



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2012**

**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. 22 del 23.04.2012 di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2012, del Bilancio pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014;
- Delibera di Giunta Comunale n. 63 del 26.04.2012 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) anni 2012-2013-2014;
- Delibera di Giunta Comunale n. 68 del 26.04.2012 di approvazione del Piano degli obiettivi anni 2012:
- Deliberazioni di variazioni al Bilancio annuale di Previsione 2012: Delibera di Giunta Comunale n. 94 del 11.06.2012 e n. 140 del 17.09.2012, ratificate con delibere di Consiglio Comunale n.38 del 18.06.2012 e 140 del 17.09.2012;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 01.10.2012 di verifica degli equilibri e 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 2012 si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti in riferimento al Piano Performance 2012.

### UFFICI DEMOGRAFICI

#### **1. Conclusione operazioni relative al censimento generale della popolazione e delle abitazioni 2011**

L'obiettivo prevedeva l'espletamento di tutte le procedure relative all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente a seguito delle risultanze delle operazioni censuarie. L'ufficio ha provveduto ad effettuare i collegamenti al programma ISTAT SIREA per l'aggiornamento di tutte le posizioni regolarmente censite con i numeri di sezione, di questionario e le relative schede di famiglia. Sono quindi state individuate tutte le posizioni anomale e si è provveduto alle richieste di verifiche anagrafiche alla Polizia municipale e ad altri Comuni. In seguito sono state predisposti gli atti relativi alle pratiche di cancellazione per irreperibilità al censimento, alla cancellazione dall' APR e all'iscrizione per i cittadini non residenti ma censiti. L'obiettivo è stato conseguito.

#### **2. Sito internet comunale: affidamento incarico di hosting**

A fine anno è scaduto il contratto di hosting per il sito comunale. A seguito di modifica nella normativa non è stato possibile procedere con indagine di mercato ed eventuale gara o affidamento diretto, ma con acquisto tramite piattaforma Consip – Mepa. E' stato quindi necessario attivare le procedure per l'abilitazione dell'accesso al Mepa, effettuare l'analisi dell'offerte presenti per il raffronto dei servizi offerti in merito all'hosting e alla gestione delle e-mail comunali. Si è quindi affidato l'incarico alla Ditta Effe1 di Zoppelletto, che si è occupata anche della predisposizione della procedura relativa agli adempimenti relativi alle nuove pubblicazioni sul sito dei dati obbligatori relativi ad acquisti ed affidamenti oltre i 1000 (amministrazione aperta), nonché alla formazione degli addetti. L'obiettivo è stato conseguito.

### UFFICI AMMINISTRATIVI

#### **1. Organizzazione e svolgimento corsi per la sicurezza e formazione professionale del personale dipendente promossi da WTD Srl**

L'obiettivo prevedeva l'organizzazione dei corsi relativi ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, presso l'edificio comunale, del personale dipendente, secondo una programmazione differenziata in considerazione della mansione svolta dal dipendente (amministrativi, agenti di polizia locale, personale operaio e asilo nido). I moduli formativi, per la durata complessiva di n. 11 ore, si sono svolti in modalità e-learning attraverso conference call via Skype e video e sono stati tenuti dal responsabile esterno della sicurezza, società WTD srl. L'obiettivo è stato conseguito.

#### **2. Digitalizzazione documentazione fascicoli dipendenti per creazione fascicolo informatico su percorso riservato con password di accesso**

L'obiettivo prevedeva la creazione dei "fascicoli personali informatici" del personale dipendente a tempo indeterminato, per favorire la riduzione dei tempi di gestione di archiviazione e di ricerca documentale. E' stata quindi effettuata la conversione dei documenti cartacei fondamentali in formato elettronico e l'esportazione dei documenti digitali in cartelle individuali su percorso riservato. L'obiettivo è stato conseguito.



### 3. Ricognizione della situazione attuale del sistema informativo

L'obiettivo prevedeva la ricognizione della situazione attuale del sistema informativo dell'Ente, propedeutico all'eventuale predisposizione del Piano di Continuità Operativa di cui all'art. 50 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nonché della quantificazione ed individuazione degli eventuali acquisti hardware e software. Si è quindi proceduto con lo studio di un sistema di backup per l'archiviazione dei dati e del file autovalutazione messo a disposizione del Cnipa. E' stata poi predisposta una relazione circa le fasi da svolgere, inviata una richiesta di chiarimenti a Digitpa, sono stati creati prospetti della struttura server, spazio su disco e rete dati ed è stata effettuata la relativa indagine di mercato. L'obiettivo è stato conseguito.

