



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
PROVINCIA DI NOVARA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

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. 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 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, 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 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 nella sezione Performance dell'Amministrazione trasparente.

• **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 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 Consiglio Comunale n. 3 del 30.01.2017 di approvazione del Bilancio di previsione 2017-2019;
- Delibera di Giunta Comunale n. 30 del 13.02.2017 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e piano degli obiettivi 2017;
- Delibera di Giunta Comunale n. 97 del 06.06.2017 avente per oggetto "Variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2017";
- Delibera di Giunta Comunale n. 120 del 31.07.2017 avente per oggetto "Variazione al Piano Esecutivo di Gestione 2017";
- Delibera di Giunta Municipale n. 170 del 13.11.2017 avente per oggetto "Modifica Piano degli Obiettivi 2017";

• **Monitoraggio:**

- Deliberazioni di variazioni al Bilancio annuale di Previsione 2017-2019:
 - ✓ D.G.C. n. 43 del 20.02.2017 “Riaccertamento ordinario dei residui ai fini della formazione del rendiconto 2016”;
 - ✓ D.C.C. n. 13 del 27.04.2017 “Ratifica D.G.C. n. 58 del 27.03.2017, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2017 – 1° provvedimento”;
 - ✓ D.C.C. n. 20 del 29.06.2017 “Ratifica D.G.C. n. 81 del 08.05.2017, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2017 – 2° provvedimento”;
 - ✓ D.C.C. n. 22 del 26.07.2017 “ART.193 D.LGS.267/2000 – Salvaguardia degli equilibri di Bilancio – presa d’atto del permanere degli equilibri”;
 - ✓ D.C.C. n. 23 del 26.07.2017 “Assestamento generale del Bilancio di previsione”;
 - ✓ D.C.C. n. 31 del 25.09.2017 “Ratifica D.G.C. n. 122 del 31.07.2017, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2017 – 3° provvedimento”;
 - ✓ D.C.C. n. 32 del 25.09.2017 “Ratifica D.G.C. n. 139 del 12.09.2017, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2017 – 4° provvedimento”;
 - ✓ D.C.C. n. 36 del 07.11.2017 “Ratifica D.G.C. n. 151 del 20.10.2017, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2017 – 5° provvedimento”;
 - ✓ D.C.C. n. 38 del 19.12.2017 “Ratifica D.G.C. n. 171 del 13.11.2017, ad oggetto “Variazione al bilancio di previsione 2017 – 6° provvedimento”;

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 2017 si presenta una breve illustrazione dei risultati raggiunti in riferimento al Piano Performance 2017.



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

**SPECIFICI OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' E QUALITA'
ANNI 2017-2018-2019
PER TUTTE LE AREE COMUNALI**

<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 / Verifiche</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	13.02.2016	31.12.2017 31.12.2018 31.12.2019	Obiettivo conseguito: riduzione registrata pari al 42% rispetto al 2010
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.	13.02.2016	31.12.2017 31.12.2018 31.12.2019	1) Obiettivo conseguito: riduzione registrata pari al 92% rispetto al 2010 2) Obiettivo conseguito: riduzione registrata pari al 70 % rispetto al 2010
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 fascicolo elettronico.	13.02.2016	31.12.2017 31.12.2018 31.12.2019	1) Obiettivo conseguito: - stampa limitata ad una sola copia l'anno del registro cartaceo di protocollo; - copie documentali trasmesse agli uffici: riduzione oltre il 20% rispetto al 2010; 2) Obiettivo conseguito: Utilizzo al 100% dei casi di invio tramite PEC;
4) Attività di costante aggiornamento del sito internet comunale	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	13.02.2016	31.12.2017 31.12.2018 31.12.2019	Obiettivo conseguito

	P.A. e l'innovazione. Sono garantite: - le pubblicazioni obbligatorie per legge; - le principali notizie sui servizi, procedimenti, attività, informazioni su eventi e manifestazioni. - la pubblicazione di tutta la modulistica degli uffici; - la pubblicazione dei bandi di concorso			
--	---	--	--	--



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)**

1. GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'ENTE ANCHE ALLA LUCE DELLE LINEE GUIDA ANAC DEL 28.12.2016

L'obiettivo prevedeva l'effettuazione delle modifiche alla sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" a seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 e definite dalle linee guida ANAC del 28.12.2016.

Tutte le aree comunali hanno provveduto:

- aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", ognuno per quanto di propria competenza;
- aggiornamento della modulistica, laddove necessario;
- formazione del proprio personale sulle modalità di pubblicazione, sulla base delle modifiche introdotte dal suddetto decreto.

I Responsabili hanno altresì provveduto al controllo periodico delle pubblicazioni relative alla propria Area, così come indicato nell'Allegato D "elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" del P.T.P.C.

