

Piano delle Performance

Relazione finale Anno 2014

Approvato con deliberazione G.C. n.100 in data 15.09.2015



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 "*trasparenza, valutazione e merito*"

Il documento è articolato come segue:

1. Premessa
2. Il ciclo delle performance
3. Sintesi delle informazioni di interesse generale
 - 3.1. Fattori esterni che hanno inciso sulla performance generale dell'ente
 - 3.2. sintesi dei risultati conseguiti
 - 3.3. prospettive future
4. Il livello di conseguimento degli obiettivi
5. Le criticità e gli obiettivi non raggiunti o che sono stati rinegoziati
6. andamento delle performance individuale organizzativa
7. la mappa della qualità dei servizi
8. L'andamento dei prodotti per centri di costo triennio 2014/2016
9. Informazione sull'organizzazione.
 - 9.1 Dati sull'organizzazione
 - 9.2. La dotazione organica e il personale in servizio
 - 9.3. Analisi dei caratteri quali/quantitativi
 - 9.4. Analisi benessere organizzativo
 - 9.5.Lavoro flessibile utilizzato
 - 9.6. Lo stato di attuazione della contrattazione decentrata
10. dati sulla gestione economica finanziaria.
11. Integrità e trasparenza: stato di attuazione

11.1. Azioni e attività finalizzate alla prevenzione della corruzione

11.2. trasparenza

12. 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 indicazioni 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.

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 2014, ma anche quello che non si è potuto avviare o concludere nei tempi previsti e le criticità emerse.

2. Ciclo di gestione delle performance

La programmazione economico-finanziaria 2014/2016 è stata fortemente condizionata dalle incertezze del quadro politico nazionale che hanno portato al rinvio del termine di approvazione del bilancio annuale determinando un significativo ritardo nella programmazione annuale.

Il rinvio al 30 settembre del termine di approvazione del bilancio per l'esercizio finanziario ha, però, consentito che il ciclo di gestione delle performance venisse avviato in coincidenza di un nuovo ciclo di programmazione strategica che ha avuto inizio con l'esito delle consultazioni elettorali del 25 maggio 2014: con

l'insediamento della nuova Amministrazione è stato approvato il Piano generale di sviluppo del quinquennio 2014/2019 (in coerenza con il programma di mandato presentato al consiglio comunale nella seduta del 31 luglio 2014) quale punto di riferimento per il ciclo delle performance 2014/2016 che è stato così articolato:

- nelle more dell'approvazione del Bilancio e del PEG 2014, sono stati formalmente assegnati ai Responsabili dei Servizi con provvedimento del Segretario comunale in data 6 giugno 2014 specifici obiettivi con riferimento al PPC e al PTTI
- La nuova Amministrazione insediata il 27 maggio u.s., ha presentato, ai sensi dell'art.13 dello statuto comunale, in data 31 luglio 2013 al Consiglio Comunale le linee di mandato, che sono state tradotte in programmi e obiettivi strategici nel Piano generale di Sviluppo 2014/2019 (approvato con deliberazione C.C. n.30 del 30 settembre 2014) e nella Relazione previsionale e programmatica 2014/2016 approvata unitamente al bilancio con deliberazione C.C. n.33 del 30 settembre 2014;
- Con deliberazione G.C. n.95 in data 14.11.2014 è stato approvato il piano delle performance 2014/2016 con l'assegnazione degli obiettivi operativi anche se gran parte dell'attività è stata svolta al di fuori di una vera e propria programmazione
- E' mancato il monitoraggio dell'attività svolta in merito agli obiettivi di trasparenza ed integrità assegnati in quanto gli Uffici sono stati prevalentemente impegnati nella indispensabile attività di supporto dei nuovi amministratori nel fornire dati e informazioni necessari alla nuova programmazione, nonché nella revisione di azioni e scelte già avviate ma che richiedevano nuove modalità di intervento per una migliore risoluzione delle criticità emerse;
- 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. Sintesi delle informazioni di interesse generale

3.1 Fattori esterni che hanno inciso sulla performance generale dell'ente

Per quanto riguarda il contesto esterno, rimangono forti i vincoli sulla spesa, i tagli ai trasferimenti e il grado di incertezza, che da alcuni anni influenzano in modo pesante i margini di autonomia e di scelta dell'amministrazione locale. A questo si aggiunge il mancato rispetto del patto di stabilità 2013 che ha ulteriormente contratto, per l'applicazione delle sanzioni, i trasferimenti erariali.

I ritardi nella definizione delle norme sulla finanza locale e le consultazioni elettorali del 25 maggio 2014 per il rinnovo degli organi elettivi hanno fatto slittare l'avvio del ciclo di programmazione

Il Comune di Bellinzago Novarese ha approvato il bilancio il 30 settembre 2015 e il piano performance 2014/2016 con deliberazione G.C. n.95/2014

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

Ma quello che più pesantemente continua a condizionare l'attività e i risultati sono le carenze di organico che gli stringenti vincoli di spesa non consentono di colmare, e che rappresentano un limite invalicabile nello sviluppo quali-quantitativo dei servizi offerti soprattutto per quei servizi per lo svolgimento dei quali il rapporto tra utenza e personale dipendente è legislativamente vincolante: con la dotazione organica così limitata anche la fruizione del congedo ordinario e ancor più di permessi e congedi straordinari contrattualmente previsti mettono in crisi gli Uffici. A questo riguardo si segnalano le assenze rilevanti: congedo straordinario per malattia e permessi di studio che hanno interessato l'ufficio segreteria, l'Ufficio di Vigilanza, nonché la cessazione dal servizio per quiescenza di n.2 unità nell'area dei servizi alla Persona e area tecnica.

3.2 Sintesi dei risultati raggiunti

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

Cambiare e governare il cambiamento :

Nel corso del 2014, l'attività degli uffici ed in particolare quella della Segreteria comunale è stata significativamente interessata dal rinnovo degli organi elettivi e dagli obiettivi di integrità e trasparenza fortemente imposti dalla legge n.190/2012.

Nello specifico, collegati alla presente linea strategica sono stati sviluppati i seguenti obiettivi:

- **redazione e attuazione del piano di prevenzione della corruzione con lo sviluppo delle azioni e attività finalizzate alla prevenzione della corruzione meglio descritte nel paragrafo 11**
- impostazione del nuovo ciclo di programmazione che ha portato alla redazione ed approvazione del Piano Generale di sviluppo 2014/2019 e del nuovo ciclo di performance 2014/2016;
- **Attivazione IUC (Imposta Unica Comunale):** con le difficoltà derivanti dai continui e non coerenti interventi normativi, si è provveduto ad espletare tutte le attività preliminare all'istituzione del nuovo tributo (redazione piano finanziario, definizione tariffaria e simulazione gettito, redazione nuovo regolamento), quindi, successivamente all'approvazione dell'organo consiliare, garantendo la necessaria attività di front-office a supporto del contribuente, unitamente all'attivazione di un apposito programma di calcolo dei tributi comunali sul sito istituzionale dell'Ente.
- **Analisi del benessere organizzativo** i cui dati risultano pubblica nell'apposita sezione *dell'Amministrazione trasparente*

