



## **COMUNE DI BORGOLAVEZZARO**



**PIANO DELLE PERFORMANCE 2013  
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.

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 2013, 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 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 2013/2015 partendo dai documenti di pianificazione esistenti e adattandoli ai principi individuati dalla riforma, ha dato avvio al Piano della Performance 2013 articolato nei seguenti documenti

- bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, il Bilancio pluriennale 2013/2015 e la Relazione previsionale e programmatica approvato con la deliberazione consiliare n. 11 del 02.08.2013
- il Piano Risorse e Obiettivi/Piano delle performance per l'anno 2013 strutturato secondo gli obiettivi del bilancio di previsione 2013 e della relazione previsionale e programmatica approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 18.09.2013.
- Gli obiettivi definiti sono stati formalmente assegnati ai dipendenti con provvedimento del Segretario comunale in data 19 settembre 2013
- 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 2013 è stata fortemente condizionata, come una inevitabile quanto disorientante prassi, da un quadro normativo complesso e non sempre coerente.

Il continuo mutamento delle disposizioni normative ha influito pesantemente sull'attività gestionale, facendo mancare la necessaria pianificazione e richiedendo continui e non sempre chiari adattamenti alle novità legislative: basti pensare al continuo divenire delle disposizioni relative alla fiscalità locale (IMU e TARES) e alle regole per la determinazione dei trasferimenti erariali.

Il Comune di Borgolavezzaro ha approvato il bilancio il 02.08.2013

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 con effetti distorsivi sul ciclo delle performance: il continuo mutamento normativo di tributi già esistenti (IMU) o l'istituzione di nuove tasse in sostituzione di altre già esistenti (es. Tares) ha comportato un notevole dispendio di risorse per l'adeguamento dei software e 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 coperte da figure professionali uniche che a seguito dell'alta specificità delle competenze richieste non più intercambiabili tra loro

### 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 2013, rispondendo agli obblighi normativi, sono stati sviluppati specifici obiettivi di integrità e trasparenza:

- Revisione del sito
- 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 TARES: è stato regolamentato il nuovo tributo e fornito, un servizio di assistenza, allo sportello, ai contribuenti che si confrontavano con il nuovo tributo.

## **Programma n.2: Sicurezza**

Confermando l'attenzione alle politiche di sicurezza nel corso del 2013:

- sono stati mantenuti i controlli di sicurezza urbana e stradale svolti negli scorsi anni sia a livello comunale che sovra 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.
- Implementati i servizi di vigilanza con l'intensificazione delle ore di pattugliamento per il controllo della viabilità, di periodici controlli dei cantieri edili
- Eseguiti gli interventi diversi su immobili comunali programmati :
  - ❖ verifica idoneità statica pali campo sportivo
  - ❖ sostituzione tegole lato nord Chiesa Parrocchiale
  - ❖ manutenzione impianti di rilevazione fumi e allarmi antincendio edifici scolastici,
  - ❖ messa a norma accesso locali Granaio

**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

**Obiettivo Scuola sicura:** E' stato portato avanti il procedimento di accertamento delle fonti di finanziamento e quindi l'appalto dei lavori che risultano avviati nel rispetto del cronoprogramma



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

- Manutenzione e tinteggiatura locali recinzione cimitero comunale
- Manutenzione e tinteggiatura locali palestra scuola elementare
- Messa in quota chiusini pericolosi
- Manutenzione straordinaria staccionate e attrezzature aree verdi
- Tinteggiatura e sistemazione locali sala colonne

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: sono state fatte n.4 variazioni di bilancio;
- 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 (in caso di sciopero);
- 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)

#### **5. Criticità e obiettivi non raggiunti o ridefiniti.**

**Revisione dell'assetto organizzativo** si trattava, in adempimento alla normativa sull'associazionismo *obbligatorio*, di proseguire nell'attuazione del progetto di collaborazione sovracomunale elaborato dal Comune di Borgolavezzaro unitamente ai comuni di Garbagna Novarese, Nibbiola, Terdobbiate, Tornaco e Vespolate i e recepito nella convezione approvata con deliberazione consiliare n.1 in data 6 febbraio 2013.

