo parziali scaturenti dalla necessità di dare attuazione ad iniziative e attività che non potevano attendere la definizione formale del ciclo di programmazione.

Il continuo mutamento delle disposizioni normative ha influito non solo nella fase di pianificazione ma anche nella gestione e nell'attuazione degli obiettivi soprattutto con riferimento a quelli assegnati all'area economico finanziaria per i quali si è resa necessaria una revisione dell'attività già svolta per adeguarla alle nuove norme. In particolare, la Legge n. 147/2013 (Legge di stabilità 2014) ha previsto l'istituzione della IUC (Imposta Unica Comunale), che non è altro che il contenitore di tre distinti tributi, costituiti dalla TASI (tributo sui servizi indivisibili), dall'IMU (imposta municipale propria) e dalla TARI (tassa sui rifiuti), che ha comportato una revisione della regolamentazione, la formazione del personale e il supporto ai contribuenti che hanno dovuto confrontarsi ancora una volta con una nuova imposizione tributaria.

Il patto di stabilità: il Comune di Borgolavezzaro a far tempo dal 1° gennaio 2013 (legge n.148/2011) è assoggettato ai vincoli del patto di stabilità, ciò ha richiesto un impegnativo confronto con regole e adempimenti nuovi con scadenze perentorie che hanno condizionato, limitandolo fortemente, l'impiego di risorse proprie e hanno inciso significativamente sui carichi di lavoro dell'ufficio finanziario al quale è addetto una sola professionalità.

Ma quello che più pesantemente condiziona l'attività e i risultati sono le carenze di organico che gli stringenti vincoli di spesa non consentono di colmare, e che rappresentano un limite invalicabile nello sviluppo quali-quantitativo dei servizi offerti: con la dotazione organica così limitata anche la fruizione del congedo ordinario e ancor più di permessi e congedi straordinari contrattualmente previsti mettono in crisi gli Uffici con conseguenti ripercussioni sul servizio all'utenza: si ricorda che gli uffici sono coperti da figure professionali uniche che a seguito dell'alta specificità delle competenze richieste non più intercambiabili tra loro. Ciò che è emerso in tutta evidenza con la cessazione dal servizio per quiescenza dell'unica figura di agente di polizia locale presente in dotazione organica e le assenze prolungate per congedo straordinario e ordinario.

4. Sintesi dei risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente alle cinque linee programmatiche nelle quali l'Amministrazione ha sintetizzato l'azione del proprio mandato.

Programma n.1 organizzazione e innovazione

Nel corso del 2014, rispondendo agli obblighi normativi, sono stati sviluppati specifici obiettivi di integrità e trasparenza:



- Redazione del programma triennale della trasparenza.
- Redazione del piano prevenzione della corruzione
- Redazione e approvazione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti del comune di Borgolavezzaro.
- Implementazione e riorganizzazione delle le informazioni presenti sul sito secondo quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013
- Organizzazione ufficio controlli codifica del procedimento e avvio”.
- Attivazione IUC: è stato regolamentato il nuovo tributo e fornito, un servizio di assistenza, allo sportello, ai contribuenti che si confrontavano con le nuove disposizioni.
- Gestione della fase preliminare all'avvio dell'associazionismo: Con deliberazione consiliare n.23 in data 29.09.2014, l'Amministrazione rivedendo la precedente scelta associativa, individua nell'Unione dei comuni il modello organizzativo gestionale sovra comunale. E' stata per tanto approfondita la specifica disciplina per la costituzione dell'Unione giungendo alla costituzione dell'Unione tra i Comuni di Borgolavezzaro Tornaco e Vespolate denominata “Terre D'acque” con la sottoscrizione dell'atto costitutivo in data ____ 11.2014. In data 4 dicembre 2014 si è insediato il Consiglio e la Giunta dell'Unione, quindi creati i presupposti per l'avvio del complesso e articolato processo per la gestione associata con l'adozione dei seguenti provvedimenti:

Programma n.2: Sicurezza

Confermando l'attenzione alle politiche di sicurezza nel corso del 2014, nonostante le criticità sopra evidenziate è stata mantenuta la funzionalità dell'Ufficio ed in particolare:

- sono stati mantenuti i controlli di sicurezza urbana e stradale svolti negli scorsi anni a livello comunale.
- Mantenuta la collaborazione con Il nucleo Guardie Zoofile della Federazione caccia per il controllo di tipo preventivo del rispetto delle norme regolamentari relativi agli animali da affezione che comunque assicurano un presidio del territorio.

