

Piano delle Performance

Relazione finale Anno 2016

Approvata con deliberazione G.C. n. 121 del 10.10.2017



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 (DUP 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 dalle relazioni dei Responsabili delle Aree Organizzative 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: dati e informazioni relativi all'organizzazione allo stato di salute finanziaria dell'ente, i livelli di performance conseguiti (la qualità dei servizi gli obiettivi la performance dell'ente il grado di differenziazione) e le informazioni in merito alla prevenzione della corruzione la trasparenza e i 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.

Nel 2015 e 2016 si è sviluppata 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 2016, 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 2016/2018, partendo dai documenti di pianificazione esistenti, ha dato avvio il ciclo della performance articolato nei seguenti documenti

- DUP approvato con deliberazione CC.1 in data 29.02.2016,
- bilancio di previsione 2016/2018 approvato con la deliberazione consiliare n.15 del 30.03.2016 e modificato con le seguenti deliberazioni:
 - o G.C. 61 in data 06.06.2016 adottata dalla Giunta con i poteri del consiglio ai sensi dell'art.49 comma 1, e 147 comma 1bis, del D.lgs. N.267/2000 e s.m.i. e ratificata dal consiglio Comunale giusta deliberazione C.C.. n. 22 in data 25 .07.2016,
 - o CC 24 DEL 25.07.2016;
 - o GC 96 DEL 23.09.2016 adottata dalla Giunta con i poteri del consiglio ai sensi dell'art.49 comma 1, e 147 comma 1bis, del D.lgs. N.267/2000 e s.m.i. e ratificata dal consiglio Comunale giusta deliberazione C.C.. n. 30 in data 21.11.2016,
 - o GC 128 DEL 29.11.2016 adottata dalla Giunta con i poteri del consiglio ai sensi dell'art.49 comma 1, e 147 comma 1bis, del D.lgs. N.267/2000 e s.m.i. e ratificata dal consiglio Comunale giusta deliberazione C.C.. n. 31 in data 27.12.2016,
- deliberazione G.C. n.82 in data 25.07.2016 di approvazione del PEG/piano delle performance 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

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 approvato dalla Giunta comunale vengono rendicontati i risultati conseguiti e valutate le performance da cui discende il riconoscimento del trattamento economico accessorio collegato alla performance

3. Informazione sull'organizzazione

3.1 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

3.2 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	Personale in servizio	Posti vacanti
B	6	6	
B3	6	6	
C	25	22	3
D	5	4	1
D3	2	2	
totale	44	40	4

Con la medesima deliberazione è stata approvata la programmazione del personale e il piano occupazionale 2016

ANNO	PROFILI PROFESSIONALE	CAT.	Procedure di reclutamento	note
2016	Agente Polizia locale	C	Mobilità	
2016	Istruttore direttivo tecnico	D	Mobilità	
2017	Istruttore dei processi amministrativo-contabili e dei servizi	C	Procedura ordinaria previo esperimento mobilità	Utilizzo resti triennio 2013/2015
2017	Collaboratore amministrativo e di supporto ¹	B	Mobilità	

Sono stati attivati n.2 procedimenti di mobilità:

1. per la copertura di un posto di agente di polizia municipale che non ha avuto esito positivo.
2. per la copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico conclusosi con la cessione del contratto da parte dell'amministrazione di provenienza, con decorrenza 1° gennaio 2017

Il personale in servizio al 31 dicembre 2016 per area organizzativa

AREE	N. DIPENDENTI
SEGRETERIA – AFFARI GENERALI	4
VIGILANZA	6
SERVIZI DEMOGRAFICI	4
SERVIZI ALLA PERSONA	9
FINANZIARIA	4
TECNICA	11
ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1
TOTALE	39

Si evidenzia

- Che il personale in servizio al 31 dicembre 2016 è di n.39 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

Rapporto medio tra dipendenti in servizio e popolazione residente

	Dipendenti in servizio	n. Abitanti	Dipendenti/residenti	rapporto previsto dal D.M. 16 marzo 2011
31 dicembre 2016	39	9.634	247	144
31 dicembre 2015	40	9763	244	144
31 dicembre 2014	42	9763	232	144
31 dicembre 2013	44	9733	221	144
31 dicembre 2012	44	9559	217	144

3.3 Analisi caratteri quali/quantitativi

indicatori	
Età media del personale	51,49
Età media delle funzioni dirigenziali	56,33
Tasso di crescita di personale	- 2,50% rispetto al 2015
% di dipendenti in possesso della laurea	10,25%
funzioni dirigenziali in possesso della laurea	2
Spesa di formazione/spese personale	2.720,00/1.409.614,40
n. revisioni della struttura organizzativa nell'ultimo triennio	0
n. personal computer/n.dipendenti	29/39 =74%
n. postazioni dotate di accessi internet/n. postazioni	29/29 =100%
Dipendenti dotati di firma digitale/n.totale	16/39 = 41%
n. abitanti/n. dipendenti	9634/39 = 247

3.4 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>

3.5 Tipologie di lavoro flessibile

Le tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel 2016 (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
5	Lavoratori Socialmente Utili	Inviati dal centro per l'impiego e individuati tra i soggetti iscritti nelle liste di mobilità	1) 01.01/22.06.2016 2) 08.09/31.12.2016 3) 13.09/31.12.2016 4) 22.09/31.12.2016 5) 22.09/31.12.2016	Incremento dei servizi comunali amministrativi, di manutenzione ambientale	€. 161,50 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	€. 2.550,00

4. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento triennio 2014/2016)

			2014	2015	2016	
					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)	0,29	0,25	--	0,16
R2	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione	0,07	0,10	--	0,31
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	0,022	0,028	0,19	0,05
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)	0,97	0,98	0,97	1,01
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	0,27	0,26	0,27	0,26
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	0,042	0,036	0,03	0,031
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)	6,95	5,56	6,04	6,04
R8	Utilizzo anticipazioni su tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)	--	--	0,09	--

Relazione sulla performance anno 2016

Comune di Bellinzago Novarese

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>	0,38	0,25	0,28	0,20
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	0,76	0,84	--	0,86
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	0,82	0,83	0,71	0,80
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	0,69	0,69	0,54	0,67
R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	444	440	448	445
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	82	86	90	83
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	527	527	538	529
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>	0,31	0,32	0,35	0,37
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	392	466	311	311
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	0,019	0,07	0,21	0,21
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	0,017	0,06	0,15	0,16
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>	0,32	0,30	0,30	0,31

L'esercizio finanziario 2016 si conclude con il pieno conseguimento dell'obiettivo del pareggio di bilancio

Parametri di
condizioni di

	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	☒
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	☒
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	☒
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	50040	☐ SI	☒
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti;	50050	☐ SI	☒
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 nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);	50060	☐ SI	☒
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 tuoe);	50070	☐ SI	☒
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati 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	☒
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	50090	☐ SI	☒
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoe 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	☒

rilevazione delle
deficitarietà 2016

4. la valutazione dei risultati: Livello di conseguimento degli obiettivi e il livello di performance individuale e organizzativa

La “performance” è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita; pertanto il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita (cfr. Deliberazione n.89/2010 CiVIT).

