Relazione finale sulla performance

Anno 2015

Approvata con deliberazione G.C. n. 124 del 11.11.2016

COMUNE
DI
BELLINZAGO
NOVARESE

Presentazione

La presente *Relazione sulla Performance* rispondendo alle esigenze informative e di trasparenza previste dagli artt. 36 e 40 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 PEG/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 delle relazioni dei responsabili di Area e, validata dall'Organismo comunale di Valutazione, viene presentata alla Giunta e pubblicata sul sito Istituzionale del Comune di Bellinzago Novarese nella sezione "*Amministrazione trasparente"*

Il documento è articolato come segue:

1. Premessa
2. Il ciclo delle performance
3. Il livello di conseguimento degli obiettivi
4. andamento delle performance individuale organizzativa
5. Rappresentazione dell'andamento delle valutazioni
6. la mappa della qualità dei servizi
7. L'andamento dei prodotti per centri di costo triennio 2015/2017
8. Informazione sull'organizzazione.
   8.1 Dati sull'organizzazione
   8.2. La dotazione organica e il personale in servizio
   8.3. Analisi dei caratteri quali/quantitativi
   8.4. Analisi benessere organizzativo
   8.5.Lavoro flessibile utilizzato
   8.6. Lo stato di attuazione della contrattazione decentrata
9. dati sulla gestione economica finanziaria.
10. Integrità e trasparenza
    10.1. Azioni e attività finalizzate alla prevenzione della corruzione
    10.2. 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 Bellinzago Novarese 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 PEG a piano delle performance secondo le indicazione della CIVIT con la delibera 121/2010.

Nel 2012 il Comune di Bellinzago Novarese secondo le indicazioni della CIVIT date con la deliberazione n.112/2010 e le linee guida dell'ANCI, ed ha approvato per la prima volta il piano delle performance a valere per il triennio 2012/2014.

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.

Nel 2015 si sviluppa a scorrimento la programmazione operativa finalizzata a dare attuazione al programma di mandato

La presente relazione, redatta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, illustra per tanto 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 Bellinzago*" nel corso del 2015, ma anche quello che non si è potuto avviare o concludere nei tempi previsti e le criticità emerse.

2. Ciclo di gestione delle performance

La programmazione economico-finanziaria 2015/2017, partendo dai documenti di pianificazione esistenti ,ha dato avvio il ciclo della performance articolato nei seguenti documenti
- bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015, il Bilancio pluriennale 2015/2017 e la Relazione previsionale e programmatica approvato con la deliberazione consiliare n.12 del 07.04.2015

- Con deliberazione G.C. n.84 in data 84. 07.2015 è stato approvato il piano delle performance 2015/2017 con l'assegnazione degli obiettivi operativi anche se gran parte dell'attività è stata svolta al di fuori di una vera e propria programmazione
- Nella sessione del 23 ottobre 2015 è stata effettuata dall'Organismo Comunale di Valutazione (OCV) la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi al 30 settembre 2015
- Con deliberazione n.143 del 27.11.2015 la giunta comunale ha preso atto delle risultanze del monitoraggio degli obiettivi 2015 ed ha ridefinito il Piano esecutivo digestione e degli obiettivi per l'esercizio finanziario 2015 rimodulando alcuni degli obiettivi assegnati tenendo conto dei fattori e delle esigenze sopravvenute.

- In quest'ultima fase, successiva al 31 dicembre, è stato effettuato il monitoraggio degli obiettivi e la verifica dell'attività effettivamente svolta, 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. Livello di conseguimento degli obiettivi

La rendicontazione è articolata secondo le linee strategiche individuate nel Piano delle performance ed è rappresentato sinteticamente graficamente come segue:
legenda:

Obiettivo non conseguito

Obiettivo
parzialmente raggiunto

Obiettivo
Conseguito in modo sufficiente

Obiettivo
Pienamente conseguito

LINEA STRATEGICA N.1 Cambiare e governare il cambiamento					
Azione strategica			**Obiettivi e livello di conseguimento**		
1.1.1	**Il Comune al servizio del cittadino**	1.1.1	Ufficio segreteria	ridefinizione dei profili professionali e della struttura organizzativa	
		1.1.2	Servizi demografici	Riorganizzazione dei servizi cimiteriali	
		1.1.3	Ufficio segreteria	Formazione personale	
		1.1.5	Area tecnica	Sviluppo del processo di dematerializzazione: Attivazione del programma per il rilascio immediato dei CDU Attivazione del programma on line dello Sportello Unico dell'Edilizia	
		1.1.6	Area servizi demografici	Valorizzare i momenti salienti della vita del cittadino	
1.2	**Dialogo informazione e formazione**	1.2.1	Tutte le aree organizzative	Attuazione del Programma triennale della trasparenza: incontri informativi con la cittadinanza – implementazione delle informazioni presenti sul sito	
		1.2.2	Tutte le aree organizzative	Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione: Mappatura dei processi Monitoraggio tempi procedimentali.	
		1.2.2	Tutte le aree organizzative	Revisione del sistema informatico analisi del sistema esistente e progettazione di un nuovo Sistema Informatico Comunale integrato.	
1.3	**Un bilancio sostenibile:**	1.3.1	Area finanziaria	Armonizzazione del sistema contabile	

	controllo della spesa e la ricerca di una tassazione più equa	1.3.3	Area finanziaria	assitenza ai contribuenti

LINEA STRATEGICA N.2 Benessere, coesione sociale e crescita della Persona				
Azione strategica				**Obiettivi e livello di conseguimento**
2.1	**Un Comune che pensa al lavoro restituisce la dignità**	2.1.1	Servizi alla persona E servizio segreteria	Istituzione "Punto informativo" in collaborazione con i soggetti istituzionali operanti nel mondo del lavoro
2.2	**Il Volontariato: una risorsa per la collettività**	2.2.1	Servizi alla persona	Rinnovo atti amministrativi di raccordo fra Amministrazione e gruppi
2.3	**Essere "diversamente giovani"**	2.3.2	Segreteria / ufficio tecnico	Monitoraggio degli obiettivi pattuiti con la ditta concessionaria del servizio digestione della casa protetta: Revisione del crono programma Revisione dei termini contrattuali e monitaraggio
2.4	**Il "Comune della famiglia" e della parità opportunità**	2.4.1	Servizi alla persona	Mantenimento convenzioni con patronati Collaborazione con C.I.S.AS. per aggiornamento criteri contributi a diretta emanazione
		2.4.2	Servizi alla persona	Mantenimento collaborazione con regione per contributi locazione
		2.4.3	Servizi alla persona	azioni e servizi attivi sia con gli organi scolastici che con il consorzio C.I.S.AS

		2.4.6	Servizi alla persona	Potenziamento collaborazione con l'associazionismo locale che operano nello specifico ambito della disabilità. Sostegno alle famiglie con servizi integrati

LINEA STRATEGICA N. 3 **Riqualificazione e sviluppo sostenibile del territorio**				
Azione stategica				**Obiettivi e livello di conseguimento**
3.1.	Ambiente, difesa e tutela del territorio	3.1.1	Ufficio tecnico	Revisione generale PRGC: esame delle problematiche applicative del progetto esecutivo e individuazione modalità di intervento
		3.1.3	Ufficio tecnico	Realizzazione nuova isola ecologica individuazione area
3.2	Riqualificazione del verde pubblico	3.2.1	Ufficio tecnico	Riqualificazione verde v.le delle libertà
3.3	**Riqualificazione del patrimonio**	3.3.2		Individuazione dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e suscettibili di valorizzazione o dismissione. Redazione perizie e alienazione immobili individuati dal piano.
		3.3.3		Riqualificazione impianto di illuminazione pubblica Redazione stato di consistenza e acquisizione punti luce
		3.3.4	Ufficio tecnico	Messa in sicurezza cimitero comunale