La sentenza della Corte Costituzionale n.220/2013 che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art.23 de3l D.L. n.201/2011, la presentazione dei disegni di legge di riforma del titolo V della Costituzione per l'abolizione delle Province e il disegno di legge ordinaria (A.C. 1542) "interventi su Province Città metropolitane e Unioni di comuni" delineano un quadro normativo di riferimento non chiaro e ancora tutto da definire. Il conseguente clima di incertezza ha arrestato il percorso intrapreso dai Comuni verso l'associazionismo: le amministrazioni hanno valutato l'opportunità di attendere la definizione del quadro normativo per effettuare delle scelte coerenti.

**Trasparenza ed integrità e attivazione sistema controlli interni:** obiettivi parzialmente raggiunti in quanto il moltiplicarsi degli adempimenti in assenza di carenza di personale e risorse, nell'impossibilità di intervenire nell'organizzazione per carenze di professionalità e in un clima di incertezze sull'assetto delle governance locali gli Uffici si sono adoperati per dare attuazione agli obblighi cogenti relativi ai controlli, alla trasparenza. Quindi 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, mentre occorre ancora provvedere alla revisione del regolamento di contabilità per l'adeguamento al nuovo sistema dei controlli, attivare il controllo di gestione ed implementare le informazioni presenti sul sito istituzionale.

**Alienazione immobile via Molino Nuovo:** procedura di gara avviata e ripetuta ma andata deserta

Come meglio rilevato nelle schede, gli obiettivi assegnati sono stati conseguiti nella quasi totalità (con le eccezioni sopra riportate) 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. Tuttavia l'organizzazione manifesta delle criticità soprattutto riconducibili 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:

- Sviluppare le azioni dirette a dare concreta attuazione all'associazionismo: la complessità e la molteplicità degli adempimenti cui sono chiamati gli uffici sono tali da non consentire più l'intercambiabilità delle figure appartenenti ad aree diverse (non è possibile chiedere al tecnico di sostituire la ragioniera e l'addetta all'anagrafe e viceversa) e poiché ad ogni ufficio è preposta una sola unità è solo con l'associazionismo e la cooperazione è possibile assicurare la necessaria continuità dei vari servizi.
- Assicurare agli Uffici il necessario supporto informativo per gestire il cambiamento organizzativo e rispondere alle pressanti richieste del Codice delle Amministrazioni Digitali. la convenzione in essere con l'ASO per il supporto informatico è inadeguata per affrontare in maniera organica il processo di dematerializzazione e di revisione della struttura organizzativa richiesto dall'associazionismo.

## 6. Andamento dei prodotti per Ufficio - triennio 2011/2013

| Prodotti Ufficio Segreteria |                                     |               |               |               |
|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| N°                          | Descrizione                         | Quantità 2011 | Quantità 2012 | Quantità 2013 |
| 1                           | Atti pubblici                       | 7             |               |               |
| 2                           | Scritture private                   | 38            | 10            | 19            |
| 3                           | Contratti individuali di lavoro     | -             | -             |               |
| 4                           | Contratto decentrato Integrativo    | 1             | -             |               |
| 5                           | Deliberazioni della giunta comunale | 122           | 108           | 89            |
| 6                           | Deliberazioni consiliari            | 23            | 26            | 21            |
| 7                           | Determinazioni                      | 318           |               | 268           |
| 8                           | Regolamenti e proposte di modifica  | 1             | 4             | 4             |
| 9                           | Schemi di convenzioni               | -             | 2             |               |



| Altri dati |  |               |               |               |
|------------|--|---------------|---------------|---------------|
| N°         | Descrizione  | Quantità 2011 | Quantità 2012 | Quantità 2013 |
| 1          | Sedute organi collegiali   |               | 6             |               |
| 2          | Sedute del nucleo di valutazione   | 1             | 3             |               |
| 3          | Tavoli di contrattazione/confronto sindacale   | 2             | -             |               |
| 4          | accordi di partenariato  | 3             | -             |               |
| 5          | Incontri e formazione in attuazione delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro | 1             | 2             |               |
| 6          | Partecipazione incontri e attività sovracomunale                                     | 4             | 6             |               |