Programma n.3

Obiettivo Scuola sicura: Sono stati ultimati nel rispetto del cronoprogramma i lavori di messa in sicurezza dell'edificio scolastico con inaugurazione prima dell'inizio dell'anno scolastico 2014/2015

Programma n.4 Politiche sociali, scolastiche: In stretta collaborazione con il consorzio socio assistenziale – CISA 24 è stata mantenuta, nonostante la significativa riduzione delle risorse, la particolare attenzione che questa Amministrazione ha sempre avuto per il settore e precisamente:

- mantenimento gli interventi in diversi ambiti a sostegno delle povertà grave.
- Riconoscimento, mediante convenzione con i CAAF, delle condizioni di indigenza o soglia di povertà Isee per l'attivazione dei contributi diversi (contributi per la maternità, contributi per i nuclei familiari numerosi, bonus gas ed elettricità, riduzioni tariffarie ed esenzioni per la fruizione di servizi vari).

Nello specifico ambito dell'“assistenza scolastica” è stata attivata ogni iniziativa volta a rendere effettivo il diritto allo studio (supporto nelle domande per agevolazioni su libri di testo, borse ed assegni di studio e gestione, in stretta collaborazione con l'Istituto Comprensivo, delle specifiche problematiche del diritto allo studio per i portatori di disabilità in età scolare),

Rispondendo alle istanze e ai bisogni della famiglia

- è stato mantenuto, con la consolidata collaborazione con il CSI, il servizio “Centro estivo” rivolto soprattutto agli alunni della Primaria, nonché il sostegno economico del centro estivo che tradizionalmente è organizzato dalla Parrocchia consentendo così un ampliamento e diversificazione dei servizi rivolti alle famiglie
- è stato riproposto lo sportello del consumatore.
- Con la collaborazione dell'associazionismo locale, mettendo a disposizione delle strutture sportive comunali, sono state favorite le iniziative ludico-educative a favore dei giovani



Programma n.5 - Manutenzione e decoro: sono stati realizzati tutti gli interventi di manutenzione e decoro programmati e precisamente

- lavori di manutenzione tappeto campo calcetto,
- sostituzione termoconvettori palestra,
- messa in sicurezza facciata Chiesa Parrocchiale,
- sostituzione lampade di emergenza.
- Manutenzione e tinteggiatura locali palestra scuola materna
- Messa in quota chiusini pericolosi
- Manutenzione straordinaria staccionate e attrezzature aree verdi

Vanno, infine, rilevate anche attività e risultati che, anche se non formalmente programmate e assegnate sono stati conseguiti e sono rilevanti ai fini dell'attuazione del programma amministrativo:

- il continuo e costante monitoraggio degli equilibri finanziari per fronteggiare imprevisti e rispondere ad esigenze non programmate tenendo ben in evidenza l'obiettivo del patto di stabilità
- rispettati gli adempimenti richiesti dal sistema PERLA PA: trasferimento telematico dei dati relative alle assenze dei dipendenti (mensile), ai dati consortili Consoc, i dati Gedas;
- sono stati gestiti n.4 LSU e n.2 persone inviate dal Tribunale per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità, n. 7 prestazioni occasionali (buoni lavoro)
- la gestione del procedimento elettorale per l'elezione del Sindaco e il rinnovo del Consiglio comunale;
- la gestione di tutti gli adempimenti per l'insediamento degli organi neo eletti,
- gestione delle procedure di mobilità,
- revisione attraverso la sottoscrizione di una convenzione dei rapporti con la Parrocchia per la gestione delle attività ludico-educative estive.

5. Criticità e obiettivi non raggiunti o ridefiniti.

Revisione dell'assetto organizzativo: pur essendo giunti alla formale costituzione dell'Unione Terre d'Acque e all'insediamento degli Organi unionali, non si è ancora provveduto alla definizione del nuovo assetto organizzativo sebbene è stato dato avvio ad alcuni degli atti presupposti. L'articolato e complesso processo di trasferimento delle funzioni e di definizione dell'assetto macrostrutturale esige un investimento di risorse strumentali, umane e dovrà passare attraverso un'attenta programmazione

Trasparenza ed integrità e controlli interni: obiettivi parzialmente raggiunti sia pure in ritardo rispetto ai termini assegnati è stato avviato il controllo interno e redatti il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e l'allegato programma della trasparenza.

Il PTPC 2014/2016 adottato con deliberazione n. 19 in data 13.02.2014 e approvato con deliberazione G.C. n.35 in data 30 aprile 2014 ha trovato solo una parziale attuazione nelle misure di prevenzione obbligatorie e precisamente adozione e applicazione del codice di comportamento, acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, applicazione delle modifiche apportate all'art.53 del D.lgs. n.165/2001, mentre occorre ancora completare la mappatura dei processi e dare piena attuazione agli obblighi di trasparenza.