3.4	**La valorizzazione delle Frazioni**	3.4.3	Ufficio tecnico	Manutenzione strade sterrate
3.5	**Il Commercio sostenibile**	3.5.1	Ufficio Attività produttive	Riqualificazione mercato settimanale: Ridefinizione nuova area mercatale e spostamento del mercato
		3.5.2	Ufficio Attività produttive	Istituzione mercato biologico: Individuazione area e regolamentazione nuovo mercato

LINEA STRATEGICA N. 4 Essere sicuri e sentirsi sicuri				
Linea stategica		**A.O**		**Obiettivi e livello di conseguimento**
4.1	**Sicurezza per ridare fiducia**	4.1.1	Area vigilanza	Potenziamento sistema di video sorveglianza Manutenzione straordinaria impianto esistente
		4.1.2	Area vigilanza	Incentivazione dei controlli in materia di polizia di sicurezza: Acquisizione strumentazione e avvio controlli
4.2	**mobilità sicura = viabilità programmata**	4.2.1	Area vigilanza	Incentivazione dei controlli in materia di codice della strada,Acquisizione strumentazione e avvio controlli
		4.2.5	Area vigilanza	Decongestionamento del traffico nei pressi del polo scolastico: studio e la sperimentazione di progetti di modifica del trasporto comunale degli alunni, in collaborazione con l'associazionismo ed i genitori

LINEA STRATEGICA N. 5 – Una comunità educante: Scuola, Cultura e sport e tempo libero				
Azione strategica			**AO**	**Obiettivi e livello di conseguimento**
5.1	**La scuola: un investimento per il futuro**	**5.1.1**	Servizi alla persona Servizio tecnico Servizi AAGG	Istituzione nuova sezione scuola dell'infanzia e revisione accordo convenzionale. Realizzazione sede della nuova sez. della scuola dell'infanzia
		5.1.2	Servizi alla persona	Attività post scolastiche-estive per i bambini della fascia di età da 6/12 anni Attivazione di collaborazione con associazioni e operatori economici per la realizzazione del centro estivo
		5.1.3	Servizi alla persona	Mantenimento collaborazione con regione per contributi MURC-diritto allo studio
		5.1.4	Servizi alla persona	Mantenimento Monitoraggio e supporto attività integrative C.I.S.AS. Oratorio
		5.1.5	Servizi alla persona	Mantenimento nido estivo e nido aperto
5.3	**La cultura e il tempo libero per un Comune che cresce nel rispetto delle proprie tradizioni – Un paese colto è un paese attivo**	**5.3.1**	Ufficio segreteria/ Ufficio attività culturali	Organizzazione dell'annuale Festa dell'Arte e trasformazione della stessa in Festa dell'Artigianato Realizzazione 3° edizione
		5.3.2	Ufficio segreteria/ Ufficio attività culturali	Organizzazione festa dello sport

4. Andamento delle performance individuali e organizzativa

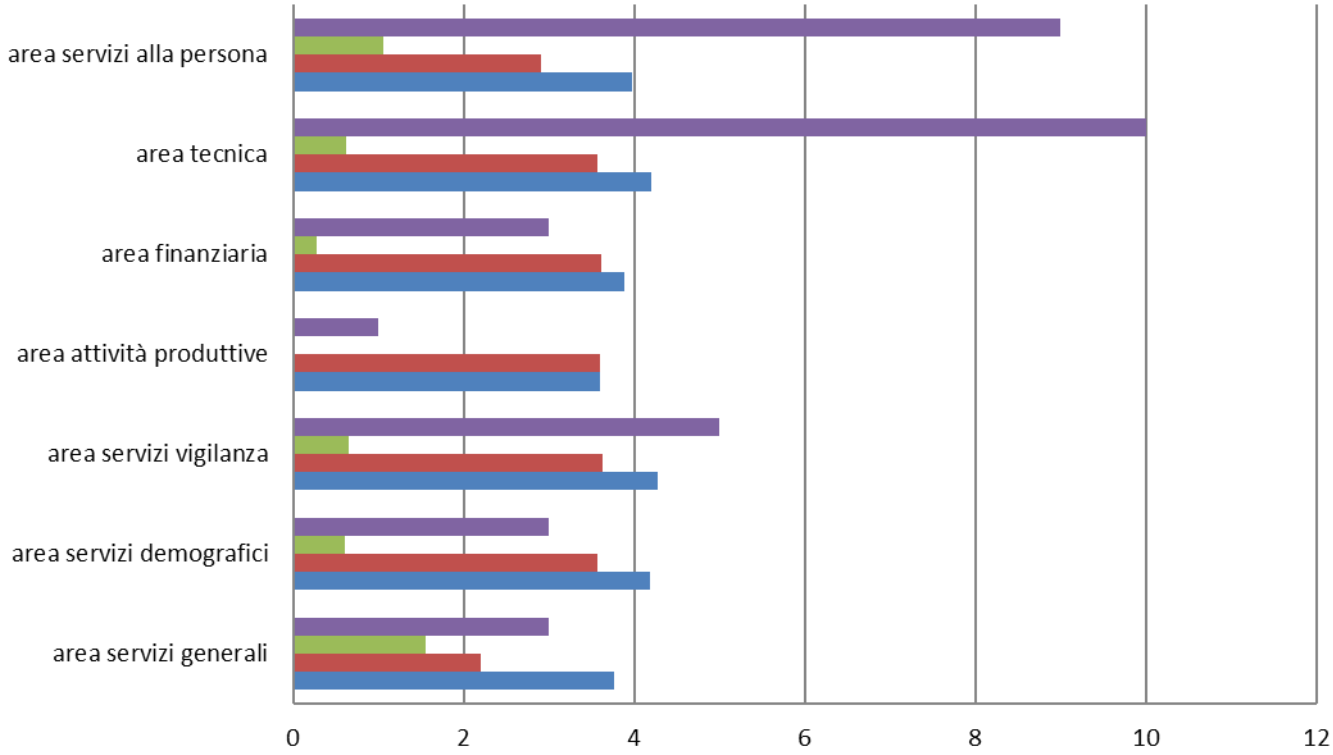
Performance organizzativa: In un quadro normativo di riferimento articolato, complesso e in continua evoluzione, e in un contesto di risorse umane e strumentali e finanziari in continua contrazione sono stati mantenuti i servizi garantiti negli anni precedenti. E' stata dimostrata una buona capacità di fronteggiare gli imprevisti, rispondendo tempestivamente alle priorità definite dall'Amministrazione fuori da una coerente programmazione.

La mancata revisione dell'assetto organizzativo i frequenti interventi non programmati hanno esasperato il caos organizzativo in cui la struttura continua ad operare. In questo contesto manca quella necessaria collaborazione tra le aree organizzative che rende difficile la realizzazione di obiettivi trasversali e ne condiziona la qualità dei risultati conseguiti.