## UFFICIO VIGILI

### 1 gestione autorizzazioni pubblicitarie sulle strade

L'obiettivo prevedeva il passaggio a far data dal mese di marzo, della gestione delle procedure autorizzatorie relative alla pubblicità sulle strade ex art.23 Codice della Strada e Regolamento Comunale sulla pubblicità nonché la successiva comunicazione delle autorizzazioni rilasciate al concessionario riscossione imposta sulla pubblicità, precedentemente in capo all'Ufficio tecnico.

È stata predisposta la nuova modulistica e sono state rilasciate, al 31/12/2012 n. 58 autorizzazioni e lavorate n. 19 pratiche di impianti provvisori rispettando le tempistiche di rilascio. L'obiettivo è stato raggiunto.

### 2 gestione pratiche passi carrai SS 33 del Sempione.

L'obiettivo prevedeva la gestione delle pratiche relative alle concessioni accessi carrai sulla S.S. 33 del Sempione finalizzate alla riscossione del canone concessorio non ricognitorio con successiva comunicazione delle autorizzazioni rilasciate al concessionario riscossione canone.

In collaborazione con la concessionaria è stata predisposta la modulistica e sono stati contattati i proprietari degli accessi carrai insistenti sulla SS 33 del Sempione. Si sono istruite le pratiche e predisposti n. 35 atti autorizzatori pari al 100% delle richieste pervenute. L'ufficio ha provveduto inoltre ad una mappatura fotografica degli accessi carrai.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### 3 gestione segnaletica stradale

L'obiettivo prevedeva la gestione, manutenzione e rifacimento segnaletica stradale orizzontale, verticale e luminosa precedentemente in capo all'Ufficio Tecnico.

Servizio avviato nel mese di aprile e, compatibilmente con le condizioni meteorologiche, si sono realizzati gli interventi richiesti nonché l'acquisto degli elementi di segnaletica verticale richiesti dal Servizio lavori Pubblici.

L'obiettivo è stato raggiunto.

## UFFICIO COMMERCIO

### 1 rilascio contrassegni identificativi natanti.

L'obiettivo prevedeva la ricezione, da parte dell'ufficio, delle domande di iscrizione nell'Elenco Nautico e rilascio contrassegni identificativi per i natanti che navigano nelle acque del Lago Maggiore in esecuzione della legge 20/01/1997, n 19 e 15/11/2011 n. 203.

Al termine della stagione sono state rilasciate n. 570 targhe nautiche, il dato più elevato della Provincia di Novara, e per agevolare l'utenza si è approntata l'apertura dello sportello ricezione istanze il sabato mattina per il periodo estivo.

Obiettivo è stato raggiunto.

### 2 Avvii controlli sale da gioco.

L'obiettivo prevedeva l'attuazione di un controllo del territorio finalizzato al controllo delle sale giochi e degli apparecchi per il gioco lecito mediante un'estensione del nastro orario del personale da realizzarsi mediante una diversa articolazione dell'orario di lavoro settimanale.

I controlli hanno avuto avvio nel mese di giugno ed hanno visto l'effettuazione di n. 18 servizi.

L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto anche perché è stato oggetto di contrazione in quanto detti controlli hanno avuto un rallentamento in attesa che si definissero alcuni parametri relativi alla sale da gioco (distanze – orari ecc...) previsti da un disegno di legge. Per tale motivo si è ritenuto opportuno attendere prima da dare attuazione a quanto previsto da Regolamento comunale sulle sale da gioco.

## UFFICIO MESSI NOTIFICATORI



### **1 gestione atti susseguenti al censimento generale della popolazione.**

L'obiettivo prevedeva la Gestione delle pratiche e delle procedure relative agli accertamenti finalizzati alla cancellazione o iscrizione anagrafica successive all'attività conseguente al censimento generale della popolazione

L'obiettivo è stato raggiunto rispetto alla tempistica prevista.