L'efficacia del piano è stata fortemente condizionata:

- Dalle ridotte dimensioni dell'Ente, dalla dotazione organica minimale dalla non chiara definizione tra funzioni politico-amministrative e le funzioni gestionali, e tra attività gestionali e attività di controllo e coordinamento,



- dalla mancanza di una struttura organizzativa di supporto: il Responsabile della prevenzione della corruzione nonché della trasparenza, dell'UPD e dei controlli interni oltre che di attività gestionali opera a tempo parziale (essendo titolare di una convenzione di segreteria) e senza alcuna dotazione organica e/o informatica;
- dalla scarsità delle risorse destinate alla formazione: l'esiguità ha consentito un'attività formativa ridotta rispetto a quella necessaria
- dalla mancanza di un sistema informatico che consenta il controllo dei processi e dei tempi di procedimenti e garantisca un flusso automatizzato dei dati e delle informazioni da pubblicare con aggravio degli adempimenti degli uffici che si trovano ad assicurare la quasi totalità degli obblighi di trasparenza con inserimento manuale e a redigere dei report parziali e non sempre attendibili sui termini procedurali;

Come meglio rilevato nelle schede, gli obiettivi assegnati, sia pur con le criticità sopra evidenziate sono stati conseguiti nella quasi totalità rispondendo ai risultati attesi definiti secondo indicatori prevalentemente di tipo Temporale e quantitativo.

E ciò grazie all'esistenza di Professionalità interne che si sono spese per il funzionamento dell'organizzazione e la realizzazione degli obiettivi con un impegno temporale che supera l'ordinario orario di lavoro. Tuttavia l'organizzazione manifesta delle criticità sempre più forti riconducibili soprattutto alla carenza di dotazione organica e di una struttura di supporto per la gestione dei processi di innovazione tecnologica

Il difficile contesto in cui si trovano ad operare gli Enti locali, e le criticità interne rilevate richiedono un attento sviluppo dell'associazionismo che attraverso un incisivo percorso formativo e un'attenta politica assunzionale che supporti il personale nel complesso e articolato percorso di unificazione con particolare attenzione all'informatizzazione dei processi.

6. Andamento dei prodotti per Ufficio - triennio 2014/2016

Prodotti Ufficio Segreteria				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Atti pubblici			3
2	Scritture private	10	19	17
3	Contratti individuali di lavoro	-	-	-
4	Contratto decentrato Integrativo	-	1	1
5	Deliberazioni della giunta comunale	108	89	96
6	Deliberazioni consiliari	26	21	30



7	Determinazioni		268	304
8	Regolamenti e proposte di modifica	4	4	1
9	Piano performance/PRO	1	1	1
10	Relazione performance	1	1	1
11	Piano prevenzione corruzione			1
12	Programma triennale trasparenza			1
9	Schemi di convenzioni/aggiornamenti	2		7

Altri dati				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Sedute organi collegiali	6		
2	Sedute del nucleo di valutazione	3	2	2
3	Tavoli di contrattazione/confronto sindacale	-	1	2
4	accordi di partenariato	-	-	-
5	Incontri e formazione in attuazione delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	2	1	
6	Partecipazione incontri e attività sovracomunale	6	5	20

**Prodotti servizi demografici**

		Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
4	A.I.R.E. - iscrizioni/cancellazioni/variazioni	22	13	
5	A.P.R. - persone iscritte per immigrazione	63	72	
6	comunicazioni di avvio/sospensione/conclusione del procedimento	96	91	
7	A.P.R. - persone cancellate per emigrazione	60	74	
8	cittadini comunitari iscritti	1	-	
9	cittadini stranieri cancellati per irreperibilità	9	7	
10	cittadini stranieri: rinnovare la dichiarazione di dimora abituale	7	6	
11	gestione permessi di soggiorno	9	8	
12	iscrizioni anagrafiche per nascita	19	21	
13	cancellazioni anagrafiche per decesso	35	34	
14	variazioni anagrafiche in seguito a cambio di indirizzo	37	30	
15	Variazione anagrafiche in seguito a variazione di indirizzo con formazione nuove famiglie	6	10	
16	richieste di accertamenti anagrafici (a vario titolo) alla P.M.	97	121	
17	certificazioni: anagrafiche, elettorali, storiche con ricerca d'archivio, richiesti da cittadini, per Forze dell'Ordine, Procure e Tribunali	47	102	
18	autentiche di firma	63	86	
19	autentiche di fotografie	7	8	
20	autentiche di firma per cessione beni mobili	22	26	
21	carte di identità rilasciate	400	325	



