



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2011**

**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 ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 22.12.2010 il nuovo 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. Il sistema è consultabile nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", sotto la voce "Sistema di valutazione del personale", sul sito istituzionale [www.comunecastellettosopraticino.no.it](http://www.comunecastellettosopraticino.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 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: Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale, Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano Esecutivo di Gestione articolato in schede obiettivo costituisce il Piano delle 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 sotto la voce "Trasparenza, valutazione e merito".

• **Monitoraggio:**

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

L'Organismo Comunale di Valutazione (OCV) 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 indirizzo politico-amministrativo ed 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 dell'OCV la validazione della relazione sulla Performance e la valutazione dei Responsabili sulla base di criteri prestabiliti, approvati dalla Giunta.

**I DOCUMENTI**

• Pianificazione:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 28.03.2011 di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale;
- delibera di Giunta Comunale n. 59 del 04.04.2011 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) anni 2011-2012-2013;
- delibera di Giunta Comunale n. 60 del 04.04.2011 di approvazione del Piano degli obiettivi anni 2011-2012-2013;
- Monitoraggio:
  - Deliberazioni di variazioni al Bilancio annuale di Previsione 2011: Delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 30.05.2011, n. 102 del 07.07.2011 e n. 125 del 19.09.2011, ratificate con delibere di Consiglio n.28 del 18.07.2011, n. 29 del 18.07.2011 e 39 del 26.09.2011;
  - Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 26.09.2011 di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi;

## VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Si sottolinea che nella Relazione Previsionale e Programmatica, in corrispondenza di ogni programma vengono descritte le finalità da perseguire nel corso dell'anno.

Per quanto riguarda la valutazione delle performance dell'anno 2011 si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti in riferimento al Piano Performance 2011.

### UFFICI DEMOGRAFICI

#### **1. Censimento**

L'obiettivo prevedeva l'espletamento di tutte le procedure relative al 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni. L'ufficio ha provveduto alla costituzione dell'ufficio comunale di censimento, alla selezione, nomina e formazione dei coordinatori comunali e dei rilevatori, all'organizzazione del Centro Comunale, alla raccolta dei questionari consegnati dalle famiglie, all'inserimento dati nel sito dell'ISTAT, all'assistenza ai rilevatori e alle famiglie, al controllo del censimento degli edifici, alla predisposizione di numerosi manifesti informativi ed approfondimenti sul sito comunale. L'obiettivo è stato conseguito.

#### **2. Aggiornamento della numerazione civica**

L'obiettivo prevedeva la revisione della numerazione civica in vista del censimento. L'ufficio ha provveduto all'aggiornamento ed alla certificazione stradario Comunale attraverso applicativo dell'Agenzia del Territorio, alla predisposizione della cartografia delle sezioni di censimento per l'aggiornamento dei numeri civici, alla predisposizione dei modelli CP5 con tutti i numeri civici collegati alle vie comunali attraverso lavoro cartaceo ed inserimento in applicativo dell'Agenzia del Territorio, alla prosecuzione del lavoro di revisione della numerazione civica delle vie comunali che maggiormente richiedevano modifiche, con sopralluogo sul territorio, convocazione delle famiglie interessate e spedizione della documentazione agli enti interessati. L'obiettivo è stato conseguito.

#### **3. Referendum del 12 e 13 giugno**

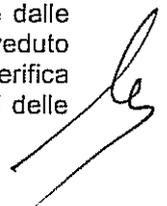
L'obiettivo prevedeva di garantire il corretto svolgimento delle operazioni referendarie rispettando la tempistica prevista dalla legge. L'ufficio ha provveduto alla revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali, alle determinazioni di costituzione ufficio elettorale, autorizzazione allo svolgimento di straordinario, impegno di spesa e liquidazione, alla verifica del buono stato materiale elettorale, all'affissione manifesti obbligatori, all'apertura ufficio extra orario lavorativo, alla spedizione cartoline avviso all'estero, alla propaganda elettorale, alla nomina degli scrutatori, alla predisposizione del materiale per sezioni ed alla raccolta dati. L'obiettivo è stato conseguito.

#### **4. Riorganizzazione server sede Vigili**

L'obiettivo prevedeva l'espletamento di tutte le procedure relative al riordino degli apparati tecnologici collegati al server con sostituzione router obsoleto e razionalizzazione dei collegamenti e dell'ubicazione fisica dei diversi apparati. L'addetto informatico ha provveduto alla sostituzione del router (a noleggio), all'installazione armadio per apparati informatici e loro spostamento, alla riunificazione sotto gruppo di continuità ed alla rimozione di apparati vari, all'aggiornamento del firewall e controllo funzionamento apparati. L'obiettivo è stato conseguito.

#### **5. Nuovo Codice dell'Amministrazione digitale e PEC: supporto tecnico**

L'obiettivo prevedeva l'applicazione informatica dei nuovi contenuti e delle componenti al fine di allineare il sistema informativo comunale ed il sito istituzionale ai principi stabiliti dalle linee guida del C.A.D. e dalle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione. L'addetto informatico ha provveduto all'analisi del sistema informativo, all'installazione PEC sulle postazioni individuate, all'installazione e verifica tecnica software Sintecop per creazione automatismi archiviazione notifiche PEC, allo studio e analisi delle

applicazioni tecnico-informatiche del sito istituzionale per il costante adeguamento dello stesso alle indicazioni della direttiva 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione. Il previsto rinnovo certificati relativi alle firme digitali non è stato necessario poiché sono state prorogate le scadenze. L'obiettivo è stato conseguito.

## UFFICI AMMINISTRATIVI

### **1. Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D.Lgs. 82/2005 e smi): gestione del documento informatico**

L'obiettivo prevedeva l'espletamento di tutte le procedure volte a consolidare l'avviamento del processo di digitalizzazione e l'estensione dell'utilizzo della firma digitale. Il personale coinvolto ha utilizzato la firma digitale nelle procedure telematiche che richiedono tale modalità operativa (ad es. adesione a convenzioni attraverso portale Consip, statistiche relative al personale ).E' stato avviato lo studio della recente normativa ed il confronto con l'attuale manuale di gestione dei documenti per valutare eventuali modifiche migliorative. L'obiettivo è stato conseguito.