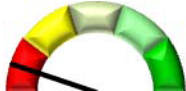
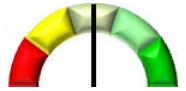
Con deliberazione di G.C. n. 89 del 29.11.2011 è stato approvato il vigente Sistema di misurazione e di valutazione delle performance che, integrato con il ciclo della programmazione, definisce la metodologia di misurazione e valutazione che ha per oggetto la differenza tra i comportamenti lavorativi e i risultati “attesi” e quelli “effettivi”

In particolare, la valutazione del personale con funzioni dirigenziali concerne:

- a) la qualità delle prestazioni ovvero la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, nonché alle competenze professionali e manageriali dimostrate ossia i comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza in qualità di responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità;
- b) i risultati, ossia il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici formalmente assegnati sia a livello individuale che come responsabile di struttura apicale.

4.1 Il livello di conseguimento degli obiettivi 2016

Per la valutazione finale si tiene conto degli elementi quantitativi (grado di raggiungimento del parametro indicato) e degli elementi qualitativi dell'obiettivo assegnato (impegno, grado di ritardo, probabilità di raggiungere l'obiettivo entro determinati termini, giudizio sulla qualità ed efficienza/efficacia dell'obiettivo realizzato) e si applica la seguente graduazione:

<i>Obiettivo non raggiunto</i>	<i>Obiettivo parzialmente raggiunto</i>	<i>Obiettivo raggiunto in misura adeguata</i>	<i>Obiettivo pienamente conseguito</i>	<i>Obiettivo conseguito e superato</i>
				
1	2	3	4	5

LINEA STRATEGICA N.1					
Cambiare e governare il cambiamento					
Linea strategica			Obiettivi strategici	Obiettivi operativi 2016 e livello di conseguimento	
1	Il Comune al servizio del cittadino	1.1.1	Rivedere l'assetto organizzativo	Obj n.1 AO - Presentare alla GC proposta di revisione dell'assetto organizzativo	

		1.1.2	Aggiornare la programmazione del fabbisogno	Obj n.2 AO - Aggiornare la programmazione del fabbisogno personale e avviare l'attuazione al piano occupazionale	
		1.1.3	Prevenire la corruzione	Obj n.3 AO - Dare attuazione al PTPC 2016/2018 del Comune di Bellinzago Novarese	
				Obj n.4 AO - Adeguare il PTPC del Comune di Bellinzago Novarese alla deliberazione ANAC n.12/2015 e al nuovo Piano Nazione Anticorruzione	
		1.1.4	Avviare una nuova modalità gestionale dello Sportello Unico delle attività produttive	Obj n.3 AO – Obj n.1 SSTT - passare dalla gestione convenzionata alla gestione diretta	
		1.1.5	coordinamento banche dati	Obj.n.2 SSFF creazione unica banca dati per il recupero evasione	
		1.1.6	Dematerializzazione - Attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale	Obj.n.1 AAGG Attivazione della gestione informatica dei flussi documentali	
				Obj.n.3 SSTT - Digitalizzazione dei registri istanze edilizie anni 1970/1980	
				Obj.n.4 SSDD messa a regime nuovi Applicativi SSDD	

				Obj.n.7 SSDD adozione delle azioni propedeutiche alla normativa nazionale per la dematerializzazione della gestione delle liste elettorali e dei verbali dell'ufficiale elettorale.	
		1.1.7	erogazione WIFI	Obj.n.4 SSFF attivazione servizio	
		1.1.8	accogliere i nuovi cittadini	Obj.n.3 SSDD predisporre e inviare auguri e organizzare evento "messa a dimora un albero nuovi nati"	
		1.1.9	migliorare la gestione dei servizi cimiteriali	Obj.n.1 SSDD presentare nuovo schema di regolamento	
				Obj.n.6 SSDD ripristinare campo comune inumazione	
		1.1.10	garantire i diritti ai cittadini	Obj.n.8 SSDD garantire applicazione nuove competenze istituzionali in materia di unioni civili	
				Obj.n.5 SSDD aggiornare e gestire le posizioni degli appartenenti alla convivenza militare	
1.2	Dialogo informazione e formazione	1.2.1	Ottimizzazione gestione concessione sale comunali	Obj.n.4 AAGG predisporre apposito programma	
		1.2.2	Ampliamento servizi della biblioteca	Obj.n.3 AAGG attivare postazione internet ad uso del pubblico	

		1.2.3	Implementazione dei servizi a sostegno del contribuente	Obj.n.2 SSFF Predisposizione modulistica per il pagamento facilitato dei tributi	
1.3	Un bilancio sostenibile: controllo della spesa e la ricerca di una tassazione più equa	1.3.1	Accertamento tributi	Obj.n.5 SSFF Recupero evasione	
		1.3.2	L'armonizzazione dei sistemi contabili – D.lgs.118/2011:	Obj.n.1 SSFF - Approvazione nuovo regolamento di contabilità	
		1.3.3	Coordinamento banche dati tributari anagrafica e catastale	Obj.n.3 SSFF Verifica banche dati esistenti e integrazione dei dati esistenti per la creazione di una banca dati unica	

LINEA STRATEGICA N.2 Benessere, coesione sociale e crescita della Persona					
Linea strategica		Obiettivi strategici		Obiettivi operativi 2016 e livello di conseguimento	
2.1	Un Comune che pensa al lavoro restituisce la dignità	2.1.1	Ampliare le competenze dello sportello comunale informa lavoro	Obj.n.1 SSP Verifica dell'esistenza delle condizioni di accreditamento	
		2.1.2	Sperimentare nuove forme di sostegno al lavoro: Il FabLab	Obj.n.2 SSP Attivare la collaborazione con l'Associazione e avvio sperimentale FabLab	
2.4	Il "Comune della famiglia" e della parità opportunità	2.4.1	Bonus Bebè comunale	Obj.n.2 SSDD - studio fattibilità	
		2.4.2	Riorganizzazione dell'area verde del nido comunale per migliorarne e ampliare la fruizione	Obj.n.3 SSP regolamentare la fruizione spazio esterno al nido	