La valutazione delle performance individuali del personale dipendente è stato operato dai Responsabili di area, applicando il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione approvato con deliberazione G.C. n.80/2011 e quindi utilizzando le schede in vigore dal 2012 che prevede l'attribuzione dei seguenti punteggi:

PUNTEGGIO (PA)	GIUDIZIO SINTETICO IN FASE CONCLUSIVA
1	***Prestazioni scarse o insufficienti***
2	***Prestazioni parzialmente adeguate***
3	***Prestazioni adeguate***
4	***Prestazioni ottime***
5	***Prestazioni eccellenti***

5. Rappresentazione dell'andamento delle valutazioni



	area servizi generali	area servizi demografici	area servizi vigilanza	area attività produttive	area finanziaria	area tecnica	area servizi alla persona
N. dip	3	3	5	1	3	10	9
Diff.	1,56	0,61	0,65	0	0,27	0,63	1,06
min	2,2	3,57	3,63	3,6	3,62	3,57	2,91
Max	3,76	4,18	4,28	3,6	3,89	4,2	3,97

6. La mappa della qualità dei servizi

Nel 2012 è stata avviata l'attività di rilevazione dei servizi erogati ai fini della rappresentazione della qualità del servizio stesso, secondo le indicazioni della CiVIT (deliberazione n.88/2010).
Per ogni servizio del Comune di Bellinzago Novarese sono stati analizzati:

- l'anagrafica organizzativa, gestionale e strutturale del servizio;
- il contesto organizzativo;

ed individuati gli indicatori significativi ai fini della rilevazione della qualità effettiva dei servizi.
Sono sati, quindi, rilevati i valori standard di partenza delle prestazioni per determinare per un percorso di migliorarmento continuo nel tempo. I risultati sono riportati nell'allegato "*Mappa della qualità 2015*" ed evidenziano un sostanziale mantenimento dei livelli qualitativi

7. Andamento dei prodotti per centri di costo per il triennio 2015/2017

SERVIZI DEMOGRAFICI					
	DESCRIZIONE		Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità 2015
	n.r. = non rilevato n.a. = non attivato n.q. = non quantificabile ca = circa				
1	Corrispondenza protocollata direttamente dai Servizi Demografici	N.	3100	3717	3873
2	- di cui in "pec"	N.	328	1125	612
3	Pubblicazioni su albo on-line	N.	86	89	93
ANAGRAFE					
4	A.I.R.E. - iscrizioni/cancellazioni/variazioni	N.	31	13	35
5	A.P.R. - persone iscritte per immigrazione	N.	397	359	327
6	comunicazioni di avvio/sospensione/conclusione del procedimento	N.	447	686	1103

7	istanze respinte per mancanza di requisiti	N.	0	3	1
8	istanze ritirate dagli interessati	N.	3	0	1
9	Verbali di non accoglimento istanze	N.	0	3	1
10	A.P.R. - persone cancellate per emigrazione	N.	307	237	351
11	cittadini comunitari iscritti	N.	10	8	9
12	cittadini stranieri cancellati per irreperibilità	N.	0	22	38
13	cittadini cancellati per irreperibilità	N.	35	2	6
14	cittadini stranieri invito a rinnovare la dichiarazione di dimora abituale	N.	0	2	0
15	cittadini stranieri cancellati per mancato rinnovo della dimora abituale	N.	0	2	0
16	cittadini stranieri non iscritti per mancanza dei requisiti	N.	0	1	1
17	gestione permessi di soggiorno	N.	112	101	51
18	iscrizioni anagrafiche per nascita	N.	100	102	88
19	cancellazioni anagrafiche per decesso	N.	71	94	93
20	variazioni anagrafiche in seguito a cambio di indirizzo	N.	281	282	256
21	richieste di accertamenti anagrafici (a vario titolo) alla P.M.	N.	630	560	468

22	Verifiche/certificazioni: anagrafiche, elettorali, storiche con ricerca d'archivio,	N.			
	dall'anno 2013 comprensivo anche dei certificati di stato civile		3542	2532	3536
23	autentiche di firma e di copie	N.	138	213	217
24	autentiche di fotografie	N.	55	46	51
25	autentiche di firma per cessione beni mobili	N.	86	87	102
26	carte di identità rilasciate	N.	1389	1606	1310
27	carte di identità prorogate	N.	604	0	0
28	passaporti:istruzione pratiche ed inoltro alla Questura	N.	0	0	0
29	certificati per l'espatrio di minori	N.	0	0	0
30	variazioni anagrafiche in seguito a comunicazioni dello stato civile (matrimonio, vedovanza, divorzio)	N.	276	303	238
31	variazioni per acquisto cittadinanza	N.	17	11	19
32	variazioni di generalità	N.	19	18	25
33	variazioni di professione	N.	43	7	29
34	riscossione e versamento dei diritti di segreteria	€	9067	10.107,66	8424,38
35	allineamento codici fiscali	N.	7	0	0

36	Comunicazioni inviate a I.N.A.	N.	1471	1423	1455
37	Ripopolamento completo I.N.A.	N.	0	0	0
	STATO CIVILE				
38	REGOLAMENTI	N.	0	1	0
39	atti di nascita inscritti/trascritti	N.	113	110	109
40	atti di morte inscritti/trascritti	N.	74	99	96
41	atti di matrimonio	N.	69	72	68
42	Atti di separazione (dal 2014)	N.	0	0	1
43	Atti di divorzio (dal 2014)	N.	0	0	11
44	atti di cittadinanza inscritti/trascritti	N.	23	20	33
45	pubblicazioni di matrimonio ricevute	N.	59	63	59
46	autorizzazioni di seppellimento rilasciate	N.	38	64	52
47	pratiche per trasporto salma in altro comune Pratiche per trasporto di salma all'**ESTERO**	N. N.	8 0	10 0	7 1
48	pratiche estumulazione/traslazione salme/resti mortali	N.	6	0	1
49	pratiche per cremazione salme	N.	0	13	9
50	pratiche cremazione salme e resti mortali	N.	53	20	26

51	annotazioni di stato civile eseguite sui relativi registri	N.	241	221	209
52	proposte di annotazione su atti di stato civile per Procura/Prefettura e altri comuni	N.	279	307	382
53	annotazioni per separazione/richiesta cessazione effetti civili del matrimonio/divorzi/regime patrimoniale	N.	63	69	81
54	certificati/estratti/copie integrali di atti di stato civile rilasciati		-	-	-
55	DAL 2013 CONTEGGIATI CON I CERTITICATI E LE VERIFICHE ANAGRAFICHE	N.	0	0	0
	STATISTICA				
56	ISTAT - modelli statistici nascita/morte/matrimonio	N.	164	196	172
57	ISTAT - modelli statistici mensili e annuali	N.	36	36	38
58	ISTAT - indagine programma statistico nazionale IMF	N.	0	0	0
59	ISTAT Regione - statistiche POSAS e STRANIERI	N.	2	2	2
60	ASL elenchi mensili relativi ai nati, deceduti, immigrati, emigrati, cancellazioni a vario titolo e chiamate vaccinali	N.	109	72	72
61	PREFETTURA - statistiche elettorali	N.	4	4	4
62	Censimento agricoltura	N.	0	0	0

63	Preparazione censimento popolazione - LISTA L.A.C.	N.	0	0	0
64	LISTA L.A.C. aggiornamento annuale	N.	1	1	1
65	Censimento della popolazione e delle abitazioni	N.	0	0	0
	ELETTORALE – LEVA MILITARE				
66	Regolamenti	N.	0	0	0
67	ricompilazione liste elettorali	N.	36	36	36
68	consultazioni elettorali: POLITICHE	N.	2	0	0
69	consultazioni elettorali: EUROPEE	N.	0	1	0
70	consultazioni elettorali: PROVINCIALI	N.	0	0	0
71	consultazioni elettorali: COMUNALI	N.	0	1	0
72	consultazioni elettorali: REFERENDUM	N.	0	0	0
73	consultazioni elettorali: REGIONALI	N.	0	1	0
74	RENDICONTAZIONE SPESE ELETTORALI ALLA PREFETTURA	N.	1	1	0
75	verbali ufficiale elettorale/C.E.C.	N.	21	23	18
76	allegati ai verbali	N.	50	56	40

