



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PREMESSA

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Castelletto sopra Ticino ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 22.12.2010 il Sistema di Valutazione delle prestazioni del personale, in attuazione al Decreto succitato ("riforma Brunetta") che ha sancito l'obbligo di costituzione di un sistema globale di gestione della performance e le successive varianti approvate con delibera della Giunta comunale n. 138 del 17.10.2011 e n. 76 del 02.05.2019.

Il sistema è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto la voce "Performance", sul sito istituzionale www.comune.castellettosopraticino.no.it.

Per performance si intende il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita, ovvero quanto il lavoro del personale del Comune di Castelletto ha attuato gli obiettivi e le politiche dell'Amministrazione e, di conseguenza, quanto l'Amministrazione ha soddisfatto i bisogni della comunità.

Il Comune di Castelletto sopra Ticino ha adottato un ciclo di gestione delle performance così articolato:

• Pianificazione:

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'.

Gli obiettivi e le priorità vengono indicati nei seguenti documenti: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Piano Esecutivo di Gestione, nonché nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa a trasparenza e l'integrità.

Il Piano Esecutivo di Gestione, articolato in schede obiettivo, costituisce il Piano della Performance: per ciascuna Area la Giunta individua gli obiettivi di miglioramento e sviluppo e li assegna con le risorse finanziarie per l'anno di riferimento ai Responsabili di Area.

Il Piano della Performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Performance dell'Amministrazione Trasparente.

• **Monitoraggio:**

CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO.

Il Nucleo di Valutazione effettua il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema. Questa fase viene attuata operativamente attraverso la segnalazione alla Giunta dello stato di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Performance nel corso dell'anno.

• **Valutazione:**

VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.

Questa fase è attuata mediante:

- la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed esterni e di indirizzo politico-amministrativo nonché ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune della relazione sulla performance;
- l'applicazione del Sistema di Valutazione delle Performance del personale succitato, che prevede da parte del Nucleo di Valutazione la validazione della relazione sulla Performance e la valutazione dei Responsabili sulla base di criteri prestabiliti, approvati dalla Giunta.

I DOCUMENTI

• **Pianificazione:**

- Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 20.01.2014 e n. 27 del 17.02.2014 di approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014/2016;
- Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 26.01.2015 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2015/2017;
- Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 27.01.2016 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2016/2018;
- Delibera di Giunta Comunale n. 168 del 21.12.2016 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa alla trasparenza e l'integrità per gli anni 2017/2019;
- Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 22.01.2018 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa alla trasparenza e integrità per gli anni 2018/2020;
- Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 28.01.2019 di aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa alla trasparenza e integrità per gli anni 2019/2021;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 28.01.2019 di approvazione del Bilancio di previsione 2019-2021 e della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno 2019;
- Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 29.01.2019 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e piano degli obiettivi 2019;
- Delibera di Giunta Municipale n. 62 del 08.04.2019 avente per oggetto "Modifica obiettivo strategico POG n. 2 Area Cultura «Appalto trasporto scolastico»";

• **Monitoraggio:**

- Deliberazioni di variazioni al Bilancio annuale di Previsione 2019-2021:
 - ✓ D.G.C. n. 29 del 18.02.2019, ad oggetto: “Variazione di cassa”;
 - ✓ D.G.C. n. 35 del 21.02.2019 “Riaccertamento ordinario dei residui ai fini della formazione del rendiconto 2018”;
 - ✓ D.G.C. n. 30 del 21.02.2019, ad oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione 2019/2021 – I provvedimento”
 - ✓ D.G.C. n. 50 del 20.03.2019, ad oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione 2019/2021 – II provvedimento”
 - ✓ D.G.C. n. 72 del 29.04.2019, ad oggetto: “Variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2019”;
 - ✓ D.G.C. n. 127 del 16.09.2019, ad oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione 2019/2021 – III provvedimento”
 - ✓ D.G.C. n. 141 del 14.10.2019, ad oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione 2019/2021 – IV provvedimento”
 - ✓ D.G.C. n. 164 del 25.11.2019, ad oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione 2019/2021 – V provvedimento” ;
 - ✓ D.C.C. n. 11 del 08.04.2019, ad oggetto: «Ratifica Delibera di Giunta Comunale n. 30/2019, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2019/2021 – 1° provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 12 del 08.04.2019, ad oggetto: «Ratifica Delibera di Giunta Comunale n. 50/2019, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2019/2021 – 2° provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 40 del 23.09.2019, ad oggetto: «Ratifica Deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 16.09.2019, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2019/2021 – terzo provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 26 del 29.07.2019, ad oggetto: “Art. 193 D. Lgs. 267/2000 – Salvaguardia degli equilibri di bilancio – presa d’atto del permanere degli equilibri”;
 - ✓ D.C.C. n. 27 del 29.07.2019, ad oggetto: “Assestamento generale del bilancio di previsione 2019/2021 e modifica del D.U.P.”.
 - ✓ D.C.C. n. 46 del 12.12.2019, ad oggetto: «Ratifica Deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 14.10.2019, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2019/2021 – quarto provvedimento”»;
 - ✓ D.C.C. n. 47 del 12.12.2019, ad oggetto: «Ratifica Deliberazione della Giunta Comunale n. 164 del 25.11.2019, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2019/2021 – quinto provvedimento”»;