### Prodotti servizi demografici

|   |   | Quantità 2011 | Quantità 2012 | Quantità 2013 |
|---|---|---------------|---------------|---------------|
| 4 | A.I.R.E. - iscrizioni/cancellazioni/variazioni                  | 13            | 22            | 13            |
| 5 | A.P.R. - persone iscritte per immigrazione                      | 97            | 63            | 72            |
| 6 | comunicazioni di avvio/sospensione/conclusione del procedimento | 160           | 96            | 91            |
| 7 | A.P.R. - persone cancellate per emigrazione                     | 56            | 60            | 74            |
| 8 | cittadini comunitari iscritti                                   | 14            | 1             | ==            |





|    |  |     |     |     |
|----|--|-----|-----|-----|
| 9  | cittadini stranieri cancellati per irreperibilità  | 2   | 9   | 7   |
| 10 | cittadini stranieri: rinnovare la dichiarazione di dimora abituale   | 5   | 7   | 6   |
| 11 | gestione permessi di soggiorno   | 7   | 9   | 8   |
| 12 | iscrizioni anagrafiche per nascita   | 16  | 19  | 21  |
| 13 | cancellazioni anagrafiche per decesso  | 32  | 35  | 34  |
| 14 | variazioni anagrafiche in seguito a cambio di indirizzo  | 38  | 37  | 30  |
| 15 | Variazione anagrafiche in seguito a variazione di indirizzo con formazione nuove famiglie  | 12  | 6   | 10  |
| 16 | richieste di accertamenti anagrafici (a vario titolo) alla P.M.  | 113 | 97  | 121 |
| 17 | certificazioni: anagrafiche, elettorali, storiche con ricerca d'archivio, richiesti da cittadini, per Forze dell'Ordine, Procure e Tribunali | 53  | 47  | 102 |
| 18 | autentiche di firma  | 64  | 63  | 86  |
| 19 | autentiche di fotografie   | 6   | 7   | 8   |
| 20 | autentiche di firma per cessione beni mobili   | 22  | 22  | 26  |
| 21 | carte di identità rilasciate   | 232 | 400 | 325 |
| 22 | carte di identità prorogate  | 235 | 198 | 95  |
| 23 | passaporti:istruzione pratiche ed inoltro alla Questura  | 2   | =   | =   |
| 24 | certificati per l'espatrio di minori   | 23  | =   | =   |
| 25 | variazioni anagrafiche in seguito a comunicazioni dello stato civile (matrimonio, vedovanza, divorzio)                                       | 36  | 28  | 18  |
| 26 | variazioni per acquisto cittadinanza   | -   | 4   | 2   |
| 27 | variazioni di generalità   | -   | 1   | 1   |
| 28 | variazioni di professione  | 21  | 26  | 21  |



|    |  |          |         |                |
|----|--|----------|---------|----------------|
| 29 | riscossione e versamento dei diritti di segreteria   | 3.722,02 | 4757,04 | 3592,32        |
| 30 | allineamento codici fiscali  |          | =       | NON RILEVABILE |
| 31 | comunicazioni inviate a I.N.A.   |          |         | NON RILEVABILE |
| 32 | ripopolamento completo I.N.A.  |          |         | 1              |
| 33 | atti di nascita iscritti/trascritti  | 16       | 37      | 31             |
| 34 | atti di morte iscritti/trascritti  | 38       | 44      | 46             |
| 35 | atti di matrimonio iscritti/trascritti   | 12       | 13      | 3              |
| 36 | atti di cittadinanza iscritti/trascritti   | -        | 8       | 3              |
| 37 | pubblicazioni di matrimonio ricevute   | 8        | 9       | 2              |
| 38 | autorizzazioni di seppellimento rilasciate   | 23       | 44      | 34             |
| 39 | pratiche per trasporto salma in altro comune   | 8        | 19      | 23             |
| 40 | annotazioni di stato civile eseguite sui relativi registri   | 48       | 53      | 50             |
| 41 | proposte di annotazione su atti di stato civile per Procura/Prefettura e altri comuni                      | 25       | 73      | 58             |
| 42 | annotazioni per separazione/richiesta cessazione effetti civili del matrimonio/divorzi/regime patrimoniale | 5        | 8       | 6              |
| 43 | certificati/estratti/copie integrali di atti di stato civile rilasciati                                    | 169      | 258     | 270            |
| 44 | ISTAT - modelli statistici nascita/morte/matrimonio  | 33       | 54      | 50             |
| 45 | ISTAT - modelli statistici mensili e annuali   | 18       | 20      | 22             |
| 46 | ISTAT - indagine programma statistico nazionale IMF  |          | 2       | 2              |
| 47 | ISTAT Regione - statistiche POSAS e STRANIERI  | 2        | 4       | 6              |
| 48 | ASL elenchi mensili relativi ai nati, deceduti, immigrati, emigrati,                                       | 58       | 52      | 56             |



