

COMUNE DI GARBAGNA NOVARESE
Provincia di Novara

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 70

OGGETTO :

PRESA D'ATTO VERBALE DELL'ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE AL FINE DELLA CORRESPONSIONE INDENNITA' DI RISULTATO ANNO 2015.

L'anno **duemilasedici**, addì **venti**, del mese di **dicembre**, alle ore **20** e minuti **45**, nella sala delle riunioni.
Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero per oggi convocati a seduta segreta i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
MANZINI MATTEO	Sindaco	X	
MILANESI DAVIDE	Vicesindaco		X
MACCAGNOLA FABIO	Assessore	X	
Totale		2	1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor **Dr. Gabrio Mambrini** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **MANZINI MATTEO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: PRESA D'ATTO VERBALE DELL'ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE AL FINE DELLA CORRESPENSIONE INDENNITA' DI RISULTATO ANNO 2015.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art.10 del CCNL stipulato il 1° aprile 1999, il quale, per i titolari delle posizioni organizzative, prevede, oltre che l'attribuzione della "retribuzione di posizione" anche l'attribuzione della "retribuzione di risultato";

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n.52 e 54 del 29/09/2015 e del 11/11/2015 con la quale si determinavano le aliquote della retribuzione di risultato relative alle singole unità titolari di posizione organizzativa per l'anno 2015 nella misura massima del 22% e da corrispondere al Segretario Comunale per l'anno 2015 nella misura massima stabilita dal contratto di lavoro ovvero rapportata al 10% del monte salari, inclusi i diritti di segreteria, riferita al periodo ed alla percentuale di carico del Comune di appartenenza;

CONSIDERATO che dalla valutazione del personale al quale siano stati conferiti compiti di responsabilità di aree e di servizi è preposto apposito Organismo Comunale di Valutazione mentre per il Segretario Comunale spetta al Sindaco esprimere la valutazione ed all'Organismo compete solo prendere in esame le osservazioni effettuate dal Segretario Comunale in caso di valutazione negativa, e sentire il Sindaco per eventuali controdeduzioni e per assumere proprie decisioni in merito;

DATO ATTO che, quindi l'Organismo di valutazione ha operato in tale senso, a seguito dei criteri approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n.28 in data 30/03/2004 come risulta dal verbale in data 15/12/2016 e dai suoi allegati depositati agli atti;

PRESO ATTO del contenuto del citato verbale e ritenuto di dover provvedere in merito alle liquidazioni di cui trattasi, commisurandole in misura percentuale alle valutazioni ivi contenute;

VISTO il parere favorevole reso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art.49 TUEL 267/00;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

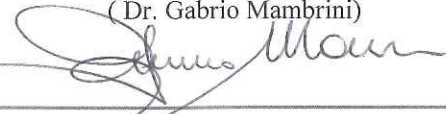
- 1) DI PRENDERE atto del contenuto del verbale in data 15/12/2016 e dei punteggi assegnati nelle relative schede, di cui alle lettere da A) a E) all'uopo predisposte, che ancorchè non materialmente allegate fanno parte integrante del presente provvedimento quali atti predisposti dall'Organismo di valutazione ed inerenti alle valutazioni dei Responsabili dei servizi e del Segretario Comunale, individuati in premessa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato per l'anno 2015.
- 2) DI DARE mandato al competente responsabile del servizio di provvedere a tutti gli atti necessari, compresa l'adozione dell'atto conseguente di liquidazione.
- 3) DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile stante l'urgenza, ai sensi art.134 4° comma TUEL 267/00.

Del che si è redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE
(MANZINI MATTEO)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Gabrio Mambrini)



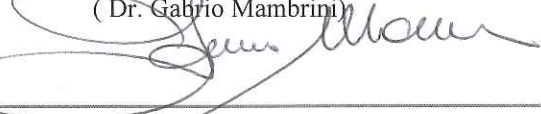
REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi al partire dal 21 FEB 2017

Garbagna Novarese, li 21 FEB 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Gabrio Mambrini)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art.134 comma 3 D.Lgs.267/00)

Divenuta esecutiva in data 3 MAR, 2017

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del D.lgs 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

Garbagna Novarese, li 3 MAR, 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Gabrio Mambrini)





COMUNE DI GARBAGNA NOVARESE

Provincia di Novara

L'anno duemilasedici addì quindici del mese di dicembre alle ore 9.30, nella sala riunione presso il Comune di Garbagna Nov.se, si è riunito l'Organismo Comunale di Valutazione, regolarmente nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 26.11.2015 ed integrato con successiva deliberazione della G.C. n.64 del 06.12.2016, costituito come segue:

Presidente: Dr.Gabrio Mambrini
Componente esperto: Dr.sa Francesca Giuntini
Componente esperto: Dr.Agostino Carmeni

L'Organismo procede all'esame dei seguenti argomenti:

OGGETTO: VALUTAZIONE PER LA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

L'Organismo esaminati i criteri dallo stesso proposti in data 9.3.2004 e recepiti dall'Amministrazione comunale a seguito di apposita approvazione in sede di Giunta Comunale con provvedimento n. 28 del 30.03.2004 e tenuto conto che l'approvazione di cui sopra è stata preceduta dall'attuazione della procedura di informazione, ai sensi art.7 comma 2 e art.8 del CCNL, limitatamente al punto 1) del precedente verbale testé citato, trasmettendo alle OO.SS. di categoria in data 10.3.2004 mediante note prot. 768, copia delle proposte effettuate e stabilendo di fissare il termine di giorni 10 (dieci) successivi dalla data di ricezione della comunicazione di informazione per l'inoltro delle formalizzazioni di eventuali richieste di concertazione.

Rilevato altresì che non sono pervenute richieste da parte delle singole OO.SS. di categoria, l'Organismo procede alla valutazione per la successiva eventuale corresponsione della retribuzione di risultato.

1. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER LA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ANNO 2015.

L'Organismo prende atto che mediante deliberazione della Giunta Comunale n.44 in data 01.09.2015 si è provveduto all'approvazione del piano di ripartizione delle risorse ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi assegnati in conformità al bilancio di previsione 2015 ed alla relazione previsionale e programmatica.

L'Organismo, dopo aver preso della sopracitata deliberazione ed acquisto agli atti esamina le apposite relazioni dettagliate sugli obiettivi e sull'attività svolta nel corso dell'anno 2015, da parte dei Responsabili dei servizi titolari delle posizioni:

- amministrativa-contabile

- anagrafe statistica
 - tecnico manutentiva
 - vigilanza commercio
- così come predisposti dagli stessi.

Dopo attenta ed approfondita valutazione ritiene di assegnare i punteggi come da schede allegate, sotto le lettere da A) a D) ed all'uopo predisposte, in ordine ai risultati della gestione e dell'attività amministrativa espletata.

2. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER LA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE PER L' ANNO 2015

Successivamente con l'astensione del dott. Gabrio Mambrini, presieduto per l'occasione dal membro esperto dott.ssa Francesca Giuntini, l'Organismo procede all'acquisizione delle schede di valutazione del Segretario comunale compilata dal Sindaco e che si allega al presente verbale sotto le lettere E), relativamente all'anno 2015, da cui si evince che in base al punteggio conseguito, dovrà essere corrisposta la retribuzione di risultato in misura massima.

L'Organismo a conclusione degli argomenti trattati, rassegna il presente verbale all'Amministrazione comunale per gli adempimenti di competenza.

Letto, approvato e sottoscritto:

Dalla residenza Municipale li 15.12.2016



Il Collegio di Valutazione:

Il Presidente

Dr. Gabrio Mambrini

Il componente esperto

Dott.ssa Francesca Giuntini

Il componente esperto

Dott. Agostino Carmeni

BENEDETTI ANNA - CAT D

Accepted for publication



ALLEGATO "A"

FREGONARA DANIELE - CAT D

April 2008



SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
PERIODO DAL 01/01/2015 AL 31/12/2015

A ciascun parametro di valutazione viene attribuito un punteggio da 1 a 10:

A)	Risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati:	PUNTI	<u>10</u>
B)	Capacità direzionale:	PUNTI	<u>10</u>
C)	Capacità propositiva:	PUNTI	<u>10</u>
D)	Preparazione giuridica:	PUNTI	<u>10</u>
E)	Attitudine alla soluzione dei problemi:	PUNTI	<u>10</u>
F)	Capacità relazionale: (con gli Amministratori, con i Dipendenti, con la Cittadinanza)	PUNTI	<u>10</u>

Punteggio complessivo SESSANTA

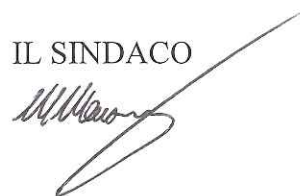
Garbagna Novarese lì **6 DIC. 2016**

Per presa visione:
Il Segretario





IL SINDACO





ALLEGATO "E"

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA NEL CORSO DELL'ANNO 2015

Oggetto:

Tale relazione si riferisce all'attività svolta nel corso dell'anno 2015 dalla Sig.ra Benedetti Anna in qualità di responsabile del servizio amministrativo – contabile del Comune di Garbagna Novarese.

Finalità:

La presente è finalizzata all'esame da parte del preposto Nucleo di Valutazione per l'attribuzione dell'indennità di risultato, ex CCNL EE.LL e ai sensi della contrattazione integrativa decentrata, valida per le posizioni organizzative.