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Si sottolinea che nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) riprende le decisioni strategiche dell’ente per calibrarle in un’ottica più operativa, identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma perseguire nel corso dell’anno.

Per quanto riguarda la valutazione delle performance dell’anno 2019 si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti in riferimento al Piano Performance 2019.



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037
P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it
Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI **(previsti per tutte le Aree)**

PAGAMENTO DELLE FATTURE RELATIVE ALL'ANNO ENTRO IL 31.12.2019 AI FINI DELLA RIDUZIONE DEL DEBITO PREVISTO DALL'ART. 1 - COMMI DA 857 A 869 – DELLA LEGGE 145/2018 (LEGGE DI BILANCIO)

L'obiettivo mirava al rispetto di quanto disposto dall'art. 1 – commi da 857 a 869 che prevedeva la riduzione del 10% del debito commerciale residuo risultante al 31.12 dell'anno in corso rispetto allo stesso debito commerciale risultante al 31.12 dell'esercizio precedente. Pertanto ciascun Ufficio ha provveduto, durante il corso dell'anno, alla verifica delle fatture in scadenza e della loro esigibilità e conseguente liquidazione delle fatture esigibili, nonché alla ricognizione generale di tutte le fatture pervenute durante l'anno al fine di accertare eventuali mancanti pagamenti di fatture diventate esigibili; ha effettuato il pagamento delle fatture ricevute e in scadenza al 31.12 al fine di registrare il minor debito commerciale residuo come previsto nelle predette norme.

L'obiettivo è stato raggiunto.

AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL SITO WEB

Nell'ottica di semplificare, snellire ed ottimizzare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, l'obiettivo si proponeva di garantire una esaustiva descrizione delle fasi procedurali, degli atti e documenti necessari, nonché della modulistica utilizzabile, l'implementazione e l'aggiornamento del sito web ed in particolare della sezione "Amministrazione Trasparente" in un'ottica di migliore fruibilità delle informazioni pubblicate (allegato D del piano per la prevenzione della corruzione comprensivo della sezione relativa a trasparenza ed integrità), oltre che di coerenza con le disposizioni contenute nel D. Lgs. 33/2013. Pertanto ciascun Ufficio, per la sezione di propria competenza, ha provveduto al monitoraggio dei dati inseriti e alla definizione, omogeneizzazione e aggiornamento della modulistica, provvedendo infine alla implementazione del sito web

L'obiettivo è stato raggiunto.

Castelletto Sopra Ticino, li 09.06.2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
f.to Dott.ssa Daniela Oleggini

IL RESPONSABILE DELL'AREA VIGILANZA COMMERCIO
PUBBLICI ESERCIZI ARTIGIANATO
f.to Dott. Lorenzo Maffioli

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

E DELL'AREA SERVIZI

f.to Dott. Patrizio Rossi

IL RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI

f.to Geom. Marika Scorrano

IL RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

f.to Ing. Francesco Eliseo

IL RESPONSABILE DELL'AREA CULTURA PUBBLICA ISTRUZIONE

POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO TURISMO

f.to Dott.ssa Simona Sarasino



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

PROVINCIA DI NOVARA

28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037

P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI DISTINTI PER AREE COMUNALI



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037
P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it
Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA **UFFICI DEMOGRAFICI**

1. SVOLGIMENTO ATTIVITA' RELATIVE A ELEZIONI EUROPEE, REGIONALI E COMUNALI DEL 2019

L'obiettivo prevedeva di garantire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali relative alle elezioni europee, regionali e comunali del 26 maggio 2019, rispettando la tempistica prevista dalla normativa. Durante i mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio sono state svolte tutte le operazioni necessarie al corretto svolgimento dei comizi elettorali, secondo le scadenze ministeriali e con il coinvolgimento del personale dell'ufficio servizi demografici ed anche di personale di altri uffici a supporto. Si è infatti provveduto alla costituzione dell'ufficio elettorale comunale, alla predisposizione delle revisioni elettorali straordinarie, all'affissione dei manifesti elettorali, alla gestione della propaganda elettorale, alla presentazione delle liste per le elezioni comunali, alla nomina degli scrutatori per i seggi, alla predisposizione del materiale necessario per il lavoro dei seggi elettorali. Sono state garantite le aperture straordinarie dell'ufficio elettorale secondo quanto richiesto dalla normativa e durante tutte le operazioni di voto garantendo supporto e collaborazione con i presidenti di seggio. Al termine delle operazioni di voto è stata gestita tutta la fase di raccolta dati dai seggi e trasmissione risultati alla Prefettura di Novara.

2. CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE. CONCLUSIONE OPERAZIONI RELATIVE AL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE ANNO 2018 E SVOLGIMENTO OPERAZIONI PER ANNO 2019

Il nostro Comune è stato selezionato dall'ISTAT per la partecipazione al censimento permanente della popolazione per gli anni 2018 -2021. Per quanto riguarda il censimento anno 2018 si è provveduto, nei primi mesi dell'anno 2019, ad effettuare le operazioni di verifica anagrafica sulla base delle risultanze delle operazioni censuarie svolte dai rilevatori e a predisporre la determina per la liquidazione dei compensi erogati dall'ISTAT. Per quanto riguarda il censimento permanente anno 2019, oltre allo svolgimento della formazione a distanza, sono state effettuate tutte le operazioni preparatorie alla verifica sul campo e precisamente : verifica indirizzi per la rilevazione Areale, controllo residenti, suddivisione ed assegnazione indirizzi ai rilevatori, verifica lista nominativi estratti per rilevazione da Lista, controllo residenti, suddivisione ed assegnazione indirizzi ai rilevatori, attivazione e consegna tablet ai rilevatori. Durante le operazioni di rilevazione effettuate dal mese di ottobre al mese di dicembre, è stata effettuata la gestione quotidiana delle operazioni di censimento con utilizzo applicativo Sgi di Istat, è stato dato supporto ai rilevatori e ai cittadini che richiedevano informazioni e sono state effettuate le chiusure delle operazioni di rilevazione.

UFFICIO INFORMATICO

1. GARANTIRE SUPPORTO TECNICO IN MATERIA INFORMATICA AI DIPENDENTI COMUNALI

L'obiettivo prevedeva di fornire adeguato supporto tecnico ed indicazioni operative finalizzate al miglioramento delle conoscenze degli strumenti utilizzati giornalmente dal personale dell'ente. L'obiettivo che si intende raggiungere è una maggiore autonomia e consapevolezza nell'utilizzo dei software presenti sui pc dell'ente, in modo da velocizzare e rendere più efficiente il lavoro degli uffici.

Durante l'anno 2019 sono stati effettuati 4 interventi per erogazione della formazione a n. 32 persone.

2. RETE DATI

L'obiettivo prevedeva l'ampliamento e la modifica della rete dati per collegare i PC dell'area demografici e servizi sociali, collegando gli apparati ai server. Ciò consente il collegamento di nuovi pc e nuovi punti rete in uffici/aree attualmente non raggiunte dalla rete dati, oltre alla eliminazione dello switch attuale preso demografici per togliere con i di bottiglia attuali e per utilizzare appieno le caratteristiche dei nuovi computer dotati di scheda di rete a 1gb. E' stata effettuata una analisi dettagliata delle esigenze delle aree interessate, con l'ausilio dell'ufficio lavori pubblici, mentre la valutazione logistica ed economica è stata sospesa per inglobarla nei previsti lavori di ristrutturazione/riorganizzazione degli uffici in fase di progettazione.

UFFICI AMMINISTRATIVI

1. ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'INSEDIAMENTO DELLA NUOVA AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'obiettivo prevedeva l'espletamento di tutti gli adempimenti normativi connessi all'insediamento della nuova Amministrazione Comunale necessari:

all'insediamento del Consiglio Comunale, al giuramento del Sindaco, alla presa d'atto della Giunta Comunale, alla definizione indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende e Istituzioni, alla nomina nuovi componenti commissioni comunali, all'approvazione programma di mandato.

Il 6 giugno 2019: si è provveduto a convocare per il giorno 11 giugno la prima seduta del Consiglio Comunale. In quella seduta si è svolto il giuramento del Sindaco, si è provveduto alla nomina della Commissione Elettorale e della Giunta Comunale e alla definizione degli indirizzi per la nomina dei componenti delle commissioni.

Nella medesima seduta del mese di giugno si è provveduto all'approvazione del programma di mandato per gli anni 2019/2024

Per quanto riguarda le nomine dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende, Istituzioni, il Sindaco ha mantenuto a proprio carico la partecipazione agli stessi e pertanto non si è reso necessario provvedere alle relative nomine.