|    |   |           |           |           |
|----|---|-----------|-----------|-----------|
|    | cancellazioni a vario titolo e chiamate vaccinali   |           |           |           |
| 49 | PREFETTURA - statistiche elettorali   | 2         | 2         | 2         |
| 51 | ricompilazione liste elettorali   | 2         | 2         | 2         |
| 58 | verbali ufficiale elettorale/C.E.C.   | 20        | 18        | 20        |
| 60 | persone iscritte per la prima volta e istituzione del fascicolo elettorale  | 15        | 11        | 16        |
| 61 | persone iscritte nelle liste elettorali per immigrazione,<br>acquisto cittadinanza e istituzione del fascicolo elettorale | 83        | 68        | 57        |
| 62 | persone cancellate dalle liste elettorali per emigrazione/morte/altri motivi ed eliminazione fascicolo elettorale         | 69        | 76        | 75        |
| 63 | persone che hanno cambiato sezione elettorale   | 18        | 14        | 13        |
| 64 | tessere elettorali stampate e rilascio duplicati  | 71        | 79        | 117       |
| 65 | rettifiche liste elettorali in seguito a emigrazioni/<br>morte/cambio di sezione, ecc                                     | 87        | 77        | 88        |
| 66 | aggiornamenti tessere elettorali per variazione di sezione  | 18        | 14        | 13        |
| 67 | Gestione Albo Presidenti di seggio: iscrizioni/cancellazione  | 1         | 2         | 1         |
| 68 | Gestione Albo scrutatori: iscrizioni/cancellazioni  | 3         | 3         | 5         |
| 69 | formazione lista di leva: (pratica completa) nominativi iscritti  | 6         | 8         | 10        |
| 70 | aggiornamento Albo dei giudici popolari e relativi verbali (n.668 iscritti)   | 2 verbali | 2 verbali | 2 verbali |
| 71 | corrispondenza varia evasa: Privati, Enti istituzionali,<br>Forze dell'ordine, Tribunali                                  | 126       | 103       | 119       |
| 72 | redazione deliberazioni   | 5         | 2         | 6         |
| 73 | determinazioni adottate   | 2         | 2         | 4         |
| 75 | Informazioni agli utenti: telefoniche, allo sportello ecc.  | n.r.      | 580       | 685       |



|    |  |    |    |    |
|----|--|----|----|----|
| 76 | richieste documenti ad altri comuni per controllo autocertificazione e altro   | 27 | 32 | 43 |
| 78 | Corsi di aggiornamento<br>Oltre autoformazione mediante lettura circolari e riviste specialistiche fuori dall'orario di lavoro | 3  | 3  | 2  |

**Prodotti Ufficio finanziario tributi**

| N° | Descrizione                  | Quantità 2011 | Quantità 2012 | Quantità 2013 |
|----|------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1  | Reversali emesse             | 757           |               | 697           |
| 2  | Mandati emessi               | 1456          |               | 1481          |
| 3  | Cedolini elaborati           | 102           |               | 109           |
| 4  | Trasmissione denunce Inpdap  |               |               |               |
| 5  | Trasmissione denunce Inail   | 2             |               | 1             |
| 6  | Mutui passivi gestiti        | 32            |               | 32            |
| 7  | Pratiche pensione gestite    | -             |               | 1             |
| 8  | Fatture passive registrate   | 29            |               | 798           |
| 9  | Fatture attive emesse        | 87            |               | 78            |
| 10 | Contratti di mutuo stipulati | -             |               | -             |
| 11 | Buoni economato              | 393           |               | 344           |
| 12 | Ruoli emessi                 | 1             |               | 3             |



|    |   |      |  |    |
|----|---|------|--|----|
| 13 | Avvisi di accertamento  |      |  | 65 |
| 14 | Sgravi e rimborsi imposte   | 5    |  | 26 |
| 15 | Variazioni ICI  |      |  |    |
| 16 | Variazione Tarsu  |      |  | 95 |
| 17 | <b>Informazioni agli utenti: telefoniche, allo sportello ecc.</b> | n.r. |  |    |