Obiettivi generali:

- Ragioneria generale
- Bilancio (bilancio di previsione, consuntivo, mandati di pagamento, reversali, controllo di gestione)
- Procedure aggiornamento contabilità per passaggio al D.Lgs.118/2011
- Collaborazione con revisore dei conti per compilazione questionario Corte dei Conti (bilancio di previsione – conto del bilancio)
- Gestione fatturazione elettronica
- Assistenza Segretario Comunale per redazione verbale controlli interni;
- Trasmissione ANAC informazione elaborazione prezzi art.9 D.L. 66/2014;
- Rilevazione Spesa Sociale – Questionario asili nido al MEF;
- SGATE – invio richieste Bonus Energia e Gas;
- Indagine comparata organismi partecipati per la corte dei conti
- Adempimenti art.2 comma 222 L.191/2009 invio dati sul portale Tesoro concessione e partecipazioni.
- Trasmissione rendiconto di gestione anno 2014 corte dei conti con procedura SIRTEL
- Questionario bilancio per corte dei conti SIQUEL
- Invio telematico dichiarazione GEDAP anno 2015.
- Comunicazione dati Portale del Tesoro per Patto di stabilità
- Tributi estrapolazione e inserimento dati per programma tassa rifiuti – TARI: rapporti con pubblico – controllo emissione avvisi di pagamento e collaborazione con Consorzio di Bacino Basso Novarese per predisposizione piano finanziario e regolamento IUC;
- Tributi: preparazione dati e affiancamento ditta incaricata controllo ICI anni 2008/2010 - controllo, firma e solleciti pagamento per accertamenti emissione ruolo;
- Tributi: IMU – inserimento dati sul sito per il calcolo on-line;
- Tributi TASI – inserimento dati sul sito per il calcolo on-line;
- TASI – calcolo e stampa F24 per alcuni contribuenti ;
- Inserimento dati catastali ruolo nettezza urbana e invio agenzia entrate
- Personale (stipendi, contributi, conto annuale, gestione ferie)
- IVA (denunce trimestrali – annuale) e gestione split payment
- Economato (emissione buoni di pagamento, predisposizione rendiconto, determinazioni di impegno e liquidazione)
- Controllo agenti contabili e rendiconto alla Giunta Comunale
- Scuole (gestione convenzione servizio scolastico scuola elementare e scuola materna, predisposizione fatture mensa e richieste rimborso spese ai Comuni di Nibbiola e Tornaco, rapporti con insegnanti)
- Bando di concorso per borse di studio;



- Procedura e affidamento di gara per trasporto scolastico, mensa scolastica, assistenza integrativa alunno diversamente abile;
- Centro sportivo Mario Costadone (richieste rimborso consumi UNVS e ATG)
- Cimitero (gestione ruoli servizio illuminazione votiva)
- Sociale (soggiorno marino anziani, centro estivo e bielorusi)
- Battitura deliberazioni e determinazioni
- Collaborazione con gli altri uffici
- Attività di sportello e relazioni con il pubblico
- Predisposizione e battitura proprie determinazioni
- Inserimento dati sito internet Comune e relativi aggiornamenti
- Partecipazione convegno "Split payment, reverse charge, fattura elettronica e conservazione sostitutiva negli enti Locali" in data 13/03/2015 Novara organizzata dalla Società Gate Srl;
- Partecipazione giornata formativa sull'Armonizzazione contabile degli enti territoriali, in data 24/11/15 a Novara organizzata dall'Anci Piemonte.

Dal 1° ottobre 2015 si aggiungono anche le seguenti attività:

- Gestione dei servizi demografici con espletamento degli adempimenti connessi alle pratiche di iscrizione e cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente, Aire, atti di stato civile, leva militare e tenuta dei registri di stato civile;
- Adempimenti relativi all'attività di rilevazione statistica mensile e annuale;
- Rilascio e verifica fabbisogno carte d'identità, statistiche bimestrali;
- Gestione del servizio elettorale con adempimenti connessi alle revisioni semestrali, dinamiche, straordinarie in occasione delle varie consultazioni elettorali, tenuta e aggiornamento dell'Albo degli scrutatori e dell'Albo dei Presidenti di Seggio, tenuta dello schedario elettorale;
- Adempimenti relativi alla tenuta dell'Albo dei Giudici Popolari;
- Liquidazione trimestrale diritti di segreteria e stato civile;
- Gestione cimitero con adempimenti amministrativi inerenti alle tumulazioni, estumulazioni, spostamento e trasporto di salme, contratti di concessione loculi e cappelle, tenuta rapporti con la ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali;
- Gestione del protocollo informatico della posta in arrivo e in partenza;
- Pubblicazione atti all'Albo Pretorio on-line;

Garbagna Novarese, 13/12/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Benedetti Anna








Comune di GARBAGNA NOVARESE
Provincia di Novara
* * * * *
Servizio di Polizia Municipale

Telefono 0321-845110 Fax 0321-845407
pm@comune.garbagna.no.it
<http://www.comune.garbagna.no.it>