- **Valorizzare i momenti salienti della vita del cittadino:** L'Amministrazione comunale ha voluto trasmettere un segnale di attenzione agli eventi della vita del cittadino a partire dalla nascita, momento in cui una nuova vita entra a far parte della nostra comunità, con l'invio ad ogni bambino nato nel 2014 e residente nel comune di un biglietto di auguri per il lieto evento. I biglietti augurali utilizzati sono quelli del "Progetto Chimbote (Perù) - carta a mano delle Ande" (ONLUS), dando così un segnale di attenzione anche ad un progetto sociale di recupero dei giovani disoccupati dei quartieri a rischio coniugando i propri obiettivi con azioni sociali di ampio respiro.
- **Il controllo della spesa pubblica:** sebbene al di fuori di un vero e proprio programma di razionalizzazione della spesa (art.16 D.L. n.98/2011), in conseguenza della progressiva riduzione dei trasferimenti e dei tagli ulteriori previsti come conseguenza del mancato rispetto del Patto di Stabilità, è stata operata una forte azione di *spending review* con un taglio di circa 5,74 % attraverso un importante impegno di revisione delle modalità gestionali di alcuni servizi.
- **Monitoraggio e rispetto del patto di stabilità:** il mancato rispetto del patto di stabilità del precedente esercizio finanziario e le pesanti ripercussioni sulla gestione ha portato una particolare attenzione ad un obiettivo sicuramente sfidante in quanto riferito ad un esercizio finanziario inoltrato e gestito secondo le regole dell'esercizio provvisorio e in esecuzione di un PEG provvisorio riferito al precedente ciclo di programmazione economico-finanziaria. L'esercizio finanziario 2014 nonostante le difficili premesse si è concluso con il pieno conseguimento dell'obiettivo imposto dalla finanza pubblica

Benessere, coesione sociale e crescita della Persona:

In stretta collaborazione con il consorzio socio assistenziale - CISAS – e le associazioni di volontariato presenti sul territorio è stato curato il mantenimento i servizi esistenti:

- mantenimento degli interventi in diversi ambiti a sostegno dell'emarginazione e povertà grave. (distribuzione di pacchi alimentari, recupero di figure adulte per affidamenti diurni, educativi, di nuclei familiari per situazioni bisognose di supporto o affiancamento),
- Diffusione e gestione dei contributi regionali per il sostegno alla locazione,
- Assegnazione alloggi di Edilizia residenziale pubblica e gestione delle emergenze abitative con Cisas e delle morosità colpevoli ed incolpevoli degli alloggi di ERP,
- Riconoscimento, mediante convenzione con i CAAF, delle condizioni di indigenza o soglia di povertà Isee per l'attivazione dei contributi diversi (contributi per la maternità, contributi per i nuclei familiari numerosi, bonus gas ed elettricità, riduzioni tariffarie ed esenzioni per la fruizione di servizi vari).
- Sono stati riproposti i servizi: "Nido estivo 2014", "Sezione primavera"

Riqualificazione e sviluppo sostenibile del territorio: l'impegno del 2014 è stato principalmente volto alla programmazione di azioni ed interventi che vedranno l'attuazione nel corso del mandato amministrativo, ma con un risultato tangibile ascrivibile alla redazione ed attuazione del piano delle alienazioni che ha trovato piena attuazione in tempi significativamente ristretti.

Essere sicuri e sentirsi sicuri: sono stati assegnati all'Area di vigilanza, specifici obiettivi di controllo e prevenzione rispetto ai quali sono stati conseguiti i seguenti risultati

CONTROLLI SICUREZZA STRADALE:

RISULTATI ATTESI	RISULTATI OTTENUTI
1. 300 ore di pattugliamento urbano; 2. 400 ore di pattugliamento extraurbano; 3. 250 numero di posti di controllo effettuati; 4. 1.000 numero veicoli controllati; 5. 50 numero controlli con precursore alcol 6. 25 numero controlli autotrasporto.	1. 370; 2. 453; 3. 287; 4. 1982; 5. 53; 6. 35.
95% Risposte fornite o interventi effettuati/segnalazioni relative alla sicurezza stradale	100%
15 Giorni Tempi di risposta a seguito di segnalazione	10 giorni

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE RIVOLTE IN PARTICOLARE AI GIOVANI:

RISULTATI ATTESI	RISULTATI OTTENUTI
1. n. incontri 6 2. n. ore 18 3. n. ore attività di tipo pratico 4	1. 21; 2. 21; 3. 4.
1. n. incontri effettuati/ incontri programmati 100% 2. n.ore effettuate/n.ore programmate 90% 3. n. alunni partecipanti /n. alunni frequentanti 75%	1. 350%; 2. 116%; 3. 90%
Rispetto dei termini: 31/12/2014	Effettuati entro 30 ottobre 2014

CONTROLLI SICUREZZA URBANA:

RISULTATI ATTESI	RISULTATI OTTENUTI
1. 200 ore di pattugliamento urbano; 2. 300 ore di pattugliamento extraurbano; 3. 100 numero di persone controllate.	1. 275; 2. 383; 3. 135.
95% Risposte fornite o interventi effettuati/segnalazioni relative alla sicurezza urbana	100%

15 Giorni Tempi di risposta a seguito di segnalazione	10 giorni
---	-----------

Una comunità educante: Scuola, Cultura sport e tempo libero

Sia pur in un arco temporale molto ristretto l'Amministrazione si è attivata per recuperare, a "costo zero" importanti spazi ricreativi e momenti di socializzazione promuovendo manifestazioni e sostenendo l'attività sportiva

- La cultura e il tempo libero per un Comune che cresce nel rispetto delle proprie tradizioni - Nel corso del secondo semestre 2014 è stata avviata la 1° edizione della festa "La Notte Giallo blu" per premiare le eccellenze dello sport sono stati confermati i tradizionali appuntamenti della stagione concertistica, riproposta "la giornata dell'arte" con una nuova 3° edizione volta, anche a promuovere le testimonianze storico artistiche presenti sul territorio. E' stato mantenuto il supporto di iniziative delle associazioni e gruppi espressione della collettività locale quali *bionovara, i mercatini e le iniziative ricreative e augurali del periodo natalizio*.

Diverse sono state le iniziative culturali organizzate dalla biblioteca avvalendosi del Servizio civile, della collaborazione del servizi civico volontario e di un LSU, quali:

- numerose conferenze su temi e approfondimenti di interesse sociale, culturale ed enogastronomiche
- corsi di lingua straniera
- mostre
- presentazioni di libri di giovani autori

- Lo sport per un Comune sano che crede nei valori della condivisione del rispetto e dell'impegno - importante è stato l'impegno dell'Amministrazione per l'adeguamento degli impianti sportivi conseguendo risultati significativi. E' stato infatti ospitato il campionato della locale squadra di calcio ed è stato adeguato l'impianto di riscaldamento della palestra rendendola fruibile.

3.3 Prospettive future

Il 2014 è stato un anno di transizione: conclusosi un mandato amministrativo, con il 27 maggio se ne avviato uno nuovo con un nuovo ciclo di programmazione che ha dovuto fare i conti con l'eredità di scelte amministrative da adeguare alla nuova "mission", con le difficoltà economiche finanziarie difficili segnate dal mancato rispetto del patto di stabilità 2013., con una struttura organizzativa inadeguata.