		2.4.3	Attivazione progetti di sostegno sociale con coinvolgimento attivo degli utenti in difficoltà	Obj.n.4 SSP Recupero morosità alloggi edilizia popolare,	
--	--	-------	---	---	---

LINEA STRATEGICA N. 3

Riqualificazione e sviluppo sostenibile del territorio

Azione strategica			Obiettivi strategici 2016/2018	Obiettivi 2016	
3.1.	Ambiente, difesa e tutela del territorio				
3.2	Riqualificazione del verde pubblico	3.2.1	integrazione diserbo stradale e mantenimento aree ex case demaniali	Obj n.8 SSTT - Riordino e manutenzione aree verdi di pertinenza del fabbricato via circonvallazione	
3.3	Riqualificazione del patrimonio	3.3.1	Riorganizzare il capannone	Obj n.9 SSTT - riordinare e mettere in sicurezza del magazzino di via Volta	
		3.3.2	Riqualificazione impianto di illuminazione pubblica	Obj n.5 SSTT -gestione procedura di gara e individuazione nuovo gestore	
		3.3.3	Atem Novara 2 – affidamento servizio di distribuzione del gas naturale:	Conferimento incarico, assistenza professionista e presentazione proposta di aggiornamento	

3.5	Il Commercio sostenibile	3.5.1	Riqualificare il mercato settimanale	Obj_ n.1 AO AP – trasferire il mercato settimanale in via Libertà	
		3.5.2	Istituire il mercato biologico	Obj_ n.2 AO AP - Presentare la proposta di regolamento per l'istituzione nuovo mercato	
		3.5.3	adeguare le concessione commercio su area pubblica alla direttiva Bolkestein	Obj_ n.4 AO AP - Porre in essere gli adempimenti preliminari	

LINEA STRATEGICA N. 4 Essere sicuri e sentirsi sicuri					
Linea strategica		Obiettivi strategici		Obiettivi operativi 2016 e livello di conseguimento	
4.1	Sicurezza per ridare fiducia	4.1.1	Manutenere in sicurezza le strade comunale nella stagione invernale	Obj n.10 SSTT redigere e dare attuazione al piano operativo per la stagione invernale 2016/2017	
		4.1.2	Incentivazione dei controlli in materia di polizia di sicurezza, sia attraverso un costante presidio del territorio sia con l'uso di strumenti tecnologici.	Obj n.1 PM Acquisire strumentazione per rilevazioni controlli mirati	
		4.1.3	Revisione e modifica Piano di Protezione Civile	Obj n.2 PM presentare proposta di modifica	
		4.1.4	Riqualificazione dell'illuminazione pubblica	Obj n.5 SSTT gestione procedure di gara e individuazione nuovo gestore	

		4.1.5	Manutenere in sicurezza le strade comunali nella stagione invernale	Obj n.10 SSTT Dare attuazione piano operativo stagione invernale 2016/2017	
--	--	-------	---	---	---

LINEA STRATEGICA N. 5 – Una comunità educante: Scuola, Cultura e sport e tempo libero					
Azione strategica		Obiettivi strategici		Obiettivi operativi 2016 e livello di conseguimento	
5.1	La scuola: un investimento per il futuro	5.1.1	Superamento delle barriere architettoniche e miglioramento delle condizioni di sicurezza ed igienico sanitarie della scuola	Obj n.4 SSTT - Rifare la Copertura ala vecchia scuole elementari e Costruzione nuovo ascensore	
		5.1.2	Attività post scolastiche-estive per i bambini della fascia di età da 6/12 anni	Prosecuzione collaborazione con associazioni e operatori economici per la realizzazione del centro estivo	
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	Organizzare la festa dello sport	Obj_ n.5 AO AP- Adottare tutti gli adempimenti per la Realizzazione 3° edizione Notte Giallo Blu	
		5.3.2	Organizzare Cinema all'aperto	Obj_ n.6 AO AP - Adottare tutti gli adempimenti per la realizzazione 2° edizione	
		5.3.3	Organizzazione Blak aut party	Obj_ n.7 AO AP - Adottare tutti gli adempimenti per la realizzazione 1° edizione	
		5.3.4	Organizzazione dell'annuale Festa dell'Arte e Festa dell'Artigianato	Obj_ n.8 AO AP - Adottare tutti gli adempimenti per la Realizzazione 4° edizione	

		5.3.5	Organizzare raduno regionale Bersaglieri	Obj_ N.P. AO AP - Adottare tutti gli adempimenti per la Realizzazione dell'iniziativa	
			Organizzare le celebrazioni 4 novembre	Obj_ N.P. AO AP - Adottare tutti gli adempimenti per la Realizzazione dell'iniziativa	
			Organizzare il concerto di S. Clemente	Obj_ N.P. AO AP - Adottare tutti gli adempimenti per la Realizzazione dell'iniziativa	

In sintesi:

n. 49 obiettivi assegnati

- n. 2 conseguiti e superati
- n. 27 pienamente conseguiti
- n. 11 conseguiti in misura adeguata
- n. 9 parzialmente raggiunti
- n. 1 non conseguiti



4.2 Il livello di performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa si basa sulla definizione di standard di qualità dei servizi e sui prodotti per singolo servizio/centro di costo sulla base dei valori attesi come stabiliti dalla scheda servizio/centro di costo.

4.2.1 Andamento dei prodotti per centri di costo per il triennio 2014 rispetto al 2016

SERVIZI DEMOGRAFICI					
	DESCRIZIONE		Quantità	Quantità	Quantità
			2014	2015	2016
	n.r. = non rilevato				
	n.a. = non attivato				
	n.q. = non quantificabile				
	ca = circa				
1	Corrispondenza protocollata direttamente dai Servizi Demografici	N.	3717	3873	3880
2	- di cui in "pec"	N.	1125	612	2297
3	Pubblicazioni su albo on-line	N.	89	93	52
ANAGRAFE					
4	A.I.R.E. - iscrizioni/cancellazioni/variazioni	N.	13	35	20