L'obiettivo è stato raggiunto.

2. COMPLETAMENTO PROCEDURE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI (FASI 3 E 4 OBIETTIVO N. 2 ANNO PRECEDENTE) E ATTUAZIONE DELLA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI AI SENSI DEL VIGENTE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

L'obiettivo prevedeva la conclusione del processo di Conservazione dei documenti informatici dell'Ente, in particolare di quelli firmati digitalmente, e l'avvio della fascicolazione dei procedimenti.

Le prime due fasi erano già state effettuate nell'anno 2016 (Analisi relativa alla tipologia e al volume dei documenti afferenti tutte le Aree da inviare in conservazione e affidamento del servizio di conservazione sostitutiva per l'anno 2017).

A partire dal mese di Febbraio si è provveduto all'avvio della conservazione dei documenti digitali firmati digitalmente (deliberazioni, determinazioni, fatture, atti allegati al protocollo, ecc.).

Si è inoltre provveduto alla formazione del personale relativa alla fascicolazione e alla revisione dei procedimenti, conclusasi con l'approvazione della D.G.C. n. 102 del 21.06.2017 di aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi.

L'obiettivo è stato raggiunto.

3. DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI PRODOTTI DALL'ENTE E DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI IN ENTRATA

L'obiettivo prevedeva l'adeguamento delle procedure di dematerializzazione dei documenti prodotti dall'Ente e il completamento della digitalizzazione dei documenti in entrata, ai sensi di quanto stabilito dal CAD.

Tutte le aree comunali hanno provveduto:

- all'analisi dei documenti da emettere non ancora dematerializzati;
- alla produzione di documenti in originale esclusivamente in modalità digitale;
- alla predisposizione della modulistica in formato editabile.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Castelletto Sopra Ticino, li 24 maggio 2018

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

f.to Dott. Patrizio Rossi

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI SOCIALI

f.to Dott.ssa Ilaria Gaboardi

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. REVISIONE TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA – AGGIORNAMENTO A REGIME DELL’ ANNCSU (ARCHIVIO NAZIONALE DEI NUMERI CIVICI DELLE STRADE URBANE)

L’obiettivo prevedeva l’avvio a regime dell’aggiornamento della numerazione civica nel sito SISTER –Agenzia del territorio per aggiornare in tempo reale l’Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane. Dopo la formazione del personale, si è provveduto all’inserimento nell’archivio suddetto di tutti i nuovi numeri civici rilasciati. Nel corso dell’anno 2017 l’Amministrazione comunale non ha ritenuto necessario denominare nuove vie.

L’obiettivo è stato raggiunto.

2. PUBBLICAZIONE DEL D.P.C.M. 10 NOVEMBRE 2014, N. 194 REGOLAMENTO RECANTE MODALITA’ DI ATTUAZIONE E DI FUNZIONAMENTO DELL’ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) E DI DEFINIZIONE DEL PIANO PER IL GRADUALE SUBENTRO DELL’ANPR ALLE ANAGRAFI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Parte delle operazioni erano state effettuate negli anni precedenti ma non completate in quanto il Ministero prorogato il calendario relativo alle attività di subentro con circolare n. 6 del 16.05.2016. Nel corso dell’anno si è proceduto con il confronto tra i file estratti da INA da parte del software comunale con i dati presenti nei nostri archivi anagrafici per verifica di ulteriori anomalie rispetto a quanto già bonificato.

Si è provveduto anche ad ulteriori solleciti a cittadini precedentemente convocati per allineamento dati anagrafici con codici fiscali. La fase finale di subentro e popolamento dell’ANPR è stata prorogata al 2018.

Per le fasi attuabili l’obiettivo è stato raggiunto.

3. NUOVA CARTA DI IDENTITA’ ELETTRONICA – CIRCOLARE MINISTERO INTERNO N. 18/2016 AVVIO A REGIME IN TUTTI I COMUNI ITALIANI

La circolare ministeriale n. 18/2016 ha stabilito che, nel corso del 2017, tutti i Comuni erano tenuti a dare avvio all’emissione della nuova CIE. Per il nostro Comune l’avvio era previsto per il mese di novembre 2017 con il corso di formazione e la predisposizione delle attrezzature da parte del

Ministero. Nel mese di novembre il personale ha partecipato alla riunione formativa, sono state installate le attrezzature necessarie, è stato implementato il software in dotazione all'ufficio per l'interscambio di informazioni tra anagrafe comunale e Ministero. Nel mese di dicembre si è dato avvio al rilascio delle carte di identità elettroniche ai cittadini residenti. L'obiettivo è stato raggiunto.