**Prodotti dell'Ufficio Vigilanza**

| N. | Descrizione                      | Quantità 2011 | Quantità 2012 | Quantità 2013 |
|----|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1  | Verballi C.d.S.                  | 180           | 135           | 119           |
| 2  | Sinistri Stradali                | 1             | 1             | 1             |
| 3  | Fermi                            | =             | =             | =             |
| 4  | Contrassegni invalidi            | 3             | 2             | 2             |
| 5  | Notizie di reato                 | =             | =             | =             |
| 6  | Cessioni Fabbicato               | 40            | 2             | 7             |
| 7  | Comunicazioni stranieri          | 16            | 1             | 4             |
| 8  | Ritrovamenti<br>cose / documenti | 6             | 3             | 4             |
| 9  | Restituzione cose/documenti      | 6             | 3             | 4             |
| 10 | Verballi altre leggi             | 21            | 5             | 5             |
| 11 | Ordinanze                        | 15            | 17            | 18            |
| 13 | Accertamenti anagrafici          | 113           | 97            | 85            |
|    | Accertamenti edilizi             | =             | =             | 3             |
| 14 | Posteggi mercato assegnati       | 3 itineranti  | 3 itineranti  | =             |



|    |   |     |     |             |
|----|---|-----|-----|-------------|
| 15 | Verifica regolarità contributiva ambulanti                              | 10  | 10  | 10          |
| 16 | Interventi cani randagi   | 3   | 2   | 3           |
| 17 | Autorizzazioni passi carrai   | =   | =   | =           |
| 18 | Notifiche.  | 103 | 105 | 124         |
| 19 | Autorizzazione occupazione suolo pubblico                               | 12  | 12  | 10          |
| 20 | Autorizzazioni di P.S.  | 11  | 4   | 4           |
| 21 | Agibilità per pubblici spettacoli                                       | =   | =   | =           |
| 22 | Attivazioni cessazioni e variazioni relative al commercio in sede fissa | =   | =   | 3 controlli |
| 23 | Sospensioni e revoche autorizzazioni commerciali                        | =   | =   | =           |

**Altri dati**

| N. | Descrizione                                       | Quantità 2011 | Quantità 2012 | 2013 |
|----|---|---------------|---------------|------|
| 1  | Ricorsi   | =             | =             | =    |
| 2  | Determinazioni                                    | 4             | 22            | 5    |
| 3  | Annotazioni di servizio                           | 3             | 38            | 50   |
| 4  | Mercati su aree pubbliche e fiere                 | 54            | 52            | 54   |
| 5  | Ore effettuate in orario plurisettimanale         |               |               |      |
| 6  | Ore Straordinarie effettuate                      | 68,50         | 110,50        | 93   |
| 7  | Ore lavorate complessivamente in orario ordinario | 1644          | 1528,50       | 1465 |



|    |  |      |      |      |
|----|--|------|------|------|
| 8  | Assenza per malattia giorni              | =    | =    | =    |
| 9  | Assenza per infortunio                   | =    | =    | =    |
| 10 | Km. percorsi autovetture                 | 4800 | 5100 | 4300 |
| 11 | Predisposizione ed invio ruoli esattoria | =    | 1    | 1    |

**Prodotti dell'Ufficio tecnico**

| N° | Descrizione                                  | Quantità 2011 | Quantità 2012 | Quantità 2013 |
|----|--|---------------|---------------|---------------|
| 1  | Permessi di costruire                        | 23            | 25            | 9             |
| 2  | Scia   | 37            | 38            | 23            |
| 3  | Dia  | /             | /             | /             |
| 4  | Gare d'appalto                               | 0             | 0             | 1             |
| 5  | Procedure in economia                        | 5             | 3             | 1             |
| 6  | Gestione variazione albo operatori economici | 1             | 1             | 1             |
| 7  | Contratti                                    | 5             | 3             | 1             |
| 8  | Determine                                    | 128           | 115           | 90            |
| 9  | Proposte di deliberazione                    | 5             | 3             | 3             |
|    | Ordinanze                                    | 1             | 0             | 0             |
|    | Controlli edilizi e sopralluoghi             | 2             | 3             | 5             |
|    | Interventi di manutenzione                   |               |               |               |



| <i>Altri dati</i> |                       |               |               |               |
|-------------------|-----------------------|---------------|---------------|---------------|
| <i>N°</i>         | <i>Descrizione</i>    | Quantità 2011 | Quantità 2012 | Quantità 2013 |
| 1                 | Km di strade          | 13,2          | 13,2          | 13,2          |
| 2                 | Km piste ciclabili    | 3,1           | 3,1           | 3,1           |
| 3                 | Km marciapiedi        | 1             | 1,19          | 1,19          |
| 4                 | Km2 aree verdi        | 2             | 2             | 2,2           |
| 7                 | Punti luci            | 509           | 509           | 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.