5	A.P.R. - persone iscritte per immigrazione	N.	359	327	339
6	comunicazioni di avvio/sospensione/conclusione del procedimento	N.	686	1103	836
7	istanze respinte per mancanza di requisiti	N.	3	1	0
8	istanze ritirate dagli interessati	N.	0	1	3
9	Verbal di non accoglimento istanze	N.	3	1	0
10	A.P.R. - persone cancellate per emigrazione	N.	237	351	375
11	cittadini comunitari iscritti	N.	8	9	15
12	cittadini stranieri cancellati per irreperibilità	N.	22	38	9
13	cittadini cancellati per irreperibilità	N.	2	6	11
14	cittadini stranieri invito a rinnovare la dichiarazione di dimora abituale	N.	2	0	0
15	cittadini stranieri cancellati per mancato rinnovo della dimora abituale	N.	2	0	0
16	cittadini stranieri non iscritti per mancanza dei requisiti	N.	1	1	0
17	gestione permessi di soggiorno	N.	101	51	27
18	iscrizioni anagrafiche per nascita	N.	102	88	82
19	cancellazioni anagrafiche per decesso	N.	94	93	103

20	variazioni anagrafiche in seguito a cambio di indirizzo	N.	282	256	371
21	richieste di accertamenti anagrafici (a vario titolo) alla P.M.	N.	560	468	418
22	Verifiche/certificazioni: anagrafiche, stato civile, elettorali, storiche con ricerca d'archivio.	N.	2532	3536	3086
23	autentiche di firma e di copie	N.	213	217	166
24	autentiche di fotografie	N.	46	51	47
25	autentiche di firma per cessione beni mobili	N.	87	102	68
26	carte di identità rilasciate	N.	1606	1310	1356
27	carte di identità prorogate	N.	0	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.	303	238	234
31	variazioni per acquisto cittadinanza	N.	11	19	35
32	variazioni di generalità	N.	18	25	9
33	variazioni di professione	N.	7	29	25
34	riscossione e versamento dei diritti di segreteria	€	10.107,66	8424,38	8.859,66

35	allineamento codici fiscali	N.	0	0	1
36	Comunicazioni inviate a I.N.A.	N.	1423	1455	1865
37	Ripopolamento completo I.N.A.	N.	0	0	0
STATO CIVILE					
38	REGOLAMENTI	N.	1	0	0
39	atti di nascita iscritti/trascritti	N.	110	109	114
40	atti di morte iscritti/trascritti	N.	99	96	104
41	atti di matrimonio	N.	72	68	59
42	Atti di separazione (dal 2014)	N.	0	1	6
43	Atti di divorzio (dal 2014)	N.	0	11	3
44	atti di cittadinanza iscritti/trascritti	N.	20	33	47
45	pubblicazioni di matrimonio ricevute	N.	63	59	51
46	autorizzazioni di seppellimento rilasciate	N.	64	52	41
47	pratiche per trasporto salma in altro comune Pratiche per trasporto di salma all' ESTERO	N.	10	7	1
		N.	0	1	0
48	pratiche estumulazione/traslazione salme/resti mortali	N.	0	1	16
49	pratiche per cremazione salme	N.	13	9	7

50	pratiche cremazione salme e resti mortali	N.	20	26	33
51	annotazioni di stato civile eseguite sui relativi registri	N.	221	209	263
52	proposte di annotazione su atti di stato civile per Procura/Prefettura e altri comuni	N.	307	382	379
53	annotazioni per separazione/richiesta cessazione effetti civili del matrimonio/divorzi/regime patrimoniale	N.	69	81	76
54	certificati/estratti/copie integrali di atti di stato civile rilasciati DAL 2013 CONTEGGIATI CON I CERTIFICATI E LE VERIFICHE ANAGRAFICHE		0	0	5
55		N.	0	0	0
STATISTICA					
56	ISTAT - modelli statistici nascita/morte/matrimonio	N.	196	172	146
57	ISTAT - modelli statistici mensili e annuali	N.	36	38	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.	72	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
<u>ELETTORALE – LEVA MILITARE</u>					
66	Regolamenti	N.	0	0	0
67	ricompilazione liste elettorali	N.	36	36	72
68	consultazioni elettorali: POLITICHE	N.	0	0	0
69	consultazioni elettorali: EUROPEE	N.	1	0	0
70	consultazioni elettorali: PROVINCIALI	N.	0	0	0
71	consultazioni elettorali: COMUNALI	N.	1	0	0
72	consultazioni elettorali: REFERENDUM	N.	0	0	2
73	consultazioni elettorali: REGIONALI	N.	1	0	0
74	RENDICONTAZIONE SPESE ELETTORALI ALLA PREFETTURA	N.	1	0	2
75	verbali ufficiale elettorale/C.E.C.	N.	23	18	31

76	allegati ai verbali	N.	56	40	76
77	persone iscritte per la prima volta e istituzione del fascicolo elettorale	N.	83	82	50
78	persone iscritte nelle liste elettorali per immigrazione,/acquisto della cittadinanza/riacquisto diritto di voto e istituzione del relativo fascicolo elettorale	N.	325	236	320
79	persone cancellate dalle liste elettorali per emigrazione/morte/altri motivi ed eliminazione del fascicolo elettorale personale	N.	305	320	464
80	persone che hanno cambiato sezione elettorale	N.	160	141	182
81	tessere elettorali stampate e rilascio duplicati	N.	520	491	584
82	rettifiche liste elettorali in seguito a emigrazioni/morte/cambio di sezione, ecc.	N.	530	519	870
83	aggiornamenti tessere elettorali per variazione di sezione	N.	200	163	182
84	Gestione Albo Presidenti di seggio: iscrizioni/cancellazione	N.	4	1	3
85	Gestione Albo scrutatori: iscrizioni/cancellazioni	N.	34	25	13
86	formazione lista di leva: (pratica completa) nominativi iscritti	N.	39	29	32
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/interna	N.	3717	3873	3880
89	contratti sottoscritti	N.	3	1	2
90	acquisti CONSIP	N.	3	7	7
91	redazione deliberazioni	N.	5	3	6
92	determinazioni adottate	N.	17	20	27
93	gestione pensioni INPS-INPDAP-TESORO ecc.	N.	107	75	54
94	gestione deposito atti giudiziari (ricevimento, custodia e consegna)	N.	165	139	122
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 1300	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.	243	236	213
100	acquisto software	N.	0	1	2

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

Prodotti del cento di costo Polizia locale				
N.	Descrizione	Quantità 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
1	Verbali C.d.S.	913	1073	800
3	Rilascio copie	24	24	20
4	Sinistri Stradali	43	40	40
	di cui mortali	0	---	NQ
5	Segnalazioni sospensioni/revisioni	10	5	5
6	Sequestri anche penali	14	7	2
7	Fermi	1	0	1