4. TRASMISSIONE STATISTICHE DEMOGRAFICHE E DI STATO CIVILE ALL'ISTAT CON LA NUOVA MODALITA' DI INSERIMENTO SUL PORTALE ISTAT – GINO

A seguito di comunicazioni ISTAT sono state variate le modalità di trasmissione dati statistici mensili utilizzando il portale ISTAT - GINO previa predisposizione dei files e degli aggiornamenti agli applicativi per l'estrazione delle statistiche mensili con i nuovi parametri specificati da ISTAT. Dal mese di ottobre si è quindi dato avvio alle nuove modalità all'invio dei dati attraverso l'inserimento sul portale ISTAT-GINO dei files estratti e al controllo dei dati trasmessi. L'obiettivo è stato raggiunto.

UFFICIO INFORMATICO

1. PROTOCOLLO - TERZA FASE – ORDINANZE INFORMATICHE

Il progetto ha previsto la marcatura apposta al documento informatico del protocollo. Dopo le configurazioni necessarie al software è stata effettuata una revisione della modulistica con formazione al personale della segreteria, ma l'avvio dell'emissione è stata posticipata al nuovo anno in conseguenza dell'incarico per la realizzazione di un nuovo sistema gestionale comunale mediante implementazione e modernizzazione degli applicativi software di cui alla D.G.C. n. 148 del 09.10.2017. L'affidamento alla nuova ditta è stato definito in data 29.12.2017. Per le fasi attuabili l'obiettivo è stato raggiunto.

2. NUOVA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA – CIRCOLARE MINISTERO INTERNO N. 08/2017 AVVIO DELLE OPERAZIONI DI RILASCIO

La circolare ministeriale n. 08/2017 ha stabilito la data di abilitazione del nostro Comune all'emissione della nuova CIE. Sono stati verificati i prerequisiti per l'installazione, l'inserimento sul sito del Ministero dei dati relativi ai referenti comunali ed al numero di operatori per il rilascio della CIE, la verifica sul portale Monitora dei dati relativi alla pianificazione dell'installazione della postazione e l'assistenza al tecnico incaricato per l'installazione della postazione, dei collegamenti alla rete locale e assistenza per l'installazione di quanto necessario al fine di collegare gli applicativi anagrafe con il programma ministeriale di rilascio. L'obiettivo è stato raggiunto.

3. SUPPORTO TECNICO PER COMPLETAMENTO PROCEDURE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E PER ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLA FASCICOLAZIONE

E' stata effettuata l'attività informatica di supporto agli uffici al fine di completare il processo di conservazione, sia per la conversione e l'invio dei documenti informatici che per le attività propedeutiche alla fascicolazione. In particolare, l'affiancamento all'ufficio segreteria per le operazioni di conservazione, con apertura canali di comunicazione con conservatore, controlli, e attività di popolamento del pregresso. L'obiettivo è stato raggiunto.

UFFICI AMMINISTRATIVI

1. SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE AL FINE DI DARE LA PIENA ATTUAZIONE AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'ENTE ANCHE ALLA LUCE DELLE LINEE GUIDA ANAC DEL 28.12.2016

L'obiettivo prevedeva il supporto al Segretario Comunale nelle funzioni di controllo e verifica della piena attuazione delle modifiche alla sezione "Amministrazione Trasparente". L'ufficio ha provveduto in merito con cadenza trimestrale.

Entro il mese di marzo sono stati predisposti l'informativa relativi agli obblighi di pubblicazione dei titolari di incarichi politici. Con determinazione n. 241 del 08.03.2017 l'Anac ha poi precisato che i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, c.1, lett. f).

Entro il mese di giugno è stato fornito supporto per la redazione del testo relativo all'aggiornamento del Regolamento Comunale di Accesso Civico, approvato con D.C.C. n. 25 del 26.07.2017.

L'obiettivo è stato raggiunto.

2. SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI NELL'ATTUAZIONE DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E AVVIO CONSERVAZIONE DEI CONTRATTI STIPULATI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA E DELLE CONVENZIONI.

L'obiettivo prevedeva il supporto agli uffici comunali per il completamento della conservazione dei documenti informatici e l'avvio della conservazione dei contratti e delle convenzioni digitali.

Nel Mese di dicembre 2016 si era provveduto all'individuazione del conservatore ed è stata avviata la conservazione del registro giornaliero di protocollo.

Entro il mese di febbraio si è provveduto, in collaborazione con il suddetto conservatore, al completamento della conversione dei flussi documentali ed entro il mese di marzo sono stati inviati in conservazione i documenti relativi all'annualità 2016.

Mensilmente si è provveduto all'invio in conservazione dei documenti relativi all'anno 2017, tra cui i contratti e le convenzioni.

L'obiettivo è stato raggiunto.

3. SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI E NELLA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI.