Tenendo conto dell'analisi di contesto è stata "tracciata" la programmazione strategica individuando nella revisione della struttura organizzativa una delle principali linee strategiche nella consapevolezza che l'attuazione del programma passa attraverso un'efficiente organizzazione del lavoro

Il Processo, avviato con l'analisi del benessere organizzativo, deve essere sviluppato con

- un'appropriata programmazione del fabbisogno del personale che, tenendo conto dei limiti di spesa, consenta di recuperare le "uscite" per quiescenza avvenute nel 2014 e nei primi mesi 2015 e "arricchisca" la dotazione organica di quei profili professionali necessari a dare attuazione al programma di mandato;
- la revisione dell'assetto macro strutturale per superare le carenze organizzative che ingenerano confusione di ruoli con "sovrapposizioni o vuoti di competenza", duplicazioni delle procedure e ritardi negli adempimenti.
- il supporto al complesso processo di dematerializzazione che esige l'istituzione di un apposito ufficio dotato di strutture e professionalità adeguate, per progettare un Sistema Informatico Comunale integrato che superi l'attuale frammentazione delle dotazioni applicative e aumenti l'automazione dei processi in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale e degli obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013.

4. 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.	Il Comune al servizio del cittadino	1.1.1	Ufficio segreteria	Analisi benessere organizzativo. 
		1.1.3	Ufficio segreteria	Formazione personale: redazione programma e avvio della formazione 
		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 procedurali. 
		1.2.2	Area tecnica	Implementazione sistema cartografico informatico georeferenziato Aggiornamento catastale GIS 

1.3	Un bilancio sostenibile: controllo della spesa e la ricerca di una tassazione più equa	1.3.1	Area finanziaria	Analisi e razionalizzazione delle spese: monitoraggio patto, monitoraggio spese del personale	
		1.3.3	Area finanziaria	Gestione nuovi tributi: regolamentazione e assistenza ai contribuenti	

LINEA STRATEGICA N.2 Benessere, coesione sociale e crescita della Persona

Azione strategica			Obiettivi e livello di conseguimento	
2.2	Il Volontariato: una risorsa per la collettività	2.2.1	Rinnovo atti amministrativi di raccordo fra Amministrazione e gruppi : analisi delle convenzioni in essere Monitoraggio degli obiettivi pattuiti e costruzione di nuovi impegni	
2.4	Il “Comune della famiglia” e della parità opportunità	2.4.1	Mantenimento convenzioni con patronati Collaborazione con C.I.S.AS. per aggiornamento criteri contributi a diretta emanazione	
		2.4.2	Mantenimento collaborazione con regione per contributi locazione	

		2.4.3	Mantenimento delle azioni e servizi attivi sia con gli organi scolastici che con il consorzio C.I.S.AS	
--	--	-------	--	---

LINEA STRATEGICA N. 3

Riqualificazione e sviluppo sostenibile del territorio

Azione strategica			Obiettivi e livello di conseguimento	
3.3	Riqualificazione 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	
3.5	Il Commercio sostenibile	3.5.1	Riqualificazione mercato settimanale: Individuazione nuova area e trasferimento mercato	

LINEA STRATEGICA N. 4 Essere sicuri e sentirsi sicuri

Linea strategica	Obiettivi e livello di conseguimento
------------------	--------------------------------------

4.2	Mobilità sicura = viabilità programmata	4.2.3	Attività di prevenzione in sinergia con altri servizi del Comune rivolte ai giovani attraverso l'educazione stradale, attuando nelle scuole e nelle comunità giovanili presenti nel territorio comunale attività d'informazione: Attivazione progetti di educazione stradale	
		4.2.4	Incentivazione dei controlli in materia di codice della strada, in particolare relativamente alle norme di comportamento su tutto il territorio comunale, anche con l'utilizzo di strumenti tecnologici	

LINEA STRATEGICA N. 5 – Una comunità educante: Scuola, Cultura e sport e tempo libero

Azione strategica			Obiettivi e livello di conseguimento	
5.1	La scuola: un investimento per il futuro	5.1.3	Mantenimento collaborazione con regione per contributi MURC-diritto allo studio	
		5.1.5	Servizi per l'infanzia: monitoraggio analisi e qualità dei servizi per valutare Mantenimento nido estivo e nido aperto eventuali adeguamenti alle istanze dell'utenza	
5.2	Lo sport per un Comune sano che crede nei valori della condivisione del rispetto e dell'impegno	5.2.1	Adeguamento impianti sportivi Adeguamento impianto di riscaldamento palestra	
5.3	La cultura e il tempo libero per un Comune che cresce nel rispetto delle	5.3.1	Organizzazione dell'annuale Festa dell'Arte e trasformazione della stessa in Festa dell'Artigianato: 2° edizione della festa dell'arte	

	proprie tradizioni – Un paese colto è un paese attivo	5.3.2	Organizzazione della giornata biologica denominata “Bio Novara in festa”	
		5.3.3	Organizzazione stagione concertistica	
		5.3.4	Collaborazione con la Pro Loco per l'organizzazione di eventi e/o feste	
		5.3.5	Organizzazione della 1° edizione della festa dello Sport La festa “giallo blu”	

5. Le criticità e gli obiettivi che non sono stati raggiunti

obiettivi di integrità e trasparenza: Il PTPC ha trovato solo una parziale attuazione.

La piena attuazione del piano è stata fortemente condizionata:

- 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.
- dal cumulo di competenze anche gestionali in capo al RPC e dalla mancanza di una struttura organizzativa di supporto,
- dalla mancanza di un sistema informatico che consenta il controllo dei processi e dei tempi di procedimenti e garantisca un flusso automatizzato dei dati e delle informazioni da pubblicare con aggravio degli adempimenti degli uffici che si trovano ad assicurare la quasi totalità degli obblighi di trasparenza con inserimento manuale e a redigere dei report parziali e non sempre attendibili sui termini procedurali;