## RAGIONERIA - TRIBUTI

### **1 – GESTIONE IMU ANNO 2012**

L'obiettivo aveva quale fine l'attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 13 del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201, che ha anticipato, in via sperimentale, all'anno 2012 l'applicazione dell'IMU. Le tempistiche sono state interamente rispettate, sia per quanto riguarda la fase di adozione degli atti previsti dalla legge ( il Consiglio Comunale ha approvato le aliquote ed il regolamento in data 02.04.2012) sia per quanto riguarda la stima del gettito potenziale e degli effetti conseguenti sui trasferimenti erariali – adeguamento delle previsioni di bilancio e predisposizione della conseguente delibera di variazione di bilancio. Questa fase è stata realizzata in tre momenti: ad aprile per calcolare le previsioni di bilancio, a giugno dopo la rideterminazione da parte dei Ministeri dell'Interno ed Economia e Finanze del gettito convenzionale e, di conseguenza, del Fondo sperimentale di riequilibrio e l'ultima in seguito all'ulteriore rideterminazione del gettito convenzionale e del fondo sperimentale di riequilibrio.(Delibere G.C. 94 del 11/06/2012 – G.C. 140 del 17/09/2012 – C.C.52 del 26/11/2012). L'obiettivo è stato raggiunto.

### **2 – GESTIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO**

L'obiettivo consisteva nel dare attuazione alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 02/04/2012 con la quale, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2011 n. 23, è stata istituita l'imposta di soggiorno per il Comune di Castelletto Sopra Ticino, ne è stato approvato il regolamento e sono state determinate le tariffe. Con il presente obiettivo ci si è prefissi di organizzare le attività dell'ufficio al fine di gestire tale nuova imposta e fornire agli interessati tutte le informazioni necessarie al suo assolvimento. In particolare si prevedeva di dare attuazione alle fasi di seguito indicate:

- la redazione e pubblicazione sul sito internet del Comune della pagina informativa riguardante la nuova imposta: adempimenti effettuati entro il 15.04.2012;
- la pubblicazione della modulistica : effettuata entro il 15/04/2012;
- il controllo mensile delle dichiarazioni inviate dai sostituti d'imposta, regolarmente effettuato.

A fronte di un accertamento di € 40.557,50, al 31.12.2012 sono stati incassati € 39.533,50.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **3 – VERIFICHE ICI ANNO 2007 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 particolar 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, che perseguiva, pertanto, il duplice scopo di garantire una maggiore equità fiscale e di preservare l'equilibrio di bilancio, aveva come fine ultimo il recupero del gettito evaso con l'emissione di avvisi di accertamento cumulativi relativi alle annualità 2007 - 2011. Per le aree edificabili sono state inviate lettere di invito al contribuente al fine di addivenire ad un verbale di accertamento con adesione. Per l'analisi delle pratiche più complesse dai punti di vista urbanistico, riguardanti le aree edificabili, l'ufficio si è avvalso della collaborazione dell'ufficio tecnico.

Attraverso i vari controlli si è arrivati all'emissione di n. 600 avvisi di accertamento , per un gettito accertato di € 380.825,70, di cui incassati alla data del 31.12.2012 € 59.208,38. L'obiettivo si ritiene complessivamente raggiunto.

## UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### **Organizzazione e gestione del nuovo Asilo Nido comunale**

L'obiettivo mirava al raggiungimento di una più efficace gestione del servizio asilo nido che, con l'entrata in funzione della nuova struttura, vede quasi raddoppiato il numero di bambini frequentanti (si è passati da n. 25 a n. 45 utenti). Nel nuovo asilo nido, inoltre, opera il personale in parte dipendente del Comune e in parte



ella Cooperativa cui è stata affidata la gestione di una parte del servizio, denominata "Sezione divezzini e divezzi". Si rende pertanto necessario approntare efficaci mezzi di coordinamento tra le due gestioni. Con questo obiettivo vengono dunque affidati nuovi compiti alla Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali quali: la partecipazione mensile al Comitato Tecnico nel quale si programmano le attività dell'anno scolastico 2012/2013; la verifica delle funzionalità in merito alle scelte riguardanti l'organizzazione dei reparti (età, numero); incontri settimanali con la referente al fine di verificare l'efficacia della gestione mista della struttura (personale comunale e delle cooperativa) con veri i propri sopralluoghi; verifiche dell'operato del personale della Cooperativa; incontri trimestrali con il personale ausiliario sia della cooperativa che comunale, per verifica e controllo del loro operato.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e sono state rispettate le scadenze previste.

### **Bando per l'assegnazione delle case popolari ai sensi della nuova L.R. 3/2010 e regolamenti attuativi in vigore dal 4 gennaio 2012**

L'obiettivo prevedeva l'emissione del bando per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica in conformità alla L.R. n. 3 del 2010 e dei nuovi regolamenti attuativi.