### **2. Implementazione Operazione Trasparenza**

L'obiettivo prevedeva l'allineamento del sito Internet dell'Ente ai requisiti imposti dalla riforma Brunetta, ampliando le politiche di comunicazione del Comune nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, di pubblicità dell'azione di servizio esercitata, di accessibilità e di rispetto della privacy. L'ufficio si è occupato dello studio e dell'analisi dei principi stabiliti dalla riforma Brunetta, della predisposizione dell'elenco di tutte le informazioni obbligatorie relative al personale dipendente, al Segretario comunale, alla contrattazione decentrata e all'organismo di valutazione ed alla relativa pubblicazione sul sito. L'obiettivo è stato conseguito.

### **3. Gestione informatizzata del rapporto di lavoro**

L'obiettivo prevedeva l'espletamento di tutte le procedure relative alla prosecuzione del processo di informatizzazione della gestione giuridica del rapporto di lavoro al fine di ridurre i tempi e i costi di funzionamento delle strutture dedicate, utilizzando le applicazioni informatiche che consentono di ridurre i tempi di controllo del cartellino marcatempo. Con l'acquisto del nuovo hardware dei cartellini marcatempo presso l'Ufficio Vigilanza e l'inserimento individuale dei diversi orari di lavoro e delle variabili ammesse, è stata realizzata una sensibile riduzione dei relativi documenti cartacei e dei tempi di controllo trasmissione degli stessi all'ufficio Ragioneria in modalità informatica. L'obiettivo è stato conseguito.

## UFFICIO VIGILI

### **1 Avvio controlli ambientali**

L'obiettivo prevedeva l'avvio controlli ecologico ambientali relativi alla fattispecie dell'abbandono rifiuti e sulla corretta esecuzione della raccolta differenziata sul territorio comunale in collaborazione con Ufficio Ambiente ed Ente Gestore raccolta Rifiuti Solidi Urbani.

Sono stati controllati e contattati tutti gli operatori commerciali e turistico ricettivi

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **2 Avvio controlli cartelli pubblicitari**

L'obiettivo prevedeva la verifica "cartelli" pubblicitari, così come definiti Art.47 comma 4 D.P.R. 495/92, posti lungo la direttrice della S.S. 33 del Sempione ed S.S. 32 "Ticinese" finalizzato alla redazione di uno schedario aggiornato della situazione ed alle verifiche di conformità con gli obblighi imposti dal Codice della Strada.

Sono stati censiti tutti i cartelli pubblicitari (catalogati per lato strada). Sono state emesse 78 sanzioni C.d.S per accertate irregolarità.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **3 Avvio piano di lavoro**

L'obiettivo prevedeva il controllo territorio finalizzato al perseguimento della sicurezza urbana mediante un'estensione del nastro orario del personale da realizzarsi mediante una diversa articolazione dell'orario di lavoro settimanale.

Sono stati rispettate le tempistiche ed i numeri di servizi previsti (nr. 33 servizi di cui 22 nel periodo maggio-settembre).

L'obiettivo è stato raggiunto.



#### **4 Avvio collaborazione Ufficio Tributi**

L'obiettivo prevedeva l'avvio della fase di controlli relativi ad accertamenti TARSU su richiesta ed in collaborazione con l' Ufficio Tributi.

Sono state evase tutte le richieste di accertamento e/o di trasmissione di atti e/o elenchi.

Obiettivo raggiunto.

#### UFFICIO COMMERCIO

##### **1 Adozione regolamento per apertura pubblici esercizi**

L'obiettivo prevedeva, con la pubblicazione da parte della Regione Piemonte degli indirizzi generali e criteri per l'insediamento delle attività di somministrazione alimenti e bevande, la predisposizione degli atti necessari alla loro adozione da parte del Comune – Regolamento e modulistica.

E' stata predisposta la modulistica sulla base delle indicazioni regionali nonché la monetizzazione delle aree standard a parcheggio. La nuova disciplina sulle liberalizzazioni e semplificazioni ha suggerito di sospendere temporaneamente l'adozione del Regolamento in attesa di chiarimenti.

Obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto.

##### **2 Avvii controlli fiscali**

L'obiettivo prevedeva l'attuazione del protocollo intesa con Agenzia delle Entrate per attività di controllo fiscale in merito alle situazioni di irregolarità accertate e riscontrate nel corso di controlli effettuati nell'istruttoria di pratiche amministrative

L'obiettivo è stato raggiunto sebbene non siano state effettuate segnalazioni all'Agenzia delle Entrate in quanto non si è riscontrato, nel corso dell'istruttoria delle pratiche di competenza, alcuna irregolarità o presunta tale.

##### **3 Avvii adeguamento procedure SUAP**

L'obiettivo prevedeva l'adeguamento delle procedure in capo all'ufficio Commercio – Attività Produttive relativamente alla nuova disciplina introdotta dall'entrata in vigore del D.P.R. 160/2010 che riguardano i procedimenti ed istanze di segnalazione certificata inizio attività "S.C.I.A."

Si è provveduto regolarmente all' adeguamento delle procedure. L'Ufficio Commercio è stato scelto come progetto pilota per affinare le procedure stesse.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### UFFICIO MESSI NOTIFICATORI

##### **1 Notifica ruoli mensa**

L'obiettivo prevedeva la notificazione agli utenti dei ruoli relativi al pagamento dei servizi mensa.

L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto rispetto alla tempistica prevista.

#### RAGIONERIA - TRIBUTI

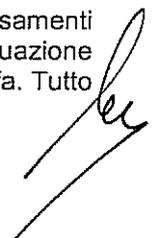
##### **1 Verifiche Tarsu anni 2009 e 2010**

L'obiettivo, consisteva nell'effettuare le verifiche in merito alla correttezza delle dichiarazioni Tarsu effettuate dai contribuenti con particolare approfondimento circa la situazione delle attività commerciali, artigianali. Per quanto riguarda le utenze domestiche gli accertamenti sono stati effettuati per lo più controllando la corrispondenza della superficie dichiarata con almeno l'80% della superficie catastale, ma anche con l'esame incrociato delle banche dati anagrafiche (nuove residenze) e delle dichiarazioni di cessione dei fabbricati Tale obiettivo è stato raggiunto tramite la sua realizzazione graduale e costante per tutto l'arco dell'anno. Sono stati emessi avvisi di accertamento per un importo di € 30.911,74 contro un importo previsto di almeno € 15.000,00.

Obiettivo raggiunto.