L'obiettivo prevedeva il supporto agli uffici comunali per l'attuazione della fascicolazione dei documenti nonché per il completamento della dematerializzazione dei documenti, in ottemperanza al codice dell'amministrazione digitale, così come modificato dal d.lgs. n. 179/2016.

Entro il mese di giugno è stato dato supporto agli uffici nella creazione dei fascicoli documentali, la predisposizione di un vademecum indicante le principali operazioni da effettuare, attraverso l'utilizzo del software protocollo. Inoltre si è provveduto alla digitalizzazione di tutti i documenti in entrata e ad un supporto costante agli altri uffici inerente la dematerializzazione della documentazione.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Castelletto Sopra Ticino, li 24 maggio 2018

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

- 1. RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO DI CASTELLETTO SOPRA TICINO FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DEL PERSEGUIMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE ED AL CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEGLI ORARI DI UTILIZZO DEGLI APPARECCHI DI CUI ALL'ART. 110, COMMI 6 E 7 TULPS – successivamente sostituito con il seguente: RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO DI CASTELLETTO SOPRA TICINO IN AUSILIO DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA PER IL CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE DI CINGHIALI INERENTI GLI AMBITI TERRITORIALI DI CACCIA – ATC – E LE AZIENDE FAUNISTICHE E AZIENDE AGRITURISTICHE VENATORIE.**

L'obiettivo approvato dalla Giunta in data 13.2.2017, si prefiggeva una riorganizzazione del servizio nelle ore serali e notturne finalizzata al perseguimento della sicurezza stradale ed al controllo sugli orari di utilizzo degli apparecchi di gioco presenti sul territorio comunale. Successivamente l'Amministrazione ha approvato, con delibera G.C. nr 93 del 17.6.2017, un piano di lavoro per la polizia municipale che prevedeva un servizio serale-notturno in ausilio al personale della Provincia di Novara per l'effettuazione dei controlli sulla popolazione di cinghiali, in aggiunta ad altri controlli svolti per diverse finalità.

La provincia non ha richiesto l'intervento del personale di Polizia Locale per le uscite di abbattimento, ma il personale ha comunque effettuato, su 20 complessivi, nr.15 servizi in orari serali-notturni, per le diverse finalità comunque contemplate dall'obiettivo. Il mancato svolgimento dei restanti servizi risulta pertanto non dipendente dalla volontà del Comando di Polizia.

- 2. PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DI ZONA A TRAFFICO LIMITATO NEL CENTRO CITTADINO PER I MEZZI AVENTI MASSA A PIENO CARICO SUPERIORE A 3,5 TONNELLATE E REALIZZAZIONE DI ZONA 30 NEL CENTRO STORICO CITTADINO CON RIORGANIZZAZIONE DELLA VIABILITA' E DELLE SOSTE**

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.

E' stata avviata una prima fase consistente nel censimento dei mezzi pesanti transitanti nel centro abitato seguito da un monitoraggio effettivo dei transiti mediante il noleggio di apposita apparecchiatura conta traffico nei mesi di febbraio e marzo. Nel contempo è stato richiesto nulla osta tecnico alla Provincia di Novara per l'istituzione della ZTL, rilasciato in forma provvisoria per almeno 6 mesi, cui avrebbe fatto seguito un'analisi sulle ricadute del traffico sulle strade dei centri limitrofi.

Nel mese di giugno si sono tenuti incontri pubblici con le categorie dei commercianti e con la popolazione per illustrare i contenuti della proposta, incontri cui ha partecipato personale del Comando.

Nel mese di luglio sono state predisposte le modifiche alla viabilità nel centro cittadino con istituzione di Zona 30, rimodulazione dei sensi unici e risincronizzazione dell'impianto semaforico di Croce Pietra con contestuale cambio delle lanterne con lampade led.

Per l'istituzione della ZTL per i mezzi superiori a 3,5 ton. sono stati sentiti i Sindaci dei comuni limitrofi dopodiché l'Amministrazione ha inteso rinviare la sua istituzione al 2018.

L'obiettivo è stato raggiunto.

UFFICIO COMMERCIO

1. ADOZIONE BANDO PUBBLICO “RIAVVIAMO IL CENTRO” FINALIZZATO ALL'INCENTIVAZIONE DEL COMMERCIO NEL CENTRO STORICO CITTADINO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 28/02/2017 sono stati forniti gli indirizzi per l'erogazione di agevolazioni e contributi per lo sviluppo del commercio nel centro storico cittadino progetto: “Riavviamo il Centro” in collaborazione con Confcommercio Alto Piemonte, CNA Novara Vercelli VCO, Confartigianato Imprese Piemonte Orientale.

Con determinazione Area Vigilanza n. 149 del 09/03/2017 è stato approvato il bando finalizzato alla presentazione delle istanze di contributo con termine ultimo di presentazione delle istanze fissato al 01/09/2017.