A seguito di accordi intercorsi con l'ATC di Novara, si è reso necessario posticipare di un mese la scadenza di tutte le fasi in quanto, pur avendo predisposto lo schema del bando già all'inizio del mese di giugno, è emersa la necessità di inviarlo alla stessa ATC per un ulteriore controllo al fine di accertarne la conformità alle nuove leggi in vigore. I tempi impiegati dall'Agenzia per effettuare i controlli necessari hanno determinato tale posticipo, da giugno a luglio.

Vi è stato un ulteriore slittamento dei termini di trasmissione della documentazione all'ATC dal mese di ottobre al mese di dicembre in quanto si è dovuta aspettare la scadenza del 14 ottobre per le eventuali domande pervenute dall'estero.

Inoltre il numero delle domande pervenute è risultato superiore ( n. 90 ) rispetto ai precedenti bandi dell'anno 2005 (n. 40) e 2009 (n. 59), che hanno richiesto lunghi tempi per i controlli, anche in considerazione del fatto che delle n. 90 domande pervenute, n. 42 si riferivano a famiglie residenti a Castelletto Sopra Ticino e n. 48 a famiglie residenti in n. 13 Comuni limitrofi.

Il prolungamento dei tempi è da imputarsi altresì al fatto che il Comune di Castelletto Sopra Ticino è stato il primo Comune ad indire un bando con il nuovo ordinamento nella Provincia di Novara e ciò ha comportato un confronto continuo con il personale dell'ATC per l'attuazione delle nuove disposizioni di legge.

L'obiettivo, pertanto, è stato comunque realizzato pur con tempistiche diverse rispetto a quanto previsto inizialmente.

### **Attivazione del Punto Cliente Inps**

L'obiettivo prevedeva l'attivazione del Punto Cliente INPS che, tramite il collegamento al portale "INPS & COMUNI – Servizi al cittadino", consente ai cittadini di fruire di alcuni servizi INPS quali i certificati contributivi, duplicati del modello CUD e certificazione modello O Bis M. Inoltre consente all'Ufficio il pagamento delle prestazioni relative agli assegni per i nuclei familiari numerosi e per gli assegni di maternità. Dopo la trasmissione del nuovo schema di protocollo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 23/01/2012, l'INPS non ha comunicato nessun altro adempimento successivo, risultando pertanto impossibile l'attivazione del punto cliente.

L'obiettivo è stato pertanto realizzato solo in parte, per motivi indipendenti dall'operato dell'ufficio, pertanto si è continuato ad utilizzare il servizio "l'INPS e i Comuni", dando risposta alle richieste dei cittadini .

## UFFICIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI

### **1. LAVORI DI REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE VIA 1° MAGGIO**

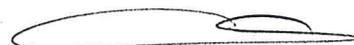
L'obiettivo aveva quale fine quello di avviare la progettazione dell'intervento, relativamente alle tempistiche previste le stesse sono state rispettate per quanto riguarda sia la fase di affidamento dell'incarico di progettazione sia per quanto riguarda l'approvazione del progetto preliminare, avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 15.10.2012.

Non è stato possibile acquisire il progetto definitivo/esecutivo nei tempi indicati in quanto, a seguito di valutazioni effettuate in sede di predisposizione del progetto preliminare, la realizzazione del marciapiede è stata prevista sul lato sinistro (percorrendo la via verso Sesto Calende) diversamente da quanto inizialmente previsto (area sottoposta a vincolo idrogeologico) rendendo necessario procedere all'affidamento di apposito incarico professionale per la redazione relazione geologica.

Si ritiene comunque che l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.

### **2. LAVORI DI REALIZZAZIONE POSTEGGIO DI VIA SAN CARO**

Il risultato atteso con il presente obiettivo era quello di pervenire al deposito del progetto preliminare dell'intervento entro il mese di ottobre 2012. Le tempistiche previste sono state interamente rispettate, il



progetto preliminare dell'intervento è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15.10.2012. Sono state inoltre completate le procedure di acquisizione dell'area interessata dall'intervento, il cui acquisto è stato autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 26.11.2012.