##### **2 Verifiche Ici anni 2006 e successivi fabbricati ed aree edificabili**

L'obiettivo consisteva nell'effettuare le verifiche in merito alla correttezza delle dichiarazioni e dei versamenti Ici effettuate dai contribuenti. In particolare modo ci si proponeva di approfondire l'analisi della situazione delle aree edificabili, dei fabbricati ex rurali e dei nuovi fabbricati iscritti in catasto con procedura docfa. Tutto ciò oltre alla consueta verifica degli altri fabbricati già presenti nella banca dati catastale.



Tale obiettivo aveva il fine di garantire una maggior equità fiscale e il recupero del gettito evaso con l'emissione di avvisi di accertamento cumulativi relativi alle annualità 2006 - 2010. Per le aree edificabili si è proceduto con lettere di invito al contribuente al fine di addivenire ad un verbale di accertamento con adesione.

L'obiettivo è stato raggiunto in modo graduale in tutto l'arco dell'anno accertando un maggior gettito di € 457.882,88, contro un importo di almeno € 205.000,00.

Obiettivo raggiunto.

### **3 Partecipazione all'accertamento fiscale dello Stato ai sensi dell'articolo 1 del d.l. 203/2005**

L'obiettivo prevedeva l'attivazione delle procedure previste dall'articolo 1 del d.l. 203/2005 che introduce il contributo dei comuni all'accertamento fiscale dell'Agenzia delle Entrate riconoscendo, ai comuni stessi, un incentivo economico pari al 30% delle maggiori somme di tributi statali riscosse. Per il 2011 l'obiettivo era mirato all'invio all'Agenzia delle Entrate, tramite il portale "Punto Fisco", delle segnalazioni qualificate riguardanti i contribuenti per i quali si registrano delle discordanze tra i redditi dichiarati e gli atti in possesso dell'Amministrazione. L'obiettivo è stato raggiunto con l'invio di 13 segnalazioni per presunte evasioni riguardanti la mancata dichiarazione, nel quadro RM della dichiarazione dei redditi, delle plusvalenze derivanti dalla vendita di aree edificabili.

Per l'invio delle segnalazioni si è resa necessaria una giornata formativa fissata, dall'Agenzia delle Entrate, nel mese di settembre.

Obiettivo raggiunto in quanto sussiste adeguata giustificazione relativa al ritardo sui tempi previsti.

### **4 Mandati/Riversali informatici**

L'obiettivo prevedeva, al fine di ridurre i tempi nei pagamenti e abbattere il consumo di carta negli uffici, di sostituire il mandato di pagamento e l'ordinativo di cassa cartaceo da inoltrare alla tesoreria con un documento informatico trasmesso in via telematica, come previsto anche dalla convenzione stipulata con il tesoriere. Per la realizzazione di tale obiettivo è stato necessario creare un "interfaccia" tra il programma informatico di contabilità e quello della tesoreria. A tal fine sono stati effettuati incontri con i rappresentanti dei due interlocutori per valutarne la fattibilità e gli eventuali costi di aggiornamento del soft-ware. E' seguito un periodo di sperimentazione simulando l'invio di mandati e reversali. Dopo l'esito positivo di tale periodo di sperimentazione si è proceduto già dal mese di settembre all'effettivo invio dei documenti informatici. Pertanto l'obiettivo è stato raggiunto in anticipo rispetto alla programmazione.

Obiettivo raggiunto.

### **5 Adeguamento del bilancio in conseguenza dell'entrata in vigore del federalismo fiscale**

L'obiettivo prevedeva la revisione completa della parte entrata del bilancio di previsione 2011 e del pluriennale 2011/2013 al fine di renderla compatibile e coerente con la riforma della finanza locale, in seguito all'attuazione del cosiddetto federalismo municipale. L'obiettivo era, pertanto, di tipo temporale e prevedeva la sua attuazione secondo un determinato scadenziario che si concludeva nel mese di novembre. L'obiettivo è stato raggiunto in anticipo rispetto alla scadenza in quanto i nuovi stanziamenti sono stati iscritti nel Bilancio a settembre anziché a novembre.

Obiettivo raggiunto.

### **6 Attuazione degli adempimenti stabiliti dal controllo del patto di stabilità**

L'obiettivo mirava a porre in atto tutti gli adempimenti e gli accorgimenti necessari ai fini del raggiungimento del saldo finanziario di competenza mista pari all'obiettivo previsto dalla manovra finanziaria del 2011, in particolare:

1 - Monitoraggio costante della situazione finanziari al fine di prevenire eventi che potrebbero compromettere il raggiungimento del saldo di competenza mista.

2 - Invio dei dati sul monitoraggio semestrale.

3 - Proiezione al 31.12.2011 dei dati finanziari risultanti a settembre in occasione della verifica degli equilibri generali di bilancio al fine di verificare la "tenuta" del saldo finanziario di competenza mista.

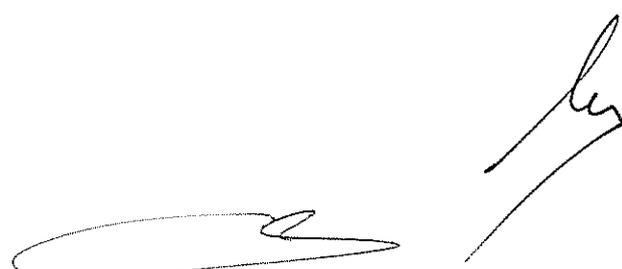
4 - Analoga operazione con i dati risultanti alla data dell'assestamento generale di bilancio

5 - Invio alla Regione Piemonte dei dati finalizzati ad ottenere l'eventuale intervento a sostegno dei comuni

6 - Verifica definitiva del raggiungimento del saldo finanziario di competenza mista entro il 15 dicembre 2012.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto tutte le scadenze sono state rispettate e alla data del 31/03/2011 è stata inviata la certificazione in merito al rispetto del saldo finanziario di competenza mista.

Obiettivo raggiunto.



### **1 Attuazione del "Fondo emergenza sociale anno 2011"**

L'obiettivo prevedeva l'erogazione di sostegni di natura economica a persone in stato di disoccupazione. Si trattava di un intervento a sostegno del reddito che l'Amministrazione Comunale adottato al fine di mitigare gli effetti negativi della crisi economica ed occupazionale di questo periodo. L'intervento, prevedeva l'approvazione di una convenzione con il Gruppo di Volontariato Vincenziano cui doveva essere versato un contributo di € 15.000,00 in tre rate da utilizzare per pagare utenze varie (luce, telefono, riscaldamento) o per acquistare beni di prima necessità a persone bisognose che saranno selezionate dal Comune tramite bando pubblico che individua i requisiti dei richiedenti. L'obiettivo era temporale e prevede il rispetto delle scadenze indicate nella scheda dell'obiettivo.