È stata presentata una sola istanza relativa ad attività artigianale, istanza che è stata valutata ed ammessa a contributo.

Nel mese di dicembre il Soggetto ammesso a contributo, che nel contempo ha avviato l'attività, ha completato la presentazione della documentazione necessaria all'erogazione della prima tranche del contributo.

L'obiettivo è stato raggiunto.

2. PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUBBLICO ESERCIZIO DELLA SOMMINISTRAZIONE ALL'INSEGNA “BAR DEL PORTO”

Nei mesi di agosto e settembre, in collaborazione con l'Area Urbanistica - Edilizia Privata, l'Ufficio ha predisposto il capitolato ed il bando di gara per l'assegnazione del “Bar del Porto” per il periodo di anni 15.

Non hanno potuto essere rispettate le tempistiche previste per le fasi successive per motivi non imputabili all'ufficio in quanto, essendo l'area oggetto di intervento soggetta a vincolo, si sono dovuti effettuare vari incontri con l'Ente Parco del Ticino e solo con deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 6 novembre 2017 è stato approvato il capitolato di gara.

Successivamente, avendo detto bando un importo economico a base d'asta pari ad € 225.000,00, l'ufficio ha provveduto all'invio della documentazione alla Provincia di Novara – Stazione Unica Appaltante. Anche per l'aggiudicazione le scadenze non sono state rispettate per cause non imputabili all'Ufficio, in quanto dipendenti dalle tempistiche della Stazione Appaltante

Castelletto Sopra Ticino, li 24 maggio 2018

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

1. ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DELLA CONTABILITÀ: NUOVA RENDICONTAZIONE, IN PARTICOLARE NUOVO CONTO ECONOMICO, CONTO DEL PATRIMONIO E BILANCIO CONSOLIDATO.

L'obiettivo consisteva nella messa in atto dell'ultimo tassello della riforma contabile, già avviata negli anni precedenti. Poiché il Comune di Castelletto Sopra Ticino si era avvalso della facoltà di rinviare al 2017 l'adozione della contabilità economico patrimoniale, l'obiettivo dell'anno appena trascorso mirava alla redazione del conto economico e dello stato patrimoniale relativi all'anno 2016 secondo lo schema previsto dal d. lgs. 118/2011. Tale obiettivo è stato conseguito con l'approvazione del rendiconto 2016. Con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 27/04/2017 sono stati approvati, unitamente a rendiconto finanziario dell'esercizio 2016, il conto economico e lo stato patrimoniale, successivamente inviato alla BDAP (Banca dati delle pubbliche amministrazione) entro i termini di legge.

L'obiettivo prevedeva, altresì, l'approvazione del bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica di Castelletto Sopra Ticino costituito dal conto economico consolidato e dallo stato patrimoniale consolidato. Il documento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 25/09/2017, successivamente inviato alla BDAP nei termini di legge.

2. APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2018 – 2020 ENTRO IL 31/12/2017.

L'obiettivo, introdotto con modifica del PEG approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 170 del 13/11/2017, prevedeva l'approvazione del bilancio di previsione 2018 – 2020 e di tutti i suoi allegati entro la data del 31/12/2017. Il rispetto di tale scadenza avrebbe permesso all'Ente di conseguire una serie di vantaggi tra cui:

- 1) Evitare la gestione provvisoria che impone il contenimento delle spese nei limiti dei dodicesimi previsti dall'articolo 163 del Tuel
- 2) Adoperarsi sin dal 01/01/2018 al conseguimento degli obiettivi
- 3) Beneficiare del premio previsto per gli enti "virtuosi" in materia di contenimento delle spese (vengono meno alcuni dei limiti di spesa previsti dall'articolo 6 del d.l. 78/2010 tra cui: incarichi, consulenze, relazioni, convegni pubblicità, sponsorizzazioni, formazione ecc.)

L'obiettivo è stato raggiunto: il bilancio di previsione 2018 – 2020 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 19/12/2017 dopo un iter che ha rispettato tutti i termini previsti nello scadenziario.

3. REVISIONE STRAORDINARIA DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE E NUOVI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL TESTO UNICO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE.

L'obiettivo, introdotto con modifica del PEG approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 170 del 13/11/2017, prevedeva l'attuazione dei nuovi adempimenti in materia di società ed enti partecipati conseguenti all'entrata in vigore del nuovo Testo unico sulle società partecipate. In particolare, in questa fase, si prevedeva di dare attuazione alle disposizioni del testo unico riguardanti la revisione straordinaria e gli adempimenti conseguenti, l'individuazione del nuovo G.P.A. di Castelletto Sopra Ticino e del nuovo perimetro di consolidamento. L'obiettivo è stato raggiunto: sono stati rispettati i termini previsti nello scadenziario e l'iter è stato portato a termine con l'approvazione dei seguenti documenti:

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 25/09/2017 avente ad oggetto: «Revisione straordinaria delle partecipazioni societarie del Comune di Castelletto Sopra Ticino».
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 18/12/2017 avente ad oggetto: «Individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Castelletto Sopra Ticino per l'anno 2018 e del perimetro di consolidamento»

Castelletto Sopra Ticino, li 24 maggio 2018

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

1. PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER IL NUOVO APPALTO PER LA GESTIONE COMUNALE DEL SERVIZIO “CENTRO ESTIVO” PER IL TRIENNIO 2017 - 2019.