### 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.11 in data 07.07.2009 |
| Ubezio Stefano  | Servizi Tecnici                   | Decreto n.12 in data 07.07.2009 |

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.34 in data 13.03.2009 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 17.09.2017 è quella risultante dal seguente prospetto:

| Cat.     | Profilo Professionale               | Dotazione Organica ridefinita | personale in servizio | posti da coprire |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|------------------|
| <b>B</b> | autista scuolabus/operatore tecnico | 2                             | 2                     |                  |
| <b>C</b> | Istruttore amministrativo           | 2                             | 2                     |                  |



|   |                                      |   |   |   |
|---|--------------------------------------|---|---|---|
|   | Istruttore tecnico                   | 1 | - | 1 |
|   | Agente P.L.                          | 2 | 1 | 1 |
| D | Specialista amministrativo/contabile | 1 | 1 |   |
|   | Specialista attività tecniche        | 1 | 1 |   |

Il personale in servizio al 31 dicembre 2013 risulta essere di n.7 unità

Si rileva

- che la spesa del personale a consuntivo 2013, calcolata secondo i criteri di cui alla circolare n.9/2006 ammonta ad €. 337.977,84;;
- Che l'incidenza della spesa del personale sulle spese correnti a consuntivo 2013 calcolata tenendo conto della delibera n. 27/2011 della Corte dei conti, Sezioni riunite, è pari al 25,47%
- che al 31.12.2012, il rapporto medio tra dipendenti in servizio (n° 7) e popolazione residente (n° 2091) è pari ad **n° 1 dipendente per n° 300 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 2011**(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  |
|-----------------------|------------------------------|--|--------------------|---|
| 4                     | Lavoratori Socialmente Utili | Inviati dal centro per l'impiego e individuati tra i soggetti iscritti nelle liste di mobilità | 01.01/31.12.2013   | Incremento dei servizi comunali amministrativi, di manutenzione ambientale. |
| 1                     | Lavoro accessorio            | Individuazione del responsabile del servizio   | 1 gg. – 18/01/2013 | Attività di supporto per manifestazioni culturali                           |
| 1                     | Lavoro accessorio            | Individuazione del responsabile del servizio   | 1 gg. –08/02/2013  | Attività di supporto per manifestazioni culturali                           |
| 1                     | Lavoro accessorio            | Individuazione del responsabile del servizio   | 1 gg. – 11/02/2013 | Attività di supporto per manifestazioni culturali                           |



|   |                   |  |                            |   |
|---|-------------------|--|----------------------------|---|
| 1 | Lavoro accessorio | Individuazione del responsabile del servizio | 1 gg. – 16/02/2013         | Attività di supporto per manifestazioni culturali |
| 1 | Lavoro accessorio | Individuazione del responsabile del servizio | 11 gg. – 21/5 – 31/5/2013  | Attività di supporto per manifestazioni culturali |
| 1 | Lavoro accessorio | Individuazione del responsabile del servizio | 1 gg. – 14/07/2013         | Attività di supporto per manifestazioni culturali |
| 1 | Lavoro accessorio | Individuazione del responsabile del servizio | 2 gg. – 18/12 – 19/12/2013 | Attività di supporto per lavori di emergenza      |

### 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 "Operazione trasparenza"

In merito alle annualità economiche 2012/2013, è stato costituito il fondo delle risorse decentrate per il personale e definite con deliberazione G.C. n. 80 in data 07.11.2013 le linee di indirizzo per condurre le trattative ai fini della definizione dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo.

In data 29.01.2014 è stata definita l'ipotesi di contratto, acquisito il parere del revisore, e con deliberazione G.C. n. 20 in data 03.03.2014 la delegazione trattante di parte pubblica è stata autorizzata alla sottoscrizione del contratto decentrato.