La tempistica è cambiata a seguito di richiesta da parte del Gruppo Vincenziano di modificare la convenzione per esigenze organizzative e per migliorare la funzionalità del servizio. Pertanto la nuova convenzione è stata approvata a ottobre e gli adempimenti conseguenti sono slittati nei mesi successivi. Obiettivo raggiunto, con giustificato ritardo rispetto ai tempi previsti.

### **2 Arredamento e acquisizione di nuove forniture necessarie al funzionamento del nuovo asilo nido**

L'obiettivo prevedeva l'acquisizione degli arredi e delle attrezzature necessarie al funzionamento del nuovo asilo nido.

L'obiettivo era temporale e prevedeva la realizzazione delle seguenti fasi:

- 1 – Approvazione della determinazione a contrattare per l'acquisizione di arredi e attrezzature per asilo nido con relativo bando di gara disciplinare e capitolato.
- 2 – Pubblicazione del bando.
- 3 – Esame delle offerte.
- 4 – Aggiudicazione.
- 5 – Consegna della fornitura.

Il tutto da realizzare entro la fine del mese di agosto e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico 2011/2012.

Per l'affidamento della fornitura si è adottato il metodo dell'indagine di mercato anziché la procedura aperta. Pertanto è stato possibile inviare le lettere di invito nel mese di giugno mantenendo la scadenza di agosto per la consegna della fornitura.

L'obiettivo è stato raggiunto, la consegna degli arredi è avvenuta il giorno 26 agosto 2011, ad eccezione della cucina per la quale il disciplinare tecnico allegato al progetto dell'Asilo nido è risultato inadeguato. A tale contrattempo si è ovviato mantenendo in funzione la cucina del vecchio asilo ed utilizzando appositi contenitori per il trasporto dei pasti da una struttura all'altra.

Per quanto di competenza dell'ufficio l'obiettivo è stato raggiunto; le problematiche sorte in ordine all'installazione della cucina, essendo di carattere squisitamente tecnico, sono state demandate alla soluzione da parte del progettista.

### **3 Affidamento del nuovo servizio Asilo nido**

Tale obiettivo mirava alla parziale esternalizzazione del servizio di asilo nido in quanto il blocco delle assunzioni previsto per il triennio 2011/2013, ha reso impossibile la gestione del nuovo asilo nido con 45 bambini in luogo dei 25 presenti nella vecchia struttura. Pertanto si è dovuto individuare con gara il soggetto cui affidare la gestione di una sezione "divezzini e divezzi" a partire dal mese di settembre 2011. L'obiettivo era temporale e si prevede la sua realizzazione scandita nelle seguenti fasi:

- 1 – Analisi delle possibili soluzioni circa le modalità di esternalizzazione del nuovo servizio.
- 2 – Approvazione della determinazione a contrattare per l'affidamento del nuovo servizio con relativo bando di gara disciplinare e capitolato.
- 3 – Pubblicazione del bando.
- 4 – Esame delle offerte.
- 5 – Aggiudicazione.
- 6 – Attivazione del nuovo servizio.

Il tutto da portare a termine entro il mese di settembre e, comunque, prima dell'inizio dell'anno scolastico 2011/2012.

Tutte le scadenze sono state rispettate nel mese di agosto è stato affidato il servizio alla Cooperativa Sociale di Solidarietà Promozione Lavoro.

Obiettivo raggiunto .



### **1. Lavori di costruzione nuovo asilo nido**

L'obiettivo aveva quale fine quello di consentire l'avvio dell'anno scolastico 2011/2012 nella nuova struttura, i lavori hanno subito notevoli rallentamenti causati dal fatto che a seguito di trivellazione del piezometro si è riscontrato che la portata di falda non era sufficiente a garantire il funzionamento delle apparecchiature previste (geotermico) tanto che si è reso necessario procedere alla redazione di un ulteriore perizia di variante approvata con deliberazione della G.C. n. 113 del 02/08/2011. L'Ufficio è riuscito comunque a garantire, mediante una consegna anticipata della struttura operata di concerto con la Direzione Lavori, l'inizio delle attività nei primi giorni del mese di settembre. L'obiettivo è stato raggiunto.

### **2. Scuola materna il girotondo – messa in sicurezza**

Il risultato atteso con il presente obiettivo era quello di procedere all'approvazione della progettazione dell'intervento ed il successivo affidamento dei lavori, nel rispetto dei termini previsti dal contributo CIPE concesso. Inoltre era stata stabilito che la fine dei lavori avvenisse nel mese di settembre 2011.

Tutte le tempistiche previste sono state rispettate

L'ultimazione dei lavori è avvenuta in data 26.09.2011.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **3. Scuola materna il girotondo – opere elettriche**

Il risultato atteso con il presente obiettivo era quello di procedere all'appalto dei lavori ed alla loro successiva realizzazione, stabilendo il termine per l'ultimazione dei lavori al mese di settembre 2011, al fine di consentire l'avvio dell'anno scolastico nella struttura.

L'Ufficio ha lavorato affinché i lavori si svolgessero con continuità anche nei mesi estivi, consentendo così di procedere alla consegna dei locali in tempo per l'avvio delle lezioni scolastiche, e con anticipo rispetto ai tempi previsti dal capitolato che prevedevano l'ultimazione dei lavori per il 10.10.2011, mentre l'effettiva ultimazione dei lavori è stata accertata in data 09.09.2011.

Sono stati rispettati i tempi previsti per le fasi stabilite.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **4. Lavori condotta smaltimento acque bianche via Beati**

Il risultato atteso era la realizzazione dei lavori.

Il bando di gara è stato approvato con determinazione AT n. 94 del 27/06/2011

L'affidamento dell'incarico è avvenuto in tempo utile, rispetto alla programmazione prevista (rif. det. n. 107 del 18/07/2011), la progettazione dell'intervento è stata depositata in data 16.09.2011 al prot. n. 0025534.

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto però di non dare seguito all'intervento in quanto i costi prospettati per la realizzazione dei lavori, per l'attuazione di una soluzione definitiva della problematica, risultano essere notevolmente più elevati di quanto previsto.