Regione
Piemonte



RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA NEL CORSO DELL'ANNO 2015

MATERIE	1° sem	2° sem	TOT	NOTE
Documenti Ufficio di Polizia Municipale protocollati in uscita	143	131	274	
DETERMINAZIONI				
Determinazioni di competenza del proprio Servizio	6	3	9	
Proposte di deliberazione G.C.	0	0	0	
Affidamento lavori, servizi, forniture:				
° affidamento diretto				
Manutenzione ordinaria e straordinaria autoveicolo di servizio (CIG n°Z4E146D2C6)- Impegno di spesa	Det.n°4 del 7.5.2015			Garage Olimpia - € 535,09
Servizio "Canile Rifugio" anno 2015(CIG n°Z5F12608A9) -Efficacia dell'aggiudicazione	Det.n°5 del 27.5.2015			Casa del Cane 2 - € 2.000,00 (imp.Det.n°21/2014)
Acquisto vestiario per servizio di Polizia Municipalemediante l'utilizzo del MEPA (CIG n°Z9E14DA014)	Det.n°6 del 4.6.2015			Franzese di Marino I. - € 242,66
Servizio ACI PRA 2015	Det.n°8 del 30.9.2015			Ancitel € 407,11
Servizio di Canile Rifugio anno 2016 (CIG Z9A177E46F)	Det.n°9 del 10.12.15			Casa del Cane 2 - € 2.000,00
° procedura negoziata o ristretta	0	0	0	
° cottimo fiduciario	0	0	0	
° procedura aperta	0	0	0	
Liquidazione fatture:				
Canile Sanitario di Novara: servizio di cattura cani randagi esercizio 2014	Det. n°2 del 26.2.2015			€ 1.341,60 (Imp. Det.n°8/2014)
Polizza assicurativa auto di servizio Polizia Municipale (CIG n°Z7D139DAD4)- Impegno e liquidazione	Det. n°3 del 12.3.2015			€ 346,00
Verifica periodica e taratura apparecchiatura per il controllo delle velocità	Det.n°7 del 30.9.2015			Comune di Vespolate € 176,69
Trasparenza, obblighi di pubblicazione				ASSOLTO
Procedure per l'ottenimento di CIG, del Documento di Regolarità Contributiva DURC, di Certificati casellario giudiziale e carichi pendenti, di iscrizioni alla CCIAA e di certificazioni antimafia a seguito appalti e affidamenti lavori/forniture e servizi;				ASSOLTO

VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE

Violazioni ai Regolamenti Comunali e ordinanze accertate e contestate	0	6	6	Incasso presunto: € 1.150,00 - Incasso effettivo: € 950,00
Pratiche di richiesta rateizzazione sanzioni	0	0	0	
Ricorsi pervenuti	0	0	0	
Richiami inviati a cittadini per rispetto norme e regolamenti (igiene e decoro, conferimento rifiuti, deiezioni canine, disturbi sonori, ecc)	2	3	5	
Richiami per tagli erba/ piante	4	11	15	

RISCOSSIONE COATTIVA SANZIONI DA VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE

Preavvisi di ingiunzioni per il recupero crediti violazioni anno 2014 :	5	0	5	da recuperare € 1.100,00 + spese postali € 57,50
Violazioni anno 2014 recuperate mediante preavvisi di ingiunzioni	3	0	3	recuperati € 700,00 + spese € 34,50
Ordinanze-ingiunzioni emesse a seguito violazioni anno 2014 non pagate	0	1	1	Importo € 200,00 + 23,00

VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA

Violazioni al Codice della Strada, accertate e notificate:				
° violazioni contestate	37	32	69	Incasso presunto: € 12.228,00 - Incasso effettivo: € 8.939,30
° punti decurtati	64	55	119	
° patenti sospese	2	4	6	
° veicoli sequestrati ex art.213 CDS	1	0	1	
° ricorsi	1	1	2	1 accolto, 1 non accolto (ottenuto rimborso spese di € 150,00)

Patenti ritirate a seguito Ordinanze prefettizie di sospensione
Patenti sospese riconsegnate per decorrenza termine
Richieste di inserimento/ cancellazione sanzioni accessorie all'archivio SDI
Comunicazioni di avvenuta decurtazione punti inviate
Verifiche sequestri amministrativi veicoli per conto di altri Comandi di P.M.
Trasmissione verbali di presa visione documenti ex art. 180 per conto di altri Comandi

RISCOSSIONE COATTIVA SANZIONI DA VIOLAZIONI AL CDS

Pratiche di recupero crediti violazioni anno 2014 mediante preavvisi di ruolo	14	0	14	per importo € 2.275,00 + spese postali € 173,00
Violazioni anno 2014 recuperate mediante preavvisi di ruolo	1	0	1	€ 84,00 + € 11,50
Violazioni anno 2014 non recuperate ed inviate a ruolo ad Equitalia:	11	2	13	per importo € 3.686,00 + spese € 134,20 € 640,50 + spese € 34,50
Pratiche di recupero crediti violazioni 1° semestre 2015 mediante preavvisi di ruolo	0	5	5	€ 355,00 + spese € 57,50
Violazioni 1° semestre 2015 recuperate mediante preavvisi di ruolo	0	1	1	€ 163,00 + € 11,50
Violazioni 1° semestre 2015 non recuperate ed inviate a ruolo ad Equitalia:	0	6	6	per importo € 1.284,50 + spese € 69,00



Handwritten signature.

ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Notizie di reato inviate alla Procura della Repubblica	1	0	1	
Deleghe dalla Procura per attività di P.G.	1	0	1	art.11 D.Lgs.274/2000
Illeciti penali accertati	0	0	0	
Inviti a presentarsi	0	2	2	

ESPOSTI

Esposti ricevuti	0	1	1	per ceneri di attività pizzeria
Comunicazione di conclusione procedimenti a seguito esposti	0	1	1	
Richieste inviate ad ASL per sopralluoghi a seguito esposti	0	1	1	
Procedimenti connessi a verifiche ambientali ARPA - ASL per presenza eternit nei fabbricati	0	0	0	
Iter per rilascio Ordinanze Sindacali per bonifica siti con amianto	0	0	0	

SINISTRI STRADALI

Incidenti stradali rilevati	0		0	
Procedure per risarcimento danni a beni comunali a seguito sinistri	0		0	
Richieste risarcimento danni da privati per buche o malformazioni marciapiedi	0		0	
Segnalazioni a Telecom, Italgas, Enel per danni a infrastrutture a seguito sinistri	0		0	

AUTORIZZAZIONI CODICE DELLA STRADA

Autorizzazioni per manifestazioni sportive su strada (tra le quali la "Stragarbagna")	0	0	0	
Nulla-osta per transiti gare ciclistiche/ motoristiche/trasporti eccezionali nel territorio	2	0	2	
Contrassegni per sosta invalidi :				
° autorizzazioni e contrassegni rilasciati	2	8	10	
° lettere per mancata riconsegna contrassegni invalidi a seguito decesso	0	1	1	
° lettere per informazioni su tessera di libera circolazione Regione Piemonte	0	7	7	
° contrassegni in corso di validità sostituiti con nuovo modello europeo in vigore dal 15.09.2015	0	6	6	
Autorizzazioni per transito area pedonale di vicolo Manzini per veicoli a servizio di soggetti disabili	2	3	5	
Autorizzazioni per apertura passo carrabile	0	0	0	

VIABILITA'

Ordinanze in materia di circolazione stradale emesse:				
° temporanee	2	3	5	
° permanenti	0	0	0	
° comunicazioni inviate ai Cittadini interessati da ordinanze CDS	42	78	120	
Scuole: servizio di viabilità entrata/uscita alunni, passeggiate, visite	QUOTIDIANO			
Scuole: comunicazioni inviate alle famiglie	0	13	13	
Servizi d'ordine e viabilità in occasione delle manifestazioni pubbliche, processioni religiose e civili, feste patronali e ricorrenze nazionali	2	4	6	
Lettere inviate per richieste di collaborazione volontaria nei servizi di viabilità	44	0	44	

SEGNALETICA

Progettazione e realizzazione segnaletica stradale:					
° realizzazione segnaletica orizzontale	0	0	0	0	0
° sostituzione segnaletica verticale	0	0	0	0	0
Autorizzazione per installazione specchi parabolici/ segnaletica a servizio dei privati	2	0	0	0	2

OCCUPAZIONI E MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO

Autorizzazioni rilasciate:					
° per scavi e manomissioni suolo pubblico	4	3	7		
° per occupazioni suolo pubblico temporanee	6	6	12		
° per occupazioni suolo pubblico permanenti	0	0	0		
° per occupazioni d'urgenza	1	2	3		
Per occupazioni interferenti con strade provinciali:					
° comunicazioni occupazioni d'urgenza su SP211 inviate	0	1	1		
° Nulla-osta richiesti per occupazioni (scavi e temporanee)	2	2	4		
° Ordinanze ex art. 7 richieste per impianti semaforici/ movieri	0	1	1		
Lettere di richiamo inviate per ripristini urgenti a seguito cedimenti scavi	2	2	4		
Lettere inviate per richiesta ripristini definitivi scavi effettuati nell'anno 2014	4	0	4		
Versamento e calcolo TOSAP:					
° lettere per richieste versamento TOSAP 2015	2	1	3		incasso presunto: per permanenti € 4.045,00, per temporanee € € 271,00
° lettere per morosità TOSAP 2014	4	0	4		da recuperare: € 110,00
Richieste di svincolo cauzioni ricevute	0	2	2		
Cauzioni svincolate a seguito sopralluoghi	0	1	1		
Redazione, affissione e consegna di comunicazioni ai residenti relative a disservizi o chiusure strade, pubblicazione sul sito e newsletter;					