22	carte di identità prorogate	198	95	
23	passaporti:istruzione pratiche ed inoltro alla Questura	=	-	
24	certificati per l'espatrio di minori	=	-	
25	variazioni anagrafiche in seguito a comunicazioni dello stato civile (matrimonio, vedovanza, divorzio)	28	18	
26	variazioni per acquisto cittadinanza	4	2	
27	variazioni di generalità	1	1	
28	variazioni di professione	26	21	
29	riscossione e versamento dei diritti di segreteria	4757,04	€3.592,32	
30	allineamento codici fiscali	=	n.r.	
31	comunicazioni inviate a I.N.A.		n.r.	
32	ripopolamento completo I.N.A.		1	
33	atti di nascita iscritti/trascritti	37	31	
34	atti di morte iscritti/trascritti	44	46	
35	atti di matrimonio iscritti/trascritti	13	3	
36	atti di cittadinanza iscritti/trascritti	8	3	
37	pubblicazioni di matrimonio ricevute	9	2	
38	autorizzazioni di seppellimento rilasciate	44	34	
39	pratiche per trasporto salma in altro comune	19	23	
40	annotazioni di stato civile eseguite sui relativi registri	53	50	
41	proposte di annotazione su atti di stato civile per Procura/Prefettura e altri comuni	73	58	



42	annotazioni per separazione/richiesta cessazione effetti civili del matrimonio/divorzi/regime patrimoniale	8	6	
43	certificati/estratti/copie integrali di atti di stato civile rilasciati	258	270	
44	ISTAT - modelli statistici nascita/morte/matrimonio	54	50	
45	ISTAT - modelli statistici mensili e annuali	20	22	
46	ISTAT - indagine programma statistico nazionale IMF	2	2	
47	ISTAT Regione - statistiche POSAS e STRANIERI	4	6	
48	ASL elenchi mensili relativi ai nati, deceduti, immigrati, emigrati, cancellazioni a vario titolo e chiamate vaccinali	52	56	
49	PREFETTURA - statistiche elettorali	2	2	
51	ricompilazione liste elettorali	2	2	
58	verbali ufficiale elettorale/C.E.C.	18	20	
60	persone iscritte per la prima volta e istituzione del fascicolo elettorale	11	16	
61	persone iscritte nelle liste elettorali per immigrazione, acquisto cittadinanza e istituzione del fascicolo elettorale	68	57	
62	persone cancellate dalle liste elettorali per emigrazione/morte/altri motivi ed eliminazione fascicolo elettorale	76	75	
63	persone che hanno cambiato sezione elettorale	14	13	
64	tessere elettorali stampate e rilascio duplicati	79	117	
65	rettifiche liste elettorali in seguito a emigrazioni/ morte/cambio di sezione, ecc	77	88	
66	aggiornamenti tessere elettorali per variazione di sezione	14	13	
67	Gestione Albo Presidenti di seggio: iscrizioni/cancellazione	2	1	



68	Gestione Albo scrutatori: iscrizioni/cancellazioni	3	5	
69	formazione lista di leva: (pratica completa) nominativi iscritti	8	10	
70	aggiornamento Albo dei giudici popolari e relativi verbali (n.668 iscritti)	2 verbali	2 verbali	
71	corrispondenza varia evasa: Privati, Enti istituzionali, Forze dell'ordine, Tribunali	103	119	
72	redazione deliberazioni	2	6	
73	determinazioni adottate	2	4	
75	Informazioni agli utenti: telefoniche, allo sportello ecc.	580	685	
76	richieste documenti ad altri comuni per controllo autocertificazione e altro	32	43	
78	Corsi di aggiornamento Oltre autoformazione mediante lettura circolari e riviste specialistiche fuori dall'orario di lavoro	3	2	

Prodotti Ufficio finanziario tributi				
N°	Descrizione	Quantità 2011	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Reversali emesse	757	697	706
2	Mandati emessi	1456	1481	1578
3	Cedolini elaborati	102	109	109
4	Trasmissione denunce Inpdap			
5	Trasmissione denunce Inail	2	1	1
6	Mutui passivi gestiti	32	32	18



7	Pratiche pensione gestite	-	1	1
8	Fatture passive registrate	29	798	870
9	Fatture attive emesse	87		12
10	Contratti di mutuo stipulati	-	1	-
11	Buoni economato	393	344	311
12	Ruoli emessi	1	3	2
13	Avvisi di accertamento		65	-
14	Sgravi e rimborsi imposte	5	26	4
15	Avvisi di pagamento tributi	n.	n.r.	981
16	Variazione Tarsu		95	131
17	Informazioni agli utenti: telefoniche, allo sportello ecc.	L'ufficio fornisce assistenza telefonica durante tutto l'orario di servizio		