L'obiettivo è stato depennato a seguito della scelta operata dall'Amministrazione.

### **5. Alienazione/acquisizione aree/immobili**

Sono state espletate le procedure per i seguenti immobili:

- *Immobile via Marconi/via Gramsci*: conclusasi con l'aggiudicazione dell'immobile
- *Terreno sito in Arona*: si è provveduto all'espletamento della gara in leggero ritardo rispetto alla tempistica prevista e non aggiudicata a causa di mancanza di offerte;
- *Capannone via Beati*: espletata la gara nelle tempistiche previste, gara non aggiudicata a causa di mancanza di offerte;

Per quanto riguarda *i terreni siti in Borgoticino* si segnala che sono state avviate le attività di stima del terreno, ma a seguito di sopralluogo dell'immobile, si è riscontrata la presenza di attività abusive per cui non si è potuto procedere né alla stima né ad attivare le successive attività per la vendita.

Non si è proceduto all'attivazione delle procedure inerenti la vendita dei *Terreni siti in Castelletto Sopra Ticino*, per sopraggiunte diverse priorità.

L'*acquisizione dell'area e la permuta di via Aronco* non sono state portate a compimento a causa della mancanza di volontà di proprietari delle aree.

L'obbiettivo è stato raggiunto solo parzialmente.

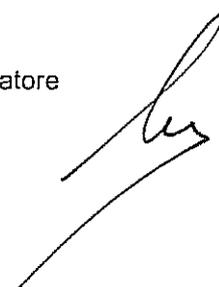
### **6. Affidamento appalti forniture e servizi in scadenza**

L'obiettivo consisteva nell'indizione di n. 6 gare per l'affidamento di appalti di forniture e servizi in scadenza.

Tutti gli adempimenti sono stati espletati ad eccezione:

- *Appalto di manutenzione immobili comunali*: per sopraggiunte diverse priorità.
- *Servizio di gestione transenne*: a causa di contenzioso pendente con precedente appaltatore

L'obbiettivo è stato raggiunto solo parzialmente.



## 7. Progettazioni interne

L'obiettivo aveva quale fine la redazione della progettazione definitiva/esecutiva dei seguenti interventi:

- *Sostituzione manto di copertura caserma dei Carabinieri*: regolarmente eseguita;
- *Riqualificazione piazza Ex Cinema Impero*: è stata redatta la progettazione preliminare nei tempi previsti, anche se l'approvazione è intervenuta solo in data 12.09.2011. E' stata sospesa, su indicazione dell'Amministrazione Comunale, la redazione della progettazione definitiva/esecutiva in attesa del trasferimento di proprietà dell'immobile al Comune.

L'obiettivo nel corso dell'anno di riferimento è stato raggiunto solo parzialmente per giustificato motivo.

## 8. Affidamenti incarichi professionali

L'obiettivo si poneva quale fine l'affidamento di appositi incarichi professionali per la redazione dei seguenti interventi:

- *ADEGUAMENTO IMPIANTI ANNA FRANK*: l'affidamento dell'incarico è avvenuto con leggero ritardo rispetto alla tempistica prevista
- *RIQUALIFICAZIONE PIAZZA F.LLI CERVI*: l'affidamento dell'incarico è avvenuto nel rispetto della tempistica prevista
- *INTERVENTI PRESSO CASA DI RIPOSO*: non affidato in quanto sono ancora in corso di valutazione, da parte dell'Amministrazione Comunale, gli interventi da eseguire

L'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente per giustificato motivo.

## UFFICIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

### 1 Redazione varianti parziali e/o di correzione errori materiali al prgc vigente.

L'obiettivo prevedeva la redazione di 3 varianti parziali e/o di correzione di errori materiali (art. 17 c.7 e c.8 L.R. 56/77 e s.m.i.): Le varianti sono state redatte secondo le indicazioni e la tempistica richiesta dall'Amministrazione Comunale, come di seguito descritto:

- n. 1/11 Inserimento di nuova area a destinazione cultura-turismo-tempo libero (campeggio) sulla SS33 del Sempione. Adozione con Delibera di C.C. n. 50 del 28.11.2011, acquisizione parere Provincia e Approvazione con Delibera di C.C. n. 8 del 02.04.2012
- n. 2/11 Rettifica errore materiale in nucleo di antica formazione località Preti. Approvazione con Delibera di C.C. n. 51 del 28.11.2011
- n. 3/11 Adeguamento di limitata entità aree a standard (parcheeggio) in località via Sivo. Approvazione con Delibera di C.C. n. 49 del 28.11.2011

L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

### 2 Demanio idrico – rilascio pratiche in sanatoria in evase trasmesse dalla regione.

L'obiettivo prevedeva la gestione del Demanio Idrico della navigazione interna piemontese, come previsto dalla L.R. 2/08 e s.m.i., in forma associata con i comuni di Arona, Dormelletto e con l'Unione dei Comuni Collinari del Vergante.

Sono stati rispettati gli obiettivi previsti sino al mese di giugno, quali la catalogazione, l'istruttoria, la quantificazione delle sanzioni e del canone nonché la richiesta dei pareri.

Da tale mese sono state trasferite alla gestione Associata le funzioni di istruttoria e rilascio delle pratiche demaniali.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### 3 Informatizzazione suap – dpr 160/2010 e regolamento attuativo

Il suddetto decreto disciplina una nuova modalità di svolgimento dei procedimenti autorizzatori gestiti dal SUAP. Per la tipologia automatizzata (SCIA) è previsto che il Suap operi esclusivamente in via telematica con utilizzo di PEC e firma digitale. Il termine previsto di entrata in vigore era il 29.03.2011.

Nonostante il portale non sia ancora stato attivato dal SUAP, l'ufficio ha espletato tutti gli adempimenti previsti pertanto le pratiche SUAP, le comunicazioni con il SUAP stesso e la gestione delle procedure vengono effettuate in modo informatico e telematico.

L'obiettivo è stato raggiunto .

### 4 Operazioni relative al censimento 2011- collaborazione ufficio Ilpp e anagrafe

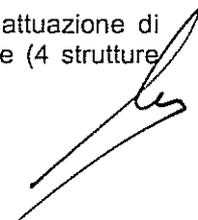
L'obiettivo prevedeva la trasposizione cartografica delle sezioni censuarie così come indicate dall'ISTAT, con individuazione del perimetro di ogni sezione e degli immobili ivi ricompresi e sopralluogo di verifica per i casi non chiari effettuato da personale dell'ufficio tecnico in supporto all'ufficio censimento.