Entro il mese di dicembre sono stati nominati i tutti rappresentanti del Comune nell'ambito delle Commissioni Comunali.

L'obiettivo è stato raggiunto.

2. ATTIVITA' FINALIZZATA ALLA REVISIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN RIFERIMENTO ALLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 21.05.2018 E IN APPLICAZIONE DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

L'obiettivo prevedeva lo svolgimento dell'attività finalizzata all'adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi alle nuove disposizioni contenute nel CCNL sottoscritto 21.05.2018 e al nuovo contratto collettivo integrativo.

In data 24 aprile 2019 si è provveduto ad approvare l'Appendice 7 al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi relativa all'Area delle Posizioni Organizzative e in data 02.05.2019 si è provveduto ad adeguare le nuove schede per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse destinate ad incentivare il trattamento accessorio ai criteri stabiliti all'allegato 1 del contratto integrativo decentrato per il personale del Comune di Castelletto Sopra Ticino sottoscritto in data 11.04.2019.

Castelletto Sopra Ticino, li 15 maggio 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
f.to Dott.ssa Daniela Oleggini



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA
28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037
P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it
Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI AREA VIGILANZA-COMMERCIO E PUBBLICI ESERCIZI-ARTIGIANATO

UFFICIO VIGILANZA

INTENSIFICAZIONE CONTROLLI SUL TERRITORIO

L'obiettivo si prefiggeva un ampliamento della fascia ordinaria di presenza del personale sul territorio attraverso lo svolgimento di servizi in orario serale e/o notturno. Detto piano di lavoro si è sovrapposto con il progetto "Laghi Sicuri 2019" finanziato dal Ministero dell'Interno nel periodo luglio settembre. Lo stesso è comunque stato effettuato nel periodo ottobre – dicembre garantendo il numero di servizi richiesti.

ISTITUZIONE ZONA A TRAFFICO LIMITATO MEZZI AVENTI MASSA COMPLESSIVA A PIENO CARICO SUPERIORE A 3,5 TON

Con tale obiettivo ci si poneva la finalità di riorganizzare la viabilità nel centro storico cittadino pensando anche ad una soluzione per il transito dei mezzi pesanti.

Si è adottata apposita ordinanza nel mese di agosto e si è predisposta la relativa segnaletica orizzontale e verticale.

La ZTL è attiva dal mese di settembre.

L'ufficio ha continuato a monitorare la situazione relativamente al rispetto dei divieti imposti.

L'obiettivo può ritenersi raggiunto.

UFFICIO COMMERCIO

CONTROLLI NEI PUBBLICI ESERCIZI DELLA SOMMINISTRAZIONE EX L.R. 38/2006

Con tale obiettivo ci si prefiggeva di effettuare il controllo circa il rispetto dell'obbligo formativo imposto dalla legislazione regionale ai gestori dei pubblici esercizi della somministrazione.

L'attività ha avuto inizio nel mese di giugno e ha riguardato tutti i pubblici esercizi attivi sul territorio comunale.

Per quanto esposto l'obiettivo è stato raggiunto.

CENSIMENTO E SVILUPPO DELLA CONSISTENZA DEI CARTELLI PUBBLICITARI

L'obiettivo consisteva nella realizzazione di un censimento dei cartelli stradali pubblicitari presenti sui maggiori assi viari del Comune finalizzato alla verifica degli obblighi imposti ai concessionari nonché per formulare eventuali possibilità di sviluppo.

Detto censimento è stato realizzato nel periodo estivo ed è stato chiuso nel mese di ottobre.

Avendo rispettato i termini ed i tempi previsti l'obiettivo è da considerarsi raggiunto.

UFFICIO MESSI NOTIFICATORI

NOTIFICHE INVITI EX ART. 80 DEL CODICE DELLA STRADA

Con questo obiettivo ci si proponeva di provvedere alle notifiche degli inviti a presentare i documenti per transiti accertati con le apparecchiature di lettura targhe in dotazione al Comando. L'Ufficio ha evaso tutte le richieste nei tempi previsti raggiungendo l'obiettivo.

Castelletto Sopra Ticino, li 30 aprile 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA VIGILANZA COMMERCIO
PUBBLICI ESERCIZI ARTIGIANATO
f.to Dott. Lorenzo Maffioli



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

PROVINCIA DI NOVARA

28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037

P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI AREA FINANZIARIA

UFFICIO RAGIONERIA – TRIBUTI

APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2018 ENTRO IL 11/04/2019

L'obiettivo mirava ad approvare il rendiconto 2018 in anticipo di almeno quindici giorni rispetto alla scadenza prevista per legge (30/04/2019). L'obiettivo è stato raggiunto: il rendiconto è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 08/4/2019

ATTIVITÀ DI RECUPERO TARI ANNO 2016 – RISCOSSIONE COATTIVA AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI NON PAGATI EMESSI NEL 2018.