Prodotti dell'Ufficio Vigilanza

N.	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Verbali C.d.S.	135	119	12
2	Sinistri Stradali	1	1	=
3	Fermi	=	=	=
4	Contrassegni invalidi	2	2	9
5	Notizie di reato	=	=	=
6	Cessioni Fabbricato	2	7	=
7	Comunicazioni stranieri	1	4	=



8	Ritrovamenti cose / documenti	3	4	1
9	Restituzione cose/documenti	3	4	1
10	Verbali altre leggi	5	5	=
11	Ordinanze	17	18	11
13	Accertamenti anagrafici	97	85	Effettuate dall'ufficio demografici
	Accertamenti edilizi	=	3	3
14	Posteggi mercato assegnati	3 itineranti	=	=
15	Verifica regolarità contributiva ambulanti	10	10	10
16	Interventi cani randagi	2	3	1
17	Autorizzazioni passi carrai	=	=	=
18	Notifiche.	105	124	63
19	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	12	10	5
20	Autorizzazioni di P.S.	4	4	4
21	Agibilità per pubblici spettacoli	=	=	=
22	Attivazioni cessazioni e variazioni relative al commercio in sede fissa	=	3 controlli	3
23	Sospensioni e revoche autorizzazioni commerciali	=	=	=
Altri dati				
N.	Descrizione	Quantità 2012	2013	2014
1	Ricorsi	=	=	=



2	Determinazioni	22	5	27
3	Annotazioni di servizio	38	50	
4	Mercati su aree pubbliche e fiere	52	54	
5	Ore Straordinarie effettuate	110,50	93	22.50
6	Ore lavorate complessivamente in orario ordinario	1528,50	1465	726
7	Assenza per malattia7FERIEgiorni	=	=	120
8	Assenza per infortunio	=	=	=
9	Km. percorsi autovetture	5100	4300	
10	Predisposizione ed invio ruoli esattoria	1	1	

Prodotti dell'Ufficio tecnico

N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Permessi di costruire	25	9	18
2	Scia	38	23	18
3	Dia	/	/	1
4	Gare d'appalto	0	1	1
5	Procedure in economia	3	1	1
6	Gestione variazione albo operatori economici	1	1	-



7	Contratti	3	1	1
8	Determine	115	90	90
9	Proposte di deliberazione	3	3	2
	Ordinanze	0	0	0
	Controlli edilizi e sopralluoghi	3	5	2
	Interventi di manutenzione			

Altri dati				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Km di strade	13,2	13,2	13,2
2	Km piste ciclabili	3,1	3,1	3,1
3	Km marciapiedi	1,19	1,19	1,19
4	Km2 aree verdi	2	2,2	2,2
7	Punti luci	509	529	529
8	n. edifici pubblici	12	12	12
9	n. caditoie e tombini	280	280	280

7. Andamento delle performance comportamentali

Le Funzioni dirigenziali e il personale risponde adeguatamente al ruolo ricoperto sia per quanto riguarda le capacità professionali che quelle di tipo relazionale, mentre si ritiene debbano essere meglio sviluppate le capacità di propensione al risultato (capacità di verifica in fase operativa e la capacità propositiva di obiettivo).

Va tuttavia rilevato che detta capacità è strettamente correlata alla corretta impostazione del ciclo delle performance che trova il suo fondamento nel Programma Amministrativo e nella capacità di tradurre questo in obiettivi, indicatori, target.



Sono invece da ritenere eccellenti le capacità della struttura organizzativa di adattarsi alle richieste dell'Amministrazione al di fuori di un'organica programmazione pur in un quadro normativo di riferimento in continuo divenire, nonché a sopperire alle carenze d'organico sia strutturali che contingenti

8. Dati informativi sull'organizzazione: la dotazione organica e il personale in servizio, lavoro flessibile utilizzato

La struttura organizzativa così come prevista dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è articolata in Aree, Servizi, Uffici.

Sono previsti due livelli di direzione (il Segretario comunale e i Responsabili di area) e una struttura di coordinamento (la conferenza di coordinamento politici strategico)

Attualmente la struttura organizzativa è articolata in n.4 Aree

- Area affari generali ed istituzionali,
- Area servizi finanziari/amministrativi,
- Area servizi tecnici,
- Area vigilanza.

Al segretario comunale oltre alle funzioni proprie di cui all'art.6 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e di servizi, sono attribuite funzioni gestionali relativi all'Area affari generali e istituzionali.