L'Istat ha fornito la trasposizione cartografica .L'Ufficio ha effettuato tutte le operazioni previste.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### 5 PPE2 – Approvazione variante e operazioni conseguenti

L'obiettivo consisteva nella redazione degli atti necessari all'approvazione della variante in attuazione di PRGC del PPE2 e successivi adempimenti relativi al rilascio dei singoli permessi di costruire (4 strutture commerciali e un albergo).



La variante parziale al PPE2 in attuazione del PRGC vigente del Comune di Castelletto Sopra Ticino, è stata approvata con provvedimento n. 7 del Consiglio Comunale del 28/03/2011.

In merito agli adempimenti per il rilascio dei permessi di costruire si precisa che l'ufficio ha esaminato e portato in Commissione Edilizia i progetti, acquisendone il parere favorevole necessario per la documentazione da presentare in Regione ai fini del rilascio dell'autorizzazione ex art. 26 L.R. 56/77 e s.m.

L'obiettivo è stato raggiunto, pur non essendo stati attivati i permessi di costruire da parte delle società proponenti presso il SUAP entro la fine del 2011.

#### **6 Variante rotatorie e reiterazione vincoli - approvazione e operazioni conseguenti.**

L'obiettivo prevedeva la redazione degli atti necessari all'approvazione della variante parziale n. 03/2010 al PRGC vigente ai sensi dell'art. 17 comma 7° L.R. 56/77 e s.m.i. – Nuova rotatoria incrocio via Beati-via Fermi e reiterazione dei vincoli preordinati all'esproprio rotatorie via Valloni-via Beati e via Sempione-via 1° Maggio e successivi adempimenti relativi al rilascio dei singoli permessi di costruire (n. 3 rotatorie e procedura espropriativa).

La variante suddetta è stata approvata con deliberazione CC n. 8 del 28.3.2011 ed inviata alla Provincia ed alla Regione.

Per le procedure espropriative l'ufficio ha predisposto le fasi di avvio del procedimento conclusi con accordi bonari tra le Società attuatrici degli interventi ed i proprietari dei terreni interessati dai lavori di realizzazione delle rotatorie. Il permesso di costruire non è stato ancora presentato dalle Società interessate.

L'obiettivo è stato raggiunto per quanto di competenza.

#### **7 Attuazione protocollo di intesa tra agenzia entrate – IFEL – ANCI**

L'obiettivo prevedeva l'attuazione del protocollo di intesa tra Agenzia delle Entrate, Ifel e AnCI; la segnalazione all'Agenzia delle Entrate previo accertamento, dei casi di irregolarità riscontrate nella fase di accertamenti e controlli sulle attività svolte o sulle comunicazioni effettuate.

Gli adempimenti sono stati tutti effettuati secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate pervenute in ritardo rispetto alla tempistica prevista.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **8 Collaborazione Ufficio Tributi adempimenti ICI – quinquennio 2006 – 2010**

L'obiettivo prevedeva una serie di attività rivolte all'individuazione di eventuale capacità edificatoria residue sul territorio comunale in ambito edificatorio.

Con riferimento all'obiettivo di cui sopra sono state effettuate tutte le attività previste e precisamente:

1. ricevimento richieste di verifica da parte dell'ufficio ICI
2. studio preliminare delle aree e degli immobili: estratti mappa e PRGC
3. ricerche d'archivio relative agli immobili oggetto di verifica e a datazione agibilità (cronistoria costruzione)
4. calcolo ed elaborazione dei parametri urbanistico-edilizi
5. quantificazione della volumetria edificabile residua (relativa al terreno)
6. trasmissione dati.

Si segnala che alcune pratiche relative ai campeggi non sono state completate per mancata trasmissione da parte dei proprietari degli elaborati richiesti.

L'obiettivo per quanto di competenza dell'Ufficio è stato raggiunto.

### UFFICIO CULTURA - TURISMO E BIBLIOTECA

#### **1 Celebrazioni 150° Unità d'Italia**

L'obiettivo prevedeva la realizzazione, da gennaio a novembre, in occasione del 150° dell'Unità d'Italia, dei seguenti eventi: giornata dedicata alle scolaresche; celebrazione dell'anniversario; convegno celebrativo; proiezione del film "noi credevamo"

Tutti gli eventi sono stati realizzati.

E' stato inoltre effettuato un allestimento straordinario con teli tricolore sulla torre campanaria. E' stata pulita e ripristinata la targa commemorativa di Garibaldi a Castelletto, sita in piazza Matteotti; è stato posto un cippo commemorativo in prossimità dell'albero impiantato per l'occasione. L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **2 Pubblicazione catalogo mostra archeologia "Alba della Città"**

L'obiettivo prevedeva la stampa e la presentazione al pubblico, entro il mese di maggio, del volume "l'Alba della Città", nonché la rendicontazione ai soggetti co-finanziatori delle spese. L'opera è stata presentata nelle sale della Provincia di Novara, nel giugno 2011 per indisponibilità della sala nel periodo precedente.

L'obiettivo è stato conseguito.



### **3 Ciclo di incontri con gli autori**

L'obiettivo prevedeva la realizzazione di un ciclo di incontri con gli autori, secondo le direttive impartite dall'Assessore alla Cultura e dal Consiglio di biblioteca.

Nell'ambito di detto ciclo sono stati realizzati n. 3 incontri: Giorgio Licalzi ed Andrea Bajani ("Reading concerto – Ogni promessa": 3.06.2011), Enrico Remmert (12.11.2011) e Mariapia Veladiano (22.10.2011). L'obiettivo è stato raggiunto.

### **4 Valorizzazione della promozione turistica**

L'obiettivo prevedeva la realizzazione di un sistema web, implementato sul sito Comunale, con pubblicazione di notizie tramite RSS e la valutazione, con eventuale realizzazione, di ulteriori migliorie al sito stesso.

La realizzazione del sistema web per la pubblicazione di notizie tramite RSS è avvenuta nel mese di maggio. Valutata la possibilità di ulteriori migliorie, si è provveduto a realizzare un software atto a pubblicare il calendario degli eventi del territorio a scopo turistico.

L'intervento informatico è stato portato a termine nel novembre 2011. L'obiettivo è stato raggiunto.