L'obiettivo prevedeva:

- approvazione del capitolato d'oneri da parte dell'Amministrazione al fine di trasmettere la documentazione alla Stazione Appaltante, nel mese di marzo;
- trasmissione, nello stesso mese, di tutta la documentazione necessaria ai fini dell'avvio della procedura di gara alla Stazione Appaltante;
- pubblicizzazione del Servizio di Centro Estivo nei mesi di aprile e maggio;
- Coordinamento con la cooperativa aggiudicataria e controllo della documentazione per la stipula del contratto nel mese di giugno;
- Controllo e verifica della corretta applicazione del capitolato d'appalto.

L'obiettivo è stato raggiunto. Sono state rispettate le tempistiche previste per le varie fasi della gara gestita dalla Provincia di Novara in qualità di Stazione Appaltante che si è conclusa nel mese di giugno 2017.

2. PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER IL NUOVO APPALTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE M. BALCONI.

L'obiettivo prevedeva:

- approvazione del capitolato d'oneri da parte dell'Amministrazione al fine di trasmettere la documentazione alla Stazione Appaltante;
- trasmissione della documentazione alla SUA;
- coordinamento con la cooperativa aggiudicataria e controllo della documentazione per la stipula del contratto;
- controllo e verifica della corretta applicazione del capitolato d'oneri.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto le fasi che prevedevano l'approvazione del capitolato da parte dell'Amministrazione e la trasmissione della documentazione alla SUA sono avvenute nel pieno rispetto della tempistica.

Le fasi che riguardavano il coordinamento con la cooperativa aggiudicataria e il controllo della documentazione per la stipula del contratto si sono verificate con ritardo per motivi non imputabili all'ufficio ma dovuti alla posticipazione della gara.

Il controllo e la verifica della corretta applicazione del capitolato sono state effettuate a partire dal mese di ottobre in conseguenza del fatto che l'appalto è stato di fatto avviato nel mese di ottobre.

3. PREDISPOSIZIONE BANDO FONDO NIDI 2016 – RIPARTO MISURA 1 - PER L'ASSEGNAZIONE DI UN BUONO SERVIZIO A FAVORE DELLE FAMIGLIE UTENTI DEGLI ASILI NIDO, MICRO NIDI, CENTRI DI CUSTODIA ORARIA (BABY PARKING) E DEI NIDI IN FAMIGLIA PRESENTI SUL TERRITORIO.

L'obiettivo prevedeva:

- stesura del bando e sua approvazione entro il mese di maggio 2017;
- pubblicazione del bando e pubblicizzazione entro il mese di giugno;
- raccolta delle domande nel mese di giugno.

Le attività previste per la realizzazione dell'obiettivo si sono concluse entro i termini indicati. L'Erogazione del 70% del contributo è avvenuta entro il mese di giugno come da indicazioni Regionali. Il restante 30% non versato dalla Regione alle casse comunali nel corso dell'anno 2017 verrà erogato ai beneficiari entro 30 giorni dal ricevimento della cifra da parte della Regione Piemonte

L'obiettivo è stato raggiunto.

Castelletto Sopra Ticino, li 24 maggio 2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI SOCIALI
f.to Dott.ssa Ilaria Gaboardi



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 RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE AREA TICINO PANNI

L'obiettivo aveva quale fine quello di procedere alla riqualificazione dell'area di cui sopra, rispettando le seguenti tempistiche:

- acquisizione del parere della Soprintendenza Archeologica entro il mese di marzo: parere pervenuto il 16.03.2017;
- approvazione del progetto esecutivo entro aprile: avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 20.04.2017;
- indizione di gara entro il mese di aprile: effettuata con determinazione n. 244 del 21.04.2017;
- aggiudicazione dei lavori entro il mese di giugno: disposta con determinazione n. 319 del 31.05.2017 a favore della ditta MC Costruzioni Sas con sede in Verrayes (AO).

L'inizio lavori è avvenuto nel mese di ottobre, con ritardo rispetto a quanto previsto dall'obiettivo, peraltro non imputabile all'ufficio, in quanto la ditta ha provveduto a trasmettere i documenti contrattuali nel mese di agosto con conseguente stipula del contratto nel mese di settembre ed il successivo inizio dei lavori solo nel mese di ottobre.