RESIDENZE E STRANIERI

Denunce di ospitalità stranieri trasmesse a CC e Questura	0	2	2		
Comunicazioni di iscrizione anagrafica cittadini stranieri inviate a Stazione Carabinieri	0	0	0		
Accertamenti di verifica a seguito istanze di residenza	11	11	22		
Accertamenti per riconoscimento cittadinanza a stranieri nati in Italia	0	0	0		
Accertamenti per cancellazione irreperibili:	2	4	6		
Verifiche per A.T.C.	1	0	1		



NOTIFICAZIONE ATTI

Atti notificati:

° atti amministrativi e giudiziari di altri Enti e P.A. notificati

° atti del Sindaco e altri Uffici Comunali notificati

° verbali di contestazione del proprio Ufficio notificati

Atti depositati alla Casa Comunale

Avvisi di deposito pubblicati all'Albo Pretorio informatico

Recupero spese di notifica:

° lettere per recupero spese relative a 2° semestre 2014

° lettere per recupero spese relative a 1° semestre 2015

Solleciti inviati per recupero spese anni pregressi :

° 2012

° 2013

ANAGRAFE CANINA

Segnalazioni cani deceduti a Regione Piemonte

Servizio di cattura cani vaganti:

° segnalazioni cani smarriti

° cani rinvenuti vaganti e fatti recuperare da Canile Sanitario

° cani affidati/restituiti

Verifiche regolarità cani residenti in GN a seguito segnalazioni disturbo/ fuga

Affidamento del servizio di Canile Sanitario e di Canile Rifugio

VARIE

Pratiche per ritrovamento documenti/oggetti smarriti

Richieste di cancellazione negli archivi SDI documenti smarriti e ritrovati

Infortuni sul lavoro ricevuti e trasmessi a Spresal

Pubblicazione avvisi di interesse pubblico pubblicati sul sito ufficiale comunale, negli esercizi pubblici e bacheche

Pubblicazione orari Autolinea STN Novara-Cilavegna presso le pensiline dell'autobus, bacheche e sito del Comune.

VIDEOSORVEGLIANZA

Ricerche immagini veicoli/persone sospette per eventi criminosi CC/ Polizia

Gestione impianto di videosorveglianza, visione registrazione per indagini penali e accertamento violazioni amministrative e penali;



COMMERCIO

Attraverso lo Sportello delle Attività Produttive SUAP:

Attività commerciale:

- ° apertura/ subingresso esercizi di vicinato
- ° variazioni esercizi di vicinato
- ° apertura medie strutture di vendita
- ° apertura grandi strutture di vendita
- ° attività di commercio ambulante su area pubblica

Publici esercizi:

- ° apertura nuovi esercizi di somministrazione
- ° subingresso in esercizi di somministrazione esistenti
- ° installazione apparecchi automatici di gioco

- ° certificazioni attestante requisiti TULLPS per iscrizioni elenco operatori giochi rilasciate all'AAMS
- ° verifiche formazione obbligatoria ex L.R.38/2006 per conto della Regione Piemonte - triennio 2010-2013

Attività di servizi e professionali:

- ° inizio attività non rientranti in attività estetiche e/o sanitarie

Attività artigianali:

- ° apertura/ subingresso parrucchieri, estetisti, affini, ecc
- ° inizio nuova attività artigianale
- ° apertura punti vendita annessi all'attività artigianale

Produttori agricoli:

- ° apertura(variazioni punti vendita annessi all'azienda agricola
- ° vendita itinerante su area pubblica di prodotti propri

Noleggio auto con conducente NCC

- ° nuove licenze

° variazione licenze esistenti

Richiami inviati ai titolari degli esercizi commerciali e pubblici

Comunicazioni inviate a pubblici esercizi in merito a variazione normative

Illeciti commerciali accertati

Accertamenti presso Prefettura, Procura, CCIAA a seguito rilascio licenze, ecc

Procedura telematica annuale per inserimento dati nell'Anagrafe Tributaria relativi a licenze di commercio e pubblici esercizi;

Ditta Gloria

1 risultato negativo

Mitidieri



PUBBLICITA'

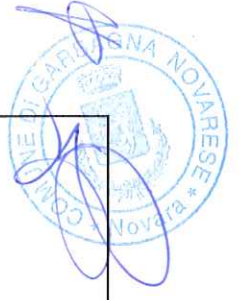
Impianti pubblicitari ed insegne d'esercizio:					
° autorizzazioni per installazioni nuovi impianti	0	1	1	1	
° rinnovi autorizzazioni/ cambio immagine impianti esistenti rilasciate	1	0	0	1	
° diniego autorizzazioni	0	0	0	0	
Richieste di nulla-osta a Provincia di Novara per impianti su SP211/ SP76	1	6	7		
Imposta Comunale sulla Pubblicità:					
° calcolo e verifica pagamenti di n. 40 impianti totali (insegne + impianti)					incasso presunto: € 2.003,00 -
° lettere per richiesta versamento I.C.P. 2015 (insegne)	8	1	9		incasso effettivo: € 1.911,00
° lettere per morosità ICP 2014	1	0	1		da incassare: € 1.796,50
Affissioni/ impianti abusivi accertati e rimossi	1	0	1		da recuperare € 23,00
					Ditta Poster

POLIZIA AMMINISTRATIVA E DI P.S.