Tutte le tempistiche previste sono state rispettate

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

### 3. AFFIDAMENTO APPALTI FORNITURE E SERVIZI IN SCADENZA

Manutenzione strade ed immobili comunali: sono stati rispettate le tempistiche previste, l'aggiudicazione definitiva è avvenuta con det. n. 95 del 14.06.2012 pertanto la tempistica prevista è stata rispettata;

servizio sgombero neve e spargimento sale: l'approvazione del capitolato è avvenuta in leggero ritardo rispetto a quanto previsto poiché si è reso necessario provvedere ad una rivisitazione completa dello stesso al fine di adeguarlo alle disposizioni di cui al DPR 207/2010, è stato comunque rispettato il termine per le procedure relative all'indizione della gara, con determinazione n. 170 del 21.09.2012 si è provveduto all'aggiudicazione provvisoria del servizio, l'aggiudicazione definitiva è avvenuta con determinazione n. 215 del 13.11.2012 leggermente in ritardo rispetto ai tempi previsti, in quanto si è dovuto attendere che gli enti rilasciassero le certificazioni richieste. E' stato comunque garantito l'avvio delle attività in tempo utile.

servizio gestione cimiteri comunali: con deliberazione della G.C. n. 120 del 30.07.2012 è stato disposto l'affidamento in gestione provvisoria del servizio per i mesi di settembre ed ottobre, al fine di procedere ad una riorganizzazione complessiva dello stesso che preveda una gestione diversificata delle lampade votive. Con deliberazione della G.C. n. 142 DEL 24/09/2012 si è provveduto all'approvazione del progetto di servizio e con determinazione n. 173 del 24/09/2012 si è provveduto all'indizione della relativa gara. L'aggiudicazione provvisoria è stata disposta con det. n. 199 del 23.10.2012 e l'aggiudicazione definitiva è avvenuta in data 31.10.2012 con det. n. 208, in leggero ritardo rispetto alle previsioni;

gestione calore: le procedure relative all'affidamento di tale servizio sono state avviate con leggero ritardo rispetto alla tempistica indicata, è stato comunque rispettato il termine previsto per l'indizione della gara, l'aggiudicazione provvisoria è avvenuta in data 21.09.2012 con det. n. 165, l'aggiudicazione definitiva del servizio è stata disposta con det. n. 188 del 15.10.2012 e quindi entro il termine utile per garantire l'avvio del servizio per l'inizio della stagione invernale;

manutenzione impianti di sollevamento: la procedura di affidamento del servizio ha subito dei rallentamenti in quanto a seguito di entrata in vigore della norma del Decreto Legge 52/2012 è emerso l'obbligo di procedere a verificare la possibilità di affidare il servizio mediante l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione da Consip, tra cui rientra il Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione. L'affidamento definitivo del servizio è stato disposto con det. n. 269 del 13.12.2012 .

La procedura di affidamento è stata completata nel termine utile a garantire la prosecuzione del servizio di manutenzione, in quanto il precedente appalto scadeva il 31.12.2012.

Fornitura di materiale da ferramenta: le tempistiche previste sono state rispettate, l'approvazione del progetto di servizio è avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 17.12.2012, e con determinazione del Responsabile Area Tecnica n. 287 del 28.12.2012 è stata indetta la relativa gara.

Tutti gli affidamenti oggetto dell'obiettivo n. 3 risultano pertanto realizzati entro l'anno, seppure con alcuni ritardi rispetto alle previsioni.

## UFFICIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

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

L'obiettivo prevedeva la redazione di tutte quelle varianti parziali e/o di correzione di errori materiali (art. 17 c.7 e c.8 L.R. 56/77 e s.m.i.) che durante il corso del 2012 si fossero rese necessarie. Sono state redatte n. 4 varianti secondo le indicazioni e la tempistica richiesta dall'Amministrazione Comunale, come di seguito descritto:

- n. 1/12 Nuova area a destinazione strutture turistiche con vincolo alberghiero e standard – loc. Arquello. Variante ex art. 17 c. 7° LR 56/77 e smi. Adozione con Delibera di C.C. n. 59 del 26.11.2012 (rinvio) e n. 2 del 04.02.2013; procedura di esclusione VAS conclusa con Delibera n. 58 del 26.11.2012 con esclusione assoggettamento alla VAS.
- n. 2/12 Adeguamento limitata entità localizzazione area standard (art. 17 c. 8° LR 56/77) – via Caduti Libertà. Approvazione con Delibera di C.C. n. 9 del 02.04.2012.
- n. 3/12 Adeguamento limitata entità localizzazione area standard – ex scuola Pozzola (art. 17 c. 8° LR 56/77) Approvazione con Delibera di C.C. n. 61 del 26.11.2012.