L'obiettivo prevedeva, da un lato, le attività di accertamento sugli omessi versamenti riguardanti la Tassa rifiuti da parte dei contribuenti nell'annualità 2017 e, dall'altro, il recupero coattivo degli avvisi di accertamento emessi nel 2018, riguardanti le annualità 2013 - 2016. Si trattava di recuperare un gettito di circa 140.000,00 euro complessivi per il 2017 e di oltre 600.000,00 euro da iscrivere a ruolo per i mancati pagamenti degli avvisi di accertamento 2013 - 2016.

L'obiettivo è stato raggiunto secondo lo scadenziario previsto. Il gettito accertato per attività di accertamento effettuata nel 2019 sulle annualità pregresse è di € 180.344,00, superiore alla previsione di 140.000,00 euro. E' stato inoltre emesso il ruolo per i mancati pagamenti degli avvisi di accertamento emessi nel 2018.

ATTIVITÀ DI RECUPERO IMU ANNI 2014, 2015, 2016 E 2017 - RISCOSSIONE COATTIVA AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU NON PAGATI EMESSI NEL 2017.

L'obiettivo prevedeva, da un lato, le attività di accertamento sugli omessi versamenti IMU da parte dei contribuenti nelle annualità 2014, 2015 2016 e 2017 e, dall'altro, il recupero coattivo degli avvisi di accertamento emessi nel 2017. Si trattava di recuperare un gettito pari, almeno a 450.000,00 euro complessivi per i tre anni oggetto di accertamenti.

L'obiettivo è stato raggiunto: l'attività è stata effettuata secondo lo scadenziario previsto. In merito al gettito recuperato, è stata superata la somma posta quale obiettivo da raggiungere. Infatti al 31/12/2019 risultavano emessi 350 avvisi di accertamento per un gettito accertato pari ad € 486.119,00. Sono state inoltre emessi i ruoli per la riscossione coattiva degli avvisi di accertamento IMU e TASI notificati nel 2017 e non pagati entro i termini.

Castelletto Sopra Ticino, li 13 maggio 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

f.to Dott. Patrizio Rossi



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA

28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037

P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI AREA SERVIZI SOCIALI

ACCERTAMENTO PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE, AI SENSI DELL'ART. 2 DEL D. LGS. 68/2001.

L'obiettivo prevedeva una serie di attività istruttorie a supporto dell'accertamento che la Guardia di Finanza, Compagnia di Borgomanero, stava svolgendo nei confronti dei cittadini richiedenti prestazioni sociali agevolate.

In particolare si trattava di effettuare le seguenti attività secondo uno scadenziario previsto:

1. Raccolta dati relativi alle prestazioni sociali agevolate richieste dagli utenti dell'Ufficio relativamente ad Assegni Nucleo Familiare, Assegni Maternità e retta agevolata Asilo Nido
2. Trasmissione elenchi alla Guardia di Finanza
3. A seguito di esame dei dati da parte della GDF, trasmissione della documentazione completa relativa ai singoli nuclei di cui la GDF richiederà integrazione prestazioni agevolate.

L'obiettivo è stato raggiunto sono stati effettuati tutti gli adempimenti nel rispetto dello scadenziario previsto.

GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI MOROSITÀ PAGAMENTO CANONI E SPESE DI ASSEGNATARI DI ALLOGGI DI EDILIZIA SOCIALE: PIANI DI RIENTRO E PROVVEDIMENTI DI DECADENZA.

Ai sensi della L.R. 3/2010 nei confronti degli assegnatari di alloggi di edilizia sociale che hanno maturato morosità colpevoli verso l'Agenzia Territoriale per la Casa (ATC), l'Ente deve emettere i provvedimenti di decadenza entro il termine di 90 giorni dalla richiesta di ATC. Prima della scadenza di tale termine, e per evitare il successivo provvedimento di sgombero dell'alloggio, il Comune può attivarsi affinché siano sottoposte ad ATC specifiche richieste di estinzione rateale del debito residuo (piani di rientro). Il mancato rispetto del piano di rientro concordato determina la perdita del beneficio e il conseguente avvio dei procedimenti di decadenza da parte dell'Ente.

ATC nell'anno 2018 ha provveduto ad esaminare tutte le situazioni di morosità accumulate nel corso degli anni precedenti, addivenendo alla trasmissione di un elenco consistente di situazioni per le quali occorre formulare provvedimento di decadenza.