L'obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto

2. AFFIDAMENTO INCARICO SERVIZI TECNICI PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO 2 – EX DARIO SIBILIA

L'obiettivo aveva quale fine quello di procedere all'individuazione dei professionisti da incaricare della redazione del progetto esecutivo dell'intervento di cui sopra.

Per l'affidamento dell'incarico sono stati rispettati i tempi stabiliti per le fasi di predisposizione della documentazione d'appalto e dell'indizione della gara, quest'ultima prevista per il mese di maggio, ed avvenuta con determinazione n. 320 del 31.05.2017.

La SUA ha espletato la gara in ritardo giungendo a comunicare l'aggiudicazione solo in data 09.11.2017 e non consentendo all'ufficio il rispetto dei tempi indicati nelle fasi 3 e 4 dell'obiettivo. La presa d'atto dell'aggiudicazione è intervenuta con determinazione n. 763 del 12.12.2017.

A seguito di tale comunicazione si è provveduto a richiedere ai professionisti la documentazione utile alla sottoscrizione del disciplinare di incarico.

Si rileva che per quanto a carico dell'ufficio i tempi si ritengono rispettati essendo i ritardi dipendenti dalle tempistiche con le quali si sono svolte le fasi di gara da parte della Stazione Appaltante.

3. AFFIDAMENTO INCARICO SERVIZI TECNICI PER PREDISPOSIZIONE STUDIO DI FATTIBILITA' TECNICO – ECONOMICA INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE PARCO G. SIBILIA

L'obiettivo aveva quale fine quello di procedere alla redazione dello studio di fattibilità inerente l'intervento di cui sopra al fine di consentire l'inserimento dello stesso nella programmazione triennale dei lavori pubblici 2018/2020.

Lo stesso si è svolto secondo le tempistiche previste e di seguito riportate:

- predisposizione documentazione per appalto servizio ed indizione di gara, disposta con determinazione n. 192 del 30.03.2017;
- aggiudicazione del servizio avvenuta con determinazione n. 278 del 11.05.2017
- sottoscrizione disciplinare di incarico ed avvio del servizio
- deposito studio di fattibilità avvenuto in data 28.09.2017 al prot. n. 0027222;
- richiesta verifica preventiva interesse archeologico: è stata predisposta la documentazione inerente la verifica preventiva.

L'obiettivo è stato pertanto conseguito.

4. AFFIDAMENTO INCARICHI SERVIZI TECNICI PER PROGETTAZIONE ASFALTI

L'obiettivo aveva quale fine l'affidamento di un incarico volto alla progettazione dell'asfaltatura di alcuni tratti stradali ed il successivo appalto.

Lo stesso doveva svolgersi secondo le seguenti tempistiche:

- la predisposizione della documentazione dell'appalto servizio di progettazione e la successiva indizione di gara sono avvenute con determinazione n. 150 del 09.03.2017, nei tempi richiesti;
- l'aggiudicazione del servizio prevista per il mese di aprile/maggio è avvenuta nel mese di aprile con determinazione n. 206 del 05.04.2017;
- la sottoscrizione del disciplinare di incarico, è avvenuta in data 05.05.2017, come previsto;
- il deposito del progetto è avvenuto il 19.07.2017 ed è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 24.07.2017, quindi entro i termini indicati;
- l'avvio delle procedure di appalto è avvenuta con determinazione n. 463 del 03.08.2017.

Risulta pertanto rispettata la tempistica prevista dall'obiettivo.

Castelletto Sopra Ticino, li 24 maggio 2018

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. PROSEGUIMENTO ITER DI ADOZIONE VARIANTE STRUTTURALE AL PRGC VIGENTE

L'obiettivo prevedeva il proseguimento dell'iter per la predisposizione di variante strutturale al PRGC vigente intrapreso nel 2015 e portato avanti nel corso del 2016 con la raccolta ed elencazione proposte ed intenti formulate dai cittadini. Nell'anno 2017 si è approfondita la fase di valutazione e condivisione indirizzi, criteri e contenuti della prima bozza di proposta di piano regolatore con l'Amministrazione e gli uffici. Sulla scorta della redazione, da parte del professionista incaricato, delle proposte per la modifica della viabilità del centro urbano e dei principali nodi l'amministrazione ha condotto prove di modifica della viabilità, alcune delle quali andate a buon frutto. La mancata adozione della proposta tecnica non è imputabile all'ufficio che ha operato celermente per soddisfare ogni richiesta e/o proposta avanzata dal professionista e dall'Amministrazione al fine del reperimento e trasmissione di dati mancanti.