8	Rimozioni	13	6	3
9	Contrassegni invalidi	67	117	?
10	Notizie di reato	27	22	20
11	Denunce /Querele	9	3	6
12	Infortuni Lavoro	31	50	30
	di cui mortali	0	0	NQ
13	Veicoli rubati ritrovati	0	0	0
14	Cessioni Fabbricato	107	65	50
15	Comunicazioni stranieri	35	42	30
16	Ritrovamenti cose / documenti	24	21	10
17	Smarrimento documenti	20	20	20
18	Restituzione cose/documenti	28	21	10
19	Verballi altre leggi	3	2	3
20	Accertamenti	632	523	550
21	Ordinanze	93	96	100
22	Accertamenti Edilizi	10	12	10
	di cui abusi	3	3	NQ
23	Posteggi mercato assegnati	551	504	500
24	Regolamenti predisposti o modificati	0	0	0
25	Accertamenti detenzione cani	15	16	15
26	Autorizzazioni passi carrai	3	2	5
27	Notifiche richieste da A.G.	59	59	30

Altri dati				
N.	Descrizione	Quantità2014	Quantità2015	Quantità2016
1	Ricorsi	5	8	15
2	Determinazioni	37	28	30
3	Annotazioni di servizio	70	59	60
4	Mercati su aree pubbliche	53	53	53
5	Km. percorsi autovetture	29.528	29.840	160
6	Inviti	20	26	450
7	Predisposizione ed invio ruoli esattoria	0	367	9.900
8	Giornate di educazione stradale	21	0	NQ

Prodotti del cento di costo Attività culturali				
N°	Descrizione	Quantità 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
1	Concerti organizzati: 30° edizione della Stagione Concertistica Bellinzaghese	3	1	3
2	Manifestazioni;	1	1	2
3	Contributi erogati	3	2	16
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 2014	Quantità 2015	Quantità 2016

1	Redazione proposte di deliberazioni inerenti le attività culturali	7	14	10
2	Determinazioni inerenti le attività culturali	5	5	3
3	Richieste all'AIPA per pubblicazioni manifesti per conto di Assessori vari	4	4	4
4	Procedura per partecipazione al concorso comuni fioriti – compilazione schede e invio materiale	1	1	–
5	procedure di gara	–	–	1

Prodotti del cento di costo attività produttive				
N°	Descrizione	Quantità 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
1	Rilascio "Codice stalla" per detenzione animali ad uso familiare	–	–	4
2	SCIA Sanitarie	34	30	40
3	Attivazioni cessazioni e variazioni relative al commercio in sede fissa	24	25	19
4	Attivazioni cessazioni e variazioni relative agli esercizi pubblici	12	5	17
5	Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza (pubblici spettacoli)	8	10	9
6	Ricezione SCIA relative a manifestazioni temporanee	35	30	47
7	Autorizzazioni commercio ambulante mercatale	1	5	6
8	Pratiche cessazioni ambulanti	6	4	5
9	Aggiornamento registro presenze mercatali	101	101	106
10	Migliorie posteggi mercatali	1	---	---

11	Supporto per la compilazione delle pratiche relative a manifestazioni culturali e ricreative ad iniziativa delle associazioni locali	20	15	15
12	Richieste Interventi per segnalazioni igienico sanitarie	12	10	6
13	Certificati relativi alla qualifica di IAP	---	---	---
14	Attivazione agriturismo	1	-	1
15	Attivazioni e variazioni agenzie d'affari	1	1	1
16	Pratica subingresso attività di noleggio con conducente	1	---	1
17	Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	21	20	24
18	Comunicazioni occupazioni suolo pubblico	86	85	80
19	Nuove autorizzazioni per installazione di tende	1	1	---
20	Predisposizione lettere e bollettini pagamento tende	16	16	16
21	Richieste interventi per randagismo e problematiche igienico sanitarie	20	15	10
22	Convalida sequestri cautelativi	---	---	---
23	Verifica Annuale regolarità Aree Pubbliche (rilascio mod. V.A.R.A). ²	18	18	22
	Altri dati			
1	Proposte di deliberazioni inerenti il settore	4	4	5
2	Determinazioni relative al settore	8	5	7
3	Schemi di regolamenti e/o modifiche	1	1	---
4	Riunioni commissione Comunale Vigilanza LL.P.S.	4	4	4
5	Conferimento pubblico servizio AIB	23	20	26

² 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.

6	Registrazioni di tutte le attività produttive per statistiche: Regione a Agenzia delle Entrate	34	30	31
7	Rilascio autorizzazioni per allacciamento colonnine Enel ambulanti mercato	1	1	—
8	Predisposizione lettere e bollettini pagamento allacciamento Enel	2	2	2
9	Statistiche	3	3	3

Prodotti del cento di costo Segreteria Comunale				
N°	Descrizione	Quantità 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
1	Atti pubblici	2	2	2
2	Scritture private	-	2	—
3	Contratti individuali di lavoro	-	-	—
4	Contratto decentrato Integrativo	1	1	1
5	Atti di organizzazione – disposizioni datoriali	10	10	
6	circolari	4	2	1
7	Controllo atti	40	37	31
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	1
11	Relazione performance	1	1	1
12	Programma triennale del fabbisogno del personale	1	1	1

Altri dati				
N°	Descrizione	Quantità 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
1	Sedute organi collegiali	48	48	45
2	Sedute dell'Organismo comunale di valutazione	3	3	8
3	Tavoli di contrattazione	6	6	5
4	Giornate di formazione	25	10	12 (per un totale di 60 ore)
5	Incontri con gli amministratori	n.r.	n.r.	112 (n.112 ore)
6	Delibere	130	202	181
7	Determine	10	13	
8	Conferenze di servizi	5	3	5
9	Conferenze di coordinamento	8	12	8

Prodotti del centro di costo Nido				
N°	Descrizione	2014	2015	Quantità 2016
1	Attività offerte nel "Nido aperto" <i>anche con letture animate.</i>	4 per sezione	24 totali	18 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	Incontri aperti c/o biblioteca e supporto educatori nido.