La titolarità della responsabilità delle Aree e correlata P.O. (ex art. 11 CCNL 31.3.1999 e art. 15 CCNL 22.1.2004, con le P.O. ex art. 8, comma 1, lett. a) CCNL 31.3.1999) è stata attribuita dal Sindaco a personale di categoria D, in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato e qui di seguito indicato:

RESPONSABILE	AREA	PROVVEDIMENTO DI NOMINA
Poppi Donatella	Servizi finanziari/amministrativi	Decreto n.5 in data 15.09.2014
Ubezio Stefano	Servizi Tecnici	Decreto n.6 in data 15.09.2014

Al Segretario comunale con decreto n.13 in data 07.07.2009 è stata assegnata la responsabilità gestionale all'Area affari generali e istituzionali

con Deliberazione G.C. n.52 del 9 luglio 2014 la responsabilità gestionale dell'Area di vigilanza è stata assegnata, in applicazione dell'art.53, comma 23 della legge 23.12.2000 n.388 così come modificato dall'art.29, comma 4, della legge 29.12.2001 n.448, al Sindaco.

La dotazione Organica così come rideterminata con deliberazione n.83 in data 17.09.2013 è quella risultante dal seguente prospetto:



Cat.	Profilo Professionale	Dotazione Organica ridefinita	personale in servizio	posti da coprire
B	autista scuolabus/operatore tecnico	2	2	
C	Istruttore amministrativo	2	2	
	Istruttore tecnico	1	-	1
	Agente P.L.	2	1 (posto vacante dal 1° ottobre 2014)	1
D	Specialista amministrativo/contabile	1	1	
	Specialista attività tecniche	1	1	

Il personale in servizio al 31 dicembre 2014 risulta essere di n.6 unità

Si rileva

- che la spesa del personale a consuntivo 2014, calcolata secondo i criteri di cui alla circolare n.9/2006 ammonta ad €. 332.877,49;
- che al 31.12.2014, il rapporto medio tra dipendenti in servizio (n° 6) e popolazione residente (n° 2110) è pari ad **n° 1 dipendente per n° 351 residenti**, ed è pertanto inferiore al rapporto previsto dal D.M. in data 16 marzo 2011, pari a n° 1 dipendente ogni 130 cittadini, per i Comuni della fascia demografica di appartenenza del Comune di Borgolavezzaro.
- La programmazione del fabbisogno di personale è stata improntata al rispetto del contenimento della spesa e dei limiti posti alle assunzioni e per tanto congelata, pur essendo il numero dei dipendenti in servizio sotto dimensionato rispetto alle dimensioni demografiche e ai servizi erogati

Le **tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel 2014** (art. 36, comma 3, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) sono rappresentate quelle riportate nel seguente prospetto:

N. RAPPORTI DI LAVORO	TIPOLOGIA	PROCEDURA DI CONFERIMENTO	DURATA	OGGETTO INCARICO
3	Lavoratori Socialmente Utili	Inviati dal centro per l'impiego e individuati tra i soggetti iscritti nelle liste di mobilità	01.01/31.12.2014	Incremento dei servizi comunali amministrativi, di manutenzione ambientale.



1	Lavoro accessorio	Individuazione del responsabile del servizio	1 gg. – 10/02/2014	Attività di supporto per manifestazioni culturali
1	Lavoro accessorio	Individuazione del responsabile del servizio	1 gg. – 05/02/2014	Attività di supporto per manifestazioni culturali
1	Lavoro accessorio	Individuazione del responsabile del servizio	1 gg. – 20/05/2014	Attività di supporto per manifestazioni culturali

9. Stato di attuazione della contrattazione integrativa

In data 20.07.2012 è stato sottoscritto il Contratto decentrato integrativo 2011/2012 annualità economica 2011 nella parte normativa sono stati rivisti i contenuti degli accordi siglati nel corso delle precedenti stagioni negoziali per armonizzarle con le disposizioni contrattuali vigenti e le norme dettate in materia di contrattazione decentrata, realizzando un testo unico della materia conformemente a quanto prescritto dall'art. 65 del D.lgs. 150/2009;

Il CCDI trasmesso all'ARAN unitamente alla Relazione tecnica e illustrativa in data 21.03.2014, risulta pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente"

In data 17.03.2014 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo – Annualità economiche 2012/2013 dei dipendenti del Comune di Borgolavezzaro trasmesso all'Aran e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente"

In merito all'annualità economica 2014 è stato costituito il fondo delle risorse decentrate per il personale e definite con deliberazione G.C. n.29 in data 30 aprile 2015 le linee di indirizzo per condurre le trattative ai fini della definizione dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo.

In data 21.05.2015 è stata definita l'ipotesi di contratto, e in fase di acquisizione del parere del revisore.