6. Andamento delle performance individuali e organizzativa

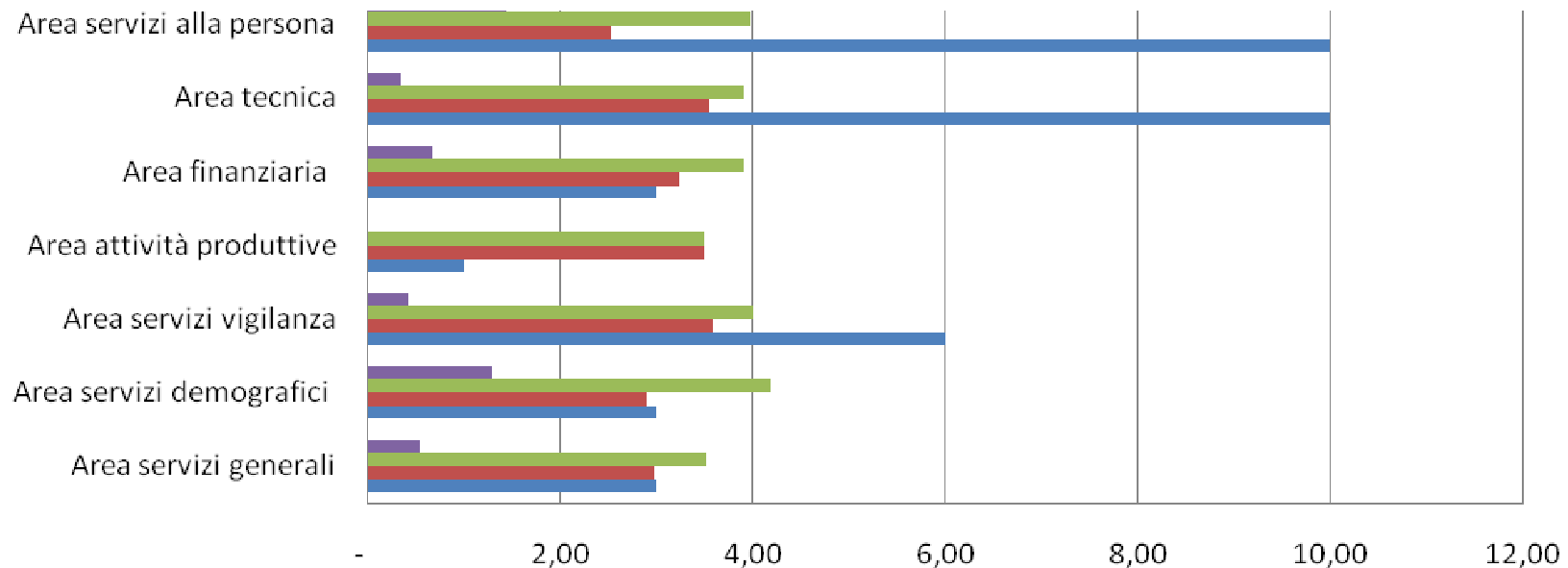
Performance organizzativa: In un quadro normativo di riferimento articolato, complesso e in continua evoluzione, e in un contesto di risorse umane e strumentali e finanziari in continua contrazione sono stati mantenuti i servizi garantiti negli anni precedenti. E' stata dimostrata una buona capacità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

Tuttavia si evidenzia la mancanza di una forte collaborazione tra le aree organizzative che rende difficile la realizzazione di obiettivi trasversali condizionando la qualità dei risultati conseguiti li nella quale si registra una leggera flessione.

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	<i>Prestazioni scarse o insufficienti</i>
2	<i>Prestazioni parzialmente adeguate</i>
3	<i>Prestazioni adeguate</i>
4	<i>Prestazioni ottime</i>
5	<i>Prestazioni eccellenti</i>

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
Diff.	0,54	1,29	0,42	-	0,66	0,35	1,44
Max	3,52	4,19	4,00	3,50	3,90	3,90	3,97
min.	2,98	2,90	3,58	3,50	3,24	3,55	2,53
N. dip.	3,00	3,00	6,00	1,00	3,00	10,00	10,00

7. 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 stati, quindi, rilevati i valori standard di partenza delle prestazioni per determinare per un percorso di miglioramento continuo nel tempo. I risultati sono riportati nell'allegato "Mappa della qualità 2014" ed evidenziano un sostanziale mantenimento dei livelli qualitativi

8. Andamento dei prodotti per centri di costo per il triennio 2012/2014

PRODOTTI DEL CENTRO DI COSTO SERVIZI DEMOGRAFICI					
	DESCRIZIONE		Quantità	Quantità	Quantità
			2012	2013	2014
	n.r. = non rilevato				
	n.a. = non attivato				
	n.q. = non quantificabile				
	ca = circa				
1	Corrispondenza protocollata direttamente dai Servizi Demografici	N.	2869	3100	3717
2	- di cui in "pec"	N.	590	328	1125
3	Pubblicazioni su albo on-line	N.	98	86	89
ANAGRAFE					

4	A.I.R.E. - iscrizioni/cancellazioni/variazioni	N.	18	31	13
5	A.P.R. - persone iscritte per immigrazione	N.	471	397	359
6	comunicazioni di avvio/sospensione/conclusione del procedimento	N.	595	447	686
7	istanze respinte per mancanza di requisiti	N.	2	0	3
8	istanze ritirate dagli interessati	N.	0	3	0
9	Verbali di non accoglimento istanze	N.	2	0	3
10	A.P.R. - persone cancellate per emigrazione	N.	312	307	237
11	cittadini comunitari iscritti	N.	17	10	8
12	cittadini stranieri cancellati per irreperibilità	N.	0	0	22
13	cittadini cancellati per irreperibilità	N.	0	35	2
14	cittadini stranieri invito a rinnovare la dichiarazione di dimora abituale	N.	0	0	2
15	cittadini stranieri cancellati per mancato rinnovo della dimora abituale	N.	0	0	2
16	cittadini stranieri non iscritti per mancanza dei requisiti	N.	0	0	1
17	gestione permessi di soggiorno	N.	65	112	101
18	iscrizioni anagrafiche per nascita	N.	97	100	102
19	cancellazioni anagrafiche per decesso	N.	92	71	94
20	variazioni anagrafiche in seguito a cambio di indirizzo	N.	308	281	282
21	richieste di accertamenti anagrafici (a vario titolo) alla P.M.	N.	570	630	560

22	Verifiche/certificazioni: anagrafiche, elettorali, storiche con ricerca d'archivio,	N.	2717		
	dall'anno 2013 comprensivo dei certificati di stato civile			3542	2532
23	autentiche di firma	N.	198	138	213
24	autentiche di fotografie	N.	51	55	46
25	autentiche di firma per cessione beni mobili	N.	94	86	87
26	carte di identità rilasciate	N.	1382	1389	1606
27	carte di identità prorogate	N.	807	604	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.	308	276	303
31	variazioni per acquisto cittadinanza	N.	5	17	11
32	variazioni di generalità	N.	16	19	18
33	variazioni di professione	N.	30	43	7
34	riscossione e versamento dei diritti di segreteria	€	9641	9067	10107,66
35	allineamento codici fiscali	N.	15	7	0
36	Comunicazioni inviate a I.N.A.	N.	1459	1471	1423
37	Ripopolamento completo I.N.A.	N.	1	0	0
STATO CIVILE					

38	REGOLAMENTI	N.	0	0	1
39	atti di nascita iscritti/trascritti	N.	103	113	110
40	atti di morte iscritti/trascritti	N.	92	74	99
41	atti di matrimonio	N.	56	69	72
42	Atti di separazione dal 2014	N.	0	0	0
43	Atti di divorzio dal 2014	N.	0	0	0
44	atti di cittadinanza iscritti/trascritti	N.	9	23	20
45	pubblicazioni di matrimonio ricevute	N.	47	59	63
46	autorizzazioni di seppellimento rilasciate	N.	48	38	64
47	pratiche per trasporto salma in altro comune	N.	5	8	10
48	pratiche estumulazione/traslazione salme/resti mortali	N.	4	6	0
49	pratiche per cremazione salme	N.	7	0	13
50	pratiche cremazione salme e resti mortali	N.	0	53	20
51	annotazioni di stato civile eseguite sui relativi registri	N.	214	241	521
52	proposte di annotazione su atti di stato civile per Procura/Prefettura e altri comuni	N.	234	279	307
53	annotazioni per separazione/richiesta cessazione effetti civili del matrimonio/divorzi/regime patrimoniale	N.	76	63	214