Dato il gran numero di nuclei familiari che si troverebbero in difficoltà a seguito di tale provvedimento, l'Ufficio, in accordo con ATC, si era posto l'obiettivo di contattare tutti i nuclei assegnatari ed esaminare ciascuna situazione, per monitorare i piani di rientro e scongiurare, ove possibile, l'emissione del provvedimento di decadenza.

Qualora, a seguito del tentativo di mediazione, non risultasse possibile per l'utente rientrare dal debito, l'Ente doveva avviare il provvedimento di decadenza.

L'obiettivo è stato raggiunto. L'ufficio Servizi Sociali ha inoltrato ad ATC una comunicazione nella quale veniva richiesto di sospendere i termini previsti dalla normativa vigente per la pronuncia della decadenza al fine di contattare nuovamente gli inquilini morosi e sollecitare la ripresa del pagamento delle quote dovute evitando, così, le decadenze (ATC chiedeva la decadenza di 17

famiglie) che avrebbero di fatto creato un'emergenza sociale. L'ufficio ha pertanto contattato i singoli inquilini morosi e concordato con essi nuovi piani di rientro delle quote ancora dovute e mai versate. Gli inquilini stanno effettuando versamenti, nei limiti delle loro possibilità economiche, con scadenze a volte difformi da quelle concordate ma garantendo comunque il versamento del debito. I bollettini di pagamento vengono presentati all'Ufficio Servizi Sociali che li trasmette ad ATC per consentirne una registrazione immediata. Sono comunque stati emessi n. 2 provvedimenti di decadenze, per uno dei quali è in corso la procedura di sfratto.

REGOLAMENTO COMUNALE DELLA COMUNITÀ FAMILIARE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI "VALENTINO PINOLI DI PORTA NUOVA".

L'obiettivo prevedeva la stesura del nuovo Regolamento per l'organizzazione e la disciplina della nuova "Comunità Familiare per Anziani Autosufficienti "Valentino Pinoli di Porta Nuova" nata in seguito al ridimensionamento della preesistente Casa di riposo R.A. La Comunità familiari per anziani autosufficienti è la risposta residenziale alternativa al ricovero in Istituto. Non rappresenta una soluzione ai problemi abitativi degli anziani, ma un servizio da attuare in situazioni particolari, caratterizzato da una bassa intensità assistenziale e da un'utenza con discreta autonomia personale. L'obiettivo è stato raggiunto, la bozza di regolamento è stata predisposta dall'ufficio secondo lo scadenziario concordato.

Castelletto Sopra Ticino, li 13 maggio 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
f.to Dott. Patrizio Rossi



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

PROVINCIA DI NOVARA

28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037

P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

Cod. IPA c_c166

OBIETTIVI STRATEGICI AREA LAVORI PUBBLICI
UFFICIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI

1. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER MESSA IN SICUREZZA STRADE

L'obiettivo aveva quale fine quello di procedere a dare avvio ai lavori di cui in oggetto, nel rispetto dei tempi indicati dalla legge di bilancio 2019, e pertanto entro il 15.05.2019, al fine del mantenimento del contributo concesso.

I tempi indicati sono stati rispettati. La fase di indizione di gara è stata avviata con qualche giorno di ritardo rispetto all'indicazione dei 7 giorni dall'approvazione del progetto, ma risulta comunque rispettato il termine indicato nel mese di aprile per l'indizione della stessa (avvio procedura con determinazione n. 183 del 27/03/2019).

L'effettivo inizio dei lavori è avvenuto in data 13.05.2019 e quindi entro il termine previsto dalla legge di bilancio.

Si ritiene pertanto l'obiettivo raggiunto

2. INTERVENTI DI ASFALTATURA TRATTI DI STRADE COMUNALI

L'obiettivo aveva quale fine quello di procedere all'appalto dei lavori di cui in oggetto entro la primavera dell'anno 2019.

I tempi indicati nell'obiettivo sono stati rispettati.

Infatti il progetto è stato approvato con deliberazione GC n. 24 del 11.02.2019. L'indizione di gara è avvenuta con determinazione n. 174 del 26/03/2019 ed i lavori sono stati aggiudicati con determinazione n. 267 del 08/05/2019 consentendo così l'inizio dei lavori in data 21/05/2019.

Si ritiene pertanto l'obiettivo raggiunto.

3. RISTRUTTURAZIONE DELLA CASA DEL PARCO "G. SIBILIA" PER LA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SEDE DELLA POLIZIA LOCALE

L'obiettivo si proponeva di procedere all'avvio dei lavori di ristrutturazione dell'immobile da destinare a nuova sede della Polizia Locale, situata nel parco "G. Sibilia", entro il mese di maggio 2020.