Relazione sulla performance anno 2016

Comune di Bellinzago Novarese

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 bm raggiunti	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)	30 circa nelle 2 settimane	21 partecipanti	Non effettuato
8	n. bambini raggiunti nelle attività "aperte"	-	-	Avviata sperimentazione

Prodotti del cento di costo istruzione				
N°	Descrizione	2014	2015	Quantità 2016
1	Supporto a iniziative estive proposte da cooperativa sociale. N.famiglie raggiunte	Dai 20 ai 30bm secondo le settimane	Media di 16 a settimana per le sette settimane proposte	Idem oltre a mantenimento tre progetti personalizzati

2	Rapporti amministrativi e contabili con istituto comprensivo "A.Antonelli" secondo atto condiviso: rinnovo convenz, liquidazioni, progetti realizzati.	3atti	delibera G.C. n. 31/2015 di approvazione del protocollo Saldo prog.dsa e 1a parte progetti(determine67-81)	Determ. 13/2016 per liquidazione compensi 2015. Determ 66/2016 per acquisto giochi esterno-materna statale. Determina 68/2016 per anticipo corrispettivi as 2016-17
3	Studenti con diverse abilità per accompagnamento/assistenza alla persona in ambito scolastico a.s. 2014-15 + ipotesi a.s. 2015-16	6	8 per as 2015-16	idem
4	Riconoscimento agevolazioni tariffarie per scuolabus e mensa scolastica come da tariffario predisposto con delibera G.C.n. 12 del 06.02.2015	20 agevolati o ridotti per mensa 7 agevolati o ridotti per scuolabus	Scuolabus 3 Dato riferito alla mensa a cura della segreteria	Dato riferito alla mensa a cura della segreteria: 3 scuolabus + mensa 16 tariffa agevolata e riduzione per 2° figlio: 46
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.	53assegni 22 libri	22 libri	Dall'istruttoria: 24 richieste espresse on line x as 2015-2016
6	Altre attività integrative: servizi di supporto scolastico in cordata con C.I.S.AS. -gruppo antea-cisl, presso locali siti nell'Oratorio Vandoni.	80	45utenti	Si conferma dato 45

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	Determ 68/2016 per trasmissione 1° parte as 2016-2017 con budget riservato a materna e atto n. 66/2016 per acquisto beni mobili per materna statale. Determina 63/2016 x trasferimento fondi regionali as 2014-2015 alla fondazione.
---	---	---	--	--

Prodotti del centro di costo Assistenza				
N°	Descrizione	2014	2015	2016
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	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	gest. dei 16-2015	Saldo 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)	35	26 +4con minori entro i 3 anni	30 con 6 minori

4	Bonus gas/energia attraverso piattaforma di gestione delle agevolazioni: SGATE-anci Assegni sociali con patronati (maternità e nucleo numeroso)	44 13	Bonus 95 Assegni: 39 SGATE: presa d'atto rimborsi riferiti a 2013 e 2014	Bonus 87assegni 38 Presenza d'atto rimborsi da SGATE/2015 determ. 74
5	collaborazione stretta con Agenzia Territoriale per la Casadel Piemonte Nord per rilevazione „morfosità colpevole e non“ occupanti alloggi popolari	10 incol+ 3	10 incolp+4 colpevoli	Convocaz. il 15.09 di 4 colpevoli. Determ. 78 trasmis. fondi comunali relativi a 12 morfosità incolpevoli/2012
6	Realizzazione di un "Centro Servizi alla Persona" presso i locali del Comune di Bellinzago: n. spazi/sportelli/convenzioni	-----	3 sportelli	manutenim.
	Altri dati			
	Collaborazione con assessorato per iniziative di “pari opportunità” e sulla integrazione- disabilità : Azioni informative, e collaborazione per iniziative ed eventi	---	collaborazione	diffusione per iniziative e raccordo con assessorato

Prodotti del cento di costo refezione scolastica mensa				
N°	Descrizione	Quantità 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
N.	Pasti somministrati	24275	24275	26156

Relazione sulla performance anno 2016

Comune di Bellinzago Novarese

	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 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
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 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
N. ore sett. di apertura al pubblico	25	25 (fino 24.11.2015)	16
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 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
1	Reversali emesse	1292	1288	1926
2	Mandati emessi	1766	1943	1991
3	Cedolini elaborati	597	584	543
4	Trasmissione denunce Inpdap	12	12	12
5	Trasmissione denunce Inail	1	2	-
6	Mutui passivi gestiti	107	104	79
7	Pratiche pensione gestite	3	1	1
8	Fatture passive registrate	1950	1295	1123
9	Fatture attive emesse	5	8	6
10	Contratti di mutuo stipulati	-	-	-

11	Buoni economato	280	394	319
12	Beni inseriti in inventario	15	23	28

Prodotti del centro di costo Tributi				
N°	Descrizione	Quantità 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
1	Contribuenti tassa rifiuti	4651	4690	4675
2	Variazioni Tarsu apportate	851	1034	507
3	Variazioni ICI inserite	105	419	538
4	Variazioni lampade votive	60	81	84
5	Contribuenti soggetti a verifica	10	2	3309
6	Avvisi accertamento emessi		6	668
7	Redazione atti costituzione in giudizio	-	-	-
8	Sgravi e rimborso imposte	163	186	165

Prodotti del centro di costo Urbanistica edilizia ed ambiente				
N°		Quantità 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
1	Convenzioni	0	0	4

Relazione sulla performance anno 2016

Comune di Bellinzago Novarese

2	Permessi di costruire	58	41	52
3	D.I.A. e/o S.C.I.A.	47	61	72
4	Comunicazioni inizio lavori	124	125	122
5	Permessi di agibilità	27	33	26
6	Autorizzazioni paesaggistiche	3	4	4
7	Assegnazioni n. matricole ascensori	0	0	2
8	Certificati di destinazione urbanistica	108	69	82
9	Verifica tipi di frazionamento	15	14	18
10	Pratiche di Cementi Armati	22	22	31
11	Attestazioni varie in materia urbanistica	3	0	4
12	Altre istanze (AUA –Prev Inc.- Emiss. Atm. Etc)	25	32	22
13	Rilascio numeri civici			32
14	Autorizzazione scarico reflui	17	15	25
15	Verifiche taglio boschi	3	1	5
16	Autorizzazioni cave	0	0	0
17	Autorizzazioni posa di impianti pubblicitari	17	21	24
18	Aggiornamento catasto incendi	2	2	2
19	Ordinanze rimozione rifiuti	1	0	0
20	Segnal .disfunzione rimozione rifiuti alla ditta appalt	80	70	70
21	Gestione esposti in materia igienico sanitaria	6	9	6

22	Gestione esposti in materia sicurezza impianti	1	0	1
23	Gestione esposti in materia sicurezza fabbricati	4	4	3
24	Ordinanze varie	6	4	4
Altre attività				
	commissione regolamenti	0	1	0
	Commissione locale paesaggio			20
	commissione ambiente	2	3	1
	verifiche presunte violazioni edilizie	4	5	5

Prodotti del centro di costo OO PP e manutenzioni				
N°		Quantità 2014	Quantità 2015	Quantità 2016
1	Gare d'appalto	13	15	25
2	Progetti interni	2	2	6
3	Validazioni progetti	2	3	11
4	Direzioni lavori	10	5	6
5	Servizi scuolabus	66	38	30
6	Autorizzazioni utilizzo scuolabus	28	25	20
7	interventi da parte di personale operaio	90	100	160