77	persone iscritte per la prima volta e istituzione del fascicolo elettorale	N.	66	83	82
78	persone iscritte nelle liste elettorali per immigrazione,/acquisto della cittadinanza/riacquisto diritto di voto e istituzione del relativo fascicolo elettorale	N.	290	325	236
79	persone cancellate dalle liste elettorali per emigrazione/morte/altri motivi ed eliminazione del fascicolo elettorale personale	N.	294	305	320
80	persone che hanno cambiato sezione elettorale	N.	162	160	141
81	tessere elettorali stampate e rilascio duplicati	N.	506	520	491
82	rettifiche liste elettorali in seguito a emigrazioni/morte/cambio di sezione, ecc.	N.	520	530	519
83	aggiornamenti tessere elettorali per variazione di sezione	N.	180	200	163
84	Gestione Albo Presidenti di seggio: iscrizioni/cancellazione	N.	2	4	1
85	Gestione Albo scrutatori: iscrizioni/cancellazioni	N.	14	34	25
86	formazione lista di leva: (pratica completa) nominativi iscritti	N.	35	39	29
87	aggiornamento Albo dei giudici popolari e relativi verbali	N.	2	0	2
ALTRO					

88	corrispondenza varia evasa: Privati, Enti istituzionali,Forze dell'ordine, Tribunali e Procure/interna	N.	3100	3717	3873
89	contratti sottoscritti	N.	7	3	1
90	acquisti CONSIP	N.	7	3	7
91	redazione deliberazioni	N.	5	5	3
92	determinazioni adottate	N.	20	17	20
93	gestione pensioni INPS-INPDAP-TESORO ecc.	N.	89	107	75
94	gestione deposito atti giudiziari (ricevimento, custodia e consegna)	N.	150	165	139
95	collaborazione con Organi istituzionali e Forze dell'ordine	N.	n.q.	n.q.	n.q
96	informazioni agli utenti: telefoniche, allo sportello ecc.	N.	n.q.	n.q.	n.q
97	informazioni telefoniche.	N.	ca 1900	ca 1300	ca. 1300
98	informazioni agli utenti allo sportello	N.	n.q.	n.q.	n.q
99	richieste documenti ad altri comuni per controllo autocertificazione e altro	N.	275	243	236
100	acquisto software	N.	1	0	1
101	acquisto server	N.	0	0	0
102	acquisto P.C.	N.	0	0	0

103	acquisto apparecchiature per ufficio	N.	1	0	1
104	noleggio apparecchiature per ufficio	N.	0	0	1

Prodotti del cento di costo Polizia locale				
N.	**Descrizione**	**Quantità 2013**	**Quantità 2014**	**Quantità 2015**
1	Verbali C.d.S.	847	913	1073
3	Rilascio copie	30	24	24
4	Sinistri Stradali	43	43	40
	di cui mortali	0	0	---
5	Segnalazioni sospensioni/revisioni	4	10	5
6	Sequestri anche penali	5	14	7
7	Fermi	2	1	0
8	Rimozioni	4	13	6
9	Contrassegni invalidi	61	67	117
10	Notizie di reato	29	27	22

11	Denuncie /Querele	4	9	3
12	Infortuni Lavoro	32	31	50
	di cui mortali	0	0	0
13	Veicoli rubati ritrovati	1	0	0
14	Cessioni Fabbricato	128	107	65
15	Comunicazioni stranieri	36	35	42
16	Ritrovamenti cose / documenti	21	24	21
17	Smarrimento documenti	25	20	20
18	Restituzione cose/documenti	21	28	21
19	Verbali altre leggi	3	3	2
20	Accertamenti	714	632	523
21	Ordinanze	114	93	96
22	Accertamenti Edilizi	15	10	12
	di cui abusi	8	3	3
23	Posteggi mercato assegnati	616	551	504
24	Regolamenti predisposti o modificati	1	0	0
25	Accertamenti detenzione cani	15	15	16
26	Autorizzazioni passi carrai	2	3	2
27	Notifiche richieste da A.G.	36	59	59

Altri dati

N.	Descrizione	Quantità2013	Quantità2014	Quantità2015

1	Ricorsi	8	5	8
2	Determinazioni	26	37	28
3	Annotazioni di servizio	72	70	59
4	Mercati su aree pubbliche	53	53	53
5	Km. percorsi autovetture	29.381	29.528	29.840
6	Inviti	20	20	26
7	Predisposizione ed invio ruoli esattoria	141	0	367
8	Giornate di educazione stradale	8	21	0

Prodotti del cento di costo Attività culturali				
N°	**Descrizione**	Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità 2015
1	Concerti organizzati: 30° edizione della Stagione Concertistica Bellinzaghese	3	1	3
2	Manifestazioni;	1	1	2
3	Contributi erogati	-	-	-
4	Collaborazione prestata alle associazioni locali per l'organizzazione di manifestazioni	3	3	20
5	Celebrazioni ed eventi vari	2	2	6
Altri dati				
N°	**Descrizione**	Quantità 2013	Quantità 2014	quantità 2015
1	**Redazione proposte di deliberazioni inerenti le attività culturali**	7	7	14
2	**Determinazioni inerenti le attività culturali**	3	5	5

3	Redazione schemi di regolamenti	---	---	---
4	Ricerca sponsor per attività culturali	1	---	---
5	Richieste all'AIPA per pubblicazioni manifesti per conto di Assessori vari	5	4	4
6	Procedura per partecipazione al concorso comuni fioriti – compilazione schede e invio materiale	1	1	1

Prodotti del cento di costo *attività produttive*				
N°	***Descrizione***	**Quantità 2013**	**Quantità 2014**	**quantità 2015**
1	**Autorizzazioni sanitarie**	1	----	----
2	SCIA Sanitarie	30	34	30
3	Attivazioni cessazioni e variazioni relative al commercio in sede fissa	37	24	25
4	Attivazioni cessazioni e variazioni relative agli esercizi pubblici	4	12	5
5	Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza (pubblici spettacoli)	16	8	10
6	Ricezione SCIA relative a manifestazioni temporanee	30	35	30
7	Autorizzazioni commercio ambulante mercatale	2	1	5
8	Pratiche cessazioni ambulanti	6	6	4
9	Aggiornamento registro presenze mercatali	101	101	101
10	Migliorie posteggi mercatali	3	1	---
11	Supporto per la compilazione delle pratiche relative a manifestazioni culturali e ricreative ad iniziativa delle associazioni locali	6	20	15
12	Richieste Interventi per segnalazioni igienico sanitarie	9	12	10
13	Certificati relativi alla qualifica di IAP	1	---	---

14	Attivazione agriturismo	-	1	-
15	Attivazioni e variazioni agenzie d'affari	1	1	1
16	Pratica subingresso attività di noleggio con conducente	---	1	---
17	Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	28	21	20
18	Comunicazioni occupazioni suolo pubblico	97	86	85
19	Nuove autorizzazioni per installazione di tende	1	1	1
20	Predisposizione lettere e bollettini pagamento tende	16	16	16
21	Richieste interventi per randagismo e problematiche igienico sa nitarie	13	20	15
22	Convalida sequestri cautelativi	1	---	---
23	Verifica Annuale regolarità Aree Pubbliche (rilascio mod. V.A.R.A).[1]	18	18	18
	Altri dati			
25	Proposte di deliberazioni inerenti il settore	2	4	4
26	Determinazioni relative al settore	5	8	5
27	Schemi di regolamenti e/o modifiche	1	1	1
28	Riunioni commissione Comunale Vigilanza LL.P.S.	4	4	4
29	Conferimento pubblico servizio AIB	27	23	20
30	Registrazioni di tutte le attività produttive per statistiche: Regione a Agenzia delle Entrate	38	34	30
31	Rilascio autorizzazioni per allacciamento colonnine Enel ambulanti mercato	1	1	1
32	Predisposizione lettere e bollettini pagamento allacciamento Enel	2	2	2

[1] Verifica Annuale Regolarità Aree Pubbliche: in attuazione all'art.11, comma 2 della L.R. .28/1999 e della deliberazione DGR n.20-280/2010 della Regione Piemonte, l'ufficio provvede alla verifica della regolarità contributiva e fiscale dei titolari delle autorizzazioni commercio su area pubblica.