SCIA sanitarie inviate ad ASL NO per attività di somministrazione alimenti e bevande temporanee:					
° per manifestazioni presso il Centro Culturale	7	4	11		
° per manifestazioni su area pubblica/ privata	0	2	2		
SCIA per apertura temporanea locale di somministrazione alimenti e bevande su area pubblica	0	1	1		
Autorizzazioni TULLPS, nulla-osta e SCIA ex Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza:					
° intrattenimenti musicali all'aperto	0	2	2		
° spettacoli viaggiatori, motoraduni	0	4	4		
° apertura locali di pubblico spettacolo temporanei art.68-80 TULLPS	0	1	1		
° piccoli intrattenimenti temporanei nei pubblici esercizi art.69 TULLPS	6	3	9		
° processioni religiose, cortei, cicloturistiche	3	3	6		
° banco di beneficenza, lotterie, tombole	0	1	1		
° spettacoli pirotecnici	0	1	1		
Variazioni su Licenze permanenti delle Attrazioni Viaggianti	0	1	1		Niemen
Partecipazione a riunioni della Commissione Comunale di Vigilanza	1	1	2		
Preavvisi pubblica manifestazione inviati a Stazione Carabinieri	3	4	7		
Comunicazioni ad Associazioni su nuove normative per Pubblico Spettacolo	2	0	2		

PROTEZIONE CIVILE

Relazione su attività di PC a Prefettura e COM1	1	1	2		
Relazioni su stato del territorio a seguito forti intemperie			0		
Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile: riunioni	0	4	4		
Comunicazioni inviate ad Associazioni ed attività per iniziativa raccolta fondi gennaio 2016	0	37	37		
Procedimento ed approntamento Piano di PC:					
° n. riunioni	1	2	3		
Comunicazioni per attività di prevenzione ad agricoltori	8	0	8		



CONTROLLO DEL TERRITORIO					
Segnalazioni inviate a Stazione Carabinieri:					
° per persone/ veicoli/ eventi sospetti	5	6	11		
° per nominativi dei letturisti vari servizi	1	0	1		
Sopralluoghi congiunti con Forestale	0	0	0		
Comunicazioni inviate a privati per pericolosità edifici	0	0	0		
Segnalazioni inviate a Settore Viabilità Provincia di Novara:					
° per buche e dissesti su SP 211/ SP76	1	0	1		
° per danneggiamento segnaletica su SP 211/ SP76	0	0	0		
° per richiesta taglio erba lungo le strade di competenza	0	0	0		
Segnalazioni inviate a Consorzio di Bacino Basso Novarese:					
° per manutenzione piattaforma ecologica	2	0	2		
° per disservizi raccolta rifiuti inviati al CBBN	0	0	0		
° per danni a privati da parte di automezzi raccolta differenziata inviate a CBBN	0	0	0		
Segnalazioni lampade pubblica illuminazioni non funzionanti inviate a ENEL SOLE	1	0	1		
Segnalazioni rotture acquedotto/ fognatura inviate a ACQUA NO VCO	0	3	3		
Segnalazioni per buche e dissesti sulle strade comunali inviate a Ufficio Tecnico	1	2	3		
Richieste di manutenzioni varie inviate (Ufficio Tecnico, Enel, Telecom, ecc)	4	1	5		
Controllo e vigilanza del territorio comunale, manutenzione strade e segnaletica, servizi pubblici (illuminazione, area conferimento rifiuti, aree verdi), dissidi privati, abbandono rifiuti ;					
STATISTICHE					
Procedura telematica annuale con Ministero dell'Interno per statistica auto di servizio	1	0	1		
Statistiche semestrali di Pubblica Sicurezza	1	1	2		
Statistiche trimestrali su materiali esplodenti	0	0	0		
Statistiche su abusivismo commerciale	0	1	1		
Statistiche Regionali annuali sulle Grandi Strutture del commercio	1	0	1		
Statistica Regionale sulla rete distributiva in Piemonte	1	0	1		
Statistica mensile regionale TWIST per incidenti stradali	6	6	12		
Censimento Polizia Locale Regione Piemonte	1	0	1		
CORSI DI AGGIORNAMENTO E SPECIFICA QUALIFICAZIONE					
Partecipazione a corsi di formazione per specifica qualificazione professionale:					
° seminario di formazione "Adeguamento del sistema di protocollo informatico"	0	2			
				Bellinzago 24.09.2015	
				Garbagna 10.12.2015	

DICHIARAZIONE: con la compilazione del presente report la sottoscritta vice Commissario Cristina Caimi, Responsabile del Servizio Polizia Municipale e Commercio, dichiara sotto la propria totale responsabilità la totale veridicità di quanto in esso contenuto.