4.2.2 La performance organizzativa: la 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.

La Valutazione si esprime un giudizio tra i 5 proposti e assegna il punteggio ad esso corrispondente, come illustra la seguente tabella:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
<i>Standard quali-quantitativo NON rispettato</i>	1
<i>Standard quali-quantitativo parzialmente in linea con i valori programmati</i>	2
<i>Standard quali-quantitativo in linea con i valori programmati</i>	3
<i>Standard quali-quantitativo mediamente oltre i valori programmati</i>	4
<i>Standard quali-quantitativo oltre i valori programmati</i>	5

I risultati sono riportati nell'allegato "Mappa della qualità 2016" ed evidenziano un sostanziale mantenimento dei livelli qualitativi mediamente pari a 3,4

4.3 Andamento delle performance individuali

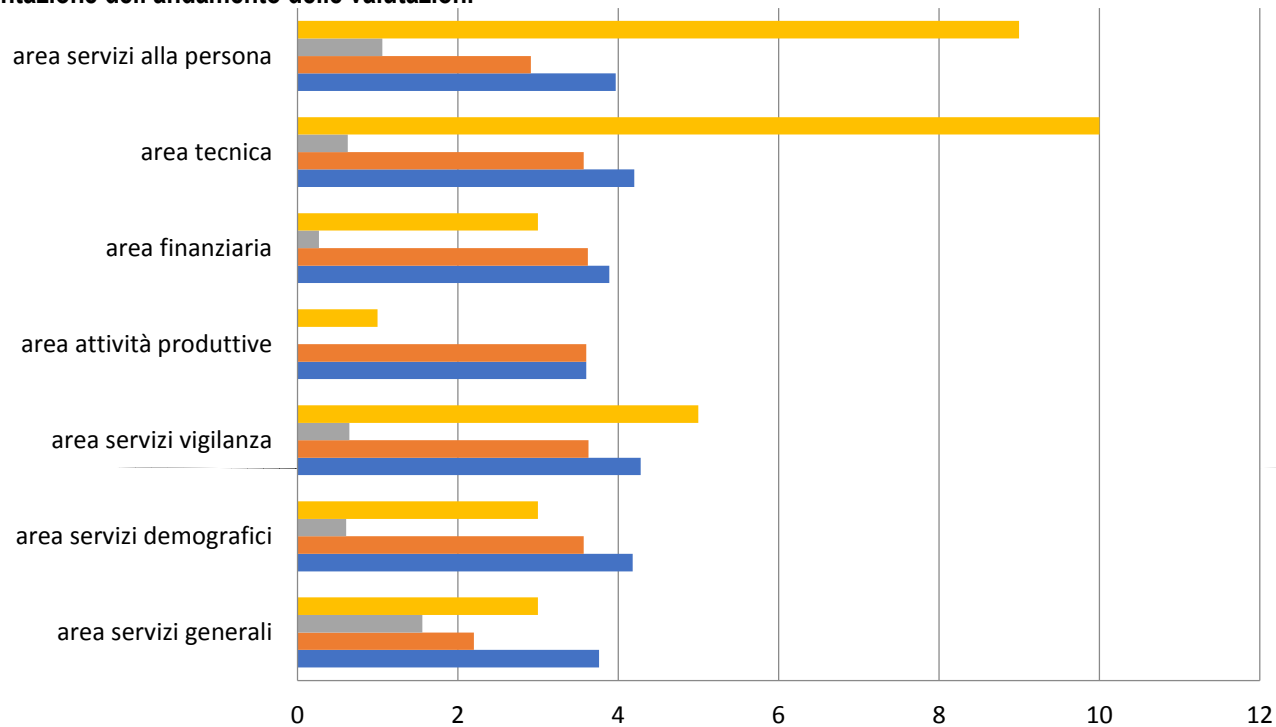
La valutazione delle performance individuali del personale dipendente riguarda:

- a) la qualità delle prestazioni ossia i comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza;
- b) i risultati, ossia il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici formalmente assegnati sia a livello individuale che di gruppo.

La valutazione è effettuata dai Responsabili di Area, applicando il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione che prevede l'attribuzione dei seguenti punteggi:

PUNTEGGIO	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



5 Dati relativi ai premi

5.1 Stato di attuazione della contrattazione integrativa

In data 10.01.2017 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo – Annualità economica 2016 dei dipendenti del Comune di Bellinzago Novarese trasmesso all'ARAN e in data 13.01.2017 prot. N.-601 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
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

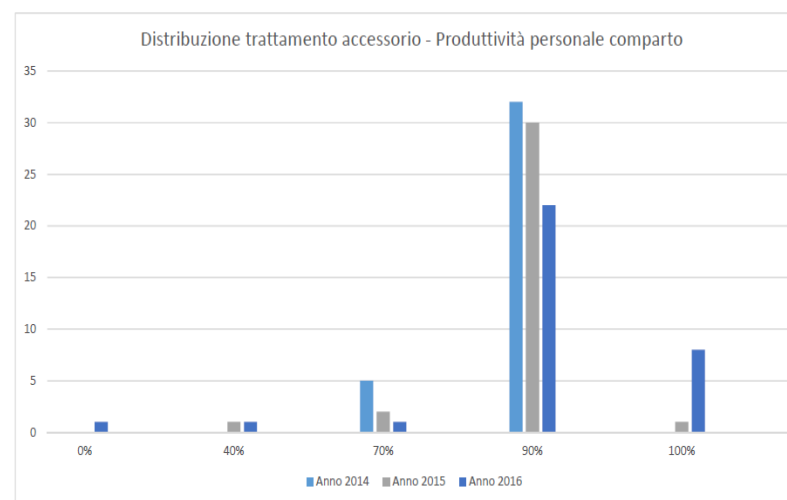
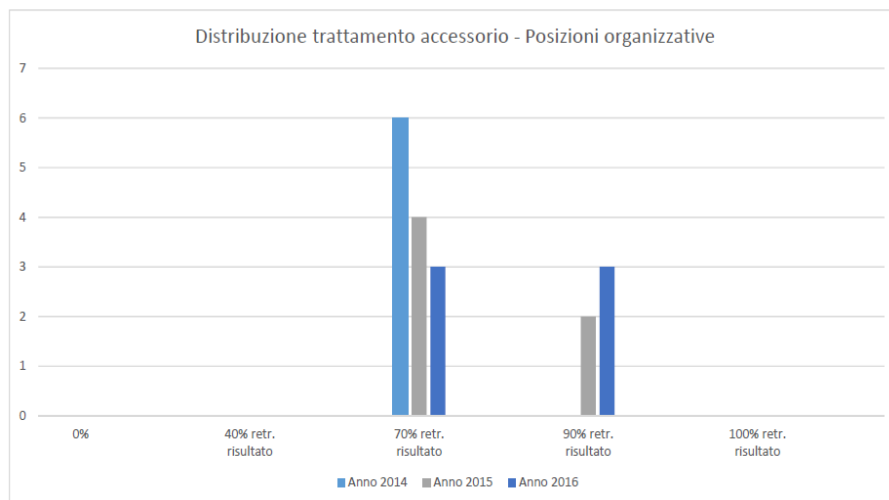
Le risorse destinate ad incentivare il miglioramento dei servizi ed incentivare specifici obiettivi e da riconoscere al personale dipendente sulla base dei risultati conseguiti, verificati e valutati secondo il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione ammontano **ad € 35.139,01**.