Altri dati				
N°	**Descrizione**	Quantità 2012	Quantità *2013*	Quantità *2014*
1	Redazione proposte di deliberazioni inerenti le attività culturali	7	7	5
2	Determinazioni inerenti le attività culturali	4	3	2
3	Redazione schemi di regolamenti	---	---	---
4	Ricerca sponsor per attività culturali	---	---	---
5	Richieste all'AIPA per pubblicazioni manifesti per conto di Assessori vari	13	5	4
6	Procedura per partecipazione al concorso comuni fioriti – compilazione schede e invio materiale	1	1	1

Prodotti del cento di costo Segreteria Comunale				
N°	***Descrizione***	Quantità *2013*	Quantità *2014*	Quantità 2015
1	Atti pubblici	*3*	*2*	*2*
2	Scritture private	*1*	-	*2*
3	Contratti individuali di lavoro	**-**	**-**	**-**
4	Contratto decentrato Integrativo	1	1	1
5	Atti di organizzazione – disposizioni datoriali	2	10	*10*
6	circolari	4	4	*2*
7	Controllo atti	37	40	*37*
8	Piano performance/PEG	1	1	1

9	Programma Triennale dell'integrità e trasparenza	1	1	1
10	Piano Triennale di prevenzione della corruzione	-	1	1
11	Relazione performance	1	1	1
12	Programma triennale del fabbisogno del personale	1	1	1

Altri dati				
N°	***Descrizione***	Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità 2015
1	Sedute organi collegiali	*40*	*48*	*48*
2	Sedute dell'Organismo comunale di valutazione	*4*	*3*	*3*
3	Tavoli di contrattazione	7	6	*6*
4	Giornate di formazione	7	25	*10*
5	Delibere	126	130	*202*
6	Determine	12	10	*13*
7	Conferenze di servizi	8	*5*	*3*
9	Conferenze di coordinamento	2	8	12
8	Incontri e formazione in attuazione delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	2	*1*	*1*

Prodotti del centro di costo Nido				
N°	***Descrizione***	**dati** 2013	**storici** 2014	Quantità 2015
1	Attività offerte nel "Nido aperto" *anche con letture animate.*	*4 per sezione*	*24 totali*	*15 date fissate nei due mesi di maggio e giugno*

2	Attività-moduli di formazione (nel contenitore NpL con altre agenzie e consulenti), con progetti presentati secondo la scansione temporale di ciascun anno scolastico per il finanziamento degli stessi.	*15*	*da progetto*	*Storie piccine 5 incontri a marzo c/o biblioteca con esperti ed educatori nido. Altri incontri all' ob. 2 di seguito*
3	Iniziative/contatti anche attraverso la sezione primavera per preparare occasioni ed incontri per il passaggio alla materna.	6	idem	Coordinamento bimestrale con la resp.educativa della cooperativa che gestisce.
4	Laboratori di lettura per esterno NpL+ momento giornaliero all'interno del nido	100	idem	Idem. È proseguita l'iniziativa di aprire le giornate c/o il nido con la lettura di brani
5	Contatti/accoglienza e ascolto genitori (nei sabati apertura ed informaz. anche telefonica nel corso dell'anno)	60	idem	idem
6	Pasti preparati	45 media giorno	idem	Verifica puntuale ed accordi con le ditte esternalizzate.Conferma dato
7	n. totale bambini accolti al nido estivo (suddivisi poi nelle 2 settimane dal 01 al 14.07 compresi per n. 10 giorni)	20+16	idem	21 partecipanti
8	n. bambini raggiunti nelle attività "aperte"	20x incont		idem

Prodotti del cento di costo istruzione				
N°	***Descrizione***	**Dati** 2013	**storici** 2014	*Quantità* 2015
1	Supporto a iniziative estive proposte da cooperativa sociale. N.famiglie raggiunte	*32(7sett)+ 16(settem)*	*30*	*Media di 16 a settimana per le sette settimane proposte*
2	Rapporti amministrativi e contabili con istituto comprensivo "A.Antonelli" secondo atto condiviso: rinnovo convenz, liquidazioni, progetti realizzati.	*3atti*	*idem*	*delibera G.C. n. 31/2015 di approvazione del protocollo Saldo prog.dsa e 1a parte progetti(determine67-81)*
3	Studenti con diverse abilità per accompagnamento/assistenza alla persona in ambito scolastico a.s. 2014-15 + ipotesi a.s. 2015-16	*6*	6	8 per as 2015-16
4	*Riconoscimento agevolazioni tariffarie per scuolabus e mensa scolastica* come da tariffario predisposto con delibera G.C.n. 12 del 06.02.2015	*30*	20 agevolati o ridotti per mensa 7 agevolati o ridotti per scuolabus	Scuolabus 3 Dato riferito alla mensa a cura della segreteria
5	*Rapporti con regione per richieste libri testo, assegni di studio-MURC (diffusione canale informativo per accreditamento ed attivazione on line personalizzata) con predisposizione supporto del caaf-cisl, se richiesto dalle famiglie.*	*76 di cui 35 con caaf*	53assegni 22 libri	22 libri
6	Altre attività integrative: servizi di supporto scolastico in cordata con C.I.S.AS. - gruppo antea-cisl, presso locali siti nell'Oratorio Vandoni.	*60*	80	45utenti

7	Rinnovo e cura collaborazione con la sc. Materna De Medici e con l'avvio di una sezione di scuola materna statale (per rapporti con questo nuovo servizio v. centro costo nido)	-	-	Cura trasmissione dati alunni a regione e relativi atti amm.per corresponsione. Delibera C.C. n. 34 del 07.10.2015 con validità 3 anni ovvero fino al 06.10.2018: CONVENZIONE TRA il COMUNE di Bellinzago Novarese e la SCUOLA DELL'INFANZIA Fondazione " "Asilo Infantile Gabriele Demedici".

Prodotti del centro di costo Assistenza				
N°	**Descrizione**	dati 2013	2014	2015
1	rinnovo e cura degli atti di raccordo fra amministrazione e associazioni per gli specifici ambiti affidati a ciascuno degli stessi gruppi. Manutenzione della rete e dei rapporti fra tutti i soggetti interagenti. Rafforzamento collaborazione con caritas locale.	---	3	3
2	Gestione e diffusione dei contributi alla locazione di emanazione regionale e favore di fasce a basso reddito, con affitti onerosi, secondo la tempistica e le direttive espresso dallo stesso ente territoriale	---	totale 13	ripartiz dei14-2014 e gestione dei 16-2015
3	n. famiglie raggiunte mensilmente con pacco alimentare: integrazione per famiglie con prodotti per la prima infanzia e freschi(frutta e verdura)	29	35	26 +4con minori entro i 3 anni
4	Bonus gas/energia attraverso piattaforma di gestione delle agevolazioni: SGATE-anci Assegni sociali con patronati (maternità e nucleo numeroso)	78 33	44 13	Bonus 95 Assegni: 39 SGATE:presa d'atto rimborsi riferiti a 2013 e

				2014.
5	collaborazione stretta con AgenziaTerritoriale per la Casadel Piemonte Nord per rilevazione „morosità colpevole e non“ occupanti alloggi popolari	6	10incol+ 3	Rilevazione morosità-2014: 10 incolp+4 colpevoli
6	Realizzazione di un "Centro Servizi alla Persona" presso i locali del Comune di Bellinzago: n. spazi/sportelli/convenzioni	-----	----	3 sportelli
	Altri dati			
	Collaborazione con assessorato per iniziative di “pari opportunità” e sulla integrazione-disabilità : Azioni informative, e collaborazione per iniziative ed eventi	---	---	diffusione per iniziative e raccordo con assessorato

Prodotti del cento di costo refezione scolastica mensa				
N°	***Descrizione***	Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità 2015
N.	Pasti somministrati	24275	24275	26156
	controlli sanitari mensa	3	3	3
N.	utenti mensa	609	609	549
N.	nuove iscrizioni mensa	92	92	147