54	certificati/estratti/copie integrali di atti di stato civile rilasciati	N.	580		
55	DAL 2013 SONO CONTEGGIATI CON I CERTIFICATI E LE VERIFICHE ANAGRAFICHE	N.		0	0
STATISTICA					
56	ISTAT - modelli statistici nascita/morte/matrimonio	N.	82	164	196
57	ISTAT - modelli statistici mensili e annuali	N.	28	36	36
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.	72	109	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.	1	0	0
64	LISTA L.A.C. aggiornamento annuale	N.	0	1	1
65	Censimento della popolazione e delle abitazioni	N.	2	0	0
<u>ELETTORALE – LEVA MILITARE</u>					
66	Regolamenti	N.	0	0	0
67	ricompilazione liste elettorali	N.	36	36	36

68	consultazioni elettorali: POLITICHE	N.	0	2	0
69	consultazioni elettorali: EUROPEE	N.	0	0	1
70	consultazioni elettorali: PROVINCIALI	N.	0	0	0
71	consultazioni elettorali: COMUNALI	N.	0	0	1
72	consultazioni elettorali: REFERENDUM	N.	1	0	0
73	consultazioni elettorali: REGIONALI	N.	0	0	1
74	RENDICONTAZIONE SPESE ELETTORALI ALLA PREFETTURA	N.	1	1	1
75	verbali ufficiale elettorale/C.E.C.	N.	21	21	23
76	allegati ai verbali	N.	50	50	56
77	persone iscritte per la prima volta e istituzione del fascicolo elettorale	N.	63	66	83
78	persone iscritte nelle liste elettorali per immigrazione,/acquisto della cittadinanza/riacquisto diritto di voto e istituzione del relativo fascicolo elettorale	N.	356	290	325
79	persone cancellate dalle liste elettorali per emigrazione/morte/altri motivi ed eliminazione del fascicolo elettorale personale	N.	274	294	305
80	persone che hanno cambiato sezione elettorale	N.	130	162	160
81	tessere elettorali stampate e rilascio duplicati	N.	360	506	520
82	rettifiche liste elettorali in seguito a emigrazioni/morte/cambio di sezione, ecc.	N.	510	520	530
83	aggiornamenti tessere elettorali per variazione di sezione	N.	140	180	200
84	Gestione Albo Presidenti di seggio: iscrizioni/cancellazione	N.	2	2	4

85	Gestione Albo scrutatori: iscrizioni/cancellazioni	N.	29	14	34
86	formazione lista di leva: (pratica completa) nominativi iscritti	N.	40	35	39
87	aggiornamento Albo dei giudici popolari e relativi verbali	N.	0	2	0
ALTRO					
88	corrispondenza varia evasa: Privati, Enti istituzionali, Forze dell'ordine, Tribunali e Procure	N.	2869	3100	3717
89	contratti sottoscritti	N.	2	7	3
90	acquisti CONSIP	N.	10	7	3
91	redazione deliberazioni	N.	5	5	5
92	determinazioni adottate	N.	45	20	17
93	gestione pensioni INPS-INPDAP-TESORO ecc.	N.	110	89	107
94	gestione deposito atti giudiziari (ricevimento, custodia e consegna)	N.	210	150	165
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 2100	ca 1900	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.	298	275	243
100	acquisto software	N.	1	1	0

101	acquisto server	N.	0	0	0
102	acquisto P.C.	N.	1	0	0
103	acquisto apparecchiature per ufficio	N.	1	1	0
104	noleggio apparecchiature per ufficio	N.	1	0	0

Prodotti del cento di costo Polizia locale				
N.	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Verballi C.d.S.	873	847	913
3	Rilascio copie	20	30	24
4	Sinistri Stradali	63	43	43
	di cui mortali	0	0	0
5	Segnalazioni sospensioni/revisioni	12	4	10
6	Sequestri anche penali	2	5	14
7	Fermi	2	2	1
8	Rimozioni	8	4	13
9	Contrasseggi invalidi	45	61	67
10	Notizie di reato	31	29	27
11	Denuncie /Querele	6	4	9
12	Infortuni Lavoro	49	32	31
	di cui mortali	0	0	0

13	Veicoli rubati ritrovati	3	1	0
14	Cessioni Fabbricato	150	128	107
15	Comunicazioni stranieri	35	36	35
16	Ritrovamenti cose / documenti	38	21	24
17	Smarrimento documenti	28	25	20
18	Restituzione cose/documenti	38	21	28
19	Verbali altre leggi	11	3	3
20	Accertamenti	606	714	632
21	Ordinanze	111	114	93
22	Accertamenti Edilizi	12	15	10
	di cui abusi	3	8	3
23	Posteggi mercato assegnati	664	616	551
24	Regolamenti predisposti o modificati	0	1	0
25	Accertamenti detenzione cani	30	15	15
26	Autorizzazioni passi carrai	8	2	3
27	Notifiche richieste da A.G.	44	36	59

Altri dati

N.	Descrizione	Quantità2012	Quantità2013	Quantità2013
1	Ricorsi	15	8	5
2	Determinazioni	53	26	37
3	Annotazioni di servizio	80	72	70
4	Mercati su aree pubbliche	53	53	53
5	Km. percorsi autovetture	24.433	198	234
6	Inviti	30	393,5	454,5
7	Predisposizione ed invio ruoli esattoria	0	9.801	9.929,5

8	Giornate di educazione stradale	12	113	61
---	---------------------------------	----	-----	----

Prodotti del cento di costo Attività culturali				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Concerti organizzati	1	3	1
2	Manifestazioni	2	1	1
3	Contributi erogati	-	-	-
4	Manifestazioni organizzate in collaborazione con le associazioni locali	3	3	3
5	Inaugurazioni e celebrazioni	1	2	2
6	Predisposizione e invio inviti per celebrazioni ed inaugurazioni	92	160	

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 attività produttive				
--	--	--	--	--

N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Autorizzazioni sanitarie	---	1	----
2	DIA Sanitaria	---	----	----
3	SCIA Sanitarie	13	35	30
4	Attivazioni cessazioni e variazioni relative al commercio in sede fissa	35	34	30
3	Attivazioni cessazioni e variazioni relative agli esercizi pubblici	1	6	5
4	Attivazioni relative a nuove attività artigianali	---	----	----
5	Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza (pubblici spettacoli)	5	9	12
	Ricezione SCIA relative a manifestazioni temporanee	13	29	18
6	Autorizzazioni commercio ambulante mercatale	5	3	3
7	Pratiche cessazioni ambulanti	8	5	2
8	Aggiornamento registro presenze mercatali	104	104	104
9	Migliorie posteggi mercatali	---	---	---
10	Pratiche relative a manifestazioni culturali e ricreative ad iniziativa delle associazioni locali	13	16	14
11	Richieste Interventi per segnalazioni igienico sanitarie	4	9	1
12	Certificati relativi alla qualifica di IAP	2	---	---
13	Attivazione agriturismo	-	-	-
14	Attivazioni agenzie d'affari	-	-	-
15	Autorizzazioni alla macellazione	1	---	---
16	Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	33	29	25
17	Comunicazioni occupazioni suolo pubblico	63	72	60
18	Nuove autorizzazioni per installazione di tende	1	---	---
19	Richieste interventi per randagismo	5	3	2