Relativamente a quanto indicato dall'obiettivo si sono verificati dei ritardi rispetto alle tempistiche previste in quanto:

- non è stato possibile procedere all'aggiudicazione dei lavori prevista per il mese di aprile, in quanto seppur la Provincia di Novara (in qualità di SUA) ha provveduto a trasmettere a questo Ente in data 23/04/2019 il fascicolo della gara, contenente i risultati provvisori della stessa, si è reso necessario prima di procedere all'aggiudicazione dei lavori, effettuare le operazioni di verifica dell'anomalia dell'offerta, come da indicazione della commissione di gara;
- l'aggiudicazione è stata disposta con determinazione n. 375 del 08/07/2019, ma l'esecutività della stessa è intervenuta solo in data 08/08/2019 a seguito di acquisizione di tutta la documentazione comprovante l'effettivo possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario, documentazione in parte trasmessa dalla Provincia di Novara a questo Ente in data 29/07/2019 ed in parte acquisita direttamente dall'ufficio (comunicazione antimafia);
- successivamente al fine di consentire la consegna dei lavori, prevista originariamente nell'obiettivo per il mese di maggio, è stato richiesto alla ditta la presentazione del P.O.S. e la documentazione per consentire la stipula del contratto, documentazione trasmessa all'ufficio segreteria in data 11.09.2019.

La sottoscrizione del contratto è avvenuta in data 31/10/2019, ed il conseguente inizio dei lavori, disposto inizialmente per il giorno 13/12/2019 è stato successivamente riprogrammato, in quanto la ditta non si è presentata alla prima convocazione.

Si fa inoltre presente che, nel medesimo periodo (maggio/ottobre), si è dovuto procedere a dare corso ad un ulteriore intervento, non previsto in fase di redazione degli obiettivi né della redazione del bilancio, per l'utilizzo del finanziamento concesso dallo Stato attraverso il comma 11 dell'art. 30 del decreto – legge 30.04.2019 n. 34 convertito in legge n. 28 giugno 2019 n. 58, il quale prevedeva la necessità di finanziare opere aggiuntive rispetto a quelle già programmate sulla base degli stanziamenti contenuti nel bilancio di previsione dell'anno 2019 e dare avvio agli stessi entro la data del 31.10.2019, pena la perdita del contributo stesso, ammontante ad € 70.000,00, attività che ha comportato un impegno notevole del personale dell'ufficio.

Come si evince da quanto sopra relazionato i tempi previsti dall'obiettivo non sono stati rispettati, in parte per motivi non imputabili all'ufficio (ritardi della SUA, necessità procedure di verifiche aggiuntive, tempi stipula contratto), ed in parte in quanto l'ufficio ha dovuto fare fronte ad ulteriori incombenze non previste.

Castelletto Sopra Ticino, li 13 maggio 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI
f.to Geom. Marika Scorrano



**COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA**

28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037

P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

Cod. IPA c_c166

**OBIETTIVI STRATEGICI AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA
UFFICIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA**

1. ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO – APPROVAZIONE MODIFICA AL REC

Ai sensi della DCR 247-45856/2017 è stato approvato con DCC n. 17 del 31.05.2018 il Regolamento Edilizio Comunale. La Regione Piemonte ha richiesto di provvedere alla sua integrazione per quanto attiene all'art. 96 (Tutela del suolo e del sottosuolo).

L'obiettivo prevedeva l'integrazione del Regolamento Edilizio Comunale, approvato con DCC n. 17 del 31.05.2018, come richiesto dalla Regione Piemonte per l'art. 96 (Tutela del suolo e del sottosuolo).

L'obiettivo è stato raggiunto per quanto di competenza, con la predisposizione della modifica all'art. 96 del REC come da indicazioni regionali e della conseguente redazione della deliberazione di CC di approvazione.

La modifica al REC è stata approvata nel Consiglio Comunale di dicembre, obiettivo raggiunto.

2. ADEMPIMENTI ITER ADOZIONE VARIANTE STRUTTURALE AL PRGC E PROCEDURA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA

L'obiettivo prevedeva il proseguimento dell'iter per la predisposizione della variante strutturale al PRGC vigente oltre all'assolvimento degli adempimenti finalizzati alla procedura VAS - fase di valutazione ambientale, che include le consultazioni pubbliche e dei soggetti con competenza ambientale e si conclude con l'espressione del parere motivato dell'autorità competente OTC (Organo Tecnico Comunale) - resasi indispensabile a seguito dei pareri Regionali per l'adozione del progetto preliminare della variante strutturale al PRGC.

Come previsto sono stati effettuati entro aprile gli adempimenti propedeutici all'adozione del progetto preliminare e della VAS con la predisposizione della Delibera di Giunta Comunale e successiva Determinazione di nomina dei componenti OTC.