N.	utenti scuolabus	47	47	49
N.	Nuovi utenti scuolabus	16	16	9
N.	Contatti con ditta appaltatrice	quotidiani	quotid.	settimanali

Prodotti centro di costo biblioteca				
N°	***Descrizione***	Quantità ***2013***	***Quantità 2014***	***Quantità 2015***
1	N. utenti iscritti	3715	3715	3856
2	N. libri acquistati nell'anno	398	398	296
3	n. libri acquisiti da donazioni	194	194	261
3	N. volumi disponibili	29723	29723	30280
4	N. totale prestiti effettuati nell'anno	7737	7737	7911
5	N. interprestiti effettuati nell'anno	336	336	384
5	N. riviste	12	12	4
6	N. corsi attivati nell'anno	4	4	3
7	N. laboratori	1	1	0
8	N. incontri culturali	5	5	4
9	N. conferenze pubbliche	6	6	7
10	N. iscritti a corsi e laboratori - media	20	20	25
11	N. mostre	4	4	3

12	N. giochi a sfondo scientifico/culturale	1	1	1
11	N. sale di lettura gestite	4	4	4
13	N. posti disponibili per consultazioni	50	50	50
14	N. sale riunioni gestite	1	1	1
Altri dati				
Descrizione				
N. verbali consiglio biblioteca		7	7	7
N. determinazioni		26	26	7
N. proposte deliberazioni		3	3	4
N. pratiche contributi		1	1	0
N. rilevazioni statistiche		3	3	3

Prodotti del centro di costo AAGG			
Descrizione	Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità 2015
N. ore sett. di apertura al pubblico	25	25	25 (**fino 24.11.2015)**
N. determinazioni	61	55	25
Presenza a sedute Consiglio comunale	8	8	10
N. verbali consiglio comunale	8	8	10
Partecipazione sedute sindacali	9	6	4
N. verbali gare d'appalto	0	1	0
N. appalti gestiti direttamente	4	4	4
N. presenze a consigli, commissioni, sedute, gare	7	15	14
N. protocolli in entrata	10828	10396	11910

N. protocolli in uscita	5156	4640	7710
N. protocollo interni	1782	2228	1684
N. telefonate smistate dal centralino	n.q.	Indef.	Indef.
N. richieste accesso formale agli atti	14	66	125
N. ricerche d'archivio	77	55	86
N. ricerche di leggi	n.q.	Indef.	Indef.
N. fotocopie	n.q.	Indef.	Indef.
N. notifiche	128	123	128
N. pubblicazioni albo pretorio	889	807	989
N. atti di concessione patrocinio comunale	22	30	74
N. complessivo di atti di concessione cimiteriale	54	36	25
N. concessioni rinnovate	49	19	49
N. postazioni cimiteriali gestite	103	55	9
N. ricerche d'archivio specifiche cimitero	12	16	4
N. atti privati	6	4	37
N. atti notarili archiviati	0	3	6
N. feste nazionali e solennità civili curate	7	6	0
N. concorsi espletati	0	0	0
N. istruttoria contratti di lavoro	0	0	6
N. statistiche	7	6	3
N. fasc. pers. l.s.u. istituiti	0	10	0
N. certificati servizio	1	1	1
N. anagrafe amministratori	1	0	0

N. provv. organizzazione	1	1	1
N. servizio civilisti in carico	1	1	0
Gestione sale comunali - N. rich.	192	186	260

Prodotti del cento di costo bilancio				
N°	***Descrizione***	Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità 2015
1	Reversali emesse	1168	1292	1288
2	Mandati emessi	1866	1766	1943
3	Cedolini elaborati	648	597	584
4	Trasmissione denunce Inpdap	12	12	12
5	Trasmissione denunce Inail	1	1	2
6	Mutui passivi gestiti	107	107	104
7	Pratiche pensione gestite	-	3	1
8	Fatture passive registrate	2154	1950	1295
9	Fatture attive emesse	94	5	8
10	Contratti di mutuo stipulati	-	-	-
11	Buoni economato	347	280	394
12	Beni inseriti in inventario	33	15	23

Prodotti del centro di costo *Tributi*				
N°	*Descrizione*	Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità 2015
1	Contribuenti tassa rifiuti	4641	4651	4690
2	Variazioni Tarsu apportate	750	851	1034
3	Variazioni ICI inserite	15	105	419
4	Variazioni lampade votive	103	60	81
5	Contribuenti soggetti a verifica	45	10	2
6	Avvisi accertamento emessi	29		6
7	Redazione atti costituzione in giudizio	_	_	_
8	Sgravi e rimborso imposte	63	163	186

Prodotti del centro di costo **Urbanistica edilizia ed ambiente**				
N°		2	0	0
1	Convenzioni	50	58	41
2	Permessi di costruire	56	47	61
3	D.I.A. e/o S.C.I.A.	118	124	125
4	Comunicazioni inizio lavori	42	27	33
5	Permessi di agibilità	7	3	4

6	Autorizzazioni paesaggistiche	1	0	0
7	Assegnazioni n. matricole ascensori	108	108	69
8	Certificati di destinazione urbanistica	23	15	14
9	Verifica tipi di frazionamento	20	22	22
10	Pratiche di Cementi Armati	2	0	0
11	Attestazioni varie in materia urbanistica	5	3	0
12	Altre istanze (AUA –Prev Inc.- Emiss. Atm. Etc)	28	25	32
13	Rilascio numeri civici	34	17	15
14	Autorizzazione scarico reflui	1	3	1
15	Verifiche taglio boschi	0	0	0
16	Autorizzazioni cave	1	0	0
17	Autorizzazioni posa di impianti pubblicitari	16	17	21
18	Aggiornamento catasto incendi	2	2	2
19	Ordinanze rimozione rifiuti	2	1	0
20	Segnal .disfunzione rimozione rifiuti alla ditta appalt	90	80	70
21	Gestione esposti in materia igienico sanitaria	7	6	9
22	Gestione esposti in materia sicurezza impianti	15	1	0
23	Gestione esposti in materia sicurezza fabbricati	3	4	4
24	Ordinanze varie	16	6	4
Altre attività				

	commissione regolamenti	3	0	1
	commissione ambiente	3	3	2
	verifiche presunte violazioni edilizie	7	8	4

Prodotti del centro di costo OO PP e manutenzioni				
N°		Quantità 2013	Quantità 2014	Quantità 2015
1	Gare d'appalto	22	13	15
2	Progetti interni	5	2	2
3	Validazioni progetti	1	2	3
4	Direzioni lavori	15	10	5
5	Servizi scuolabus	64	66	38
6	Autorizzazioni utilizzo scuolabus	33	32	28
7	interventi da parte di personale operaio	100	90	100

8. Informazione sull'organizzazione

8.1 Dati sull'organizzazione

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 due strutture di coordinamento (la conferenza di coordinamento politici strategico e la conferenza dei servizi
Attualmente la struttura organizzativa è articolata in n.6 Aree

- Area affari generali ed istituzionali,
- Area servizi finanziaria,
- Area servizi tecnici,
- Area servizi demografici
- Area servizi alla persona
- Area vigilanza.