20	Convalida sequestri cautelativi	2	1	1
21	Verifica Annuale regolarità Aree Pubbliche (rilascio mod. V.A.R.A). ¹	55	40	51
22	Sospensioni e revoche autorizzazioni commercio commerciali	-	1	-
Altri dati				
23	Proposte di deliberazioni inerenti il settore	8	---	2
24	Determinazioni relative al settore	8	7	8
25	Schemi di regolamenti e/o modifiche	1	1	1
26	riunioni commissioni	1	1	1
27	Conferimento pubblico servizio AIB	16	16	15
28	Registrazioni di tutte le attività produttive per statistiche: Regione a Agenzia delle Entrate	42	38	30
29	Rilascio nulla osta al transito e pascolo di mandrie e greggi	8	5	8
30	Ordinanze relative al settore		3	2

Prodotti del cento di costo Segreteria Comunale				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Atti pubblici	1	3	2
2	Scritture private	-	1	-
3	Contratti individuali di lavoro	-	-	-
4	Contratto decentrato Integrativo	1	1	1
5	Atti di organizzazione – disposizioni datoriali	1	2	10
6	circolari	n.r.	4	4
7	Controllo atti	-	37	40

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.

8	Piano performance/PEG	1	1	1
9	Programma Triennale dell'integrità e trasparenza	-	1	1
10	Piano Triennale di prevenzione della corruzione	-	-	1
11	Relazione performance	1	1	1

Altri dati				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Sedute organi collegiali	49	40	48
2	Sedute dell'Organismo comunale di valutazione	4	4	3
3	Tavoli di contrattazione	7	7	6
4	Giornate di formazione	4	7	25
5	Delibere	135	126	130
6	Determine	10	12	10
7	Conferenze di servizi	10	8	5
9	Conferenze di coordinamento	-	2	8
8	Incontri e formazione in attuazione delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	2	2	1

Prodotti del cento di costo Nido				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Ore/Attività offerte nel "Nido aperto"	55	4 per sezione	10incontri-30 ore
2	Attività-moduli di formazione (NpL, Cisas, Sez.primav, consulenti)	20	15	15

3	Iniziative/contatti con sez.primavera	6	idem	20
4	Laboratori di lettura per esterno + interno con i divezzi	15	100	10 + 30
6	Laboratori interculturalità	60	idem	
7	Contatti/accoglienza e ascolto genitori (nei sabati apertura+informaz. nel corso dell'anno)	45 media giorno	idem	60
8	Pasti preparati/media giornaliera	23	20 + 16	45
9	n. totale bambini accolti al nido estivo (suddivisi poi nelle 3 settimane)	24	24	20+16
10	n. bambini raggiunti nelle attività "aperte"	25	40	20per incontro
11	n. iniziative/genitori coinvolti per sostegno genitorialità (es. NpL, collab. con materna)	25	30	3 incontri al mese
12	n. utenti nido	36	36	36
13	n. utenti sezione primavera	12	12	12

Prodotti del cento di costo istruzione				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Utenti centro estivo (nuclei familiari)	55	32+16	-
2	riconoscimento tariffa agevolata per mensa (soglia ISEE)	71	25	20 agevolati o ridotti per mensa 7 agevolati o ridotti per scuolabus
3	Riconoscimento tariffa agevolata scuolabus	15	--	
4	Rapporti con regione per richieste libri testo, borse studio e assegni di studio	113	76	53assegni 22 libri
5	n. diversam.abili per accompagnamento/affiancamento educativo	3	6	6

Prodotti del centro di costo Assistenza				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	n. stranieri raggiunti per scolarizz/indagine	10	20	20
2	Alloggi assegnati (emergenza abitativa)	2	1	1
3	Azioni per le morosità	12	15	15
5	n. famiglie raggiunte mensilmente con pacco alimentare	21	29	29
6	Bonus gas/energia	70	78	87 e 77
7	n. richieste di Contrib.locazione	30	6	6
8	Assegni sociali con patronati (maternità e nuclei numerosi)	45	18	25 e 22
Altri dati				
	Proposte di deliberazioni relative al settore	15	7	
	Determinazioni adottate inerenti l'intero settore sociale	150	99	
	Schemi di regolamenti/convenzioni		5	5

Prodotti del cento di costo refezione scolastica mensa				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
N.	Pasti somministrati	21763	24275	
	controlli sanitari mensa	3	3	
N.	utenti mensa	590	609	
N.	nuove iscrizioni mensa	76	92	
N.	utenti scuolabus	56	47	

N.	Nuovi utenti scuolabus	13	16	
N.	Contatti con ditta appaltatrice	quotidiani	quotidiani	

Prodotti centro di costo biblioteca				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	N. utenti iscritti	738	3715	
2	N. libri acquistati nell'anno	446	398	
3	n. libri acquisiti da donazioni	291	194	
3	N. volumi disponibili	29231	29723	
4	N. totale prestiti effettuati nell'anno	7626	7737	
5	N. interprestiti effettuati nell'anno	-	336	
5	N. riviste	48	12	
6	N. corsi attivati nell'anno	1	4	
7	N. laboratori	3	1	
8	N. incontri culturali	3	5	
9	N. conferenze pubbliche	13	6	
10	N. iscritti a corsi e laboratori - media	12	20	
11	N. mostre	5	4	
12	N. giochi a sfondo scientifico/culturale	2	1	
11	N. sale di lettura gestite	4	4	
13	N. posti disponibili per consultazioni	50	50	
14	N. sale riunioni gestite	1	1	
Altri dati				
Descrizione				

N. verbali consiglio biblioteca	7	7	
N. determinazioni	24	26	
N. proposte deliberazioni	2	3	
N. pratiche contributi	3	1	
N. rilevazioni statistiche	3	3	

Prodotti del centro di costo AAGG			
Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
N. ore sett. di apertura al pubblico	25	25	
N. determinazioni	69	61	
Presenza a sedute Consiglio comunale	7	8	
N. verbali consiglio comunale	7	8	
Partecipazione sedute sindacali	6	9	
N. verbali gare d'appalto	2	0	
N. appalti gestiti direttamente	2	4	
N. presenze a consigli, commissioni, sedute, gare	9	7	
N. protocolli in entrata	11715	10828	
N. protocolli in uscita	7686	5156	
N. protocollo interni	1440	1782	
N. telefonate smistate dal centralino	n.q.	n.q.	
N. richieste accesso formale agli atti	11	14	
N. ricerche d'archivio	59	77	
N. ricerche di leggi	n.q.	n.q.	
N. fotocopie	n.q.	n.q.	
N. notifiche	163	128	
N. pubblicazioni albo pretorio	764	889	
N. atti di concessione patrocinio comunale	30	22	
N. complessivo di atti di concessione cimiteriale	80	54	

N. concessioni rinnovate	61	49	
N. postazioni cimiteriali gestite	104	103	
N. ricerche d'archivio specifiche cimitero	19	12	
N. atti privati	4	6	
N. atti notarili archiviati	7	0	
N. feste nazionali e solennità civili curate	6	7	
N. concorsi espletati	0	0	
N. istruttoria contratti di lavoro	0	0	
N. statistiche	7	7	
N. fasc. pers. l.s.u. istituiti	0	0	
N. certificati servizio	2	1	
N. anagrafe amministratori	0	1	
N. provv. organizzazione	1	1	
N. servizio civilisti in carico	1	1	
Gestione sale comunali - N. rich.	151	192	