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

5.2 Andamento dei premi nel triennio 2014/2016

	2014		2015		2016	
	Previsto	Erogato	Previsto	Erogato	Previsto	Erogabile
Posizione organizzative	€ 11.327,48	€ 7.929,23	€ 11.327,48	€ 8.727,89	€ 11.327,48	9.075,48
Dipendenti	€ 18.821,87	€ 16.751,44	€ 33.881,26	€ 32.925,73	€ 35.139,01	30.929,98

5.3 Grado di differenziazione delle premialità



6. 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”.

6.1. Azioni e attività finalizzate alla prevenzione della corruzione poste in essere nel 2016

Con deliberazione G.C. N.29 in data 29.01.2016 la Giunta Comunale, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha aggiornato il Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018 definendo specifici obiettivi di integrità e trasparenza recepiti nel PEG/Piano Performance 2016/2018.

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 2016 (prot. N.712 in data 16.01.2017) resa sulla base della scheda standard elaborata da ANAC e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente/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 procedurali.

Il ruolo del RPC Il ruolo del RPC si è concretizzato nell’attività propositiva di aggiornamento del Piano in correlazione con gli altri documenti di programmazione (PEG/PP), dando, alle misure anticorruzione, un riscontro specifico negli obiettivi strategici. E’ stata, altresì, espletata attività di coordinamento e di impulso attraverso atti di organizzazione, conferenze di servizi e l’organizzazione di uno specifico percorso formativo finalizzato alla mappatura dei processi.

Permane a livello generale la criticità più volte rilevante 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 biennio ridurre la propria dotazione organica di 5 unità 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 anche come misura di contrasto delle corruzione.

Quindi permangono le criticità già segnalate: la mole degli adempimenti, la mancanza di un Ufficio di supporto, una scarsa sensibilizzazione sull'argomento e l'inadeguatezza organizzativa che vede una non chiara definizione degli ambiti di intervento di ciascun Responsabile, il cumulo di competenze anche gestionali in capo al RPC.

6.2. 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.29 in data 29.01.2016 il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018 quale allegato al Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018;

- ad riorganizzare la struttura del proprio sito secondo quanto stabilito dal D.lgs.n.33/2013, e 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

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 (25.02.2016 prot. N. 3254), di quanto riportato nelle griglie debitamente compilate secondo quanto previsto dalla citata deliberazioni.

Nel corso del 2016 non sono pervenute richieste di accesso civico.

7. 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 secondo quanto previsto dal regolamento comunale approvato con deliberazione con la deliberazione CC. n.3 del 6 febbraio 2013 e secondo le modalità organizzative definite 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** adottate dai responsabili dei servizi, nonché le **ordinanze e i contratti** e tutti gli **atti relativi al processo** relativo alla realizzazione dei lavori *"Taglio alberi mediante offerta a zero o in aumento presso proprietà comunale con acquisizione gratuita del legname ricavato"*.

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si è svolta sistematicamente nell'arco dell'anno in diverse sedute:

- del 17 maggio 2016 attraverso l'estrazione casuale dal registro delle pubblicazioni,
- del 9 giugno 2016 attraverso l'estrazione casuale dal registro delle pubblicazioni,
- del 7 luglio 2016 attraverso l'estrazione casuale dal registro dei provvedimenti,
- del 7 luglio 2016 attraverso estrazione casuale dal registro delle fatture.
- del 6 settembre 2016 attraverso l'estrazione casuale dal registro delle pubblicazioni,
- Del 4 ottobre 2016 attraverso l'estrazione casuale dal registro delle pubblicazioni,
- Del 27 dicembre 2016 attraverso l'estrazione casuale dal registro dei provvedimenti,
- Del 9 gennaio 2017 attraverso l'estrazione casuale dal registro dei provvedimenti,
- Del 15 febbraio 2017 mediante acquisizione di documentazione presso l'ufficio e consultazione delle cartelle d'archivio.

Sono stati complessivamente esaminati relativamente all'anno 2016 i seguenti atti:

n. 11 determinazioni di impegno

- **n. 11** altri atti amministrativi

– **n.7** atti relativi al processo per l'acquisizione dei lavori di *"Taglio alberi mediante offerta a zero o in aumento presso proprietà comunale con acquisizione gratuita del legname ricavato"*

– **n.2** contratti

Ciascun atto è stato esaminato sotto il profilo della legittimità e della qualità secondo la *checklist* di controllo predefinita nella quale, oltre agli aspetti di legittimità viene dato rilievo anche ad alcuni parametri di qualità del provvedimento per valutare l'attività dell'ufficio anche in termini di performance.

L'attività di controllo successivo, non ha dato luogo a rilievi insuperabili ma rileva margini di miglioramento nella redazione degli atti che in alcuni casi presentano erronei richiami normativi e un articolato motivazionale insufficiente o impreciso.

Nello specifico nel corso del 2016 sono **stati controllati complessivamente n.31 atti pari 6% dei provvedimenti adottati** dai responsabili dei servizi e **dei provvedimenti controllati il 31% è stato interessato da rilievi sulla qualità.**

Le risultanze dell'esito dell'attività di controllo e le relative direttive di cui all'art.3 del Regolamento sono riportate nelle schede allegate alla presente per formarne parte integrante e trasmesse a tutti i soggetti di cui al comma 7 dell'art.3 del regolamento dei controlli interni.

Le risultanze dell'esito dell'attività di controllo e le relative direttive di cui all'art.3 del Regolamento sono state trasmesse, con note prot. N.12213 del 22.07.2016 e nota prot. N. 8334 del 26.05.2017 ai Responsabili dei servizi, e con note prot. N.14656 del 10.09.2016 e nota prot. N. 6699 del 27.04.2017 a tutti i soggetti di cui al comma 7 dell'art.3 del regolamento dei controlli interni