Al segretario comunale oltre alle funzioni proprie di cui all'art.10 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e di servizi, sono attribuite funzioni gestionali relativi al settore delle attività produttive e culturali.
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
Franco Manfredda	Servizi finanziari	Decreto n. 7 del 16.12.2014
Vito Battioni	Tecnica	Decreto n. 8 del 16.12.2014
Telma Franchini	Servizi demografici	Decreto n. 10 del 16.12.2014
Fiorella Rozzarin	Servizi alla Persona	Decreto n. 9 del 16.12.2014
Mauro Rognoni	Vigilanza	Decreto n. 6 del 17.12.2014
Margherita Barbero	Amministrativa	Decreto n. 11 del 16.12.2014

Al Segretario comunale con decreto n.16 in data 30.12.2009 è stata assegnata la responsabilità gestionale dell'attività produttive e cultura

8.2 La dotazione organica e il personale in servizio

La dotazione organica così come confermata con deliberazione con deliberazione 29 in data 17.03.2015 è quella risultante dal seguente prospetto:

Categoria	Dotazione organica vigente	Dotazione organica riderminata	Personale in servizio	Posti vacanti
B	7	6	6	
B3	6	6	6	
C	29	25	22	3
D	5	5	4	1
D3	2	2	2	
totale	49	44	40	4

Il personale in servizio al 31 dicembre 2015 per area organizzativa

AREE	N. DIPENDENTI
SEGRETERIA – AFFARI GENERALI	4
VIGILANZA	6
SERVIZI DEMOGRAFICI	4
SERVIZI ALLA PERSONA	10
FINANZIARIA	4
TECNICA	11
ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1
TOTALE	40

Si evidenzia

- Che il personale in servizio al 31 dicembre 2014 è di n.40 unità
- che la spesa del personale, calcolata secondo i criteri di cui alla circolare n.9/2006 ha avuto il seguente andamento nel triennio 2011/2013:
    - 31 dicembre 2011 - €.1.778.664,70
    - 31 dicembre 2012 - € 1.668.930,03
    - 31 dicembre 2013 - € 1.697.678,62
    - media €. € 1.715.091,12
- che al 31.12.2015, il rapporto medio tra dipendenti in servizio (n° 40) e popolazione residente (n° 9.763) è pari ad **n° 1 dipendente per n° 244 residenti**, (nel 2011 era pari a n.209 abitanti, nel 2012 era pari a 217, nel 2013 era di n.221, nel 2014 232) ed è pertanto inferiore al rapporto previsto dal D.M. in data 16 marzo 2011, pari a n° 1 dipendente ogni 144 cittadini, per i Comuni della fascia demografica di appartenenza del Comune di Bellinzago Novarese.
- 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

8.3 Analisi caratteri quali/quantitativi

indicatori	
Età media del personale	49,47
Età media delle funzioni dirigenziali	54,33
Tasso di crescita di personale	- 4,54% rispetto al 2013
% di dipendenti in possesso della laurea	7,14%
funzioni dirigenziali in possesso della laurea	1
Spesa di formazione/spese personale	2.436,00/1.557.805,84
n. revisioni della struttura organizzativa nell'ultimo triennio	0
n. personal computer/n.dipendenti	29/43
n. postazioni ditate di accessi internet/n. postazioni	29/29
Dipendenti dotati di firma digitale/n.totale	16/43
n. abitanti/n. dipendenti	9763/40

9.4 8nalisi benessere organizzativo

In attuazione ad un preciso impegno assunto dall'amministrazione è stata condotta la prima analisi del benessere organizzativo i cui risultati sono pubblicati nell'apposita sezione dell'"*Amministrazione trasparente*" cui si rinvia
http://www.comune.bellinzago.no.it/ComTrasparenzaDoc.asp?Id=128

9.5 Tipologie di lavoro flessibile

Le tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel 2015 (art. 36, comma 3, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) sono rappresentate da quelle riportate nel seguente prospetto:

N. RAPPORTI DI LAVORO	TIPOLOGIA	PROCEDURA DI CONFERIMENTO	DURATA	OGGETTO INCARICO	Spesa sostenuta
6	Lavoratori Socialmente Utili	Inviati dal centro per l'impiego e individuati tra i soggetti iscritti nelle liste di mobilità	1) 01.01/23.02.2015 2) 01.01/24.03.2015 3) 01.01/31.10.2015 4) 01.01/07.10.2015 5) 01.01/08.06.2015 6) 01.01/17.11.2015	Incremento dei servizi comunali amministrativi, di manutenzione ambientale	€. 494,72 Spese INAIL
3	Lavoro accessorio (art. 70 del D. Lgs. 10.09.2003 n. 276)	Acquisizione disponibilità mediante Avviso pubblico	Lavori occasionali di breve durata in periodi diversi	prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio di pulizia e manutenzione di edifici,strade, verde pubblico	€.3.300,00

8.6 Stato di attuazione della contrattazione integrativa

In data 15 febbraio 2012 è stata 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 18.02.2012 Prot. N.2847, risulta pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "*Amministrazione trasparente"*
In data 24.03 2014 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo – Annualità economica 2013 dei dipendenti del Comune di Bellinzago Novarese trasmesso all'ARAN e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "*Amministrazione trasparente"*
In data 22.04.2015 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo – Annualità economica 2014 dei dipendenti del Comune di Bellinzago Novarese trasmesso all'ARAN e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "*Amministrazione trasparente"*
In data 09.03.2016 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo – Annualità economica 2015 dei dipendenti del Comune di Bellinzago Novarese trasmesso all'ARAN e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "*Amministrazione trasparente"*

L'ammontare complessivo delle risorse è pari ad € 122.581,66 di cui € 68.050,40 destinate a finanziare le progressioni le indennità di comparto e l'indennità del personale educativo, **€.** € 54.531,26 **con destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo**. Più precisamente **detto importo risulta ripartito come segue**:

Istituto contrattuale	Risorse
Compensi per indennità di turno **Art 17 lett. d)**	€ 9.000,00
Indennità di rischio **Art. 17 lett. e) CCNL 01.04.1999**	€ 1.800,00
Maneggio valori **Art. 17 lett. f) CCNL 01.04.1999**	€ 2.450,00
Indennità specifica responsabilità **Art. 17 lett. e) CCNL 01.04.1999**	€ 5.000,00
Incentivi progettazione **art.15 c. 1 lett. k) CCNL 01.04.1999**	€ 1.500,00
Incentivi accertamenti ICI **art.15 c. 1 lett. k) CCNL 01.04.1999**	
Indennità Compensi ufficiali stato civile	€ 900,00
Incentivazione progetto incremento servizi **Art. 15, comma 5, CCNL 01.04.1999**	€ 3.000,00
Incentivazione specifici obiettivi **Art.17 c.2 lett. a) CCNL 01.04.1999**	€ 20.881,26
Incentivi produttività e miglioramento servizi **Art.17 c.2 lett. a) CCNL 01.04.1999**	€ 10.000,00
TOTALE UTILIZZO RISORSE VARIABILI	€ 54.531,26

Le risorse destinate alla **retribuzione di risultato delle Funzioni dirigenziali** risultano determinate dalla deliberazione G.C. n.41/2008 nella misura del 20% dell'indennità di posizione e corrispondono ad un ammontare complessivo di €.11.305,00

La Retribuzione di risultato da erogare a seguito delle valutazioni ammonta ad €. 8.72,89.

9. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2013/2015

Il Comune è soggetto al patto di stabilità. L'esercizio finanziario 2015 si conclude con il pieno conseguimento dell'obiettivo.