<i>Prodotti del cento di costo bilancio</i>				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Reversali emesse	1281	1168	1292
2	Mandati emessi	2008	1866	1766
3	Cedolini elaborati	602	648	597

4	Trasmissione denunce Inpdap	12	12	12
5	Trasmissione denunce Inail	1	1	1
6	Mutui passivi gestiti	108	107	107
7	Pratiche pensione gestite	5	-	3
8	Fatture passive registrate	1562	2154	1950
9	Fatture attive emesse	107	94	5
10	Contratti di mutuo stipulati	-	-	-
11	Buoni economato	382	347	280
12	Beni inseriti in inventario	26	33	15

Prodotti del centro di costo Tributi				
N°	Descrizione	Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Contribuenti tassa rifiuti	4586	4641	4651
2	Variazioni Tarsu apportate	621	750	851
3	Variazioni ICI inserite	5	15	105
4	Variazioni lampade votive	91	103	60
5	Contribuenti soggetti a verifica	556	45	10

6	Avvisi accertamento emessi	290	29	
7	Redazione atti costituzione in giudizio	-		
8	Sgravi e rimborso imposte	51	63	163

Prodotti del centro di costo Urbanistica edilizia ed ambiente				
N°		Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Convenzioni	2	2	0
2	Permessi di costruire	62	50	58
3	D.I.A. e/o S.C.I.A.	64	56	47
4	Comunicazioni inizio lavori	111	118	124
5	Permessi di agibilità	38	42	27
6	Autorizzazioni paesaggistiche	5	7	3
7	Assegnazioni n. matricole ascensori	0	1	0
8	Certificati di destinazione urbanistica	98	108	108
9	Verifica tipi di frazionamento	24	23	15
10	Pratiche di Cementi Armati	40	20	22
11	Attestazioni varie in materia urbanistica	8	5	3
12	Rilascio numeri civici	46	34	17
13	Autorizzazione scarico reflui	3	1	3
14	Verifiche taglio boschi	0	0	0
15	Autorizzazioni cave	0	1	0
16	Autorizzazioni posa di impianti pubblicitari	18	16	17
17	Aggiornamento catasto incendi	2	2	2

18	Ordinanze rimozione rifiuti	2	2	1
19	Segnal. disfunzione rimozione rifiuti alla ditta appalt	100	90	80
20	Gestione esposti in materia igienico sanitaria	7	7	6
21	Gestione esposti in materia sicurezza impianti	16	15	1
22	Gestione esposti in materia sicurezza fabbricati	3	3	4
23	Ordinanze varie	12	16	6
24	Altre attività			
	commissione edilizia	2	3	0
	commissione ambiente	3	3	2
	verifiche presunte violazioni edilizie	7	8	4

Prodotti del centro di costo OO PP e manutenzioni				
N°		Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Gare d'appalto	18	22	13
2	Progetti interni	7	5	2
3	Validazioni progetti	2	1	2
4	Direzioni lavori	12	15	10
5	Servizi scuolabus	84	64	66
6	Autorizzazioni utilizzo scuolabus	33	32	28

Prodotti del centro di costo parchi e giardini				
N°		Quantità 2012	Quantità 2013	Quantità 2014
1	Appalti per forniture e servizi	6	6	6
2	Richieste risarcimento danni causati da atti vandalici	3	0	0
3	Altre attività:			
	interventi da parte di personale operaio	100	100	100

9. Informazione sull'organizzazione

9.1 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

9.2 La dotazione organica e il personale in servizio

La dotazione organica così come confermata con deliberazione con deliberazione 54 in data 25.07.2014 è quella risultante dal seguente prospetto:

Cat.	Profilo Professionale	Dotazione Organica ridefinita	personale in servizio	posti vacanti
B	Collaboratore tecnico - Conducente	2	2	
	Collaboratore tecnico - Capo Operai	1	1	
	Collaboratore amministrativo	8	7	1
	Collaboratore amministrativo-messo	1	1	
	Esecutore operativo - Cuoca	2	1	1
	Esecutore operativo Asilo Nido	2	2	

C	Istr. Amministrativo	6	5	1
	Istr. Tecnico	4	4	
	Istr. Contabile	2	2	
	istruttore informatico	1		1
	Educatori	9	7	2
	Agente di P.M.	7	6	1
D	Funzionario contabile	1	1	
	Funzionario Tecnico	1	1	
	Istruttore Direttivo	3	3	
	Ispettore P.M.	1	1	
	Vice ispettore P.M.	1		1

Il personale in servizio al 31 dicembre 2014

AREE	N. DIPENDENTI
SEGRETERIA – AFFARI GENERALI	4
VIGILANZA	7
SERVIZI DEMOGRAFICI	4
SERVIZI ALLA PERSONA	11
FINANZIARIA	4
TECNICA	11
ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1
TOTALE	42

Si evidenzia

- Che il personale in servizio al 31 dicembre 2014 è di n.42 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 31.12.2014, il rapporto medio tra dipendenti in servizio (n° 42) e popolazione residente (n° 9.763) è pari ad **n° 1 dipendente per n° 232 residenti**, (nel 2011 era pari a n.209 abitanti, nel 2012 era pari a 217, nel 2013 era di n.221) 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

9.3 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	9768/42
---------------------------	---------

9.4 Analisi 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 2014 (art. 36, comma 3, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) sono rappresentate quelle riportate nel seguente prospetto:

N. RAPPORTI DI LAVORO	TIPOLOGIA	PROCEDURA DI CONFERIMENTO	DURATA	OGGETTO INCARICO	Spesa sostenuta
9	Lavoratori Socialmente Utili	Inviati dal centro per l'impiego e individuati tra i soggetti iscritti nelle liste di mobilità	1) 01.01/31.12.2014 2) 01.01/31.12.2014 3) 01.01/31.12.2014 4) 01.01/31.12.2014 5) 01.01/31.12.2014 6) 01.01/08.04.2014 7) 01.01/08.04.2014 8) 01.01/01.04.2014 9) 18.11/31.12.2014	Incremento dei servizi comunali amministrativi, di manutenzione ambientale	€. 790,74 Spese INAIL

4	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	€ 2.400,00
---	---	--	--	--	------------

9.6 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"*

L'ammontare complessivo delle risorse è pari ad € 113212,70 di cui € 71.483,86 destinate a finanziare le progressioni le indennità di comparto e l'indennità del personale educativo, €. € 41.728,84 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)	€ 10.000,00
Indennità di rischio Art. 17 lett. e) CCNL 01.04.1999	€ 3.057,69

Maneggio valori Art. 17 lett. f) CCNL 01.04.1999	€ 2.400,00
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
Indennità Compensi ufficiali stato civile	€ 900,00
Incentivi specifici obiettivi	€ 2.500,00
Incentivi produttività e miglioramento servizi Art.17 c.2 lett. a) CCNL 01.04.1999	€ 16.371,15
TOTALE UTILIZZO RISORSE VARIABILI	€ 41.728,84

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 che in applicazione dell'art.9, comma 2bis del d.l.n.78/2010 convertito nella legge n.122/2010 (corte dei conti sez. Autonomie n.26/2014) è determinato nell'importo di € 10.322,00 come meglio rappresentato qui di seguito

$€ 11.305,00 : 42 \times 42 = € 10.322,00$

$€ 11.305,00 - € 10.322,00 = € 983,00$

La Retribuzione di risultato da erogare a seguito delle valutazioni ammonta ad € 7.913,50.

10. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2012/2014)

Il Comune è soggetto al patto di stabilità.

Mentre 2013 si conclude con il mancato raggiungimento dell'obiettivo, l'esercizio finanziario 2014 e si conclude con il pieno conseguimento dell'obiettivo.

			2012	2013	2014	
					Prev.	Cons.
R1	Entità del risultato di amministrazione	<i>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)</i>	0,21	0,2		0,29
R2	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	0,15	0,09		0,07
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	<i>Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	0,04	0,02	0,24	0,022
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>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)</i>	0,95	0,82	0,86	0,97
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,24	0,29	0,28	0,27
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	0,05	0,048	0,042	0,042

R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	<i>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)</i>	10,01	8,43	7,78	6,95
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	--	--	0,09	--
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II + III)</i>	--	--	--	--
R10	Residui passivi delle spese correnti	<i>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)</i>	0,2	0,23	0,23	0,38
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	0,66	0,75		0,76
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	0,81	0,73	0,85	0,82
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	0,62	0,60	0,62	0,69
R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	482	392	452	444
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	149	84	81	82
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	632	476	617	527
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	0,28	0,32	0,33	0,31

R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	520,65	450		392
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	0,05	0,04	0,17	0,019
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	0,05	0,04	0,12	0,017
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	0,27	0,31	0,31	0,32

11.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. comunicato alla Funzione Pubblica e pubblicato sul sito ufficiale del Comune nella sezione Amministrazione trasparente Sotto sezione “corruzione”

11.1. Azioni e attività finalizzate alla prevenzione della corruzione poste in essere nel 2014

- **Individuazione**, con decreto del sindaco, del **responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** nella persona del Segretario comunale titolare della convenzione di segreteria;
- Partecipazione del segretario comunale a specifici incontri formativi sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- **Organizzazione Conferenze dei Servizi** (art.13 del regolamento di OUS) per il coinvolgimento dei responsabili delle aree organizzative sui temi della trasparenza e della prevenzione dell’anti corruzione in particolare:
 - o In data 12.11.2013 per la specifica trattazione degli obblighi di trasparenza secondo quanto disciplinato dal D.lgs. n.33/2013 e la presentazione della proposta del programma triennale della trasparenza 2014/2016; (verbale n.7/2013)
 - o In data 13.02.2014 incontro avente ad oggetto la prevenzione della corruzione e la presentazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016; (verbale n.2/2014)
 - o In data 08.05.2014 per la trattazione del codice di comportamento e degli adempimenti conseguenti. (verbale n.3/2014)
- **Redazione del programma di formazione** approvato con deliberazione G.C. n. 86 del 07.11.2014
- Organizzazione di una **specifico giornata di formazione** il 4 dicembre 2014 sul tema “*LA TRASPARENZA E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITA’ PER UNA P.A. DI QUALITA’*” rivolta a tutti i responsabili delle Aree organizzative e a tutti i dipendenti che operano a vario titolo nelle aree a rischio.
- **Il codice di comportamento**: In osservanza alle espresse indicazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003, nel rispetto delle linee guida fornite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con Delibera n. 75 del 24/10/2013, con procedure aperte alla partecipazione dei cittadini, delle loro associazioni rappresentative, dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali, previo parere

obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, si è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Bellinzago Novarese. L'adozione del codice di comportamento è stato formalmente trasmesso ai responsabili dei servizi con nota prot. N.8977 in data 25.06.2014 con invito a informare i dipendenti richiamando l'attenzione su specifiche norme e rilevanti ai fini della prevenzione di comportamenti devianti.

- Con riferimento ai profili applicativi del DPR 62/2013, al fine di estendere l'applicazione del codice etico del comune a tutti collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione, è stata **emanata una direttiva prot. N.2670 in data 20.02.2014** con l'indicazione di predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo specifica clausola contrattuale, fornendo lo schema relativo.
- **Direttiva prot. N.6687 del 29.04.2014** avente ad oggetto: "La legge anticorruzione – modifica art.53 del D.lgs. n.165/2001 in merito agli adempimenti ex art.53 D.lgs. n.165/2001
- **Direttiva prot. N.7077 in data 07.05.2014** avente ad oggetto i nuovi adempimenti relativi all'"*anagrafe delle prestazioni*"
- Atto di organizzazione n.2/2014 del 5 giugno 2014 in materia di inconferibilità e incompatibilità (D.lgs. n.39/2013) e acquisizione autodichiarazioni e pubblicazioni sul sito
- **Provvedimento organizzativo n.1 del 6 giugno 2014** per assegnazione specifici obiettivi di trasparenza ed integrità ai responsabili delle Aree organizzative;
- **Mappatura dei processi:** avviata dal Segretario comunale nella sua qualità di RPC in sede di redazione del Piano è stata assegnata quale obiettivi di performance 2014 ai responsabili a ciascuno per l'area di competenza. L'attività svolta è stata parziale e se ne prevede lo sviluppo nel corso del corrente anno 2015.

11.2. 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 con deliberazione G.C. N.8 in data 28 gennaio 2014 il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016 prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n°105/2010 e n. 2/2012,
- a riorganizzare la struttura del proprio sito secondo quanto stabilito dal D.lgs.n.33/2013, inserendo i dati secondo criteri di omogeneità, immediata individuazione e facilità di consultazione secondo le indicazioni della CIVIT delib. N.50/2013,

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

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

Risultati Indicatori Riordino Trasparenza

	Amministrazione	Percentuale	Indicatori Soddisfatti/Totale
1	Comune di Bellinzago Novarese	100,00%	66/66

Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga

Numero indicatori soddisfatti: 1 su 1

	Sezione	Livello	Esito
1	Attestazioni OIV o struttura analoga	2	

Risultati Altri Indicatori

Numero indicatori soddisfatti: 5 su 5

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

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

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 (31 gennaio 2015), 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"

12. 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 luglio 2013".

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

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 al 1° semestre 2014, i seguenti atti:

n. 8 determinazioni di impegno

n. 1 altri atti amministrativi

n. 1 ordinanza

n. 1 liquidazioni

e relativamente al 2° semestre 2014 i seguenti atti:

n. 8 determinazioni di impegno

n. 5 altri atti amministrativi

n. 1 ordinanza

n. 4 liquidazioni

n. 1 contratto

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.

Le risultanze dell'esito dell'attività di controllo e le relative direttive di cui all'art.3 del Regolamento sono state trasmesse a tutti i soggetti di cui al comma 7 dell'art.3 del regolamento dei controlli interni. Non risulta invece essere stato attivato il controllo sugli equilibri finanziari, e il controllo di gestione nella fase della rilevazione dei dati relativi ai ricavi e ai costi per centro di costo.