L'ammontare complessivo delle risorse è pari ad € 34.729,14 di cui € 16.520,74 destinate a finanziare le progressioni le indennità di comparto, € 18.208,40 con destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo.

Più precisamente **detto importo risulta ripartito come segue:**

UTILIZZO FONDO SVILUPPO RISORSE UMANE E PRODUTTIVITA'	
ANNO 2014 - PARTE VARIABILE	
RISORSE VARIABILI 2014	€ 4.130,08
RISORSE STABILI 2014 A DISPOSIZIONE	€ 14.078,32
TOTALE RISORSE 2014 UTILIZZABILI	€ 18.208,40
CCNL 01.04.1999	



Art 17 lett. d)	Compensi per indennità orario festivo- rischio	€ 1.200,00
Art. 17 lett. e)	Indennità di disagio	€ 800,00
Art. 17 lett. f)	Maneggio valori	€ 300,00
Art. 17 comma 2 lett. f)	Indennità per specifiche responsabilità	€ 4.000,00
Art. 17 lett. i)	Specifiche responsabilità ufficiali di stato civile, anagrafe ed elettorale	€ 300,00
ISTAT		€ 18,92
Art. 15 comma 1 lett. K		€ 1.075,05
Art. 17 comma 2 lett. a)	compensi produttività per specifici obiettivi Compensi produttività e miglioramento servizi	€ 5.000,00 € 5.514,43
TOTALE UTILIZZO RISORSE VARIABILI		€ 18.208,40

10. Prevenzione della corruzione e Trasparenza

La legge n.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” richiede a tutte le Amministrazioni di porre in essere misure organizzative atte a prevenire e ridurre i “comportamenti devianti” rispetto alla corretta azione amministrativa attraverso la redazione del piano per la prevenzione della corruzione partendo dall’analisi dei processi per l’individuazione delle misure di contrasto.

Seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, previa mappatura dei processi più rilevanti, è stato elaborato dal Segretario Comunale il PTPC quale documento programmatico nell’ambito, del quale in coerenza con il piano della performance, hanno trovato sintesi tutte le misure organizzative comportamentali e trasversali individuate quali strumenti di prevenzione di malfunzionamenti della macchina amministrativa.



Il PTPC è stato adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione G.C. n.18 in data 18.02.2014. comunicato alla Funzione Pubblica e pubblicato sul sito ufficiale del Comune nella sezione Amministrazione trasparente Sotto sezione “corruzione”

Azioni e attività finalizzate alla prevenzione della corruzione

- **Individuazione**, con decreto del sindaco, del **responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** nella persona del Segretario comunale titolare della convenzione di segreteria;
- Partecipazione del segretario comunale a specifici incontri formativi sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione organizzati dall'Associazione Lega delle Autonomie di Pavia
- Incontri informativi e formativi con i Responsabili dei servizi e con i dipendenti
- Autorizzazione a partecipare ad una **specifico giornata di formazione** sui temi dell'Anticorruzione e trasparenza rivolta ai responsabili delle Aree organizzative.
- **Il codice di comportamento**: In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003, ove si prevede che i codici di comportamento delle singole amministrazioni siano adottati, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle linee guida fornite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con Delibera n. 75 del 24/10/2013 con procedure aperte alla partecipazione dei cittadini, delle loro associazioni rappresentative, dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali, previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione si è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Borgolavezzaro
- Con riferimento ai profili applicativi del DPR 62/2013, al fine di estendere l'applicazione del codice etico del comune a tutti collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione il Segretario comunale ha provveduto ad **aggiornare** gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo specifica clausola contrattuale.
- Direttiva prot. N.3637/2014 in merito agli adempimenti richiesti dal D.lgs. n.39/2013 e acquisizione autodichiarazioni e pubblicazioni sul sito
- Mappatura dei processi: avviata dal Segretario comunale nella sua qualità di RPC in sede di redazione del Piano verrà rivista ed implementata nel più ampio progetto di associazionismo in atto tra il Comune di Borgolavezzaro, Tornaco e Vespolete costituiti in Unione denominata Terre D'Acque conformemente a quanto espressamente previsto dal comma 110 art.1 della legge n.56/2014;
- Compilazione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione la relazione di fine anno sulla base della scheda standard elaborata da ANAC;

La trasparenza dell'attività amministrativa è individuata quale strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione ed è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”* e per questo il PTTI costituisce ai sensi dell'art.10 del d.lgs. n. 33/2013 allegato al PTPC

Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa il Comune di Borgolavezzaro, ha provveduto

- ad approvare il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016 quale allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione (G.C. N.8 in data 28 gennaio 2014);