- n. 4/12 Ridefinizione fasce rispetto pozzi via Sivo e via Beati (art. 17 c. 7° LR 56/77 e smi). Adozione con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 26.11.2012.

L'obiettivo è stato completamente raggiunto.

## **2 PPE2 – Gestione interventi**

L'obiettivo prevedeva l'attuazione degli adempimenti relativi al rilascio dei singoli permessi di costruire con le relative opere di urbanizzazione interne: 4 strutture commerciali, un albergo e urbanizzazioni interne al PPE2; opere di urbanizzazione esterne al PPE2: rotatoria via l'Maggio-SS33, rotatoria via Beati-via Fermi e via Beati-via Valloni.

Nel corso del 2012 sono stati rilasciati n.3 PdiC dei centri commerciali (nel mese di sett. dopo effettuazione dei pagamenti), il quarto è stato predisposto ma non rilasciato entro dicembre 2012 in quanto non avvenuto il versamento del contributo di costruzione.

E' stato inoltre presentato PdiC per realizzazione della condotta di recapito delle acque meteoriche a lago, raccolte nelle aree del PPE2; per questa pratica è stata rilasciata autorizzazione paesaggistica nel mese di luglio e sono stati acquisiti i pareri della Commissione Edilizia, Arpa, Provincia. Nei primi mesi del 2013, previa costituzione della servitù di passaggio su via del Lago, potrà essere rilasciato il citato permesso di costruzione.

Per quanto attiene alle opere di urbanizzazione interne al PPE2 è stato istruito il PdiC. ed è stata rilasciata autorizzazione paesaggistica e acquisito il parere della Commissione Edilizia. Nel corso dell'anno 2013, a seguito di acquisizione del parere Anas, si potrà approvare il progetto e rilasciare il conseguente permesso, previa costituzione di fidejussione integrativa. Per le opere esterne tre sono i permessi presentati ed istruiti. Per le due rotatorie di via Beati si è in attesa dell'approvazione dei progetti delle opere pubbliche. Per la rotatoria di via l' Maggio si è in attesa anche dei pareri ANAS, Provincia, RFI.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

## **3 Collaborazione Ufficio Tributi adempimenti ICI – quinquennio 2007 – 2011**

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.

Non risultano arretrati né giacenze presso l'UT.

Il lavoro viene svolto regolarmente con continuità, in riferimento alle richieste di volta in volta avanzate dall'ufficio ICI-Tarsu.

L'obiettivo per quanto di competenza dell'Ufficio è stato raggiunto al 100%.

## UFFICIO CULTURA - TURISMO E BIBLIOTECA

### **1.1 Revisione patrimonio multimediale biblioteca**

L'obiettivo prevedeva la regolarizzazione delle anomalie riscontrate nel corso del 2011 nel settore DVD della biblioteca di Castelletto Sopra Ticino e generate a seguito della conversione della banca dati del servizio, passata, nel 2010, da Sintecop a Erasmonet.

L'obiettivo prevedeva altresì il caricamento dei DVD in formato excell su sito del Comune, al fine di agevolare la ricerca per parte dell'utenza.

Grazie al supporto di personale aggiuntivo (servizio civile nazionale), l'obiettivo è stato conseguito anticipatamente (30.09.2012).

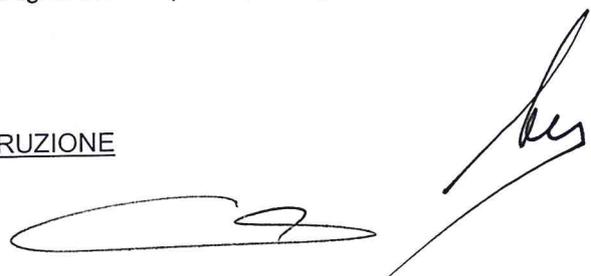
### **1.2 Istruttoria relativa alla creazione del sito turistico del Comune di Castelletto Sopra Ticino**

Nell'ambito della valorizzazione turistica del territorio, l'obiettivo prevedeva, al fine di creare un sito turistico relativo a Castelletto Sopra Ticino, l'individuazione di un soggetto fornitore del servizio e la consegna allo stesso di tutti i dati utili all'elaborazione del progetto.