Garbagna Novarese,

firma







COMUNE DI GARBAGNA NOVARESE

Provincia di Novara

C.A.P. 28070

TEL. 0321/845110-845238 FAX 0321/845407

SETTORE TECNICO - MANUTENTIVO: ANNO 2015

SETTORE OPERE PUBBLICHE

Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 163/2006 e s.m.i. in particolare:
Espletamento delle procedure d'appalto per i lavori;
Predisposizione relazioni/progetti.

SERVIZIO EDILIZIA - URBANISTICA

Istruttoria pratiche edilizie e rilascio relativo Permesso a Costruire (P.d.C. rilasciati n. 14)
Visione D.I.A., S.C.I.A., C.I.L., C.I.L.A. e COMUNICAZIONI (presentate n. 43);
Tenuta registro per deposito ai sensi art. 4 della L. 1086/71 (cemento armato) (nuove
registrazione pratiche n. 5, eventuali completamento di registrazioni già fatte);
Funzioni di coordinamento, istruttoria e segretario verbalizzante dell'attività della
Commissione Edilizia (sedute n. 5);
Rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica;

Predisposizione del materiale da fornire a tecnico incaricato alla redazione di Varianti di
Piano Regolatore Generale;
Responsabile del procedimento nell'ambito delle procedure di approvazione di Varianti di
Piano Regolatore Generale;

SERVIZIO SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile del procedimento ai sensi del D.P.R. 160/2010
Pratiche n. 9 per adempimenti vari sia di tipo edilizio che commerciale

CONSULENZA PROFESSIONALE INTERNA

Predisposizione di perizie, documentazioni e/o relazioni di supporto a deliberazioni di
Giunta o Consiglio Comunale.

SERVIZI TECNOLOGICI MANUTENTIVI

Organizzazione interna del territorio comunale del servizio spazzamento meccanizzato
delle strade;
Tenuta dei rapporti fra utenti e Consorzio Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani;
Attuazione degli interventi diretti con le imprese che lavorano per conto dell'Ente;
Organizzazione dei servizi di manutenzione verde pubblico ed edifici comunali;
Collaborazione uffici comunali.

DETERMINE

Stesura di determine per impegno, scelta metodo di gara, approvazione S.A.L. e C.R.E.
con liquidazione fatture ecc.

DELIBERE

Stesura di bozze di deliberazione per Giunta e per il Consiglio Comunale.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ciceri geom. Daniela

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA DAL 01.01.2015 AL 30.09.2015

OGGETTO: la relazione si riferisce all'attività svolta nel corso dell'anno 2015 dal Sig. FREGONARA DANIELE in qualità di responsabile dell'area dei servizi demografici – statistica.

Finalità

La presente è finalizzata all'esame da parte del preposto Nucleo di Valutazione per l'attribuzione dell'indennità di risultato, ex CCNL EE.LL. e ai sensi della contrattazione integrativa decentrata, valida per le Posizioni Organizzative.

Obiettivi generali

- Gestione del servizio elettorale con adempimenti connessi alle revisioni semestrali, dinamiche, straordinarie in occasione delle varie consultazioni elettorali, tenuta e aggiornamento dell'Albo degli scrutatori e dell'Albo dei Presidenti di Seggio, tenuta dello schedario elettorale;
- Gestione dei servizi demografici con espletamento degli adempimenti connessi alle pratiche di iscrizione e cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente, Aire, atti di stato civile, leva militare e tenuta dei registri di stato civile;
- Adempimenti relativi all'attività di rilevazione statistica mensile e annuale;
- Rilascio e verifica fabbisogno carte d'identità, statistiche bimestrali;
- Adempimenti relativi alla tenuta dell'Albo dei Giudici Popolari;
- Liquidazione trimestrale diritti di segreteria e stato civile;
- Determine di propria competenza, pubblicazione delle stesse e delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Gestione cimitero con adempimenti amministrativi inerenti alle tumulazioni, estumulazioni, spostamento e trasporto di salme, contratti di concessione loculi e cappelle, tenuta rapporti con la ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali;
- Comunicazioni di ospitalità stranieri;
- Gestione del protocollo informatico della posta in arrivo e in partenza;
- Pubblicazione atti all'Albo Pretorio on-line;
- Notificazione atti e deposito atti vari;
- Attività di sportello e relazioni con il pubblico;
- Collaborazione con gli altri uffici.

Garbagna Novarese, 28/11/2016



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Daniele Fregonara