2. PIANO DI RECUPERO VIA I^A MAGGIO

L'obiettivo prevede l'approvazione del P.diR., nonché la fase di VAS (valutazione ambientale strategica) di recupero di un immobile esistente ai fini residenziali posto in un'area privata tra la via I^A Maggio e il fiume Ticino, sottoposto a vincolo paesistico ambientale e in classe di pericolosità geologica, secondo le seguenti fasi:

- verifica degli elaborati
- richiesta integrazioni
- confronto con i proponenti al fine della corretta stesura della bozza di convenzione
- accoglimento del PdiR
- VAS:
 - Avviso di pubblicazione
 - Acquisizione pareri enti terzi e Organo tecnico comunale
 - Delibera di assoggettabilità o esclusione
- Adozione PdiR
- Pubblicazione all'albo pretorio on-line
- Acquisizione pareri: Soprintendenza, Commissione 91bis
- Approvazione con controdeduzioni
- Pubblicazione sul BURP

Le fasi di competenza dell'ufficio sono state svolte e terminate nei tempi previsti, il P.diR. non è stato approvato in quanto la Commissione 91bis ha espresso parere sospensivo.

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

Castelletto sopra Ticino, li 24 maggio 2018

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 SPORT –PUBBLICA ISTRUZIONE. POLITICHE GIOVANILI – PACE

1. APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO CON PULLMAN PICCOLO (MEZZO CON AUTISTA): LUNGHEZZA MEZZO NON SUPERIORE A M. 6,00 – CAPIENZA NON INFERIORE A 16 (SEDICI) UNITÀ - ANNI SCOLASTICI 2017/18 -2018/19 – 2019/20

L'obiettivo si prefiggeva, in conseguenza di scadenze contrattuali, l'espletamento delle procedure relative al nuovo affidamento del servizio di trasporto scolastico con pullman inferiore a m. 6 entro l'avvio dell'anno scolastico 2017/18.

Come previsto dalla vigente normativa (D.L. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i), non potendo il Comune gestire l'istruttoria in autonomia, si è avvalso della Stazione Unica Appaltante (SUA) della Provincia di Novara, effettuando in forma congiunta con la stessa i seguenti processi:

- a) individuazione dei contenuti dello schema del contratto e del capitolato;
- b) definizione del criterio di aggiudicazione e degli atti aggiuntivi.

A conclusione di detta fase, il Comune ha inviato alla Provincia il Capitolato speciale d'appalto completo in tutti i suoi elementi e la documentazione necessaria per l'emanazione del bando, delegando detta SUA allo svolgimento delle procedure di gara. L'iter si è concluso entro l'avvio del nuovo anno scolastico. La stipula del contratto, per cause non imputabili allo scrivente Ente (verifiche relative al possesso dei requisiti), avverrà nei primi mesi del 2018.

L'obiettivo è stato conseguito.

2. APPALTO ASSISTENZA ALUNNI IN TRASPORTO SCOLASTICO - ANNI SCOLASTICI 2017/18 -2018/19 – 2019/20

L'obiettivo si prefiggeva, in conseguenza di scadenze contrattuali, l'espletamento delle procedure relative al nuovo affidamento del servizio di assistenza alunni durante il trasporto scolastico entro l'avvio dell'anno scolastico 2017/18.

Come previsto dalla vigente normativa (D.L. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i), non potendo il Comune gestire l'istruttoria in autonomia, si è avvalso della Stazione Unica Appaltante (SUA) della Provincia di Novara, effettuando in forma congiunta con la stessa i seguenti processi:

- a) individuazione dei contenuti dello schema del contratto e del capitolato;
- b) definizione del criterio di aggiudicazione e degli atti aggiuntivi.

A conclusione di detta fase, il Comune ha inviato alla Provincia il Capitolato speciale d'appalto completo in tutti i suoi elementi e la documentazione necessaria per l'emanazione del bando, delegando detta SUA allo svolgimento delle procedure di gara. L'iter si è concluso entro l'avvio del

nuovo anno scolastico. La stipula del contratto, per cause non imputabili allo scrivente Ente (verifiche relative al possesso dei requisiti), avverrà nei primi mesi del 2018.
L'obiettivo è stato conseguito.

UFFICIO CULTURA - TURISMO E BIBLIOTECA

3. ALIENAZIONE VETRINE MOSTRA "L'ALBA DELLA CITTA"

L'obiettivo si prefiggeva di dare attuazione al disposto della deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 05/12/2016, dando corso ad un'asta pubblica per la vendita di n. 9 vetrine museali non più in uso presso l'Ente. L'asta, prevista per il 15.11.2017, è andata deserta ed è stato pubblicato un nuovo bando in data 20.12.2017. Le eventuali offerte verranno valutate nel 2018.
L'obiettivo è stato conseguito.

Castelletto Sopra Ticino, li 24 maggio 2018

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