In fase istruttoria l'ufficio ha provveduto ad uno studio comparativo di siti turistici di rilevanza nazionale. Da tale analisi è emersa la necessità di integrare le risorse economiche a disposizione del progetto.

Tempi tecnici connessi alla procedura hanno reso possibile l'individuazione dell'aggiudicatario nel mese di dicembre 2012, in luogo del previsto novembre, e la consegna dei dati per la predisposizione del nuovo sito nei primi mesi del 2013.

UFFICIO ISTRUZIONE



## 2 Esternalizzazione gestione modelli MURC (Modello Unico Richiesta Contributi)

In seguito al trasferimento delle competenze relative al diritto allo studio, finanziato con fondi nazionali e regionali, dalla Regione ai Comuni, l'obiettivo si prefiggeva l'esternalizzazione, a soggetti gestori dei CAAF del territorio, a mezzo convezione, delle relative pratiche.

L'obiettivo è stato raggiunto con l'affidamento del servizio al CAAF CISL operante in Castelletto Sopra Ticino. La pratica si è correttamente conclusa nel mese di giugno.

### UFFICIO SPORT – POLITICHE GIOVANILI

## 3 Creazione carta di gestione delle strutture sportive

L'obiettivo si prefiggeva di ottimizzare la gestione degli impianti sportivi, mediante l'elaborazione di specifiche modalità gestionali.

Nei mesi di maggio – agosto sono state esaminate le criticità dei servizi; nell'autunno 2012 il documento è stato approvato dall'organo competente. L'obiettivo è stato pertanto raggiunto nei tempi previsti.

### **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:<br>- riduzione dell'utilizzo della carta, come imposto dall'art. 27 del D.L. 112/2008;<br>- sensibilizzazione e coinvolgimento di tutti i dipendenti all'utilizzo dei sistemi informativi per la trasmissione documentale tra uffici | 1.04.2011                          | 31.12.2011<br>31.12.2012<br>31.12.2013         | 1) Riduzione dell'utilizzo della carta rispetto all'anno precedente<br>valore atteso: - 5% anno 2011<br>valore atteso: - 20% anno 2012<br>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 informa-tizzate a seguito Codice Amministrazione Digitale mediante utilizzo della PEC e della firma digitale per le comunicazioni:<br>- con le Pubbliche Amministrazioni;<br>- con gli iscritti ad ordini professionali e le imprese;<br>- con tutti i cittadini che lo richiedano.  | 1.04.2011                          | 31.12.2011<br>31.12.2012<br>31.12.2013         | 1) Riduzione del numero delle raccomandate postali<br>Valore atteso: - 20% annuo<br><br>2) Riduzione dell'utilizzo dei sistemi di posta tradizionale (posta prioritaria)<br>Valore atteso: - 15% annuo | Riduzione registrata pari al 16,78 % rispetto all'anno 2011 (totale raccomandate: 7567, anno 2012: 6297)<br><br>Obiettivo conseguito |
| 3) Protocollo informatico  | Registrazione, acquisizione digitale dei documenti cartacei e informatici con:   | 1.04.2011                          | 31.12.2011<br>31.12.2012<br>31.12.2013         | 1) - Riduzione della stampa del registro cartaceo di protocollo:   | Obiettivo conseguito   |

|  |   |           |   |   |   |
|--|---|-----------|---|---|---|
|  | <p>1) assegnazione ai destinatari e razionalizzazione del flusso documentale per creazione dell'archivio informatico di tutti i documenti amministrativi e conservazione nel tempo;</p> <p>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 fascicolo elettronico.</p>  |           |   | <p>stampa limitata ad una sola copia l'anno;</p> <p>- Riduzione delle copie documentali trasmesse agli uffici: -20%</p> <p>2) Utilizzo al 100% dei casi di invio tramite PEC</p>                                | <p>Obiettivo conseguito</p> <p>Obiettivo conseguito</p>                             |
| 4) Attività di costante aggiornamento del sito internet comunale | <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> | 1.04.2011 | <p>31.12.2011</p> <p>31.12.2012</p> <p>31.12.2013</p> | <p>1) Percentuale di pubblicazioni obbligatorie: 100%</p> <p>2) Percentuale di pubblicazioni informazioni: 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 12 aprile 2013.

I componenti

Segretario Comunale / Direttore Generale



Dott.ssa Gianna Gamba  
Membro esterno

Dott. Sergio Albenga