In data 17.03.2014 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo – Annualità economiche 2012/2013 dei dipendenti del Comune di Borgolavezzaro

**L'ammontare complessivo delle risorse è pari ad € 32.600,38 di cui € 17.140,32 destinate a finanziare le progressioni le indennità di comparto, € 15.460,06 con destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo.**

Più precisamente detto importo risulta ripartito come segue:



| <b>ALL. D</b>                                   |   | <b>UTILIZZO FONDO SVILUPPO RISORSE UMANE E PRODUTTIVITA'</b> |
|---|---|--|
|   |   | <b>ANNO 2013 PARTE STABILE</b>                               |
|   |   |  |
| <b>Art. 17 lett b)<br/>CCNL 01.04.199</b>       | Progressioni economiche nelle categorie | € 13.303,28  |
| <b>CCNL 22.01.2004</b>                          | Indennità di comparto                   | € 3.837,04   |
| <b>TOTALE UTILIZZO RISORSE STABILI</b>          |   | € 17.140,32  |
| <b>RISORSE STABILI ANNO 2013</b>                |   | € 31.345,45  |
| <b>RISORSE STABILI ANNO 2013 A DISPOSIZIONE</b> |   | € 14.205,13  |

|  |  | <b>UTILIZZO FONDO SVILUPPO RISORSE UMANE E PRODUTTIVITA'</b> |
|--|--|--|
|  |  | <b>ANNO 2013 - PARTE VARIABILE</b>                           |
| <b>RISORSE VARIABILI 2013</b>              |  | € 1.254,93   |
| <b>RISORSE STABILI 2013 A DISPOSIZIONE</b> |  | € 14.205,13  |
| <b>TOTALE RISORSE 2013 UTILIZZABILI</b>    |  | € 15.460,06  |
|  |  |  |
| <b>CCNL 01.04.1999</b>                     |  |  |
| <b>Art 17 lett. d)</b>                     | Compensi per indennità orario festivo- rischio | € 1.200,00   |
| <b>Art. 17 lett. e)</b>                    | Indennità di disagio                           | € 800,00   |
| <b>Art. 17 lett. f)</b>                    | Maneggio valori                                | € 360,00   |
|  |  |  |



|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| <b>Art. 17 comma 2 lett. f)</b>          | Indennità per specifiche responsabilità  | € 3.000,00               |
|  |  |                          |
| <b>Art. 17 lett. i)</b>                  | Specifiche responsabilità ufficiali di stato civile, anagrafe ed elettorale                    | € 300,00                 |
|  |  |                          |
| <b>Art. 15 comma 1 lett. K</b>           |  | € 1.089,77               |
| <b>Art. 17 comma 2 lett. a)</b>          | compensi produttività per specifici obiettivi<br>Compensi produttività e miglioramento servizi | € 5.000,00<br>€ 3.710,29 |
| <b>TOTALE UTILIZZO RISORSE VARIABILI</b> |  | € 15.460,06              |

#### 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 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. Non si tratta di un documento definitivo o esaustivo, bensì uno strumento dinamico che andrà sviluppato in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione della corruzione che l’Amministrazione andrà elaborando nelle sue azioni programmatiche tenendo conto dei risultati conseguiti.

Il PTPC è stato adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione G.C. n. 19 in data 13.02.2014. comunicato alla Funzione Pubblica e pubblicato sul sito ufficiale del Comune nella sezione Amministrazione trasparente Sotto sezione “corruzione”

**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 con deliberazione G.C. N. 19 in data 13.02.2014 unitamente al PTPC il programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014/2016 prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n°105/2010 e n. 2/2012,



- 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.50/2013,

## 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. 1 altri atti amministrativi
- N. 3 liquidazioni

### 1° luglio/31 dicembre

- N. 4 determinazioni di impegno
- N. 1 altri atti amministrativi
- N. 4 liquidazioni



L'attività di controllo, come delineata dal Legislatore (D.L. n.174/2012 - legge 213/2012) e come regolamentata dall'Ente, è stata svolta correttamente. 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. Non risulta invece essere stato attivato il controllo sugli equilibri finanziari, mentre il controllo di gestione nella fase della rilevazione dei dati relativi ai ricavi e ai costi per centro di costo è in fase di implementazione.