### **5 Arredo atrio biblioteca**

L'obiettivo prevedeva il riallestimento dell'atrio della biblioteca a mezzo arredi e la presentazione del nuovo locale attraverso un open-day della biblioteca. In fase istruttoria l'Amministrazione ha tuttavia ritenuto insufficiente in intervento di esclusivo riarredo, demandando al 2012 un intervento più radicale.

L'open day della biblioteca è stato comunque realizzato (12.11.2011) per illustrare ai cittadini le nuove modalità di gestione del servizio derivanti dall'uso del programma "Erasmonet" e dall'adesione della biblioteca al BANT (Biblioteche Associate Novarese e Ticino).

L'obiettivo, con le modifiche illustrate in premessa, è stato raggiunto.

### **6 Realizzazione mostra "le ali della libertà – 25 aprile"**

L'obiettivo prevedeva la realizzazione di una mostra dal titolo "Le ali della Libertà", nell'ambito delle celebrazioni previste per il 25 aprile.

La mostra, inaugurata il 25 aprile, si è conclusa il 21 maggio 2011. L'obiettivo è stato raggiunto.

### **7 realizzazione a mezzo concessione del giornale comunale "il Castellettese"**

L'obiettivo prevedeva la realizzazione del notiziario comunale a mezzo concessione, a fronte degli introiti pubblicitari e di un canone annuo non superiore a quanto consentito dalla finanziaria, atto a conseguire l'equilibrio di mercato.

In aprile è stato individuato il concessionario. In giugno è stato pubblicato il I numero ed in dicembre il II.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **8 Concessione in comodato gratuito ad Associazione bandistica e Protezione Civile dell'immobile di via Arquello**

L'obiettivo prevedeva la predisposizione di una convenzione, entro il mese di maggio, atta a concedere in comodato gratuito al Corpo Musicale A. Broggio ed alla Protezione Civile un immobile donato da una cittadina castellettese al Comune, con vincolo d'uso a favore di dette associazioni. La convenzione è stata approvata nel mese di maggio (delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 02.05.2011), il contratto è stato sottoscritto nel mese di giugno.

L'obiettivo è stato conseguito.

## UFFICIO ISTRUZIONE

### **1 Predisposizione nuovo bando per l'espletamento del servizio di mensa scolastica**

L'obiettivo prevedeva l'espletamento del bando relativo alla concessione del servizio di mensa scolastica.

L'ufficio ha posto in essere un bando europeo, individuando nella ditta Sodexo Italia Spa il nuovo concessionario. Il servizio di ristorazione scolastica ha preso regolare avvio. L'obiettivo è stato conseguito.

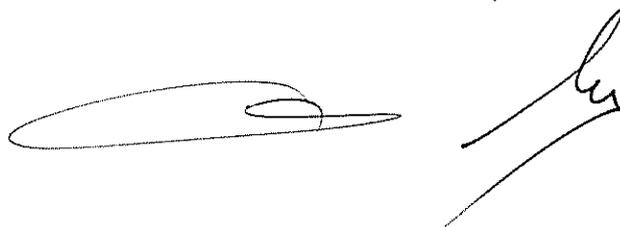
### **2 Monitoraggio dei servizi di mensa aggiuntiva, trasporto scolastico, pre e post scuola al fine di dissuadere l'insolvenza**

L'obiettivo prevedeva la verifica mensile dei saldi dei servizi di pre-scuola, post scuola, mensa aggiuntiva e trasporto scolastico, la sospensione dal servizio degli utenti insolventi, la riammissione degli utenti tornati regolari, l'ingiunzione di pagamento e l'iscrizione a ruolo degli utenti che avessero perdurato nel debito.

Il controllo mensile dei pagamenti, l'esclusione dalla fruizione, la riammissione degli utenti tornati regolari, le ingiunzioni di pagamento sono avvenute regolarmente, con ottimo livello di abbattimento delle insolvenze.

L'iscrizione a ruolo degli utenti insolventi, considerati i tempi tecnici delle istruttorie, avverrà nei primi mesi del 2012.

L'obiettivo è stato conseguito.



### **3 Monitoraggio di mensa scolastica al fine di dissuadere l'insolvenza**

L'obiettivo prevedeva la verifica, entro il mese di giugno, degli utenti insolventi del servizio mensa ed il conseguente sollecito di pagamento. A seguire, l'obiettivo prevedeva l'ingiunzione di pagamento per coloro che permanessero in stato di insolvenza e la conseguente iscrizione a ruolo.

I solleciti e le ingiunzioni di pagamento sono avvenute regolarmente.

L'iscrizione a ruolo degli utenti insolventi, considerati i tempi tecnici delle istruttorie, avverrà nei primi mesi del 2012.

L'obiettivo è stato conseguito.

### **4 Valutazione della possibilità di fusione delle anagrafiche dei servizi scolastici aggiuntivi con le anagrafiche del servizio di mensa scolastica al fine di ottimizzare la gestione dei servizi**

L'obiettivo prevedeva la valutazione della possibilità di realizzare la fusione delle anagrafiche degli utenti dei servizi scolastici, al fine di evitare una duplicazione infruttuosa di dati ed un approccio più semplice ai servizi per parte dei genitori, attraverso l'utilizzo di un unico PAN.

La fusione è avvenuta fra luglio e settembre.

L'obiettivo è stato conseguito.

## UFFICIO SPORT – POLITICHE GIOVANILI

### **1 Organizzazione della giornata della bicicletta 2011 – II edizione**

L'obiettivo prevedeva l'adesione del Comune dalla II edizione della giornata mondiale della bicicletta, indetta dal Ministero per l'ambiente.

L'ufficio ha posto in atto le necessarie pratiche. L'evento si è svolto in data 08.05.2011

L'obiettivo è stato conseguito.

### **2 Organizzazione giornata autunnale della Sport**

L'obiettivo prevedeva l'organizzazione di una giornata a tema "Sport e sana alimentazione: fondamenti di una vita sana"

L'ufficio ha posto in atto le necessarie pratiche. L'evento si è svolto in data 15.10.2011

L'obiettivo è stato conseguito.

### **3 Valutazione nuove strategie di comunicazione con i giovani finalizzate alla condivisione della programmazioni sulle politiche giovanili**

L'obiettivo prevedeva l'elaborazione di strategie di comunicazione volte a creare un rapporto più diretto di comunicazione fra i giovani ed il Comune e, in particolare, la creazione di una banca dati degli indirizzi e-mail della popolazione giovanile.