Successiva Adozione del progetto preliminare e VAS con Deliberazione di Consiglio Comunale n.7 dell'8 aprile 2019; avviso di pubblicazione e deposito; raccolta osservazioni e proposte; trasmissione delle stesse al professionista incaricato della redazione della variante.

L'obiettivo previsto è stato completamente raggiunto e ultimato il mese di luglio.

3. BANDO CONTRIBUTO FACCIATE DEL CENTRO STORICO E DEI NUCLEI ANTICHI

L'obiettivo prevedeva la redazione e pubblicazione del bando per accedere ai contributi finalizzati al recupero delle facciate degli edifici del centro storico e dei nuclei antichi.

Il bando è stato riaperto nel mese di maggio per permettere maggiore adesione da parte dei cittadini, di conseguenza i tempi sono slittati di qualche mese per le ultime fasi previste dall'obiettivo, le domande pervenute in tutto risultano sette.

L'obiettivo previsto è stato raggiunto per quanto di competenza dell'ufficio nei tempi stabiliti.

Castelletto Sopra Ticino, li 14 maggio 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
f.to Ing. Francesco Eliseo



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

PROVINCIA DI NOVARA

28053 - Piazza F.lli Cervi, 7 - P.I. 00212680037

P.E.C.: castellettosopraticino@pec.it

Cod. IPA c_c166

**OBIETTIVI STRATEGICI AREA CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT E
TEMPO LIBERO - POLITICHE GIOVANILI - TURISMO**

**UFFICIO CULTURA- PUBBLICA ISTRUZIONE - POLITICHE GIOVANILI - SPORT E
TEMPO LIBERO - TURISMO**

**SCARTO STRAORDINARIO MATERIALE BIBLIOGRAFICO IN APPLICAZIONE AI
CRITERI SMIUSI**

S = scorretto, informazione inattuale

M = mediocre, superficiale, ordinario

U = usato, deteriorato, di sgradevole presenza

S = superato

I = inappropriato, incoerente con la raccolta

L'obiettivo si prefiggeva la revisione generale del patrimonio librario della biblioteca, la selezione e lo scarto dei materiali aventi i requisiti previsti dai criteri SMIUSI. L'obiettivo prevedeva che, avanti la fase finale di scarto, per ciascun documento, si procedesse alla verifica della presenza dello stesso nel catalogo SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale), alla redazione della modulistica di scarto predisposta dal Ministero ed all'invio della preventiva richiesta di autorizzazione. Complessivamente sono state avanzate n. 6 richieste di autorizzazione allo scarto di blocchi documentali presso la competente Soprintendenza. I volumi scartati sono stati posti a disposizione in primis di altre istituzioni e quindi dei cittadini, come previsto dalle procedure di legge. L'obiettivo è stato conseguito.

**APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO PULLMAN 54 POSTI E SOSTITUZIONE
AUTISTA AA.SS. 2019-20**

L'obiettivo prevedeva la redazione del capitolato e degli atti di gara in aderenza alle esigenze del servizio di trasporto in oggetto ed alla vigente normativa. L'obiettivo prevedeva inoltre la definizione del criterio di aggiudicazione, nonché la valutazione del percorso istruttorio necessario ed opportuno alla luce delle modifiche introdotte alla disciplina di settore dal Codice dei Contratti pubblici. L'avvio del servizio doveva avvenire entro il mese di settembre. Espletate le operazioni preliminari, l'Ufficio ha provveduto, previa pubblicazione di avviso sul sito dell'Ente, ai necessari procedimenti istruttori ed ha acquisito la fornitura a mezzo Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA.) Il servizio ha preso regolarmente avvio nel mese di settembre. L'obiettivo è stato conseguito.

**CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO TERRENO PER FINALITA'
SPORTIVA**

Essendo il Comune entrato in possesso di un appezzamento di terreno posto in zona “aree destinate a pubblici servizi che generano volumetria residenziale da trasferire” (foglio 19, mappale 253), l’obiettivo prevedeva che detto terreno venisse destinato, attraverso lo strumento del comodato gratuito, al pubblico servizio con destinazione sportiva.

Effettuata una indagine di mercato, il terreno è stato assegnato, a mezzo convenzione, in comodato d'uso gratuito alla società ciclistica castellettese con vincolo d’uso sportivo.

L’obiettivo è stato conseguito

Castelletto Sopra Ticino, li 07 aprile 2020

IL RESPONSABILE DELL’AREA CULTURA PUBBLICA ISTRUZIONE
POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO TURISMO
f.to Dott.ssa Simona Sarasino