			2013	2014	2015	
					Prev.	Cons.
R1	**Entità del risultato di amministrazione**	*Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)*	0,2	0,29	--	0,25
R2	**Qualità del risultato di amministrazione**	*Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione*	0,09	0,07	--	0,10
R3	**Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi**	*Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III*	0,02	0,022	0,025	0,028
R4	**Equilibrio strutturale di parte corrente**	*Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)*	0,82	0,97	0,97	0,98
R5	**Rigidità della spesa causata dal personale**	*Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)*	0,29	0,27	0,26	0,26
R6	**Saturazione dei limiti di indebitamento**	*Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)*	0,048	0,042	0,036	0,036
R7	**Tempi di estinzione debiti di finanziamento**	*Debiti di finanziamento a fine anno/spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)*	8,43	6,95	5,56	5,56
R8	**Utilizzo anticipazioni si tesoreria**	*Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)*	--	--	0,09	--

R9	**Anticipazioni di tesoreria non rimborsate**	*Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)*	--	--	--	--
R10	**Residui passivi delle spese correnti**	*Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)*	0,23	0,38	0,20	0,25
R11	**Velocità di riscossione delle entrate proprie**	*Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate*	0,75	0,76	--	0,84
R12	**Autonomia finanziaria**	*Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate*	0,73	0,82	0,70	0,83
R13	**Autonomia impositiva**	*Titolo I accertate/Totale entrate*	0,60	0,69	0,58	0,69
R14	**Pressione tributaria**	*Titolo I entrate accertate/abitanti*	392	444	452	440
R15	**Pressione extra-tributaria**	*Titolo III entrate accertate/abitanti*	84	82	88	86
R16	**Pressione finanziaria**	*Titolo I e III entrate accertate/abitanti*	476	527	540	527
R17	**Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti**	*Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate*	0,32	0,31	0,32	0,32
R18	**Debiti finanziamento pro-capite**	*Debiti finanziamento fine anno/abitanti*	450	392	466	466
R19	**Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente**	*Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata*	0,04	0,019	0,22	0,07
R20	**Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale**	*Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)*	0,04	0,017	0,15	0,06
R21	**Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente**	*Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente*	0,31	0,32	0,30	0,30

Parametri di rilevazione delle condizioni di deficitarietà 2015

	Codice	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie	
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	50010	SI	NO ☑
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;	50020	SI	NO ☑
3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;	50030	SI	NO ☑
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	50040	SI	NO ☑
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;	50050	SI	NO ☑
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonche' di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);	50060	SI	NO ☑
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del tuoel);	50070	SI	NO ☑
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);	50080	SI	NO ☑
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	50090	SI	NO ☑
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.	50100	SI	NO ☑

10.Integrità 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, pubblicato sul sito ufficiale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente” sezione “Altri contenuti - Corruzione”.

10.1. Azioni e attività finalizzate alla prevenzione della corruzione poste in essere nel 2015

Con deliberazione n. 18 del 20.02.2015 la Giunta Comunale, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha aggiornato il Piano di prevenzione della corruzione 2015/2017 definendo specifici obiettivi di integrità e trasparenza recepiti nel Piano delle performance/PEG 2015.

L’attività, secondo quanto previsto dall’art.1, comma 14 della L. n.190/2012, è stata rendicontata in estrema sintesi con la relazione finale relativa all’anno 2015 (prot. N.556 in data 13.01.2016) resa sulla base della scheda standard elaborata da ANAC e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione “amministrazione trasparente” sotto sezione “altri contenuti” “corruzione”.

Stato di attuazione del PTPC Il PTPC 2015/2017 approvato con deliberazione G.C. 18/2015 ha trovato solo una parziale attuazione nelle misure di prevenzione. In particolare occorre ancora dare attuazione alla revisione organizzativa, avviare un organico processo di informatizzazione, completare la mappatura dei processi, standardizzare il monitoraggio dei tempi procedimentali.

Il ruolo del RPC si è concretizzato nell'attività propositiva di aggiornamento del Piano in correlazione con gli altri documenti di programmazione (Piano perfoemance/PEG),dando, alle misure anticorruzione, un riscontro specifico negli obiettivi strategici. E' stata, Itresì, espletata attività di coordinamento concretizzatasi in atti di organizzazione, conferenze di servizi e indicazionie e indirizzi verbali Tuttavia l'effettiva partecipazione dei soggetti interessati è stata marginale e con un approccio prevalentemente di tipo adempimentale.
Permane a livello generale la criticità più rilevante, già segnalata nella relazione 2014, determinata dal quadro normativo di riferimento sempre più articolato e complesso e in continua evoluzione che vede gli enti locali interessati da continui processi di riforma e cambiamento e da una progressiva, costante e significativa riduzione di risorse. Gli innumerevoli adempimenti ad invarianza della spesa, la difficoltà di intervento a livello organizzativo in una situazione di carenza d'organico, informatizzazione parziale e

disorganica dei processi sono gli aspetti critici più specifici che riguardano l'ente che ha visto nell'ultimo anno ridurre la propria dotazione organica di 4 unita con un sostanziale blocco del turnover in applicazione del comma 424 dell'art.1 della legge n.190/2014. Ciò ha condizionato la riorganizzazione programmata per il 2015 anche quale misura di prevenzione della corruzione.(p.9 - PTPC 2015/2017)
Quindi permangono le criticità organizzative già segnalate in sede di primo aggiornamento e contrassegnate:

- dalla mole degli adempimenti, da una scarsa consapevolezza e dall'inadeguatezza organizzativa che vede una non chiara definizione degli ambiti di intervento di ciascun Responsabile, dalla mancanza di una figura di riferimento idonea a supportare gli uffici nel necessario processo di integrale informatizzazione.
- dal cumulo di competenze anche gestionali in capo al RPC e 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 ha operato a tempo parziale (in quanto titolare di una convenzione di segreteria fino al 31 dicembre) e senza alcuna dotazione organica e/o informatica; tutto ciò ha reso difficile e parziale l'azione di coordinamento e di monitoraggio;
- 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 procedimentali;

10.2. 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 Bellinzago Novarese, ha provveduto

- ad approvare ed aggiornare con deliberazione G.C. N.18 in data 20.02.2016 il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015/2017 quale allegato al Piano di prevenzione della corruzione 2015/2017;
- ad 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
L'Organismo di Valutazione, in ottemperanza a quanto previsto nella deliberazione A.N.A.C. con deliberazione n.148/2014, ha formalmente attestato la veridicità e l'attendibilità, alla data di attestazione (27.02. 2016), di quanto riportato nelle griglie debitamente compilate secondo quanto previsto dalla citata deliberazioni.
Le principali criticità riscontrate sono: "*Non tutti i dati risultano pubblicati in formato aperto in quanto risultano essere scansione di dichiarazioni sottoscritti"*

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.49 in data 9 luglio 2013 e nella direttiva prot. N.10563 del 29 luglio2013".

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**.

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si è svolta sistematicamente nell'arco dell'anno in diverse momenti previa acquisizione dei registri dei provvedimenti.
Sono stati complessivamente esaminati relativamente all'anno 2015 i seguenti atti:

- **n. 11 determinazioni di impegno**
- **n. 8 altri atti amministrativi**
- **n. 3 ordinanze**
- **n. 13 liquidazioni**
- **n.2 contratti**

Ciascun atto è stato esaminato sotto il profilo della legittimità e della qualità secondo la *checklist* di controllo predefinita che è stata aggiornata lo scorso anno al fine di dare evidenza, oltre agli aspetti di legittimità, anche ad alcuni parametri di qualità del provvedimento per valutare l'attività dell'ufficio anche in termini di performance.

L'attività di controllo svolta soddisfa ampiamente, per numero e tipologia di atti i criteri e le direttive stabilite con la deliberazione G.C. 49/2013, considerato che sono stati adottati i seguenti provvedimenti :

n. 404 determinazioni di cui n. 196 atti di impegno
n. 1289 atti di liquidazione
n. 208 altri atti
n. 151 ordinanze
n. 2 contratti

L'attività di controllo successivo, non ha dato luogo a rilievi insuperabili ma ha evidenziato la necessità di una maggior attenzione nella redazione degli atti al fine di dare compiuta contezza del percorso motivazionale e della coerenza dell'atto adottato con la normativa vigente, con i presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'azione amministrativa. **Nello specifico i rilievi sulla qualità degli atti controllati hanno interessato il 16%.**
Le risultanze dell'esito dell'attività di controllo e le relative direttive di cui all'art.3 del Regolamento sono state trasmesse, con nota prot. N.7872 16.05.2016 ai Responsabili dei servizi, e con nota prot. n. 7876 in data 16.05.2016 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, e il controllo di gestione nella fase della rilevazione dei dati relativi ai ricavi e ai costi per centro di costo.