Attraverso la gestione anagrafiche del programma di biblioteca si è generata la banca dati in oggetto. Nel mese di giugno inoltre si è creata una pagina facebook per la segnalazione degli eventi del territorio di particolare interesse per i giovani.

L'obiettivo è stato conseguito.

### **4 Giornata evento dedicata ai ragazzi**

L'obiettivo prevedeva la realizzazione di una giornata/evento in collaborazione con i writers attivi sul territorio ed il coinvolgimento degli stessi nella decorazione di luoghi e spazi pubblici.

Data la non rilevante partecipazione giovanile, l'evento è stato annullato.

### **5 Adesione alla marcia per la Pace Perugia - Assisi**

L'obiettivo prevedeva l'adesione alla marcia in oggetto e l'organizzazione del servizio trasporto con costi a carico del Comune.

L'ufficio ha posto in atto le necessarie pratiche. L'evento si è svolto in data 25.09.2011

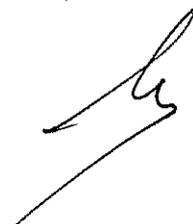
L'obiettivo è stato conseguito.

### **6 Gestione Palazzetto dello sport**

L'obiettivo prevedeva che, in caso di risoluzione della convenzione all'epoca vigente, l'ufficio valutasse nuove forme di gestione dell'impianto.

Nel mese di maggio il Comune è recesso dalla convenzione con la Società Pallacanestro Lago Maggiore, definendo i criteri per un nuovo bando. Nel mese di settembre, andato deserto il bando, il Comune ha assunto la gestione diretta dell'impianto, affidando alla Polisportiva i servizi di custodia e pulizia interna. Nel mese di novembre è stata attivata l'istruttoria per l'affidamento in concessione del bar di pertinenza dell'impianto. La conclusione della procedura è prevista per i primi mesi del 2012.

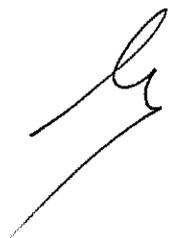
L'obiettivo è stato conseguito.



**SPECIFICI OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' E QUALITA'  
ANNI 2011-2012-2013**

<i>Descrizione</i>	<i>Finalità dell'obiettivo</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto ai fini della verifica</i>	<i>Azioni svolte</i>	<i>Verifiche Anno 2011</i>
1) Azioni per la revisione dei procedimenti interni e per l'implementazione delle procedure informatiche (dematerializzazione)	Al fine di rendere più efficace e trasparente l'azione pubblica in linea con uno dei principali obiettivi dell'azione di governo, mediante: - riduzione dell'utilizzo della carta, come imposto dall'art. 27 del D.L. 112/2008; - sensibilizzazione e coinvolgimento di tutti i dipendenti all'utilizzo dei sistemi informativi per la trasmissione documentale tra uffici	1.04.2011	31.12.2011 31.12.2012 31.12.2013	1) Riduzione dell'utilizzo della carta rispetto all'anno precedente valore atteso: - 5% anno 2011 valore atteso: - 20% anno 2012 valore atteso: - 30% anno 2013	Obiettivo conseguito
2) Azioni per lo sviluppo e l'utilizzo delle procedure informatizzate nella comunicazione interna ed esterna	Implementazione procedure informatizzate a seguito Codice Amministrazione Digitale mediante utilizzo della PEC e della firma digitale per le comunicazioni: - con le Pubbliche Amministrazioni; - con gli iscritti ad ordini professionali e le imprese; - con tutti i cittadini che lo richiedano.	1.04.2011	31.12.2011 31.12.2012 31.12.2013	1) Riduzione del numero delle raccomandate postali Valore atteso: - 20% annuo  2) Riduzione dell'utilizzo dei sistemi di posta tradizionale (posta prioritaria) Valore atteso: - 15% annuo	Riduzione registrata pari al 5% rispetto all'anno 2010 in considerazione dell'aumento di attività degli uffici  Obiettivo conseguito
3) Protocollo informatico	Registrazione, acquisizione digitale dei documenti cartacei e informatici con: 1) assegnazione ai destinatari e razionalizzazione del flusso documentale per creazione dell'archivio informatico di tutti i documenti amministrativi e conservazione nel tempo; 2) ogni comunicazione inviata tramite PEC tra P.A. e con i cittadini o le imprese è protocollata in via informatica; i relativi atti, documenti e i dati del procedimento medesimo sono raccolti in un	1.04.2011	31.12.2011 31.12.2012 31.12.2013	1) - Riduzione della stampa del registro cartaceo di protocollo: stampa limitata ad una sola copia l'anno;  - Riduzione delle copie documentali trasmesse agli uffici: -20%  2) Utilizzo al 100% dei casi di invio tramite PEC	Obiettivo conseguito  Obiettivo conseguito  Obiettivo conseguito

<p>4) Attività di costante aggiornamento del sito internet comunale</p>	<p>fascicolo elettronico.</p> <p>Gestione del sito web del Comune mediante predisposizione, aggiornamento e pulizia giornaliera delle pagine web al fine di offrire ai cittadini un'informazione aggiornata, chiara e riconoscibile, in linea con l'obiettivo della direttiva n. 8/2009 del Ministero per la P.A. e l'innovazione. Sono garantite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le pubblicazioni obbligatorie per legge;</li> <li>- le principali notizie sui servizi, pro-cedimenti, attività, informazioni su eventi e manifestazioni.</li> <li>- la pubblicazione di tutta la modulistica degli uffici;</li> <li>- la pubblicazione dei bandi di concorso</li> </ul>	<p>1.04.2011</p>	<p>31.12.2011 31.12.2012 31.12.2013</p>	<p>1) Percentuale di pubblicazioni obbligatorie: 100%</p> <p>2) Percentuale di pubblicazioni informative: 100%</p> <p>3) Tempistica aggiornamenti modulistica: entro 15 giorni dalle modifiche intervenute</p>	<p>Obiettivo conseguito</p> <p>Obiettivo conseguito</p> <p>Obiettivo conseguito</p>
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

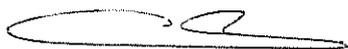
Ai sensi dell'art.13 dell'Appendice V al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, l'Organismo Comunale di Valutazione valida la presente relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

Castelletto Sopra Ticino, li 20.04.2012

I componenti

Segretario Comunale / Direttore Generale

Dott.ssa Gianna Gamba



Membro esterno

Dott. Sergio Albenga