- a riorganizzare la struttura del proprio sito secondo quanto stabilito dal D.lgs.n.33/2013, inserendo i dati secondo criteri di omogeneità, immediata individuazione e facilità di consultazione secondo le indicazioni della CIVIT delib. N.50/203,

Nella home page del sito del Comune di Bellinzago Novarese è presente l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente":

- La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale è in linea con i contenuti del programma triennale trasparenza ed integrità come evidenziato dai risultati di seguito riportati estrapolati dal sito del Ministero per la PA e la semplificazione e che scaturiscono dall'applicazione della metodologia di verifica "La Bussola della Trasparenza" per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web delle amministrazioni:

Risultati Indicatori Riordino Trasparenza

Amministrazione	Percentuale	Indicatori Soddisfatti/Totale
Comune di Borgolavezzaro	100,00%	66/66

Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga

Numero indicatori soddisfatti: 1 su 1



Sezione	Livello	Esito
Attestazioni OIV o struttura analoga	2	

Risultati Altri Indicatori

Numero indicatori soddisfatti: 5 su 5

	Sezione	Livello	Esito
1	Presenza link URP	Home Page	
2	Presenza della Pubblicità legale	Home Page	
3	Presenza della sezione Privacy	Home Page	



4	Note legali	Home Page	
5	Presenza dell'elenco dei siti tematici	Home Page	

- Aggiornamento dei dati relativi agli amministratori a seguito delle consultazioni elettorali del 25 maggio 2014

L'Organismo di Valutazione, in ottemperanza a quanto previsto nella deliberazione A.N.Ac. con deliberazione n.148/2014, ha formalmente attestato la veridicità e l'attendibilità, alla data di attestazione (31 gennaio 2015), di quanto riportato nelle griglie debitamente compilate secondo quanto previsto dalle citate deliberazioni senza rilevare particolari criticità

11. Controlli interni

In adempimento a quanto prescritto dall'art. l'art. 3 comma 2 del Decreto Legge n.174/2012 il comune di Bellinzago Novarese si è dotato di un regolamento *dei controlli interni*", per la disciplina delle modalità di esercizio dei controlli previsti dagli artt.147 e segg. del d.Lgs. n. 267/2000 così come modificato dall'art.3 comma1 del medesimo D.L. n.174/2012.

In particolare il regolamento approvato con deliberazione CC. n.3 del 6 febbraio 2013 prevede

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile esercitato nella fase istruttoria dal responsabile del servizio competente per materia
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa esercitato dal Segretario Comunale con cadenza almeno semestrale, con tecniche di campionamento sugli atti adottati dai soggetti con competenze gestionali. Dell'attività di controllo del Segretario è redatto apposito verbale inviato, semestralmente, al Sindaco, al revisore del conto, all'Organismo di valutazione, al Consiglio comunale per il tramite del suo Presidente e ai soggetti con competenze gestionali.
3. Il controllo di gestione che, si compone in particolare:
 - a) della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, e del raggiungimento degli standard di qualità dei servizi come articolato nel sistema di valutazione
 - b) della rilevazione dei dati relativi ai ricavi e ai costi dei servizi disaggregati, ove possibile, per centro di costo come disciplinato dal regolamento di contabilità
4. il controllo sugli equilibri finanziari esercitato dal responsabile del servizio finanziario con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato svolto dal Segretario comunale secondo le modalità organizzative definite dalla Giunta comunale con la deliberazione G.C. n. 54 in data 3 luglio 2013

Ha avuto ad **oggetto le determinazioni di impegno** adottate dai responsabili dei servizi, nonché le **determinazioni diverse dagli atti di impegno, gli atti di liquidazione, le ordinanze e i contratti**.

Per quanto attiene alla **metodologia del controllo**, in assenza di sistemi informatizzati di estrazione casuale, la casualità è stata assicurata facendo coincidere il numero della determinazione da sottoporre a controllo a quello della pagina di un libro casualmente aperto.

L'attività di controllo è stata svolta in un'unica sessione in data e, nel rispetto delle percentuali stabilite con la deliberazione della Giunta Comunale n.49/2013, sono stati esaminati:

1° gennaio/30 giugno

- **N. 4 determinazioni di impegno**



- **N. 2 altri atti amministrativi**
- **N. 5 liquidazioni**

1° luglio/31 dicembre

- **N. 4 determinazioni di impegno**
- **N. 2 altri atti amministrativi**
- **N. 4 liquidazioni**

Le risultanze dell'esito dell'attività di controllo e le relative direttive di cui all'art.3 del Regolamento sono state trasmesse a tutti i soggetti di cui al comma 7 dell'art.3 del regolamento dei controlli interni.